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

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՂԱՐՇԱՊԱՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ
(ծածկագիր՝ 3.2-17)

ա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ համապատասխան ընթացք է տալիս վարչական իրավախախտումներին և հարկային պարտավորությունների և պարտադիր վճարումների իրավախախտումներին վերաբերող գործերին.

բ)բաժնի պետի հանձնարարությամբ, համայնքապետարանի անունից, որպես լիազոր ներկայացուցիչ հանդես է գալիս բոլոր դատական ատյաններում, ինչպես համայնքապետարանի կողմից ներկայացված հայցվորի ներկայացուցիչ, այնպես էլ համայնքապետարանի դեմ հարուցված գործերով որպես պատասխանողի ներկայացուցիչ.

գ) համայքնի բնակիչներին տալիս է իրավաբանական խորհրդատվություն.

դ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ստուգում է որոշումների, կարգադրությունների և իրավական բնույթի մյուս փաստաթղթերի նախագծերի համապատասխանությունը օրենսդրության պահանջներին.

ե) մասնակցում է բաժնի կողմից ներկայացվող իրավական բնույթի փաստաթղթերի նախագծերի նախապատրաստմանը.

զ) քննարկում է համայքնի բնակիչների, ինչպես նաև անչափահասների իրավունքների խախտման վերաբերյալ դիմումներն ու բողոքները և առաջարկություններ ներկայացնում բաժնի պետին.

է) բաժնի պետի հանձնարարությամբ, լիազորագրով հանդես է գալիս բոլոր դատական ատյաններում, ՀՀ ԱՆ հարկադիր կատարման ծառայությունում, նոտարական գրասենյակում, կադաստրում և այլ պետական մարմիններում.

ը) նախապատրաստում է հայցադիմումներ, ինչպես նաև համայնքի դեմ ներկայացված հայցերի մասով առարկությունների ու պատասխանների նախագծեր և ներկայացնում բաժնի պետին.

թ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Աշխատակազմի կառուցվածքային, հաստիքային, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում փոփոխություններ կատարելու նախապատրաստման աշխատանքներին.

ժ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է անձնակազմի կառավարման գծով համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների և աշխատակազմի քարտուղարի հրամանների նախագծերի նախապատրաստմանը.

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

ժբ) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին.

ժգ) անհրաժեշտության դեպքում՝ բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.

ժդ) անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

ժե) իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է բաժնի պետին.

ժզ) պաշտոնի նշանակվելիս ծանոթանում է Վաղարշապատ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին և ստորագրում է այն.

ԺԷ)հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջներին, այլ սահմանափակումներին և շահերի բախմանն առնչվող կարգավորումներին, ինչպես նաև «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող սահմանափակումներին.

ժը) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված հանրային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներին, նվերներ ընդունելու արգելքին, ինչպես նաև Վաղարշապատ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին:

Բաժնի 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 առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ) ունի իրավագիտության ոլորտում անհրաժեշտ գիտելիքներ.

գ) ունի ՀՀ Սահմանադրության, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգրքի, ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի, ՀՀ հողային օրենսգրքի, ՀՀ քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի, ՀՀ վարչական դատավարության օրենսգրքի, ՀՀ հարկային օրենսգրքի, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի, ՀՀ ընտանեկան օրենսգրքի <<Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին>> ՀՀ օրենքի, <<Առևտրի և ծառայությունների մասին>> ՀՀ օրենքի, <<Տեղական տուրքերի և վճարների մասին>> ՀՀ օրենքի, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Հանրային ծառայության մասին>>, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, այլ օրենքների, ՀՀ կառավարության՝ իր իրավունքների և պարտականությունների կատարմանն առնչվող համապատասխան որոշումների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն

դ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

ե) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

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՝ 2023 թվականի սեպտեմբերի 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 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