

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն N 160

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

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐՄԱՇԵՆԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ
(ծածկագիրը՝ 3.1-3)

Առաջատար մասնագետը՝

ա.կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

բ.ապահովում է փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

գ.հետևում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է աշխատակազմի քարտուղարին.

դ.իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր, ակտեր, արձանագրություններ և այլ գրություններ.

ե.աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

զ.աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ զբաղվում է համայնքի բնակիչների սոցիալ-տնտեսական հարցերով.

է.հետևում է ստացված հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, զեկուցում է արդյունքների մասին.

ը.մասնակցում է համայնքի զարգացման ծրագրի կազմելու աշխատանքներին.

թ.ապահովում է վիճակագրական ծառայությանը ներկայացվող հաշվետվությունների կազմումը և տրամադրումը.

ժ.աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է ավագանու նիստերի նախապատրաստման աշխատանքներին.

ժա.քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է դասընթացներին և քննարկումներին.

ժբ.աշխատակազմի քարտուղարին կիսամյակը մեկ հաշվետվություն է ներկայացնում իր կատարած աշխատանքների մասին.

ժգ.կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի այլ հանձնարարականներ.

ժդ.ՀԿՏՀ համակարգի միջոցով իրականացնում է էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառություն:

Առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

Առաջատար մասնագետը՝

ա.ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ.ունի ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Գույքահարկի մասին», «Հողի հարկի մասին», «<Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, 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 ապրիլի 23-ը, ժամը 10:00:

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. 010515131):

ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն