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

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԲՈՂՈՔՆԵՐԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

(ծածկագիր՝ 3.1-544)

առաջատար մասնագետը իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց դիմումների, գրությունների, վարչական բողոքների ուսումնասիրմանը և քննարկմանը.
2) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է սահմանված կարգին համապատասխան վարչական վարույթի և /կամ/ վարչարարության իրականացման ապահովմանն ուղղված աշխատանքներին.
3) իրեն տրված հանձնարարությունների շրջանակում մասնակցում է Երևանում տեղական ինքնակառավարումն ու տարածքային կառավարումը կանոնակարգող իրավական ակտերով առանձին իրավահարաբերությունների կարգավորման արդյունավետության բացահայտմանը.
4) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
5) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
6) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.
7) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

8) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
9) 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՝

1) առնվազն միջնակարգ կրթություն:
2) Սահմանադրության, «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասինե, «Հանրային ծառայության մասինե, «Համայնքային ծառայության մասինե, «Տեղական ինքնակառավարման մասինե, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասինե օրենքների, աշխատակազմի և վարչության կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը, ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:
3) 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՝ 2024 թվականի հունիսի 5-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