

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ռ Ի Թ Յ ՈՒ Ն N 262

Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձանց ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը տեղեկացնում է ժամանակավոր թափուր պաշտոնի վերաբերյալ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Այնթապ համայնքապետարանի  
աշխատակազմի առաջատար մասնագետ  
(ծածկագիրը՝ 3.1-2)

ա) Կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.  
բ) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

գ) հետևում է քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է աշխատակազմի քարտուղարին.

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

ե) քարտուղարին կիսամյակը մեկ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին.

զ) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

է) քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

ը) քարտուղարին առաջարկություն է ներկայացնում տեղական տուրքերի և վճարների, գույքի վարձակալության, վարձավճարների դրույքաչափերը սահմանելու վերաբերյալ.

թ) առաջարկություններ է ներկայացնում տեղական տուրքերի և վճարներ սահմանելուց.

ժ) քննարկում է վճարների և դրանց գանձումների վերաբերյալ գանգատներ և դիմումներ

ի) համայնքում իրականացնում է հողի հարկի, տեղական տուրքերի և վճարների գանձում.

լ) կատարում է հողի հարկի տվյալների ընդունում, փոփոխություն, ավելացում արխիվացում՝ ապահովելով կապը գանձապետարանի հետ.

խ) հարկերը և օրենքով սահմանված վճարները չվճարող անձանց նկատմամբ իրավաբանի և հաշվապահի հետ իրականացնում է համապատասխան միջոցներ՝ օրենքով սահմանված կարգով.

ծ) սահմանված ժամկետում բերում և բաժանում է ֆինանսասական օգնությունը :

կ) համագործակցում է վարչատուգանային հանձնաժողովի հետ՝ ապահովելով դրամական տուգանքների մուտքը բյուջե:

ժ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

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

**Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝**

ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) ունի <<Համայնքային 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.

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

**Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2020 թվականի հուլիսի 30-ը ժամը 10:00:**

Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձինք դիմումներ կարող են ներկայացնել [e-request.am](http://e-request.am) էլեկտրոնային հասցեին: Տեղեկություններ ստանալու համար կարող եք զանգահարել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն հեռ. 011562776:

**ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն**