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

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԱՌԱՋԻՆ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

(ծածկագիր՝ 3.1-671)

Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

ա) իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է համակեցության կանոնների պահպանման ապահովման նպատակով կազմակերպվող միջոցառումներին.

բ) իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Երևան քաղաքի ավագանու կողմից հաստատված կանոնների պահանջների պահպանման ապահովման նպատակով կազմակերպվող միջոցառումներին.

գ) իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսգրքով սահմանված դեպքերում զանցանքների բացահայտման, կանխարգելման, նվազեցման, արձանագրման և դրանց հետևանքների վերացման ուղղությամբ կազմակերպվող միջոցառումներին.

դ) մշտապես վերլուծում է իր կողմից կազմակերպվող գործունեությունը և իրավիճակի վերլուծության արդյունքների հիման վրա առաջարկություններ ներկայացնում Բաժնի պետին՝ իր կողմից սպասարկվող վարչական տարածքներում հասարակական կարգի պահպանումը արդյունավետ կազմակերպելու, գործունեության կազմակերպմանը վերաբերող խնդիրներին օպերատիվ լուծում տալու համար.

ե) Բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ իրավախախտումները նվազագույնի հասցնելու, վարչական իրավախախտումները արագ բացահայտելու, ինչպես նաև վարչական իրավախախտումների կատարման պատճառների ու դրանց նպաստող պայմանների վերացման վերաբերյալ.

զ) կատարում է Բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ.

է) կազմակերպում է Ծառայության փաստաթղթաշրջանառությունը.

ը) նախապատրաստում և Բաժնի պետին է ներկայացնում ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց կողմից ստացված դիմում-բողոքների վերաբերյալ կազմված ներքին և ելից գրությունների նախագծերը.

թ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ սահմանված ժամկետներում նախապատրաստում և Բաժնի պետին է ներկայացնում պետական վիճակագրական ծառայությանը ներկայացվող համապատասխան հաշվետվություններ.

ժ) իր իրավասության սահմաններում կազմում է իր կողմից կատարված աշխատանքների մասին կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ.

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

ժբ) անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և Բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

ժգ) իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև Բաժնի պետի հանձնարարությամբ կազմակերպում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը.

ժդ) իր լիազորությունների շրջանակներում, մասնակցում է Երևան քաղաքում քաղաքաշինության և կոմունալ տնտեսության, հանրային սննդի, հողօգտագործման, առևտրի և սպասարկումների, կրթության և մշակույթի, սպորտի, բնապահպանության բնագավառներին առնչվող օրենսդրությամբ սահմանված նորմերի պահպանման, և իրականացման և դրանց պահանջների կատարմանն ուղղված՝ Բաժնի կողմից կազմակերպվող համապատասխան միջոցառումներին.

ժե) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Բաժնի առաջատար 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՝

Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Ունի միջնակարգ կրթություն:

Մասնագիտական գիտելիքները և հմտությունները

ունի Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ, Հողային, Քաղաքացիական օրենսգրքերի, «Առևտրի և ծառայությունների մասինե, «Գովազդի մասինե, «Բազմաբնակարան շենքի կառավարման մասինե, «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասինե, «Քաղաքաշինության մասինե, «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասինե, «Համայնքային ծառայության մասինե, «Հանրային ծառայության մասինե, «Տեղական ինքնակառավարման մասինե օրենքների, Աշխատակազմի և Ծառայության կանոնադրությունների ու իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

աշխատանքային ստաժ և փորձ չի պահանջվում:

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՝ 2024 թվականի մայիսի 29-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