

**ՀՀ Տ Ա Ր Ա Ծ Ք Ա Յ Ի Ն Կ Ա Ռ Ա Վ Ա Ր Մ Ա Ն Ե Վ Ե Ն Թ Ա Կ Ա Ռ ՈՒ Ց Վ Ա Ծ Ք Ն Ե Ր Ի  
Ն Ա Խ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

Երևան, Կառավարական տուն 3

**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 ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՂԱՐՇԱՊԱՏ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԼՐԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԻ  
ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

**(ծածկագիր՝ 3.2-26)**

- 1) բաժնի պետի հանձնարարությամբ համագործակցում է ԶԼՄ-ների ներկայացուցիչների հետ.
- 2) նախապատրաստում է մամուլի հաղորդագրությունների, հոդվածների, սցենարների և ԶԼՄ-ներով այլ ելույթների նախագծերը.
- 3) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է մամուլի հաղորդագրությունների, հոդվածների, սցենարների և ԶԼՄ-ներով այլ ելույթների հետ վարվող աշխատանքներին.
- 4) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքի գործունեության լուսաբանման աշխատանքները պաշտոնական կայքէջի և լրատվական այլ խողովակների միջոցով.
- 5) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է պարտադիր հրապարակման ենթակա տեղեկությունների հրապարակումների վերաբերյալ աշխատանքներին.
- 6) Աշխակազմի բաժինների կողմից ներկայացված ամենամյա հաշվետվությունների հիման վրա կազմում է համայնքի ղեկավարի տարեկան հաշվետվության նախագիծը.
- 7) նախապատրաստում է պաշտոնական գրությունների նախագծեր, ինչպես նաև սոցիալական ցանցերից ծառայությանն ուղղված կամ պաշտոնական էլեկտրոնային փոստով ստացված հարցումների պատասխանների նախագծեր.
- 8) իրականացնում է վիճակագրական վերլուծության նախապատրաստման աշխատանքները և արդյունքները ներկայացնում բաժնի պետին:
- 9) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է աշխատակազմի պաշտոնական կայքի, ինչպես նաև պաշտոնական ֆեյսբուքյան էջի մշտական և թարմացում.
- 10) համայնքի գործունեության լուսաբանման գործընթացին կից իրականացնում է հանդիպումների, այցերի, ավագանու նիստերի և այլ ընթացակարգերի լուսանկարահանում և տեսանկարահանում:
- 11) իրականացնում է համայնքի ավագանու նիստերի առցանց հեռարձակումը.

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

- 1) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.

2) ունի ՀՀ Սահմանադրության, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգրքի, ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի, «Տեղեկատվության ազատության մասին», «Զանգվածային լրատվության մասին», «Խղճի ազատության և կրոնական կազմակերպությունների մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ կառավարության՝ իր իրավունքների և պարտականությունների կատարմանն առնչվող համապատասխան որոշումների, աշխատակազմի կանոնադրության, ինչպես նաև Վաղարշապատ համայնքի քաղաքաշինական 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:

**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՝ 2026 թվականի մայիսի 26-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**