

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 ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԳԱՆՁՄԱՆ, ԱՌԵՎՏՐԻ ԵՎ
ՍՊԱՍԱՐԿԱՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

(ծածկագիր՝ 2.3-23)

1. կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
2. իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին.
3. անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
4. իրականացնում է քաղաքացիների դիմումների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է բաժնի պետին.
5. ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.
6. բաժնի պետի հանձնարարությամբ ապահովում է տեղական տուրք վճարողների հաշվառումը, նրանց կողմից համապատասխան թույլտվության ստացումը և ապահովում է գանձումների գործընթացը.
7. հետևում է համայնքի տարածքում «Առևտրի և ծառայությունների մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված առևտրի և ծառայությունների ոլորտների կանոնների պահպանմանը, քննության առնում գործընթացը և արձանագրում թույլ տված խախտումները.
8. բաժնի պետի հանձնարարությամբ պարբերաբար իրականացնում է ստուգայցեր՝ համայնքի տարածքում առանց համապատասխան թույլտվության տնտեսական գործունեության իրականացումը հայտնաբերելու և կանխելու նպատակով.

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

1. 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. ունի «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Գույքահարկի մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Հողի հարկի մասին», «Առևտրի և ծառայությունների մասին», «Գովազդի 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. ունի 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):

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2024 թվականի փետրվարի 3-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**