

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 ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴՈՒ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ, ՍՊՈՐՏԻ ԵՎ
ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ, ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ
ՄԱՍՆԱԳԵՏ
(ծածկագիր՝ 3.1-10)**

- ա) իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է սպորտի և երիտասարդության հետ կապված գործընթացներ, օժանդակում է համայնքի մարզական հիմնարկների գործունեությանը, անմիջական մասնակցություն է ունենում համայնքային մարզական միջոցառումների կազմակերպմանը,
- բ) կատարում է համայնքապետարանի գրությունների, նամակների պատասխանների, համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների, աշխատակազմի քարտուղարի հրամանների, համայնքի ավագանու որոշումների, նիստերի արձանագրությունների և այլ փաստաթղթերի արխիվացում:
- գ) առկա փաստաթղթերի հիման վրա կազմում է արխիվային տեղեկանքներ:
- դ) իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի արխիվացման ու պահպանության աշխատանքներ:
- ե) իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է տեղեկանքներ, առաջարկություններ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլն:
- զ) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ կարող է մասնակցել աշխատակազմի ծրագրերի մշակման աշխատանքներին:
- է) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:
Առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված (սոցիալական երաշխիքներ) և կրում է իրավական ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ (սահմանափակումներ):

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

- 1) Առաջատար մասնագետը՝
- ա) բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, ծրագրման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.
 - բ) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները.
 - գ) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ վերազանցելու համար:

Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

1. Առաջատար մասնագետը, բաժնի պետի հանձնարարությամբ, մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը:

Շփումները և ներկայացուցչությունը

Առաջատար մասնագետը՝

- ա/ բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.
- բ/ բաժնից դուրս աշխատողների և պաշտոնատար անձանց հետ շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ՝ իր լիազորությունների շրջանակներում.
- գ/ աշխատակազմից դուրս շփվում է բաժնի պետի հանձնարարությամբ.
- դ/ աշխատակազմից դուրս որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորություններ չունի:

Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Առաջատար մասնագետը, բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի առջև դրված խնդիրների լուծմանը և գնահատմանը:

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՝ 2024 թվականի փետրվարի 7-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. 010-515131):

**ՀՀ տարածքային կառավարման և
ենթակառուցվածքների նախարարության
աշխատակազմ**