

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**

**ՀՀ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ՏՈՒՐԻԶՄԻ, ԱՌԵՎՏՐԻ ԵՎ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ
(Ծածկագիր՝ 2.1-4)**

Բաժնի պետը իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

- 1) կատարում է համայնքի ղեկավարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
- 2) հաշվետվություն է ներկայացնում աշխատակազմի քարտուղարին՝ կատարած աշխատանքների վերաբերյալ.
- 3) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկման անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է համայնքի ղեկավարին.
- 4) անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
- 5) իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին.
- 6) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.
- 7) մշակում և համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանի նախագիծը, համայնքի զարգացման ծրագրերի նախագծերը.
- 8) առաջարկներ է ներկայացնում համայնքի զարգացման և ներդրումային ծրագրերի իրականացման նպատակով օրենքով սահմանված կարգով դրամաշնորհներ ներգրավելու վերաբերյալ.
- 9) համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում համայնքում զբոսաշրջության ոլորտի զարգացմանն ուղղված միջոցառումների ծրագիր.
- 10) համագործակցում է իր ոլորտին առնչվող Հայաստանի Հանրապետությունում գործող կազմակերպությունների, ինչպես նաև օտարերկրյա կազմակերպությունների հետ.
- 11) առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքում հանգստի գոտիների ստեղծման, պահպանման և շահագործման վերաբերյալ.

- 12) համայնքի տարածքում վերահսկողություն է իրականացնում հանրային սննդի, առևտրի և կենցաղային ծառայությունների ոլորտում օրենքով իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակներում տարվող անհրաժեշտ աշխատանքների նկատմամբ.
- 13) վարում է համայնքում տեղական տուրքեր և վճարներ վճարողների հաշվառում, հետևում տեղական տուրքերի և վճարների ժամանակին գանձումը.
- 14) պատրաստում է ոգելից խմիչքների արտադրանքի վաճառքի, հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման, հեղուկ վառելիքի վաճառքի, ծխախոտի վաճառքի, բնական և սեղմված բնական գազի վաճառքի և համայնքի տարածքում տրվող այլ թույլտվությունների փաստաթղթեր, ներկայացնում համայնքի ղեկավարի հաստատմանը.
- 15) իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակներում կազմում է համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների նախագծեր

Բաժնի պետն ունի օրենքով իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- 1) ունի բարձրագույն մասնագիտական կրթություն, համայնքային կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում համայնքային կառավարման ոլորտի մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքայի գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ մինչև 2018 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության, պետական կամ համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:
- 2) ունի ՀՀ Սահմանդրության, ՀՀ հարկային, աշխատանքային, վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգրքերի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Առևտրի և ծառայությունների մասին», «Զբոսաշրջության և զբոսաշրջային գործունեության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Գովազդի մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
- 3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվության.
- 4) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.
- 5) տիրապետում է ռուսերեն լեզվին.

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

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2023 թվականի օգոստոսի 21-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. 010-515132):

**ՀՀ տարածքային կառավարման և
ենթակառուցվածքների նախարարության
աշխատակազմ**