

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

«----» ----- 2021թ.

N ---- -Ա

ՈՐՈՇՈՒՄ

**ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 29-Ի
N 10-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ
ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4-րդ կետով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4-րդ կետով, 3-րդ մասով և 34-րդ հոդվածներով՝

Երևան քաղաքի ավագանին որոշում է.

1. Երևան քաղաքի ավագանու 2018 թվականի հոկտեմբերի 29-ի «Երևանի քաղաքապետարանի և վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմերի կառուցվածքը, հաստիքացուցակը, աշխատակիցների թվաքանակը. Երևանի քաղաքապետի, նրա տեղակալների, խորհրդականների, օգնականների, մամուլի քարտուղարի, քաղաքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների, վարչական շրջանների ղեկավարների, ղեկավարների տեղակալների, վարչական շրջանի աշխատակազմերի աշխատակիցների պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու և Երևան քաղաքի ավագանու 2017 թվականի հունիսի 16-ի N16-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին» N10 որոշման.

1. N1 հավելվածում կատարել հետևյալ լրացումները և փոփոխությունները.

1) «I. Կառուցվածքային ստորաբաժանումներ» բաժնի «1.Վարչություններ» գլուխը լրացնել նոր 23-րդ և 24-րդ կետերով հետևյալ բովանդակությամբ.

«23) Գործերի կառավարման և սպասարկման վարչություն».

«24) Մարդկային ռեսուրսների կառավարման վարչություն».

2) «I. Կառուցվածքային ստորաբաժանումներ» բաժնի «3. Բաժիններ» գլուխը լրացնել նոր 9-րդ կետով հետևյալ բովանդակությամբ.

«9) Արձանագրային և արխիվային գործի բաժին».

3) ուժը կորցրած ճանաչել որոշման N1 հավելվածի «I. Կառուցվածքային ստորաբաժանումներ» բաժնի «2. Քարտուղարություն» գլուխը և «3 Բաժիններ» գլխի 2-րդ կետը:

2. N 2 հավելվածում կատարել հետևյալ լրացումները և փոփոխությունները.

1) «I. Կառուցվածքային ստորաբաժանումներ» բաժնի «Քարտուղարություն» տողը շարադրել նոր խմբագրությամբ.

| Հ/հ | Հաստիքների անվանումը | Հաստիքների քանակը | Հաստիքի ամսական պաշտոնային դրույքաչափը | Հավելում | Ընդամենը ամսական աշխատավարձը |
|-----|--|----------------------|---|----------|------------------------------------|
| - | Գործերի կառավարման և սպասարկման վարչություն | | | | |
| 1 | վարչության պետ | 1 | 346000 | | 346000 |
| 2 | գլխավոր մասնագետ | 1 | 250000 | | 250000 |
| 3 | առաջատար մասնագետ | 3 | 225000 | | 675000 |
| 4 | Խմբակցության փորձագետ | 5 | 219000 | | 1095000 |
| - | Ընդհանուր բաժին | | | | |
| 5 | բաժնի պետ | 1 | 291000 | | 291000 |
| 6 | գլխավոր մասնագետ | 2 | 225000 | | 450000 |
| 7 | առաջատար մասնագետ | 2 | 219000 | | 438000 |
| 8 | առաջին կարգի մասնագետ | 3 | 207000 | | 621000 |
| - | Քաղաքացիների սպասարկման բաժին | | | | |
| 9 | բաժնի պետ | 1 | 291000 | | 291000 |
| 10 | գլխավոր մասնագետ | 7 | 225000 | | 1575000 |
| 11 | առաջատար մասնագետ | 9 | 219000 | | 1971000 |
| 12 | առաջին կարգի մասնագետ | 10 | 207000 | | 2070000 |
| - | Մատակարարման և տեխնիկական սպասարկման բաժին | | | | |
| 13 | բաժնի պետ | 1 | 291000 | | 291000 |
| 14 | գլխավոր մասնագետ | 2 | 225000 | | 450000 |

