ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

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

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԹԻՎ 2 ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ

(ծածկագիր՝ 3.1-706)

Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

ա) մասնակցում է Երևան քաղաքի ավագանու և Երևանի քաղաքապետի որոշումների, կարգադրությունների կատարման ու վերահսկման աշխատանքներին, որոնց կատարման կազմակերպումն ու պատասխանատվությունը բխում է Բաժնի գործառույթներից.

բ) ծրագրում և առաջարկություն է ներկայացնում է Բաժնի պետին՝ Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին մասնագետներ ներգրավելու և աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.

գ) սահմանված կարգով կատարում է Բաժնի պետի հանձնարարությունները.

դ) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերը, ծրագրային փաստաթղթերն ու նյութերը փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում Բաժնի պետին.

ե) Բաժնի պետի համաձայնությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին ու այլ միջոցառումներին.

զ) Բաժնի իրավասության սահմաններում ունի կանոնավոր և անարգել հասանելիություն Երևանի քաղաքապետարանի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներում, Երևան համայնքի ենթակայությամբ գործող կազմակերպություններում, ինչպես նաև համայնքի կողմից և համայնքին հավատարմագրային կառավարման հանձնված կազմակերպություններում գտնվող փաստաթղթերին (այդ թվում էլեկտրոնային).

է) իր լիազորությունների սահմաններում, նախապատրաստում և Բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

ը) Բաժնի պետի հանձանարարությամբ ուսումնասիրում է քաղաքացիներից և կազմակերպություններից ստացված դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ու ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան գրություններ.

թ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է այլընտրանքային ծրագրերով նախատեսված աշխատանքների ղեկավարմանը և Բաժնի պետին ներկայացնում առաջարկություն դրանց հետագա գործնական կիրառման վերաբերյալ.

ժ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

ժա) ապահովում է Բաժնի փաստաթղթաշրջանառությունը.

ժբ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Բաժնի գլխավոր 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:
- աշխատանքային, վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսգրքերի, «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի և Վարչության կանոնադրությունների ու իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն, տիրապետում է առնվազն մեկ օտար լեզվի:
- 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՝ 2026 թվականի հուլիսի 30-ը ժամը 10:00:

Խնդրում ենք դիմումներն ուղարկել միայն էլեկտրոնային տարբերակով՝ e-request կամ mtai.secretariat@gmail.com էլեկտրոնային հասցեներին: 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 515132):

ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների
նախարարության աշխատակազմ