

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 ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՆԱԻՐԻԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

(ծածկագիր՝3.1-21)

- 1) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
 - 2) կատարում է Պռոշյան գյուղում վարչարարության իրականացմանը և վարչակազմի գործունեությանը օժանդակող գործառույթներ.
 - 3) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի երի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ այացնում քարտուղարին և վարչական ղեկավարին.
 - 4) անհրաժեշտության դեպքում, քարտուղարի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ ակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և ակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումների.
 - 5) անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստողարին և վարչական ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքնետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
 - 6) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.
 - 7) պատասխանում է բնակիչների բանավոր հարցերին, կազմում և աշխատակազողարի և վարչական ղեկավարի վավերացմանն է ներկայացնում բնակիչների կողմկանքները և քաղվածքները.
 - 8) մասնակցում է Պռոշյան գյուղում գույքահարկ և հողի հարկ վճարողների ծանուցմած հարկատեսակների գանձման և հավաքագրման աշխատանքներին.
- Առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված ունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

1) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.

2) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական 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:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2024 թվականի փետրվարի 8-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**