



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶ
ՇԵՆԱՎԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆ

« 15 » ապրիլի 2014թ.

ՀՀ Լոռու մարզպետ
Ա. Նալբանդյանին

Հայտնում եմ Ձեզ այն մասին, որ հայտարարում ենք մրցույթ Շենավանի գյուղապետարանի աշխատակազմի 2-րդ կարգի մասնագետի (3.3-1) համայնքային ծառայության քափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար: Մրցույթը կկայանա 2014թ. մայիսի 23-ին: Առդիր ներկայացնում ենք համայնքի ղեկավարի թիվ 4 որոշումը և մրցույթի մասին հայտարարությունը:

Առդիր՝ 3 թերթ:

Համայնքի ղեկավար՝



Գ. Դունամալյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶ
ՇԵՆԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ N 04

« 15 » ապրիլի 2014թ.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ N 04

**ՇԵՆԱՎԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
 ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆ
 ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՅՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդվածի և ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարի 29.08.2006թ. թիվ 13-Ն հրամանի պահանջներով, որոշում եմ.

1. Շենավանի գյուղապետարանի աշխատակազմի 2-րդ կարգի մասնագետի (3.3-1) համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար 2014 թվականի մայիսի 23-ին անցկացնել մրցույթ:

2. Մրցույթի անցկացման մասին տալ հայտարարություն <http://www.azdarar.am> հասցևում գտնվող Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային կայքում և այդ մասին երկօրյա ժամկետում տեղեկացնել Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմին:

3. Մրցույթային հանձնաժողովի լիազորված անձ նշանակել գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղար Անուշ Դունամալյանին:

Համայնքի ղեկավար՝



Գ. Դունամալյան

**ՇԵՆԱՎԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ՝
ՇԵՆԱՎԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ**

Շենավանի գյուղապետարանի աշխատակազմի 2-րդ կարգի մասնագետ (ծածկագիր 3.3-1):

Երկրորդ կարգի մասնագետը՝

ա) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

բ) օրերով սահմանված կարգով իրականացնում է հողի հարկի, վարձավճարների, գույքահարկի, տեղական տուրքերի և վճարների գանձումը,

գ) իրականացնում է գանձապահի պարտականություններ,

դ) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում է իր առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության աշխատանքները,

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

զ) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին,

է) իր լիազորությունների սահմանում իրականացնում է խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի հարցերի հետ կապված գործառույթները,

ը) աշխատակազմի քարտուղարին կիսամյակը մեկ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին,

թ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Երկրորդ կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է ունենալ՝

ա) միջնակարգ կրթություն, առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի,

բ) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Գույքահարկի մասին», «Հողի հարկի մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» . «Դրամարկղային գործառնությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011թ. փետրվարի 24-ի «Խնամակալության և հոգաբարձության մարմինների կանոնադրությունը հաստատելու և ՀՀ կառավարության 2006թ. հունիսի 22-ի թիվ 922-Ն որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» թիվ 164-Ն որոշման, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ 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 ոլնակությունների 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 2011թ. դեկտեմբերի 15-ի թիվ 1801-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 գինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք,

զ) մեկ լուսանկար (3x4 չափսի),

է) անձնագրի պատճենը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձր հաստատող փաստաթղթով: Փաստաթղթերը ընդունվում են Շենավանի գյուղապետարանում և Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչությունում, ամեն օր, ժամը 9-ից մինչև 18-ը՝ բացի շաբաթ, կիրակի օրերից:

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

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Շենավան համայնքի ղեկավարի աշխատակազմ (գ.Շենավանի, հեռ.՝ 077118012) և Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցելով վարչություն (1-ին հարկ, հեռ.՝ 0322-2-21-04):

Մրցույթը կկայանա 2014թ. մայիսի 23-ին, ժամը 13:00-ին՝ Շենավանի գյուղապետարանում:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2014թ. ապրիլի 30-ը: