

**Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն N 414**

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

**ՀՀ Կոտայքի մարզի Գեղարդի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջին կարգի  
մասնագետ  
(ծածկագիր՝ 3.2-1)**

ա ) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որոկով,  
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 և քարտուղարին է ներկայացնում է իր աշխատանքային  
ծրագրերը, ինչպես նաև  
առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ  
գրություններ.

ե) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի  
մշակման աշխատանքներին.

զ) քարտուղարի հանձնարարությամբ բուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում  
բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված  
կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխաններ

է) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ համայնքի  
ղեկավարին գյուղատնտեսության բնագավառում վերապահված լիազորությունների  
իրականացումը և գործունեության օպերատիվությունն ու արդյունավետությունը.

ը) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորությունները:

1-ին կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական 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. առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի

բ) ունի «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական  
ինքնակառավարման մասին», «Տեղական տուրքերի մասին», «Հողային օրենսգրքի  
մասին», Հայաստանի Հանրապետության «Բյուջետային համակարգի մասին», «Հողարկի  
մասին», «Գույքահարկի մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի  
կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ

իմացություն,ինչպես նաև տրամաբերելու,տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

**Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնների առաջացման հիմքերի վերացման ժամկետն է՝ մինչև համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնները մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակիցների (մասնակիցներիցմեկի) կողմից զբաղեցնելը**

**Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2020 թվականի դեկտեմբերի 9-ը ժամը 10:00:**

**Խնդրում ենք դիմումներն ուղարկել միայն էլեկտրոնային տարբերակով՝ [e-request.am](mailto:e-request.am) էլեկտրոնային հասցեին:**

Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձինք լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող են դիմել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ (ք. Երևան, Կառավարական տուն N 3, հեռ. 010-515131):

**ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ**