

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 ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՎԵԴՈՒ

ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ

ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

(ծածկագիր 2.3-18)

գլխավոր մասնագետը իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

- 1) կատարում է բաժնի պետի հանձնարականները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով
- 2) իր կողմից մշակված ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի մասին առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին.
- 3) անհրաժեշտության դեպքում, բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին այլ միջոցառումներին.
- 4) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի և ատեստավորման նախապատրաստական աշխատանքներին.
- 5) բաժնի պետի հանձնարարությամբ անհրաժեշտության դեպքում մասնակցում է համայնքի ավագանու նիստերի որոշումների նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքներին.
- 6) իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

- 7) իրականացնում է վարչական ղեկավարին հասցեագրված քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է վարչական ղեկավարին և բաժնի պետին.
- 8) վարում է վարչական բնակավայրի աշխատակիցների անձնական գործերը.
- 9) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.
- 10) ապահովում է վարչական բնակավայրի ընթացիկ գործունեությանը առնչվող աշխատանքների վերաբերյալ վարվող մատյանների պատշաճ լրացումը և պահպանումը.
- 11) իրականացնում է բաժնի պետի և վարչական ղեկավարի այլ հանձնարարականները.

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՝

4.1 Կրթությունը, որակավորման աստիճանը

- 1) Գլխավոր մասնագետն ունի բարձրագույն կրթություն:
- 2) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
- 3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.
- 4) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.
- 5) տիրապետում է ռուսերենին /ազատ/ և մեկ այլ օտար /կարդում, կարողանում է բացատրվել/ լեզվի:
- 6) 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:

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնի առաջացման հիմքերի վերացման ժամկետն է՝ մինչ համայնքային ծառայողի հղիության և ծննդաբերության արձակուրդից վերադառնալը՝ 01.10.2025թ:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2023 թվականի սեպտեմբերի 28-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**