ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶ

ԳՈԳԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

-217-
21.10.2019 թ.

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏ
Պ-Ն՝Ա. ՂՈՒԿԱՍՅԱՆԻՆ

Հարգելի պարոն Ղուկասյան
Ձեզ ենք ներկայացնում ՀՀ Լոռու մարզի Գոգարան համայնքի ղեկավարի թիվ 22 որոշումը :

Առդիր ՝ 3 թերթ :

ԳՈԳԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Ա.ԳԱԼՈՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԳՈԳԱՐԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի
Գոգարանի համայնքապետարան, գ. Գոգարան
հեռ. 0255 6 06 04

ՈՐՈՇՈՒՄ

« 16 » Հոկտեմբերի 2019 թվականի N 22

ԳՈԳԱՐԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածով՝

Որոշում եմ.

1.Գոգարանի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետի (3.2-1) համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար 2019 թվականի նոյեմբերի 21-ին , ժամը ՝ 14-00-ին , Գոգարանի համայնքապետարանում անցկացնել մրցույթ :

2.Մրցույթի անցկացման մասին տալ հայտարարություն htt://www.azdarar.am հասցեում գտնվող ՀՀ հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային կայքում և այդ մասին 2-օրյա ժամկետում տեղեկացնել Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմին :

3.Մրցույթային հանձնաժողովի լիազորված անձ նշանակել Գոգարան համայնքի ղեկավարի տեղակալ՝ Ս. Պողոսյանին :

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ________________ ԱՐԹՈՒՐ ԳԱԼՈՅԱՆ

ԳՈՂԱՐԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ՝ ԳՈՂԱՐԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

Գողարանի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ (ծածկագիր 3.2-1).

Առաջին կարգի մասնագետը քարտուղարի հանձնարարությամբ՝

կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները ժամանակին և պատշաճ որակով.

իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

օրեքով սահմանված կարգով իրականացնում է հողի հարկի և գույքահարկի հաշվառման և գանձման աշխատանքները.

օրեքով սահմանված կարգով իրականացնում է տեղական տուրքերի և վարձավճարների գանձումը.

Իրականացնում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող համայնքային և պետական սեփականություն համարվող հողերի, համայնքային սեփականություն հանդիսացող գույքի վարձավճարների գանձումը.

իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Առաջին կարգի մասնագետի պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է ունենալ՝

ա) առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հողի հարկի մասին», «Գույքահարկի մասին» ՀՀ օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

ա) գրավոր դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով),

բ) համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի (ների), վկայականի (ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

գ) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի թիվ 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով,

դ) հայտարարություն այն մասին, որը ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,

ե) «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 12–րդ հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք,

զ) մեկ լուսանկար (3x4 չափսի),

է) անձնագրի պատճենը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով: Փաստաթղթերն ընդունվում են Գոգարանի համայնքապետարանում և Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչությունում, ամեն օր, ժամը 10-ից մինչև 15-ը՝ բացի շաբաթ, կիրակի օրերից:

Ներկայացվող փաստաթղթերի պատճենների հետ միասին անհրաժեշտ է ներկայացնել նաև դրանց բնօրինակները: Ներկայացրած պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնների անձնագրերին և հարցաշարերին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Գոգարանի համայնքապետարանի աշխատակազմ (Լոռու մարզ, գ. Գոգարանի, հեռ.՝ 093-24-89-00) և Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչություն (ք. Վանաձոր, Հայքի հրապարակ 1, 1-ին հարկ, հեռ.՝ 0322- 2-21-04):

Մրցույթը կկայանա 2019թ. նոյեմբերի 21-ին ժամը 14.00-ին՝ Գոգարանի համայնքապետարանում:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2019թ. նոյեմբերի 6–ը: