+

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 ԱԲՈՎՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌԵՎՏՐԻ, ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ, ՏՐԱՆՍՊՈՐՏԻ ԵՎ ԳՈՎԱԶԴԻ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

(ծածկագիր՝3.2-25)

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

2) ապահովում է Բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.

3) հետևում է Բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է Բաժնի պետին.

4) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և Բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր, ինչպես նաև իր կատարած աշխատանքների մասին կիսամյակային հաշվետվություններ.

5) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի գործառույթներից բխող աշխատանքների իրականացմանը.

6) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում որոշումների նախագծեր, ինչպես նաև պատասխան գրություններ.

7) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ հսկողություն է իրականացնում համայնքում առևտրի և ծառայությունների ոլորտի գործունեության նկատմամբ.

8) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ հսկողություն է իրականացնում համայնքում արտաքին գովազդի ոլորտի գործունեության նկատմամբ.

9) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության որոշման նախագծերը.

10) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է համայնքի տարածքում տեխնիկական

և հատուկ նշանակության հրավառություն իրականացնելու թույլտվության որոշման նախագծերը.

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

12) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Բաժնի առաջին 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՝

Առնվազն միջնակարգ կրթություն:

Ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:
Տիրապետում է ռուսերեն լեզվին (կարդում, կարողանում է բացատրվել), ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2026 թվականի հուլիսի 28-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