| | | | | | |
|----|---------------------------|------------|--------|--|-----------------|
| 15 | առաջատար մասնագետ | 1 | 219000 | | 219000 |
| 16 | երկրորդ կարգի մասնագետ | 1 | 201000 | | 201000 |
| 17 | գործավար | 10 | 164000 | | 1640000 |
| 18 | պատճենահանող | 1 | 164000 | | 164000 |
| 19 | վարորդ | 1 | 225000 | | 225000 |
| 20 | վարորդ | 7 | 210000 | | 1470000 |
| 21 | վարորդ | 34 | 201000 | | 6834000 |
| 22 | տեխնիկական սպասարկող | 1 | 201000 | | 201000 |
| 23 | բանվոր | 2 | 201000 | | 402000 |
| | ԸՆԴԱՄԵՆԸ | 106 | | | 22170000 |

2) «Լ. Կառուցվածքային ստորաբաժանումներ» բաժնի «Գործերի կառավարման և սպասարկման վարչություն» տողից հետո ավելացնել «Մարդկային ռեսուրսների կառավարման վարչություն» տողը՝ հետևյալ բովանդակությամբ.

| Հ/հ | Հաստիքների անվանումը | Հաստիքների քանակը | Հաստիքի ամսական պաշտոնային դրույքաչափը | Հավելում | Ընդամենը ամսական աշխատավարձը |
|-----|--|----------------------|---|----------|------------------------------------|
| | Մարդկային ռեսուրսների կառավարման վարչություն | | | | |
| 1 | վարչության պետ | 1 | 346000 | | 346000 |
| 2 | գործավար | 1 | 164000 | | 164000 |
| - | Մրցույթների և ատեստավորման կազմակերպման բաժին | | | | |
| 3 | բաժնի պետ | 1 | 291000 | | 291000 |
| 4 | գլխավոր մասնագետ | 3 | 225000 | | 675000 |
| 5 | առաջատար մասնագետ | 2 | 219000 | | 438000 |
| - | Կադրային գործի վարման բաժին | | | | |
| 6 | բաժնի պետ | 1 | 291000 | | 291000 |

| | | | | | |
|----|--|----|--------|--|---------|
| 7 | Գլխավոր մասնագետ- բարեկարքության հարցերով կազմակերպիչ | 1 | 225000 | | 225000 |
| 8 | գլխավոր մասնագետ | 1 | 225000 | | 225000 |
| 9 | առաջատար մասնագետ | 2 | 219000 | | 438000 |
| - | Մարդկային ռեսուրսների կառավարման համակարգերի մշակման և ներդրման բաժին | | | | |
| 10 | բաժնի պետ | 1 | 291000 | | 291000 |
| 11 | գլխավոր մասնագետ | 1 | 225000 | | 225000 |
| 12 | առաջատար մասնագետ | 1 | 219000 | | 219000 |
| | ԸՆԴԱՄԵՆԸ | 16 | | | 3828000 |

3) «Լ. Կառուցվածքային ստորաբաժանումներ» բաժնի «ԱՄԲՈՂՋԸ՝ Երևանի քաղաքապետարան» տողից առաջ ավելացնել «Արձանագրային և արխիվային գործի բաժին» նոր տողով.

| | | | | | |
|---|--|---|--------|-------|---------|
| - | Արձանագրային և արխիվային գործերի բաժին | | | | |
| 1 | բաժնի պետ | 1 | 322000 | | 322000 |
| 2 | գլխավոր մասնագետ | 1 | 225000 | 67500 | 292500 |
| 3 | գլխավոր մասնագետ | 1 | 225000 | | 225000 |
| 4 | առաջատար մասնագետ | 2 | 219000 | | 438000 |
| 5 | առաջին կարգի մասնագետ | 1 | 207000 | | 207000 |
| | ԸՆԴԱՄԵՆԸ | 6 | | 67500 | 1484500 |

4) Ուժը կորցրած ճանաչել որոշման N2 հավելվածի «Լ. Կառուցվածքային ստորաբաժանումներ» բաժնի «Անձնակազմի կառավարման բաժին» տողը:

