

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

**ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ
(ծածկագիր՝ 3.1- 511)**

ա) մասնակցում է քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների ապահովման պլանավորմանը և իրականացմանը՝ քաղաքացիական պաշտպանության համակարգի պատրաստության բերման ժամանակ.

բ) հակառակորդի հարձակման վտանգի և հարձակման ժամանակ բնակչության բժշկական ապահովման, տուժած բնակչության բժշկական օգնության և սպասարկման կազմակերպման աշխատանքներին.

գ) մասնակցում է քաղաքացիական պաշտպանության նախապատրաստական և հիմնական միջոցառումների իրականացման աշխատանքներին.

դ) մասնակցում է Երևան քաղաքի քաղաքացիական պաշտպանության բժշկական ծառայության (այսուհետ՝ ծառայություն) անձնակազմի և կազմավորումների ազդարարման, հավաքի կազմակերպման աշխատանքներին՝ ապահովելով հաշվեցուցակային գույքով ու անհատական պաշտպանության միջոցներով.

ե) մասնակցում է այլ ծառայությունների հետ փոխգործակցությունների կազմակերպման աշխատանքներին.

զ) կազմակերպում է ծառայության և կազմավորումների անձնակազմի ազդարարումը և հավաքը.

է) Վարչության պետին ներկայացնում է տեղեկատվություն ծառայության կազմավորումների ստեղծման, կառուցվածքի, քանակի, համալրման և հազեցման վերաբերյալ.

ը) համակարգում է ծառայության ռազմական դրության պլանով նախատեսված միջոցառումների կատարումը.

թ) յուրանքանչյուր ամիս ՀՀ արտակարգ իրավիճակների նախարարություն ներկայացնում է տեղեկատվություն՝ Երևան քաղաքի թունավորումների թվի վերաբերյալ.

ժ) յուրանքանչյուր ամիս «Թափառող կենդանիների վնասագերծման կենտրոն» ՀՈԱԿ-ին ներկայացնում է տեղեկատվություն Երևան քաղաքում շան կծած դեպքերի վերաբերյալ:

ժա) աշխատանքային ռեժիմների փոխադրման ընթացքում կատարում է ազդարարուման, անձնակազմի հավաքի, իրադրության իրազեկման, առաջիկա խնդիրների և համապատասխան պլանով նախատեսված միջոցառումների իրականացման համար պատասխանատուների պարտականությունների ճշգրտման, անհրաժեշտ աշխատակիցներին արձակուրդից կամ գործուղումից հետկանչման աշխատանքների կազմակերպման, հերթապահության սահմանման աշխատանքներին:

ժբ) ճշգրտում է բնակչության բժշկական հիմնարկների ցանցի ծավալման հաշվարկները:

ժգ) ճշգրտում է վիրավորներին, հիվանդներին և տուժածներին տեղափոխելու և տեղավորելու հաշվարկները:

ժդ) կատարում է Վարչության պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով:

ժե) ապահովում է Վարչության փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը:

ժզ) հետևում է Վարչության պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է Վարչության պետին:

ժէ) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և Վարչության պետին ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ:

ժը) Վարչության պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին:

ժթ) Վարչության պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան:

ի) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Վարչության առաջին կարգի 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 միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի:

բ) ունի «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Քաղաքացիական պաշտպանության մասին», «Ռազմական դրության իրավական ռեժիմի մասին», «Արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության մասին», «Բնակչության բժշկական օգնության և սպասարկման մասին օրենքների, Աշխատակազմի և Վարչության կանոնադրությունների ու իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ 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 հիմքերի վերացման ժամկետն է՝ մինչև համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնները մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակիցների (մասնակիցներիցմեկի) կողմից զբաղեցնելը

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2023 թվականի օգոստոսի 8-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**