ՀՀ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
Երևան, Կառավարական տուն 3

# 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**

## ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
## ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԻ ՏԵՂԱԿԱԼ
**(ծածկագիր՝ 1.3-87)**

ա) իր լիազորությունների շրջանակներում համակարգում է Երևան քաղաքի տարածքում կոմունալ տնտեսության ոլորտի աշխատանքները.

բ) առաջարկություններ է ներկայացնում մայրաքաղաքի ջրամատակարարման և ջրահեռացման բարելավման ուղղությամբ.

գ) համակարգում է վառելիքաէներգետիկ ռեսուրսների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրման աշխատանքները՝ օբյկտների էներգաարդյունավետ վերակառուցման նախագծերի նախապատրաստման համար.

դ) համակարգում է Երևանի քաղաքապետարանի ենթակայության շենքերի/օբյեկտների վառելիքաէներգետիկ ռեսուրսների արտադրության և սպառման հաշվառման տեղեկատվական համակարգի գործունեության և տեղեկատվության լրացման աշխատանքները.

ե) իր լիազորությունների շրջանակներում օժանդակում է վարչության համակարգման ներքո գտնվող Երևան քաղաքային ենթակայության կազմակերպությունների գործունեության իրականացմանը.

զ) մասնակցում է կոմունալ ոլորտին վերաբերող պետական ծրագրերի մշակմանը և իր լիազորությունների շրջանակներում ապահովում է դրանց իրականացումը Երևան քաղաքի տարածքում.

է) կազմակերպում է վարչության աշխատանքները, իր իրավասության շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ վարչության բաժինների պետերին և վերահսկում է դրանց ժամանակին և պատշաճ որակով կատարումը.

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

թ) կազմակերպում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը.

ժ) վարչության պետին առաջարկություններ է ներկայացնում օրենքով, այլ իրավական ակտերով, աշխատակազմի և վարչության կանոնադրություններով նախատեսված գործունեության բնագավառի նպատակների և խնդիրների վերաբեյալ.

ժա) վարչության պետին պարբերաբար ներկայացնում է տեղեկատվություն վարչության իրականացրած աշխատանքների ընթացքի վերաբերյալ.

ժբ) ապահովում է Երևանի ավագանու որոշումների, քաղաքապետի որոշումների, կարգադրությունների, ցուցումների, հանձնարարականների և առաջադրանքների կատարումը և արդյունքների մասին տեղեկացնում է վարչության պետին.

ժգ) իր լիազորությունների սահմաններում համագործակցում է պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման և այլ մարմինների հետ.

ժդ) ըստ անհրաժեշտության, վարչության պետին ներկայացնում է առաջարկություններ՝ վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.

ժե) վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված, ինչպես նաև վարչության պետի գիտությամբ, կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների.

ժզ) ըստ անհրաժեշտության վարչության պետին ներկայացնում է համապատասխան զեկուցումներ՝ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց կողմից կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.

ժէ) իրականացնում սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Վարչության պետի տեղակալն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

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

**Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

Ունի բարձրագույն կրթություն:

**Մասնագիտական գիտելիքները և հմտությունները**

ունի Հայաստանի Հանրապետության ջրային օրենսգրքի, «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Թափոնների մասին», «Բազմաբնակարան շենքի կառավարման մասին», «Համատիրությունների մասին», «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ կառավարության 2007թվականի հոկտեմբերի 4-ի «Բազմաբնակարան շենքի ընդհանուր բաժնային սեփականության պահպանման պարտադիր նորմերը սահմանելու մասին» N1161-Ն որոշման, աշխատակազմի և վարչության կանոնադրությունների ու իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն. համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

**Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**

Ունի համայնքային ծառայության առնվազն առաջատար պաշտոնների 2-րդ ենթախմբի պաշտոններում կամ դրանց համապատասխանող՝ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա համայնքային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ առնվազն հինգ տարվա հանրային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճանին համապատասխանող՝ պետական ծառայության դասային աստիճան (կոչում) կամ վերջին չորս տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երեք տարվա փորձ կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ:

**Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնների առաջացման հիմքերիի վերացման ժամկետն է՝ մինչև համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնները մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակիցների (մասնակիցներից մեկի) կողմից զբաղեցնելը:**

**Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2025 թվականի դեկտեմբերի 16-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 կարողեն դիմել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ (ք. Երևան, Կառավարական տուն N 3, հեռ. 010-515131):

**ՀՀ տարածքային կառավարման և**
**ենթակառուցվածքների նախարարության**
**աշխատակազմ**