ՀՀՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ 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

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐԿԱԴԻՐ ԳԱՆՁՄԱՆ ԵՎ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

(ծածկագիր՝ 3.2-664)

Առաջին կարգի մասնագետը իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) բաժնի պետի հանձնարարությամբ օժանդակում է դրամական պահանջներով վարչական վարույթների իրականացման ապահովմանը,
2) բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դրամական պահանջներին առնչվող դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.
3) բաժնի պետի հանձնարարությամբ օժանդակում է դատական պրակտիկայի ամփոփմանը.
4) իրեն տրված հանձնարարականների շրջանակում մասնակցում է բաժնի կողմից իրականացվող գործառույթների իրականացմանը.
5) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
6) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
7) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների՝ համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.
8) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
9) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

10) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

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՝

1) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն:
2) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասինե, «Համայնքային ծառայության մասինե, «Տեղական ինքնակառավարման մասինե, «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասինե, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասինե, «Քաղաքաշինության մասինե Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսգրքի, ինչպես նաև իր լիազորությունների հետ կապված՝ վարչական իրավախախտումների առանձնահատկությունների և հիմնահարցերի ոլորտի այլ իրավական ակտերի, աշխատակազմի և վարչության կանոնադրությունների անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,
3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը, ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:
4) աշխատանքային ստաժ և փորձ չի պահանջվում:

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնի առաջացման հիմքերի վերացման ժամկետն է՝ մինչև համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակիցների (մասնակիցներից մեկի) կողմից զբաղեցնելը:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2023 թվականի նոյեմբերի 29-ը ժամը 10:00:

Խնդրում ենք դիմումներն ուղարկել միայն էլեկտրոնային տարբերակով՝ e-request.am կամ mtai.secretariat@gmail.com էլեկտրոնային հասցեներին:

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. 010-515132):

ՀՀ տարածքային կառավարման և
ենթակառուցվածքների նախարարության
աշխատակազմ