

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

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ (ծածկագիր՝ 2.3-747)

Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

ա) մասնակցում է Երևան քաղաքի ավագանու և Երևանի քաղաքապետի որոշումների, կարգադրությունների կատարման ու վերահսկման աշխատանքներին, որոնց կատարման կազմակերպումն ու պատասխանատվությունը թիվում 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 (այսուհետ՝ Ստորաբաժանում), Երևան համայնքի ենթակայությամբ գործող կազմակերպություններում, ինչպես նաև համայնքի կողմից և համայնքին հավատարմագրային կառավարման հանձնված կազմակերպություններում (այսուհետ՝ Կազմակերպություններ) գտնվող փաստաթղթերին (այդ թվում էլ էլեկտրոնային).

է) Բաժնի իրավասության սահմաններում ունի կանոնավոր և անարգել հասանելիություն՝ Ստորաբաժանումների և Կազմակերպությունների էլեկտրոնային համակարգերին՝ թվային գործունեության ուսումնասիրության, համակցված դիտարկման նպատակով.

ը) իրականացնում է Ստորաբաժանումների և Կազմակերպությունների աշխատակիցների կողմից կատարված խախտումների հայտնաբերման, բացահայտման և կանխարգելման աշխատանքները: Արդյունքների մասին զեկուցում է Բաժնի պետին.

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

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

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

Ժբ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին:

Ժգ) ապահովում է Բաժնի փաստաթղթաշրջանառությունը:

Ժդ) 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՝

- բարձրագույն 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:
- Ունի 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:

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 օգոստոսի 13-ը ժամը 10:00:

Խնդրում ենք դիմումներն ուղարկել միայն էլեկտրոնային տարբերակով՝ [e-request](mailto:mtai.secretariat@gmail.com) կամ mtai.secretariat@gmail.com էլեկտրոնային հասցեներին: Համայնքային ծառայության կադրերի ռեգերվում 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**