ՀԱՎԵԼՎԱԾ N 2՝

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՓԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ
2019 ԹՎԱԿԱՆԻ ՕԳՈՍՏՈՍԻ 13 -Ի
N 38-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արփիի 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 Արփիի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (Բերդաշեն բնակավայրում)</td><td>3.3-1</td><td rowspan="4">Երկրորդ կարգի մասնագետը՝

1) իրականացնում է համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգի միջոցով տրամադրվող ծառայությունները համապատասխան բնակավայրում.
2) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
3) առցանց դիմումները հղում է համայնքի ղեկավարին, համայնքի ավագանու անդամներին և այլ պաշտոնյաներին.
4) իրականացնում է վարձակալած գույքի դիմաց գոյացած պարտքերի, տույժերի, վճարումների ժամանակացույցերի, վճարման վերջնաժամկետների վերաբերյալ տեղեկությունների և տեղեկանքների տրամադրումը.
5) հետևում է գույքահարկի և հողի հարկի պարտքերի և վճարումների հետ կապված տեղեկատվությանը.
6) համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգին համապատասխան տվյալները օգտագործելով իրականացնում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների, համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող համայնքային և պետական սեփականություն համարվող հողերի, համայնքային սեփականություն համարվող գույքի վարձավճարների գանձումը.
7) իրականացնում է բնակչության ռեգիստրում մշակվող անձնական տվյալների մուտքագրումը.
8) իրականացնում է տարատեսակ ձևաթղթերի որոնումը և ներբեռնումը.
9) հերթագրում է բնակավայրի բնակիչներին վարչական ղեկավարի մոտ ընդունելության համար, մասնակցում է հանրային հանդիպումների և քննարկումների</td><td rowspan="4">Երկրորդ կարգի մասնագետը՝

1) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի.
2) ունի «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Գրադարանների և գրադարանային գործի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, իր լիազորությունների հետ կապված անհրաժեշտ այլ իրավական ակտերի իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.
4) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:</td><td rowspan="4">Մրցույթին 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 (առկայության դեպքում) պատճենները.
3) արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և զորակոչային տեղամասին</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արփիի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (Ալվար բնակավայրում)</td><td>3.3-2</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արփիի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (Արդենիս բնակավայրում)</td><td>3.3-3</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արփիի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (Աղվորիկ բնակավայրում)</td><td>3.3-4</td></tr>
</table>

5.	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արփիի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (Գառնառիճ բնակավայրում)	3.3-5	կազմակերպման աշխատանքներին. 10) տրամադրում է հողի հարկի և գույքահարկի հարկային պարտավորությունների վերաբերյալ տեղեկատվություն և տեղեկանքներ. 11) մասնակցում է բնակավայրում տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների, բնակավայրի հողերի և գույքի վարձավճարների գանձման աշխատանքներին: Երկրորդ կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:		կցագրման վկայականների պատճենները 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 ետ չեն վերադարձվում:**
6.	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արփիի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (Շաղիկ բնակավայրում)	3.3-6			
7.	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արփիի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (Ձարիշատ բնակավայրում)	3.3-7			
8.	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արփիի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (Ձորակերտ բնակավայրում)	3.3-8			
9.	Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արփիի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետ (Ծաղկուտ բնակավայրում)	3.3-9			

Մրցույթներն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը	Փաստաթղթերի ընդունումը	Դիմումների և փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը
Օրը՝ 2019 թվականի սեպտեմբերի 24-ին, ժամը՝ 11:00-ին Վայրը՝ ՀՀ Շիրակի մարզի Արփիի համայնքապետարան	**Փաստաթղթերը ներկայացնելու, պաշտոնի անձնագիրը, թեստավորման փուլի հարցաշարերը, ինչպես նաև լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար դիմել ՀՀ Շիրակի մարզի Արփիի համայնքապետարան (հասցեն՝ ՀՀ Շիրակի մարզ, գյուղ Բերդաշեն 1-ին փողոց, 29 շենք, հեռ. 077-88-83-55, 098-48-92-72) կամ ՀՀ 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:**	2019 թվականի սեպտեմբերի 9-ը ներառյալ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Մ.ՂԱՐԻԲՅԱՆ