+

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 Կոտայքի մարզի Հրազդանի համայնքապետարանի աշխատակազմի իրավաբանական բաժնի 1-ին կարգի մասնագետ (ծածկագիր՝ 3.2-12)

ա) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
բ) ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
գ) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.
դ) բաժնի պետին ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
ե) ըստ անհրաժեշտության կազմում է հայցադիմումներ, հայցադիմումների պատասխաններ, որպես համայնքապետարանի ներկայացուցիչ հանդես է գալիս դատական ատյաններում.
զ) մասնակցում է քաղաքացիական և վարչական իրավահարաբերություններից բխող դատական նիստերին.
է)մասնակցում է հոգաբարձության և խնամակալության հանձնաժողովի աշխատանքներին, իրականացնում է լիազորություններ դատարանում և հարկադիր կատարման մարմիններում.

ը)կազմում և բաժնի պետին է ներկայացնում համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների և ավագանու որոշումների նախագծեր.
թ)իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ. 1-ին 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՝

Բաժնի 1-ին կարգի մասնագետն ունի միջնակարգ կրթություն:
Բաժնի 1-ին կարգի մասնագետն ունի ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ քաղաքացիական, ՀՀ վարչական իրավախախտումների մասին, ՀՀ վարչական դատավարության մասին, ՀՀ քաղաքացիական դատավարության մասին, ՀՀ ընտանեկան օրենսգրքերի, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենքների և աշխատակազմի կանոնադրության և իր

լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն, տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2025 թվականի հունիսի 11-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