5) «Լ. Կառուցվածքային ստորաբաժանումներ» բաժնի «ԱՄԲՈՂՋԸ՝ Երևանի քաղաքապետարան» տողում «594,5», «106050» և «141516550» թվերը փոխարինել համապատասխանաբար «604,5», «98550» և «144356050» թվերով:

6) «Ամբողջը» տողում «2131,5», «106050» և «463235350» թվերը փոխարինել «2141,5», «98550» և «466074850» թվերով:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան լրացումներ և փոփոխություններ կատարելու մասին Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարի համապատասխան իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից:

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ,
ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ՝

Հ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք-Հ Ի Մ Ն Ա Վ Ո Ր ՈՒ Մ

«ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 29-Ի N 10-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ԼՐԱՅՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Երևան քաղաքի ավագանու 2018 թվականի հոկտեմբերի 29-ի N10-Ա որոշման մեջ լրացումներ և փոփոխություններ կատարելու մասին» Երևան քաղաքի ավագանու որոշման նախագծի /այսուհետև՝ նախագիծ/ ընդունման անհրաժեշտությունը պայմանավորված է հետևյալով.

Վերջին ամիսներին մանրամասն կատարված ուսումնասիրությունների և վերլուծությունների համաձայն՝ Նախագծով առաջարկվում է վերակազմակերպել և կառուցվածքային փոփոխություններ կատարել Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետև՝ աշխատակազմ) «Քարտուղարություն» և «Անձնակազմի կառավարման բաժին» կառուցվածքային ստորաբաժանումներում:

Աշխատակազմի քարտուղարությունը հանդիսանում է աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներում ներքին գործավարության ճիշտ կազմակերպման և վարման, գործավարական միասնական համակարգի հսկողության իրականացման պատասխանատու ստորաբաժանում: Ստորաբաժանումը ի գործու չէ ներկայիս կառուցվածքով կանոնադրական գործառնություններն իրականացնել արդյունավետորեն և աշխատակազմում 2018 թվականից հետո ընկած ժամանակահատվածում մուտքագրված փաստաթղթերի կտրուկ աճով (2018թ.-ին՝ 179329, իսկ 2020թ.-ին՝ 226950) տարբերությունը՝ 47621 փաստաթուղթ/ և քաղաքացիներից «Թեժ գիծ» համարվող հեռախոսահամարներով ստացվող բազմաթիվ տեղեկատվության ահռելի աճով (2018թ.-ին՝ 82708, 2019թ.-ին՝ 175226, 2020թ.-ին՝ 186749 հեռախոսազանգ), ինչպես նաև աշխատակազմ նրանց այցելությունների հոսքի ավելացմամբ պայմանավորված, նրանց «Մեկ պատուհան» սկզբունքի կիրառմամբ օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում մատուցել առավել որակյալ ծառայություններ: Այդ կապակցությամբ անհրաժեշտ է ամբողջությամբ վերանայել և բարեփոխել ստորաբաժանման գործունեության ռազմավարությունը:

Աշխատանքային ծանրաբեռնվածությունը հավասարաչափ բաշխելու, իրականացվող գործառնությունների կրկնությունները բացառելու, համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերում տարբերակված և առանձնահատկությունները սահմանող գործառնությունների ամրագրմամբ համակարգված և մասնագիտացված գործունեություն իրականացնելու, ինչպես նաև ստորաբաժանումը վերանվանելու և կառուցվածքը օպտիմալացնելու, անհրաժեշտությունից ելնելով՝ Նախագծով առաջարկվում է.

. Աշխատակազմի «Քարտուղարություն» կառուցվածքային ստորաբաժանումը վերակազմակերպել «Գործերի կառավարման և սպասարկման վարչություն» կառուցվածքային ստորաբաժանման:

. Աշխատակազմի քարտուղարությանը վերապահված այն լիազորությունները, որոնք վերապահված չեն ստորաբաժանման բաժիններին, իրականացնել համայնքային ծառայության թվով 1 գլխավոր և 3 առաջատար մասնագետների պաշտոնները զբաղեցնող անձանց ներգրավմամբ, որոնց միջոցով կիրականացվի նաև աշխատակազմ մուտքագրված փաստաթղթերի առնչությամբ տրված հանձնարարականների սահմանված ժամկետներում կատարման նկատմամբ հսկողությունը, ընդհանուր փաստաթղթաշրջանառության արդյունավետության բարձրացումը և օպտիմալացումը.

Մինչ օրս աշխատակազմի քարտուղարության բաժիններում չներառված թվով 11 համայնքային ծառայության 2 գլխավոր, 8 առաջին կարգի և 1 երկրորդ կարգի

մասնագետների պաշտոնները զբաղեցնող անձանց կողմից փաստացի իրականացվող գործառնությունները նույնությամբ համընկնում են ընդհանուր բաժնի թվով **21** համայնքային ծառայության **6** գլխավոր, **3** առաջատար, **8** առաջին կարգի և **4** երկրորդ կարգի մասնագետների կողմից իրականացվող գործառնությունների հետ: Այնինչ վերը նշված թվով **11** համայնքային ծառայության պաշտոնները զբաղեցնող անձանց կողմից պետք է իրականացվեին աշխատակազմի քարտուղարությանը վերապահված կանոնադրական այն լիազորությունները, որոնք վերապահված չեն ընդհանուր բաժնին կամ այլ բաժիններին:

. Աշխատակազմի «Գործերի կառավարման և սպասարկման» վարչության «Ընդհանուր» բաժնին վերապահված բուն գործառնությունները իրականացնել համայնքային ծառայության թվով **8**՝ բաժնի պետ, **2** գլխավոր, **2** առաջատար և **3** առաջին կարգի մասնագետների պաշտոնները զբաղեցնող անձանց ներգրավմամբ:

. Ստեղծել աշխատակազմի «Գործերի կառավարման և սպասարկման» վարչության «Քաղաքացիների սպասարկման» անվանումով նոր բաժին, բաղկացած **27** հաստիքային միավորից՝ բաժնի պետ, **7** գլխավոր, **9** առաջատար և **10** առաջին կարգի մասնագետների պաշտոնները զբաղեցնող անձանց ներգրավմամբ: Բաժինը իր մեջ ներառելու է Արգիշտիի **1** և Փ. Բուզանդի **1/3** հասցեներում գործող «Մեկ պատուհան» գրասենյակներում իրավական և մասնագիտական խորհրդատվության ծառայությունների մատուցումը, փաստաթղթերի ստացման, գրանցման, դասակարգման, ընթացք տալու և դրանց հիմքով ընդունված վարչական ակտերը դիմողներին հանձնելու կամ առաքելու գործառնությունները, ինչպես նաև «Թեժ գիծ» հեռախոսահամարներով քաղաքացիներին մատուցվող ծառայությունը (տես կառուցվածքային սխեման):

.Աշխատակազմի քարտուղարության «Վարչատնտեսական» բաժինը վերակազմակերպել «Մատակարարման և տեխնիկական սպասարկման բաժնի», որում ավելացվում է համայնքային ծառայության **1** առաջատար մասնագետի հաստիք՝ աշխատակազմի բնականոն գործունեությունն ապահովելու նպատակով օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ձեռք բերված ապրանքների ստացման, դրանց բաշխման աշխատանքները սեղմ ժամկետներում անթերի իրականացնելու համար: Միաժամանակ աշխատակազմի քարտուղարության պետի անմիջական համակարգման տակ գտնվող վարորդների և գործավարների հաստիքները ներառվում են այդ բաժնում:

Կրճատվում են գործավարի թվով **4** հաստիքներ, պատճենահանողի **1** հաստիք՝ էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության ծավալների ավելացման հիմքով, համակարգչային տեխնիկայի սպասարկողի **2** և կապի ադմինիստրատորի հաստիքային միավորները՝ այդ գործառնությունները «Երևան քաղաքի կառավարման տեխնոլոգիաների կենտրոն» ՓԲ ընկերության կողմից իրականացնելու հիմքով և ավելացվում են.

- վարորդի **3** հաստիքներ, այդ թվում՝ ինքնակամ կառուցված շենք-շինությունների քանդման աշխատանքների կազմակերպման նպատակով **1** տրակտորիստ-մեխանիզատորի համար և **2** վարորդ՝ աշխատակազմում առկա ծառայողական մեքենաների շահագործումն ու սպասարկումն ապահովել համար.

-բանվորի **2** հաստիք՝ ինքնակամ կառուցված շենք-շինությունների քանդման աշխատանքների կազմակերպման նպատակով, որոնք կունենան համապատասխան որակավորում և փորձ եռակցողի և սկավառակային հղկողի աշխատանքները կատարելու համար.

-տեխնիկական սպասարկողի **1** հաստիք՝ աշխատակազմի ծառայողական մեքենաների լվացման աշխատանքները իրականացնելու համար:

Աշխատակազմի քարտուղարության «Արձանագրային բաժինը» հանվում է քարտուղարության ներքին կառուցվածքից և ստեղծվում է «Արձանագրային և արխիվային

գործի բաժին» անվանումով նոր կառուցվածքային ստորաբաժանում՝ առանց հաստիքային միավորների փոփոխության:

Ինքնուրույն կառուցվածքային ստորաբաժանում ստեղծելը նպատակաուղղված է բաժնի գործունեության կառավարման և ղեկավարման բարելավման, բաժնի աշխատանքների արդյունավետության բարձրացման, «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառարման մասին» օրենքով Երևանի քաղաքապետի որոշումների, կարգադրությունների կատարման ընթացքը պատշաճ ապահովելու նպատակով աշխատակազմի քարտուղարին վերապահված լիազորությունների իրականացման, աշխատակազմի ներքին գործավարության կարգի 5.22 և 6.6 կետերի պահանջների կատարումն ապահովելու համար:

Քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց հիմնարար ազատությունների և իրավունքների պաշտպանությունը արդյունավետ ապահովելու, ծառայությունների մատուցման նոր որակ հաղորդելու, փաստաթղթաշրջանառության գործառնությունները անթերի իրականացնելու, կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեությունը համակարգված և կանոնակարգված կազմակերպելուն նպատակաուղղված ստորաբաժանման վերակազմակերպման արդյունքում նախկին 110 հաստիքային միավորը ընդամենը ավելանում է 2 հաստիքային միավորով, իսկ աշխատավարձի ֆոնդը ամսական ավելանում է 1052000 ՀՀ դրամով՝ պայմանավորված կառուցվածքում համայնքային ծառայության կրտսեր խմբի հաստիքային միավորների թվաքանակի նվազեցմամբ և աշխատանքային ստաժի և փորձի, ավելի բարձր որակավորում և մասնագիտական կրթական պահանջներ ներկայացնելու հնարավորություն ունեցող հաստիքային միավորների ավելացմամբ:

Նախագծով առաջարկվում է նաև աշխատակազմի «Անձնակազմի կառավարման» բաժինը վերակազմակերպել «Մարդկային ռեսուրսների կառավարման» վարչության:

Նշված անվանումով վարչության կարգավիճակ ունեցող կառուցվածքային ստորաբաժանում ստեղծելու անհրաժեշտությունը պայմանավորված է մարդկային ռեսուրսների կառավարման ավտոմատացված համակարգերի ներդրման անհրաժեշտությամբ:

Մարդկային ռեսուրսների կառավարման ավտոմատացված համակարգերի ներդրմամբ հնարավոր կլինի ավտոմատացնել մարդկային ռեսուրսների կառավարման բազմաթիվ ասպեկտներ, այդ թվում՝

.բարձր կլինի ստորաբաժանման աշխատանքների արդյունավետությունը, որը ավելի դյուրին կդարձնի թվաքանակով մեծ աշխատակազմի հետ տարվող աշխատանքները.

.ստորաբաժանման միջոցով կբացահայտվեն մեծ ներուժ ունեցող աշխատակիցները և նրանց ներուժի արդյունավետ օգտագործման ուղղությունները՝ դրված նպատակներին հասնելու համար.

.ստորաբաժանումը հնարավորություն կունենա կատարել աշխատակիցների կողմից ներկայացվող հաշվետվությունների հիմքով գործունեության գնահատման վերլուծություն.

