

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 ՀԱՆՐԱԿՐԹՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ**

(ծածկագիր՝ 1.2-11)

ա) ապահովում է հանրակրթության ոլորտում Երևանի ավագանու, քաղաքապետի կողմից պետական կրթական քաղաքականության իրականացմանն ուղղված որոշումների և կարգադրությունների նախագծերի մշակման աշխատանքների իրագործումը.

բ) ապահովում է Երևանի ավագանու, քաղաքապետի որոշումների և կարգադրությունների, կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի՝ հանրակրթության ոլորտին վերաբերող հրամանների պահանջների կատարման ու հսկողական աշխատանքների իրականացումը.

գ) ապահովում է Երևանի քաղաքապետարանի ենթակայության հանրակրթական և նախադպրոցական ուսումնական հաստատություններում (այսուհետ՝ ուսումնական հաստատություն) պետական կրթական քաղաքականության իրագործումը.

դ) կազմակերպում է Երևանի քաղաքապետարանի ենթակայության ուսումնական հաստատությունների բնականոն գործունեության ապահովման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքները.

ե) ապահովում է ուսումնական հաստատությունների կողմից Հայաստանի Հանրապետության կրթության մասին օրենսդրության և կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի ընդունած նորմատիվ ակտերի կատարման, հանրակրթության պետական չափորոշիչն և նախադպրոցական կրթության պետական կրթական չափորոշիչն համապատասխան կրթական ծրագրերի կատարման աշխատանքների իրականացումը.

զ) կազմակերպում է նախադպրոցական և դպրոցական տարիքի երեխաների հաշվառման, դպրոցական տարիքի երեխաների՝ ուսումնական հաստատություն ընդգրկման աշխատանքները.

է) վերահսկում է հանրակրթական և նախադպրոցական ծրագրերի արդյունավետ և ժամանակին իրականացման աշխատանքները.

ը) կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով պետական ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողների ատեստավորման անցկացման աշխատանքները.

թ) ապահովում և կազմակերպում է Երևանի քաղաքապետարանի ենթակայության ուսումնական հաստատություններում փորձարարական և նորարարական հնարավոր գործունեության իրականացման ընթացքի վերահսկման աշխատանքները.

ժ) ապահովում և կազմակերպում է Երևանի քաղաքապետարանի ենթակայության նախադպրոցական ուսումնական հաստատությունների սաների և դպրոցների աշակերտների առողջապահական խնդիրների լուծման գործընթացի աջակցման աշխատանքները.

ժա) ապահովում և կազմակերպում է պետական ուսումնական հաստատություններին օգտագործման իրավունքով հանձնված շենքերի կառուցման, շահագործման և պահպանման աշխատանքները.

ժբ) կազմակերպում է ուսումնական հաստատությանն ամրացված պետական և համայնքային սեփականության օգտագործման և պահպանության, ինչպես նաև ուսումնական հաստատության սեփականության պահպանության նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքները.

ժգ) կազմակերպում է հանրակրթության ոլորտում ՀՀ օրենսդրության պահանջների կատարումն ապահովող մեթոդական նամակների, կրթության որակի բարձրացմանը նպաստող առաջարկությունների, աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքները.

ժդ) կազմակերպում է Երևանի քաղաքապետարանի ենթակայության ուսումնական հաստատությունների ցանցի զարգացման, Երևան քաղաքի տարածքում նոր ուսումնական հաստատությունների ստեղծման, տեղաբաշխման ծրագրերի աշխատանքները.

ժե) կազմակերպում է Երևանի քաղաքապետարանի ենթակայության ուսումնական հաստատությունների նյութատեխնիկական բազայի հարստացման, ուսումնամեթոդական ժամանակակից տեխնոլոգիաներով, ձեռնարկներով, դասագրքերով ու նորմատիվային փաստաթղթերով ապահովմանն ուղղված աշխատանքները.

ժզ) կազմակերպում է հանրակրթության ոլորտի խնդիրներին վերաբերող համաժողովներ, խորհրդակցություններ, սեմինարներ, ինչպես նաև ՀՀ դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների, դպրոցականների մարզական առաջնությունների, ուսումնադաստիարակչական և ռազմահայրենասիրական բնույթի այլ միջոցառումների անցկացումը.

ժէ) ապահովում է, Երևանի քաղաքապետի հաստատմանը ներկայացնելու նպատակով վարչության տարեկան և եռամսյակային աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքների իրականացումը.

ժը) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում է վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցերի մշակումը.

ժթ) կազմակերպում է վարչության աշխատանքները, իր իրավասության շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ վարչության պետի տեղակալներին, վարչության մյուս աշխատողներին և վերահսկում է դրանց ժամանակին և պատշաճ կատարումը.

ի) աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է առաջարկություններ՝ իր վարչության համայնքային ծառայողներին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ատեստավորելու, վերապատրաստելու, խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու վերաբերյալ, ինչպես նաև ատեստավորումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ներկայացնում է վարչության համայնքային ծառայողների ծառայողական բնութագրերը.

իա) ստորագրում է իր և վարչության անունից պատրաստվող փաստաթղթերը.

իբ) քաղաքապետին առաջարկություններ է ներկայացնում օրենքով, այլ իրավական ակտերով, աշխատակազմի և վարչության կանոնադրություններով նախատեսված գործունեության բնագավառի նպատակների և խնդիրների վերաբերյալ.

իգ) աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում վարչության համայնքային ծառայողների նկատմամբ խրախուսանքի և կարգապահական տույժերի միջոցներ կիրառելու մասին առաջարկություններ.

իդ) քաղաքապետին պարբերաբար ներկայացնում է տեղեկատվություն վարչության իրականացրած աշխատանքների ընթացքի վերաբերյալ.

իե) իր լիազորությունների սահմաններում, համագործակցում է պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման և այլ մարմինների հետ.

իզ) աշխատակազմի քարտուղարին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու առաջարկություններ.

իէ) վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված, ինչպես նաև աշխատակազմի քարտուղարի գիտությամբ, կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների.

իը) ըստ անհրաժեշտության՝ քաղաքապետին է ներկայացնում զեկուցումներ՝ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց կողմից կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին:

Վարչության պետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) ունի (01) կրթություն մասնագիտությունների գծով բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության առնվազն առաջատար պաշտոնների 2-րդ ենթախմբի պաշտոններում կամ դրանց համապատասխանող՝ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա համայնքային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ առնվազն հինգ տարվա հանրային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճանին համապատասխանող՝ պետական ծառայության դասային աստիճան (կոչում) կամ վերջին չորս տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երեք տարվա փորձ կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ:

բ) ունի «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին» «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին», «Նախադպրոցական կրթության մասին», «Երեխայի իրավունքների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի և վարչության կանոնադրությունների և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2026 թվականի սեպտեմբերի 14-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 կարող են դիմել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ (ք. Երևան, Կառավարական տուն N 3, հեռ. 010-515131):

**ՀՀ տարածքային կառավարման և
ենթակառուցվածքների նախարարության
աշխատակազմ**