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 ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՏԱՇԱՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

(ծածկագիր՝ 3.2-3)

Առաջին կարգի մասնագետը իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
2) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթեր.
3) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին..
4) անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը.
5) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքներ.
6) իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ բաժնի պետի մոտ ընդունելության համար.
7) մասնակցում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող ոռոգման ցանցերի շահագործման, դրանց շինարարության և վերանորոգման աշխատանքներին.
8) մասնակցում է համաքաղաքային կանոններին համապատասխան՝ քաղաքի տարածքում տնային կենդանիներ պահելու թույլտվություն տալու մասին համայնքի ղեկավարի որոշման նախագծերի նախապատրաստման և դրանց ամենամյա հաշվառման կազմակերպման աշխատանքներին.

9) մասնակցում է համայնքի գյուղատնտեսական ռեսուրսների հաշվառման աշխատանքներին, որի կարգը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը.
10) մասնակցում է համայնքը սպասարկող անասնաբույժների միջոցով անասնաբուժական ծառայության գործունեության կազմակերպումն ապահովելու գործընթացներին.
11) աջակցում է անասնահակահամաճարակային տարեկան միջոցառումների պետական ծրագրի իրականացման աշխատանքներին.
12) աջակցում է անասնաբուժական ծառայության աշխատանքներին.
13) աջակցում է համայնքի տարածքում բուսասանիտարական հաշվառման աշխատանքներին.
14) աջակցում է համայնքի տարածքում հայտարարված կարանտին գոտում կատարվող աշխատանքներին.
15) մասնակցում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողերի և դրանց վրա գտնվող համայնքային նշանակության բնության հատուկ պահպանվող տարածքների և համայնքային անտառների պահպանությանը.
16) բաժնի պետին կիսամյակը մեկ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին
17) 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) Բաժնի առաջին կարգի մասնագետն ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն:
2) «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.
4) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

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՝ 2024 թվականի հունվարի 18-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