

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ռ Ի Թ Յ Ռ Ի Ն N 370

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

Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Դիլիջանի համայնքապետարանի աշխատակազմի
ֆինանսական բաժնի առաջին կարգի մասնագետ
(3.2-1)

- բ) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
- գ) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.
- դ) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
- ե) իրականացնում է հողի հարկի և գույքահարկի հաշվառումը, ապահովում՝ գանձումը, ընտանի կենդանիների ամենամյա հաշվառումը.
- զ) ապահովում է տեղական տուրքերի և վարձավճարների գանձումը.
- է) առևտրի, հասարակական սննդի և սպասարկման ոլորտի գործունեության համայնքային կանոնների պահանջներին համապատասխան իրականացնում է հսկողական անհրաժեշտ աշխատանքներ համայնքում գործող օբյեկտների նկատմամբ.
- ը) մասնակցում է օրենքով սահմանված կարգով համայնքի զինապարտների գրանցամատյանի վարման աշխատանքներին, տարածքային զինվորական կոմիսարիատ ներկայացնելու համար առաջարկություն է ներկայացնում աշխատակազմի քարտուղարին զինապարտների ցուցակների, ինչպես նաև ըստ բնակության վայրի հաշվառումից հանվելու, աշխատանքի ընդունվելու և աշխատանքից ազատվելու վերաբերյալ.
- թ) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է գորակոչի, գորահավաքի ու վարժական հավաքների կազմակերպման աշխատանքներին.
- ժ) իրենց պարտականությունները խախտած զինապարտ քաղաքացիների վերաբերյալ տեղեկություններ ունենալու դեպքում այդ մասին անհապաղ տեղակացնում է աշխատակազմի քարտուղարին.
- ժա) ՀՀ օրենսդրությամբ տեղական ինքնակառավարման մարմինների պաշտոնատար անձանց վերապահված լիազորությունների իրականացման շրջանակներում, իր իրավասության սահմաններում, մասնակցում է նախազորակոչային, զորակոչային տարիքի անձանց և պահեստազորայինների զինվորական հաշվառման բնագավառի աշխատանքներին.
- ժբ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
- ժգ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) ունի Համայնքային ծառայության մասին,՝ Տեղական ինքնակառավարման մասին,՝ Տեղական տուրքերի և վճարների մասին,՝ Գույքահարկի մասին,՝ Հողի հարկի մասին՝ «Առևտրի և ծառայությունների մասին», Ջինսպարտության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ Կառավարության 2010թ. մայիսի 27-ի թիվ 657-Ն որոշման, 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:

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՝ 2021 թվականի օգոստոսի 26-ը ժամը 10:00:

Խնդրում ենք դիմումներն ուղարկել միայն էլեկտրոնային տարբերակով՝ 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. 010-515-132): ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն:

**ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների
նախարարություն**