

**Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և
ենթակառուցվածքների նախարարություն**

Երևան, Կառավարական տուն 3

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն N 225

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

**Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Լոռի Բերդի համայնքապետարանի
աշխատակազմի առաջատար մասնագետ**

(ծածկագիր՝ 3.1-2)

- 1) Կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և որակով.
- 2) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
- 3) հետևում է քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է քարտուղարին.
- 4) օրենքով սահմանված կարգով վարում է համայնքի գինապարտների գրանցամատյանը, նրանց վերաբերյալ ցուցակները, ինչպես նաև համայնքի բնակության վայրի հաշվառումից հանվելու, աշխատանքի ընդունվելու և աշխատանքից ազատվելու վերաբերյալ տվյալները ներկայացնում է տարածքային զինվորական կոմիսարիատ.
- 5) մասնակցում է զորակոչի, զորահավաքի ու վարժական հավաքների իրականացման աշխատանքներին, ինչպես նաև տարածքային պաշտպանության և ռազմական դրության իրավական ռեժիմի ապահովման միջոցառումներին.
- 6) իրենց պարտականությունները խախտած գինապարտ քաղաքացիների վերաբերյալ տեղեկություններ ունենալու դեպքում այդ մասին անհապաղ գրավոր տեղեկատվություն է տրամադրում տարածքային զինվորական կոմիսարիատին.
- 7) աջակցում է զոհված (մահացած) զինծառայողների ընտանիքների, հաշմանդամ զինծառայողների սոցիալական խնդիրների լուծմանը.
- 8) աջակցում է բնակչության, հատկապես երիտասարդության ռազմահայրենասիրական դաստիարակության միջոցառումների իրականացմանը.
- 9) իրականացնում է միջոցառումներ համայնքային ենթակայության օբյեկտների անվտանգ աշխատանքն ապահովելու նպատակով.
- 10) իրականացնում է համայնքի բնակչության ազդարարումը.
- 11) համակարգում է համայնքի քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների պլանավորումը և իրականացումը.

12) համակարգում է համայնքի բնակչության, նյութական և մշակութային արժեքների տարահանումը, բնակչության պատասպարումը և անհատական պաշտպանության միջոցներով ապահովումը.

13) կազմում է համայնքային քաղաքացիական պաշտպանության ծառայություններ ստեղծելու իրավական ակտերի և այդ ծառայությունների պլանների նախագծերը.

14) համակարգում է քաղաքացիական պաշտպանության կազմակերպման համար անհրաժեշտ ուժերի և այդ ուժերի պատրաստականությունը.

15) իրականացնում է վթարային և վերականգնողական միջոցառումներ՝ արտակարգ իրավիճակներում համայնքային ենթակայության կենսաապահովման օբյեկտների անխափան աշխատանքն ապահովելու համար.

16) իրականացնում է համայնքի ինժեներական տեխնիկայի, բեռնատարերի և հատուկ տեխնիկայի հաշվառման աշխատանքները, համագործակցում է զինվորական կոմիսարիատի կողմից իրականացվող տեխնիկայի կցագրման աշխատանքներին: Հաշվառում և գրանցում է անսարք տեխնիկան, տեխնիկայի տեղաշարժը համայնքի տարածքից դուրս գալը և համայնք վերադառնալը: Բացատրական աշխատանքներ է տանում սեփականատերերի հետ անսարք տեխնիկայի սարքին վիճակի բերելու ուղղությամբ և հարկ եղած դեպքում տեխնիկան տրամադրելու ուղղությամբ:

17) համակարգում է փրկարարական աշխատանքների իրականացումը համայնքի տարածքում.

18) իրականացնում է արտակարգ իրավիճակների կանխման և հնարավոր հետևանքների նվազեցման միջոցառումներ համայնքի տարածքում, իրականացնում է արտակարգ իրավիճակներում ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց պատճառված վնասների գնահատում.

19) մշակում է համայնքի աղետների ռիսկերի նվազեցման պլանների նախագծերը.

20) մշակում է համայնքի քաղաքացիական պաշտպանության, բնակչության տարահանման պլանների նախագծերը.

21) այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանում է աշխատակազմի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.

22) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և քարտուղարին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

23) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

24) քարտուղարի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

25) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության», «Քաղաքացիական պաշտպանության մասին», «Զինվորական ծառայության և զինծառայողի կարգավիճակի մասին», «Պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի օգոստոսի 11-ի «Վտանգավոր տարածքից բնակչության, նյութական և մշակութային արժեքների տարահանման կարգը հաստատելու մասին» N 1180-Ն որոշման, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի նոյեմբերի 8-ի «Զինվորական հաշվառման կարգը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի մայիսի 27-ի N 657-Ն որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 1269-Ն որոշման, 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 պաշտոնը մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցներից մեկի) կողմից զբաղեցնելը:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2020 թվականի հուլիսի 10-ը ժամը 10:00:

Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձինք դիմումներ կարող են ներկայացնել e-request.am էլեկտրոնային հասցեին: Տեղեկություններ ստանալու համար կարող եք զանգահարել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն հեռ. 011562776:

ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն