

**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ N 299**

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

**ՀՀ Արարատի մարզի Ռանչպարի համայնքապետարանի աշխատակազմի  
գլխավոր մասնագետ  
(ծածկագիր՝ 2.3- 1)**

- ա) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին – պատշաճ որակով.
  - բ) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի – նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում քարտուղարին.
  - գ) անհրաժեշտության դեպքում, քարտուղարի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների – այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին – այլ միջոցառումներին.
  - դ) անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում – քարտուղարին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր – այլ գրություններ.
  - ե) իրականացնում է քաղաքացիների դիմում բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը – արդյունքները ներկայացնում է քարտուղարին.
  - զ) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.
  - է) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:
- Կազմում է համայնքի բյուջեն, իրականացնում է համայնքապետարանի ֆինանսական գործառույթները, հաշվետվություններ է ներկայացնում մարզպետարան, վիճվարչությունն հարկային տեսչություն:
- Գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ – կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

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

- ա) բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն 2 տարվա ստաժ կամ վերջին 3 տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն 1 տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին 8 տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն 2 տարվա փորձ կամ առնվազն 3 տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, մինչև 2018 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության, պետական և /կամ/ համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ.
- բ) ունի «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության – իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն,ինչպես նա- տրամաբանելու,տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ) ունի համակարգչով – ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

ե) տիրապետում է մեկ օտար /կարդում,կարողանում է բացատրվել/ լեզվի:

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնների առաջացման հիմքերի վերացման ժամկետն է՝ մինչև համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնները մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակիցների (մասնակիցներիցմեկի) կողմից զբաղեցնելը

**Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2020 թվականի օգոստոսի 25-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. 011-56-27-76):

**ՀՀ տարածքային կառավարման և  
ենթակառուցվածքների նախարարության  
աշխատակազմ**