.աշխատակազմի աշխատակիցների հաճախումների հսկողական գործառնությունների իրականացում:

Ստորաբաժանման կանոնադրական գործառնությունից է բխելու նաև աշխատանքի պաշտպանության համակարգերի ստեղծմանը և կիրառմանը ներգրավված լինելը, աշխատանքի պաշտպանության քաղաքականության ուղեցույցերի մշակումը, աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնների պահանջների կատարումը:

Վերը նշված հավելյալ գործառնությունները իրականացնելու, անձնակազմի կառավարման բաժնի կողմից համայնքային ծառայության մասին օրենսդրությամբ և աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված և ներկայումս իրականացվող բազմաբնույթ ու

մեծածավալ աշխատանքները կառուցվածքային ստորաբաժանման բաժինների միջոցով արդյունավետ, դասակարգված և գործառույթների հստակեցմամբ իրականացնելու համար Նախագծով առաջարկվում է վերակազմակերպվող կառուցվածքային ստորաբաժանման մեջ ունենալ 3 բաժիններ՝

«Մրցույթների և ատեստավորման կազմակերպման» անվանումով, բաժնի պետ, 3 գլխավոր և 2 առաջատար մասնագետներ հաստիքային միավորներով, որը 2021թ. ընթացքում իրականացնելու է 2018 թվականից հետո թափուր մնացած շուրջ 450 համայնքային ծառայության պաշտոնների համար անցկացվող մրցույթների կազմակերպչական աշխատանքները, 2021 թվականի ընթացքում ատեստավորման ենթակա թվով 350 համայնքային ծառայողների ատեստավորումների անցկացման և թվով 230 համայնքային ծառայողների վերապատրաստումների կազմակերպումը, ինչպես նաև մրցույթների և ատեստավորումների համար անհրաժեշտ հարցաշարերի մշակումը և հետագայում նշված գործառույթների իրականացման շարունակականությունը օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում ապահովելը:

«Կադրային գործի վարման» անվանումով, բաժնի պետ, 1 գլխավոր-բարեվարքության հարցերով կազմակերպիչ, որը կատարելու է նաև «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված բարեվարքության հարցերով կազմակերպչի հանրային ծառայության պաշտոնին ներկայացվող պահանջները, 1 գլխավոր և 2 առաջատար մասնագետներ հաստիքային միավորներով, որը իրականացնելու է Երևանի քաղաքապետարանի հաստիքացուցակով սահմանված 2133 հաստիքային միավորները զբաղեցնող անձանց, համայնքային ենթակայության շուրջ 480 կազմակերպությունների ղեկավարների անձնական գործերի վարման և դրանով պայմանավորված օրենսդրությամբ նախատեսված գործառույթներ:

«Մարդկային ռեսուրսների կառավարման համակարգերի մշակման և ներդրման» անվանումով, բաժնի պետ, 1 գլխավոր և 1 առաջատար մասնագետների հաստիքային միավորներով:

Ելնելով վերոգրյալից՝ Երևան քաղաքի ավագանու քննարկմանն է ներկայացվում սույն որոշման նախագիծը:

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ,
ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ՝

Հ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք

«ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 29-Ի N 10-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՌՆՉՈՒԹՅԱՄԲ ԱՅԼ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՍ ԲԱՑԱԿԱՑՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Երևան քաղաքի ավագանու 2018 թվականի հոկտեմբերի 29-ի N10-Ա որոշման մեջ լրացումներ և փոփոխություններ կատարելու մասին» Երևան քաղաքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման առնչությամբ այլ իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտություն չի առաջանում:

Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք

«ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 29-Ի N10-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՊԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ ԵՐԵՎԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐՈՒՄ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐՈՒՄ ՍՊԱՍՎԵԼԻՔ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

«Երևան քաղաքի ավագանու 2018 թվականի հոկտեմբերի 29-ի N10-Ա որոշման մեջ լրացումներ և փոփոխություններ կատարելու մասին» Երևան քաղաքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման կապակցությամբ Երևանի բյուջեում ծախսերի փոփոխություն չի նախատեսվում:

**ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ,
ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ՝**

Հ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