Հավելված թիվ 5
Հայաստանի Հանրապետության
Շիրակի մարզի Ախուրյան համայնքի ղեկավարի
2020 թվականի փետրվարի 19 -ի թիվ 31 որոշման

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների

<table>
<tr><th>Հ/հ</th><th>Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնների անվանումները</th><th>Պաշտոնների անձնագրերի ծածկագրերը</th><th>Նշված թափուր պաշտոնների անձնագրերով սահմանված հիմնական գործառույթների նկարագրերը</th><th>Նշված թափուր պաշտոնների անձնագրերով այդ պաշտոնները զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջները</th><th>Պահանջվող փաստաթղթերը</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ /Այգաբաց բնակավայր/</td><td>3.3-1</td><td rowspan="4">Երկրորդ կարգի մասնագետը՝
1) կատարում է քարտուղարի և բնակավայրի վարչական ղեկավարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
2) հետևում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությանը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
3) լրացնում է բնակավայրի տնտեսական գրքերը, իրականացնում ժամանակին և սահմանված կարգով փոփոխությունների գրանցում, իրականացնում է ժամանակավոր բնակվողների և մատյանի հաշվառում
4) հետևում է քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է քարտուղարին.
5) իր լիազորությունների սահմաններում, նախապատրաստում և վարչական ղեկավարին է ներկայացնում տեղեկանքներ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
6) քարտուղարի և վարչական ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է աշխատակազմի խնդիրներից բխող այլ գործառույթներ.
7) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և քարտուղարին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և իրականացնում է քաղաքացիներից դիմումների ընդունում,</td><td rowspan="4">Երկրորդ կարգի մասնագետը՝
1) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի:
2) ունի «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.
4) ունի համակարգչով աշխատելու ունակություն:</td><td rowspan="4">Մրցույթներին մասնակցել ցանկացող՝ համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիները և Հայաստանի Հանրապետությունում փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը (բնօրինակների հետ միասին)՝

1) գրավոր դիմում (ձևը լրացվում է տեղում).
2) առնվազն միջնակարգ կրթությունը հավաստող փաստաթղթի (ատեստատի կամ դիպլոմի (միջին մասնագիտական կամ բարձրագույն կրթություն ունենալու դեպքում)) և աշխատանքային գրքույկի (առկայու-թյան դեպքում) պատճենները.
3)արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ /Արևիկ բնակավայր/</td><td>3.3-2</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ /Բասեն բնակավայր/</td><td>3. 3-3</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի</td><td>3. 3-4</td></tr>
</table>

	Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ /Հովիտ բնակավայր/		8) իրականացնում է բնակչության հերթագրում վարչական ղեկավարի մոտ ընդունելության, 9) իրականացնում է վարչական ղեկավարի նստավայրի մտից, ելից փաստաթղթերի գրանցումը, նամակագրությունը, իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները. 10) քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան գրության նախագծեր 11) աջակցում է ֆիզիկական անձանց գույքային հարկերի, վարձակալական և այլ վճարների գանձման գործառույթներին 12) իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ: 2-րդ կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:		ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականների պատճեն-ները կամ համապատասխան տեղեկանք. 4) հայտարարություններ (լրացվում են տեղում). 5) 1 լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի. 6) անձնագրի (փախստականի դեպքում՝ ՀՀ փախստականի կարգավիճակը հավաստող փաստաթղթի) պատճենը: Փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ: Ներկայացված փաստաթղթերի պատճենները հետ չեն վերադարձվում:
5	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ /Կամո բնակավայր/	3. 3-5			
6	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ /Կատնուտ բնակավայր/	3. 3-6			
7	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ /Ջրառատ բնակավայր/	3.3-7			

Մրցույթներն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը	Փաստաթղթերի ընդունումը	Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը
Օրը՝ 2020 թվականի մարտի 25-ին, ժամը՝ 11:00-ին Վայրը՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզ գյուղ Ախուրյան Գյումրու խճուղի, շենք 42	Փաստաթղթերը ներկայացնելու, պաշտոնի անձնագիրը, թեստավորման փուլի հարցաշարերը, ինչպես նաև լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար դիմել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Ախուրյանի համայնքապետարան (հասցեն՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզ, գյուղ Ախուրյան Գյումրու խճուղի, շենք 42, հեռ. 0312 70885) կամ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչության ՏԻ և ՀԾՀ բաժին (հասցեն՝ ք.Գյումրի, Գ.Նժդեհի 16, 1-ին հարկ, հեռ. 0312 4-90-00*147) Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր, ժամը 09:00 – 18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:	2020 թվականի մարտի 10-ը ներառյալ