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 պաշտոնների վերաբերյալ

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԲԱՐԵԿԱՐԳՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՇԻՆԱՐԱՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ և ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ (ԾԱԾԿԱԳԻՐ՝ 3.1-584)

ա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է շինարարության և բարեկարգման ոլորտների խնդիրներին առնչվող մասնագիտական լուծումներ պահանջող հարցերի քննարկմանը,

բ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է բաժնի առջև դրված ընդհանուր բնույթի հարցերով համակարգչային աշխատանքներ,

գ) մասնակցում է նախագծա-նախահաշվային փաստաթղթերի հետ տարվող և գնումների գործընթացին առնչվող աշխատանքներին,

դ) պատասխանատու է բաժնում Երևանի քաղաքապետից, քաղաքապետի տեղակալներից, աշխատակազմի քարտուղարից, քաղաքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներից, քաղաքացիներից, կազմակերպություններից ստացված գրություններին, դիմում-բողոքներին սահմանված ժամկետում և պատշաճ պատասխանելու համար,

ե) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանուներ և ուղեցույցեր,

զ) կատարում է Բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով,

է) հետևում է Բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին և արդյունքների մասին զեկուցում Բաժնի պետին,

ը) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և Բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ,

թ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին,

ժ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան,

ժա) 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՝

- միջնակարգ կրթություն
- «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասինե, «Համայնքային ծառայության մասինե, «Տեղական ինքնակառավարման մասինե, «Քաղաքաշինության մասինե օրենքների, աշխատակազմի և վարչության կանոնադրությունների ու իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը, ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:
- աշխատանքային ստաժ և փորձ չի պահանջվում:

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնների առաջացման հիմքի վերացման ժամկետն է՝ մինչև համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցներից մեկի) կողմից զբաղեցնելը:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2025 թվականի հոկտեմբերի 13-ը ժամը 10:00:

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. 010515132):

ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների
նախարարության աշխատակազմ