+

ՀՀՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ 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 ԱՐԱԳԱԾՈՏՆ ՄԱՐԶԻ ԱՇՏԱՐԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՏՐԱՆՍՊՈՐՏԻ, ԿՈՄՈՒՆԱԼ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ, ԱՌԵՎՏՐԻ, ԳՈՎԱԶԴԻ ԵՎ ՀԱՄԱՏԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

ծածկագիր՝ 2.3-16

- կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
- հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.
- 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.
- բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
- մասնակցում է ներհամայնքային հասարակական տրանսպորտի աշխատանքի կազմակերպմանը, երթուղիների ու չվացուցակների վերահսկմանը, կանգառների և կայանատեղերի գործունեության կազմակերպմանը.
- առաջարկություն է ներկայացնում բաժնի պետին համայնքային ենթակայության ճանապարհների երթևեկության նշանների տեղակայման ու հանման վերաբերյալ.
- մշակում է համայնքային ուղևորատար տրանսպորտի չվացուցակներն ու ապահովում դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը.
- առաջարկություն է ներկայացնում բաժնի պետին համայնքի տարածքում մարդատար տաքսիների /բացառությամբ երթուղային տաքսիների/ ծառայություն իրականացնելու թույլտվություն տալու վերաբերյալ.
- մասնակցում է համայնքի երթուղային ցանցի ճշգրտման, համայնքային ուղևորատար ընդհանուր օգտագործման տրանսպորտի և թեթև մարդատար տաքսիների կայանման տեղերի տեղաբաշխման, տրանսպորտային միջոցների երթևեկության չվացուցակներում և ժամային գրաֆիկներում փոփոխություններ կատարելու աշխատանքների իրականացմանը.
- իրականացնում է ուղևորատար տրանսպորտի կանգառանշանների գույքագրումը.
- մասնակցում է Աշտարակի համայնքապետարանի կողմից համակարգվող ընկերությունների և կազմակերպությունների տրանսպորտային միջոցների դուրս գրման և օտարման մասին հարցերի նախապատրաստմանը և ներկայացնում է բաժնի պետին.

- համապատասխան շահագրգիռ կազմակերպությունների հետ համատեղ մշակում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ ճանապարհային երթևեկության կազմակերպման կատարելագործման և վթարայնության նվազեցման վերաբերյալ:
- անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
- իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով չսահմանված, սակայն ՀՀ օրենսդրությամբ և բաժնի կանոնադրությամբ հաստատված այլ լիազորություններ

Բաժնի գլխավոր 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 բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական 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 <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>>, <<Տեղական տուրքերի և վճարների մասին>>, <<Ավտոմոբիլային տրանսպորտի մասին>>, <<Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին>>, <<Գովազդի մասին>>, <<Առևտրի և ծառայությունների մասին>> ՀՀ օրենքների, Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգրքի, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված 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.

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2024 թվականի հունվարի 3-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