

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**

Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի շինարարության և բարեկարգման
վարչության ճանապարհների շահագործման և սպասարկման բաժնի պետ
(ծածկագիր՝ 2.1-225)

ա) կազմակերպում է ընդհանուր Երևան քաղաքի ավտոմոբիլային ճանապարհների
կատարելագործման և զարգացման տեխնիկական քաղաքականության միջոցառումները:

կազմակերպում է ճանապարհային ցանցի երկարաժամկետ ու հեռանկարային պլանների,
ծրագրերի մշակման աշխատանքները,

բ) ճանապարհների շահագործման, խնամքի, պահպանման և ֆինանսատնտեսագիտական
հարցերի վերաբերյալ վարչության պետին ներկայացնում է առաջարկություններ,

գ) կազմակերպում է ճանապարհների ընթացիկ նորոգման և պահպանման աշխատանքների
համար հատկացված միջոցների բաշխումն ըստ օբյեկտների, ինչպես նաև պատվերների
տեղադրումը, դրանց կատարման հսկողությունը:

դ) կազմակերպում է կատարված աշխատանքների ընդունումը, ճանապարհների նորոգման
ու խնամքի մոնիտորինգը,

ե) իր իրավասության սահմաններում վերահսկողում է կապալառուների կողմից կատարվող
ճանապարհների կապիտալ շինարարության, վերակառուցման, նորոգման ու խնամքի
տարեկան առաջադրանքների կատարման, հաստատված նախագծերին նրանց
համապատասխանելիության, նորոգման և խնամքի կանոնների պահպանման,
աշխատանքների կատարման տեխնիկական կանոնների ու հրահանգների պահանջների
ապահովման, ինչպես նաև օգտագործվող շինանյութերի նկատմամբ առաջադրվող
տեխնիկական պահանջների բավարարման աշխատանքները,

զ) իր իրավասության սահմաններում կազմակերպում է ճանապարհների կապիտալ
շինարարության, վերակառուցման, նորոգման ու խնամքի տարեկան ծրագրերի կազմման
աշխատանքները,

է) իր իրավասության սահմաններում կազմակերպում է ճանապարհներին առնչվող իրավական և շինարարական նորմերի և կառավարության որոշումների նախապատրաստման աշխատանքները,

ը) Վարչության պետի հանձնարարությամբ ապահովում է Վարչության և Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր նախապատրաստելը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր մշակելը,

թ) Վարչության պետին առաջարկություններ է ներկայացնում իր անմիջական ենթակայության տակ գտնվող համայնքային ծառայողներին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով արտահերթ ատեստավորելու, վերապատրաստելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու և խրախուսելու վերաբերյալ,

ժ) ատեստավորումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ներկայացնում է իր անմիջական ենթակայության տակ գտնվող համայնքային ծառայողների ծառայողական բնութագրերը, համապատասխան առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի համայնքային ծառայողների բացակայության դեպքում նրանց փոխարինելու մասին,

ժա) կազմակերպում է բաժնի աշխատանքները, իր իրավասության շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ բաժնի աշխատակիցներին և վերահսկում է դրանց ժամանակին և պատշաճ որակով կատարումը.

ժբ) վարչության պետին է ներկայացնում բաժնի աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում, բաժնի լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ.

ժգ) անհրաժեշտության դեպքում՝ վարչության պետի համաձայնությամբ և հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին, այդ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից, կազմակերպություններից ստանալով բաժնի առջև դրված խնդիրների և գործառույթների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.

ժդ) վարչության պետի հանձնարարությամբ ապահովում է իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի մշակումը և նյութերի փորձաքննությունը.

ժե) կազմակերպում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում վարչության պետին.

Ժգ) վարչության պետի հանձնարարությամբ կազմակերպում է խորհրդակցություններ, հանդիպումներ, ապահովում է այդ խորհրդակցությունների, հանդիպումների արձանագրությունների կազմումը:

Ժէ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ. Բաժնի պետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ունի բարձրագույն կրթություն:

ունի «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Քաղաքաշինության մասին» օրենքների, աշխատակազմի և վարչության կանոնադրությունների ու իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը, ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2025 թվականի նոյեմբերի 25-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**