

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

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

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ԿԱՊԱՆԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

(ծածկագիր՝ 2.3-17)

1. իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում աշխատակազմի քարտուղարին և անհրաժեշտության դեպքում, աշխատակազմի քաջտուղարի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.
2. անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
3. իրականացնում է քաղաքացիների դիմումների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է աշխատակազմի քարտուղարին.
4. աշխատակազմի քարտուղարի և/կամ համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է նամակներ, գրություններ, տեղեկատվական նյութեր
5. նախապատրաստում և մասնակցում է աշխատակազմում կազմակերպվող խորհրդակցություններին, համայնքի ղեկավարի և աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ կազմակերպում է աշխատանքային խորհրդակցություններ, քննարկումներ.
6. աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ կազմակերպում է Աշխատակազմ մուտք գործած՝ քաղաքացիների դիմումների, բողոքների և առաջարկությունների քննարկումը, վերլուծությունը և հաշվետվությունների ներկայացումը:
7. ապահովում է էլեկտրոնային ստորագրությունների համար անհրաժեշտ ծրագրային համակարգերի սպասարկումը:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

1. ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ

ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.

2. ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Արխիվային գործի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
3. տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.
4. համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն, ինչպես նաև սոցիալական մեդիայի տիրապետում.
5. տիրապետում է (ազատ կարդում և կարող է բացատրվել) օտար լեզվի (լեզուների):

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնի առաջացման հիմքի վերացման ժամկետն է՝ մինչև համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցներից մեկի) կողմից զբաղեցնելը:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2025 թվականի հունվարի 29-ը, ժամը 10:00:

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. 010 515-132):

ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