

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

**ԵՐԵՎԱՆԻ ՄԱԼԱԹԻԱ-ՍԵՐԱՍՏԻԱ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՇՐՋԱՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԿՈՄՈՒՆԱԼ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԲԱԶՄԱԲՆԱԿԱՐԱՆ ՇԵՆՔԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ
ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ
ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ
(ծածկագիրը՝ 3.1-256)**

Բաժնի առաջատար մասնագետը՝

ա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է շենքերի ու շինությունների նպատակային օգտագործման և պահպանման պահանջների կատարման հիմնախնդիրների լուծմանը.

բ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Երևանի սեփականություն համարվող, վարչական շրջանի տնօրինմանը հանձնված շենքերի ու շինությունների հաշվառմանը և սեփականության ամենամյա գույքագրման հիմնախնդիրների կարգավորմանը.

գ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է վարչական շրջանի տնօրինության տակ գտնվող՝ Երևանի սեփականություն համարվող բնակելի տների և ոչ բնակելի տարածքների, հանրակացարանների, վարչական շենքերի և այլ շինությունների պահպանման, շահագործման և նորոգման իրականացման հիմնախնդիրների լուծմանը.

դ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է այն բազմաբնակարան շենքերի պահպանման հիմնախնդիրների լուծմանը, որոնք չեն կառավարվում համատիրությունների կամ օրենքով սահմանված բազմաբնակարան շենքերի կառավարման մարմնի կողմից.

ե) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

զ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ապահովում է բաժնի փաստաթղթային գործառնառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

է) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.

ը) 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.

թ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ բաժնի պետի մոտ ընդունելության համար.

ժ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

ժա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.

ժբ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Բաժնի 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՝

Բաժնի առաջատար մասնագետը՝

ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) ունի 'Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին', 'Համայնքային ծառայության մասին', 'Տեղական ինքնակառավարման մասին', 'Համատիրության մասին', 'Բազմաբնակարան շենքերի կառավարման մասին', Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի և բաժնի 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 պաշտոնի առաջացման հիմքի վերացման ժամկետն է՝ մինչև համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցներից մեկի) կողմից զբաղեցնելը:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2022 թվականի սեպտեմբերի 15-ը, ժամը 10:00: 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. 010515131):

ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն