# Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

**Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձանց ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը տեղեկացնում է ժամանակավոր թափուր պաշտոնի վերաբերյալ**

## ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՄԵՂՐԻԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՀՈՂՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ, ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ, ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

**(ծածկագիր 3.2-2)**

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 է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
ե) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
զ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.
է)մասնակցում է համայնքային սեփականության գույքի օտարման (մրցույթ, աճուրդ), կառուցապատման և օգտագործման տրամադրման գործընթացում փաստաթղթերի կազմման աշխատանքներին,
ը)մասնակցում է զբոսաշրջության բնագավառում համայնքի պարտադիր և կամավոր խնդիրների լուծմանն և համայնքի ղեկավարի՝ տվյալ բնագավառում վերապահված լիազորությունների կատարմանն ուղղված աշխատանքների կատարմանը,
թ)մասնակցում է վիճակագրական ծառայությանը ներկայացվող հաշվետվությունների կազմմանը և տրամադրմանը,
ժ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է նաև այլ գործառույթներ:

**Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝**

ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.
բ) ունի «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Զբոսաշրջության եվ զբոսաշրջային գործունեության մասին», «Հրապարակային սակարկությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և դրանցից բխող ենթաօրենսդրական ակտերի, 12.04.2001թ N286 որոշման, ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ հողային օրենսգրքի, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ 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 պաշտոնների առաջացման հիմքի վերացման ժամկետն է՝ մինչև համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնները մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցներից մեկի) կողմից զբաղեցնելը:**

**Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2025 թվականի հոկտեմբերի 22-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**