

**ՀՀ 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 ՈՒ 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 ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ԿՈՄՈՒՆԱԼ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ, ՀԱՄԱՏԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

(ծածկագիր՝ 3.1-4)

- ա) կատարում է Բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
- բ) ապահովում է Բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում 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) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ Բաժնի պետի մոտ ընդունելության համար.
- զ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները.
- է) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
- ը) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.
- բ) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի, Հայաստանի Հանրապետության Հողային օրենսգրքի, Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական օրենսգրքի, Հայաստանի Հանրապետության Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգրքի, «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Գույքի նկատմամբ

իրավունքների պետական գրանցման մասին», «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Քաղաքաշինության մասին», «Գովազդի մասին», «Բազմաբնակարան շենքի կառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Ինքնակամ կառույցների օրինականացման և տնօրինման կարգը հաստատելու մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշման, Աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված 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.

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՝ 2024 թվականի հունիսի 14-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. 010 515-132):

**ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության
աշխատակազմ**