

**ՀԱՐԿԱԴԻՐ ԿԱՏԱՐՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ԽՈՐՀՐԴԱՏՈՒԻ
ՊԱՇՏՈՆԻ ՀԱԿԻՐՃ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐԸ**

1. Գործառույթներ.

Բաժնի գլխավոր խորհրդատուն՝

- Իրականացնում է խնդրահարույց կատարողական թերթերի բաշխումը, անհրաժեշտության դեպքում նաև բաշխված փաստաթղթերի վերաբաշխումը.
- Իրականացնում է Բաժնի արխիվի աշխատանքների կազմակերպումը.
- Իրականացնում է Ծառայության ստորաբաժանումների հետ փաստաթղթաշրջանառության հետ կապված աշխատանքները.
- Իրականացնում է Բաժնի կողմից տրամադրվող տեղեկանքների և արձանագրությունների պատրաստման գործընթացը.
- Իրականացնում է տեղեկատվության տրամադրում դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների և դրանց կատարման ընթացքի վերաբերյալ.
- Իրականացնում է փաստաթղթերի տեղեկատու որոնողական աշխատանքներ.
- Իրականացնում է Mulberry էլեկտրոնային համակարգով ուղարկվող գրություններ:

2. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները.

Հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայության ընդհանուր բաժնի **գլխավոր խորհրդատուի** պաշտոնում կարող է նշանակվել այն անձը, որը զբաղեցրել է Ծառայության գլխավոր խմբի պաշտոն կամ առնվազն երկու տարի՝ առաջատար խմբի պաշտոն կամ ունի հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող աշխատանքի բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

Պաշտոնին ներկայացվող մասնագիտական պահանջները սահմանված են ՀՀ փոխվարչապետի 2020 թվականի հուլիսի 30-ի [N 461-Ն](#) որոշմամբ: