ՀՀ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ
ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
Երևան, Կառավարական տուն 3

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

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

Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի իրավաբանական վարչության դատական գործերի վարման բաժնի պետ
(ծածկագիր՝ 2.1-201)

ա) Երևան համայնքի, Երևանի տեղական ինքնակառավարման մարմինների և ըստ անհրաժեշտության՝ Երևանի ենթակայության կազմակերպությունների անունից, համապատասխան լիազորագրերի հիման վրա և դրանցով սահմանված լիազորություններով ապահովում է դատական ներկայացուցչություն.

բ) ամփոփում է դատական պրակտիկան և իր նախաձեռնությամբ կամ վարչության պետի հանձնարարությամբ ներկայացնում է առաջարկություններ Երևանի ավագանու և քաղաքապետի համապատասխան իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտության վերաբերյալ.

գ) սահմանված կարգին և տրված լիազորագրերին համապատասխան կատարողական վարույթներում ապահովում է ներկայացուցչություն.

դ) ամփոփում է դատական պրակտիկան և դրա հիման վրա ներկայացնում առաջարկություններ Երևանի քաղաքապետարանի, այդ թվում՝ առանձնացված ստորաբաժանումների և Երևանի ենթակայության կազմակերպությունների աշխատանքների բարելավման անհրաժեշտության վերաբերյալ.

ե) իր լիազորությունների և տրված հանձնարարականների շրջանակում սահմանված կարգին համապատասխան ապահովում է վարչական վարույթի և /կամ/ վարչարարության իրականացումը.

զ) կազմակերպում է բաժնի աշխատանքները, իր իրավասության շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ բաժնի աշխատակիցներին և վերահսկում է դրանց ժամանակին և պատշաճ կատարումը.

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

ը) անհրաժեշտության դեպքում՝ վարչության պետի համաձայնությամբ և հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին, այդ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից, կազմակերպություններից ստանալով բաժնի առջև դրված խնդիրների և գործառույթների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.

թ) վարչության պետի հանձնարարությամբ ապահովում է փաստաթղթերի սահմանված կարգով շրջանառությունը.

ժ) վարչության պետին ներկայացնում է առաջարկություններ՝ բաժնի համայնքային ծառայողներին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ատեստավորելու, վերապատրաստելու, խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու վերաբերյալ, ինչպես նաև ատեստավորումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ներկայացնում է բաժնի համայնքային ծառայողների ծառայողական բնութագրերը.

ժա) վարչության պետի հանձնարարությամբ կազմակերպում է խորհրդակցություններ, հանդիպումներ, ապահովում է այդ խորհրդակցությունների, հանդիպումների արձանագրությունների կազմումը.

ժբ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Բաժնի պետն 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 իրավագիտություն մասնագիտությամբ բարձրագույն կրթություն /042101.00.6 կամ 042101.00.7/ համայնքային կամ քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.

բ) ունի Սահմանադրության, քաղաքացիական, հողային, աշխատանքային, քաղաքացիական դատավարության և վարչական դատավարության, վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգրքերի, «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասինե, «Համայնքային ծառայության մասինե, «Հանրային ծառայության մասինե, «Տեղական ինքնակառավարման մասինե, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասինե, «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասինե 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.

ե) տիրապետում է ռուսերենին (ազատ) և մեկ այլ օտար (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվի:

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՝ 2023 նոյեմբերի 14-ը, ժամը 10:00:

Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձինք դիմումներ կարող են ներկայացնել e-request.am, mtai.secretariat@gmail.com էլեկտրոնային հասցեին: Տեղեկություններ ստանալու համար կարող եք զանգահարել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն հեռ. 010515133:

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության