

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**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՈՎՅԱՆԻ
ՀՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌԵՎՏՐԻ, ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ,
ՏՐԱՆՍՊՈՐՏԻ ԵՎ ԳՈՎԱԶԴԻ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏԻ ՏԵՂԱԿԱԼ**

(ծածկագիր՝ 2.2-3)

1) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

2) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի նախապատրաստման աշխատանքներին.

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

4) իր լիազորությունների սահմաններում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր, գրություններ, ինչպես նաև իր կատարած աշխատանքների մասին կիսամյակային հաշվետվություններ.

5) իրականացնում է քաղաքացիների դիմումների և բողոքների՝ սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է բաժնի պետին.

6) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.

7) բաժնի պետի հանձնարարությամբ կազմակերպում է ճանապարհային անվտանգ երթևեկությունը համայնքային ենթակայության ճանապարհների վրա.

8) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի հասարակական տրանսպորտի աշխատանքների ու համայնքային ենթակայության տրանսպորտային հիմնարկների և կազմակերպությունների գործունեության կազմակերպմանը, ներհամայնքային ուղևորափոխադրումների երթուղիների մրցույթների անցկացմանը.

9) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է համայնքի տարածքում մարդատար տաքսիների ծառայություն իրականացնելու թույլտվության որոշման նախագծերը.

10) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է համայնքի տարածքում ճանապարհային երթևեկության նշանների տեղակայման և հանելու թույլտվության որոշման նախագծերը.

11) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է համայնքի տարածքում ոգելից և ալկոհոլային խմիչքների և (կամ) օրենքով սահմանված սահմանափակումներին համապատասխան ծխախոտային արտադրատեսակների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների փոխարինիչների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների նմանակների վաճառքի թույլտվության որոշման նախագծերը.

12) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է համայնքի տարածքում բացօթյա վաճառք կազմակերպելու թույլտվության որոշման նախագծերը.

13) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է համայնքի առևտրի, հանրային սննդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտներին, բաղնիքներին (սաունաներին) ժամը 24:00-ից հետո աշխատելու թույլտվության որոշման նախագծերը.

14) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է համայնքի տարածքում թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի որոշակի վայրում մանրածախ առուվաճառքի թույլտվության որոշման նախագծերը.

15) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է համայնքի տարածքում հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի և (կամ) սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի և տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության որոշման նախագծերը.

16) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է համայնքի տարածքում խանութներում, կրպակներում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության որոշման նախագծերը.

17) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է համայնքի տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվության որոշման նախագծերը.

18) բաժնի պետի հանձնարարությամբ հսկողություն է իրականացնում համայնքում արտաքին գովազդի ոլորտի գործունեության նկատմամբ.

19) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է համայնքի անվանումը ֆիրմային անվանման մեջ օգտագործելու թույլտվության որոշման նախագծերը.

20) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է համայնքի տարածքում քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայություններ իրականացնելու և (կամ) մատուցելու, ինչպես նաև մասնավոր գերեզմանատան շահագործման թույլտվությունների որոշումների նախագծերը.

21) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության որոշման նախագծերը.

22) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է համայնքի տարածքում մասնավոր գերեզմանատան կազմակերպման և շահագործման թույլտվության որոշման նախագծերը.

23) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է համայնքի տարածքում տեխնիկական և հատուկ նշանակության հրավառություն իրականացնելու թույլտվության որոշման նախագծերը.

24) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է համայնքի տարածքում սահմանափակման ենթակա ծառայության օբյեկտի գործունեության թույլտվության որոշման նախագծերը.

25) բաժնի պետի հանձնարարությամբ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով հսկողություն է իրականացնում առևտրի և ծառայությունների ոլորտում տնտեսվարող սուբյեկտների գործունեության նկատմամբ.

26) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Բաժնի պետի տեղակալն 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) 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:

2) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Առևտրի և ծառայությունների մասին», «Գովազդի մասին», «Ավտոմոբիլային տրանսպորտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ 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:

5) տիրապետում է ռուսերեն լեզվին (կարդում, կարողանում է բացատրվել):

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2025 թվականի մայիսի 21-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**