

**Հ Հ 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 Ռ Ի 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 Լոռու մարզի Վանաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) եկամուտների հավաքագրման, գույքի կառավարման և գովազդի բաժնի (այսուհետ՝ բաժին) առաջատար մասնագետի (ծածկագիր՝ 3.1-38)

- ա) Կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
- բ) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում է 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) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքներին.
- զ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
- է) իրականացնում է համայնքի վարչական տարածքի իր կողմից սպասարկման ենթակա տեղամասում (առանձնացվում է բաժնի պետի կողմից)՝ ֆիզիկական անձանց գույքահարկի և հողի հարկի հաշվառման աշխատանքները, զբաղվում է դրանց հարկերի հավաքագրումների գանձման խնդիրներով, ինչպես նաև նշված տեղամասում տեղադրված ավտոտնակների հաշվառումը.
- ը) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով չսահմանված այլ լիազորություններ:

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

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) ունի միջնակարգ կրթություն.

բ) ունի ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Գույքահարկի մասին» և «Հողի հարկի 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.

ե) տիրապետում է ռուսերեն (ազատ) լեզվին:

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՝ 2022 հունիսի 15-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. 010515133):

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության