

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

**Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձանց
ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը
տեղեկացնում է ժամանակավոր թափուր պաշտոնի վերաբերյալ**

**ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԵՐԵՒԱՆԵՐԻ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ
ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ**

(ծածկագիր՝ 1.2-44)

ա) ապահովում է Երևան քաղաքում երեխաների և սոցիալական պաշտպանության քաղաքականության և ծրագրերի իրականացումը, սահմանում է հսկողություն դրանց կատարման նկատմամբ և ներկայացնում առաջարկություններ դրանց կատարելագործման ուղղությամբ.

բ) աջակցում է երեխայի՝ ընտանիքում ապրելու իրավունքի իրացումը, Երևան քաղաքում կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված երեխաների իրավունքների պաշտպանությունը.

գ) մշակում և իրականացնում է Երևան քաղաքում երեխաների և սոցիալական պաշտպանության բնագավառում կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված անձանց սոցիալական պաշտպանությանն ու հասցեական օգնությանն ուղղված ծրագրեր

դ) երեխայի նկատմամբ բռնության, մարդու կամ երեխայի թրաֆիքինգի կամ շահագործման, ընտանիքում բռնության դեպքերի հայտնաբերման և կանխարգելման նպատակով՝ համագործակցում է պետական մարմինների և հասարակական կազմակերպությունների հետ, ըստ անհրաժեշտության՝ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և դեպքերում իրականացնում է ուղղորդում.

ե) Երևան քաղաքում բնակվող Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացու կողմից երեխայի որդեգրման կամ խնամատար ծնող դառնալու ցանկության դեպքում իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության ընտանեկան օրենսգրքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված լիազորությունները,

զ) համագործակցում է Երևան քաղաքում երեխաների և սոցիալական պաշտպանության բնագավառում ծրագրեր իրականացնող, ինչպես նաև ծառայություններ մատուցող հաստատությունների և կազմակերպությունների հետ և աջակցում դրանց գործունեությանը,

է) իրականացնում է Երևան քաղաքում երեխաների և սոցիալական պաշտպանության բնագավառում ծրագրերի մշտադիտարկումը և գնահատումը, հավաքագրում և վերլուծում է Երևան քաղաքում երեխաների և սոցիալական պաշտպանության բնագավառի խնդիրները, որոնց հիման վրա մշակում և իրականացնում է տեղական սոցիալական ծրագրեր,

ը) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է Երևան քաղաքի երեխաների և սոցիալական պաշտպանության բնագավառի բյուջեի մշակմանը.

թ) Երևանի քաղաքապետի հաստատմանը ներկայացնելու նպատակով մշակում և աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում Վարչության աշխատանքային տարեկան և եռամսյակային ծրագրերը.

ժ) քաղաքապետարանի, ինչպես նաև քաղաքապետարանի համագործակցությամբ այլ կազմակերպությունների կողմից ֆինանսավորվող սոցիալական ծրագրերի նկատմամբ իրականացնում է մշտադիտարկում, գնահատում սոցիալական ծրագրերի արդյունավետությունը և դրա հիման վրա առաջարկություն ներկայացնում այդ ծրագրերի շարունակելիության, փոփոխման, լրացման կամ դադարեցման վերաբերյալ,

Ճ) ընտանիքում բռնության դեպքերի վերաբերյալ իրենց հայտնի դարձած տեղեկատվությունը տրամադրում է Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությունը,

ժբ) սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող անձանց և ընտանիքներին՝ դժվարություններ հաղթահարելու իրենց կարողությունները զարգացնելու, ինչպես նաև կարիքների բավարարման նպատակով՝ մշակում և իրականացնում է սոցիալական ծրագիր

ժգ) Երևանի քաղաքապետի կամ համապատասխան տեղակալի հանձնարարությամբ մասնակցում է քաղաքապետարանի աշխատակազմի ռազմավարական, կազմակերպական և մասնագիտական նշանակության խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը, ինչպես նաև առկա խնդիրներին տալիս համապատասխան լուծումներ,

ժդ) աջակցում է Երևան քաղաքի վարչական շրջանների ղեկավարների աշխատակազմերի երեխաների և սոցիալական պաշտպանության բաժինների (այսուհետ՝ վարչական շրջանի բաժիններ), ինչպես նաև խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովների մեթոդական և մասնագիտական գործունեությանը,

ժե) ապահովում է Երևան քաղաքում բարեգործական ծրագրեր իրականացնող իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանց հետ սոցիալական գործընկերությունը

ժզ) Երևանի ավագանու հաստատված կարգի համաձայն իրականացնում է կամավոր խնդիրների լուծման նպատակով սոցիալական աջակցության ծրագրեր

ժէ) կազմակերպում է սոցիալական պաշտպանության բնագավառում պետության կողմից պատվիրակված ծառայությունները և իրականացնում հսկողություն ու մշտադիտարկում օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում ու կարգով,

ժը) քաղաքապետին, նրա տեղակալներին, կամ աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է վարչության աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում, վարչության լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում առաջարկներ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ.

ժթ) աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է առաջարկություններ՝ վարչության համայնքային ծառայողներին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ատեստավորելու, վերապատրաստելու, խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու վերաբերյալ, ինչպես նաև ատեստավորումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ներկայացնում է վարչության համայնքային ծառայողների ծառայողական բնութագրերը.

ի) ստորագրում է վարչության անունից պատրաստվող փաստաթղթերը.

իա) կազմակերպում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և ներկայացնում է առաջարկներ.

իբ) քաղաքապետին առաջարկություններ է ներկայացնում օրենքով, այլ իրավական ակտերով, աշխատակազմի և վարչության կանոնադրություններով նախատեսված գործունեության նպատակների և խնդիրների վերաբերյալ.

իգ) քաղաքապետին պարբերաբար ներկայացնում է տեղեկատվություն վարչության կողմից իրականացվող աշխատանքների կատարման ընթացքի վերաբերյալ.

իդ) ապահովում է Երևանի ավագանու որոշումների, քաղաքապետի որոշումների, կարգադրությունների, ցուցումների, հանձնարարականների և առաջադրանքների կատարումը և արդյունքները ներկայացնում է քաղաքապետին.

իե) քաղաքապետին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է առաջարկություններ՝ վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.

իզ) վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված, կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների.

իէ) համայնքի սոցիալական աշխատողի միջոցով իրականացնում է «Սոցիալական աջակցության մասին օրենքով նախատեսված լիազորություններ.

իը) կազմակերպում է սոցիալական պաշտպանության բնագավառում Երևանի քաղաքապետին կից ստեղծված հանձնաժողովների և խորհուրդների աշխատանքների համակարգումը՝ օրենքով սահմանված կարգով

իթ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

12. Վարչության պետն 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 առնվազն առաջատար պաշտոնների 2-րդ ենթախմբի պաշտոններում կամ դրանց համապատասխանող՝ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա համայնքային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ առնվազն հինգ տարվա հանրային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճանին համապատասխանող՝ պետական ծառայության դասային աստիճան (կոչում) կամ վերջին չորս տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երեք տարվա փորձ կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ:

բ) ունի Հայաստանի Հանրապետության ընտանեկան օրենսգրքի, քաղաքացիական օրենսգրքի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին» «Սոցիալական աջակցության մասին», «Երեխայի իրավունքների մասին» «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների սոցիալական պաշտպանության մասին», «Ընտանիքում բռնության կանխարգելման, ընտանիքում բռնության ենթարկված անձանց պաշտպանության և ընտքնիում համերաշխության վերականգնման մասին», «Հաշմանդամություն ունեցող անձանց իրավունքների մասին», «Մարդկանց թրաֆիքինգի և շահագործման ենթարկված անձանց նույնացման և աջակցության մասին», «Բարեգործության մասին օրենքների, աշխատակազմի և վարչության կանոնադրությունների ու իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

ե) տիրապետում է ռուսերենին (ազատ) և մեկ այլ օտար լեզվի (կարդում, կարողանում է բացատրվել):

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2025 թվականի ապրիլի 14-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 կարող են դիմել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ (ք. Երևան, Կառավարական տուն N 3, հեռ. 010-515131):

ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