

**ՀՀ ՏԱԿՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՅՄԲԵՐՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Ե
ՄՐՑՈՒՅԹ ՆՈՅՄԲԵՐՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԹՎՈՒՐ
ՊԱՇՏՈՆԸ ՉԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ**

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածով.

**ՀՀ ՏԱԿՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՅՄԲԵՐՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԿԱՆ
ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈՂՈՎԱՆՈՒԹՅԱՆ, ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ
ԲՆԱՊԱՅՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ**

համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար
(պաշտոնի անձնագրի ծածկագիր 3.1-4):

Նշված պաշտոնը զբաղեցնող համայնքային ծառայողն իրականացնում է պաշտոնի
անձնագրով սահմանված հետևյալ հիմնական գործառույթները՝

Անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին.

1. Բաժնի առաջատար մասնագետը (գյուղատնտեսության և բնապահպանության գծով)
անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին.

ա) բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման
լիազորություններ չունի.

բ) օժանդակում է բաժնի ավելի ցածր պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողների
աշխատանքներին, ինչպես նաև մասնակցում է բաժնի աշխատանքների ծրագրմանը, իսկ
անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ՝ նաև կազմակերպմանը.

գ) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները.

դ) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված
լիազորությունները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ
կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

2. Բաժնի առաջատար մասնագետը (գյուղատնտեսության և բնապահպանության գծով)
մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և
հանձնարարականների կատարմանը.

3. Բաժնի առաջատար մասնագետը (գյուղատնտեսության և բնապահպանության գծով)՝

ա) բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

բ) աշխատակազմի ներսում իր լիազորությունների շրջանակներում շփվում է
աշխատակազմի քարտուղարի, աշխատակազմի այլ աշխատողների հետ, այդ թվում՝ այլ
բաժինների աշխատողների և պաշտոնատար անձանց հետ.

գ) առանձին դեպքերում բաժնի պետի հանձնարարությամբ աշխատակազմից դուրս շփվում
և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ:

4. Բաժնի առաջատար մասնագետը (գյուղատնտեսության և բնապահպանության գծով) իր
լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է բաժնի առջև դրված խնդիրների
բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատման, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և
այլընտրանքային լուծումներին:

5. ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն:

բ) ունի ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ հողային, անտառային, ընդերքի մասին, քաղաքացիական,
աշխատանքային օրենսգրքերի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային
ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Քաղաքաշինության
մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր
լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն,
տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվության.

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

ե) տիրապետում է ռուսերեն լեզվին.

6. Բաժնի առաջատար մասնագետը (գյուղատնտեսության և բնապահպանության գծով)՝

ա) մասնակցում է համայնքի գյուղատնտեսական նշանակության հողամասերի համայնքային
նշանակության հողամասերի հաշվառմանը, կադաստրային քարտեզի կազմմանը և
ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.

բ) մասնակցում է է գյուղատնտեսության բնագավառի վերաբերյալ վերլուծական և
իրավիճակային նյութերի պատրաստումը: Ապահովում է գյուղատնտեսության ոլորտի
ծրագրերի մոնիթորինգի և գնահատման համար անհրաժեշտ տվյալները հավաքելու և
մշակելու նպատակով ուղեցույցների կազմման և մեթոդական աջակցության
տրամադրման աշխատանքները:

գ) ապահովում է գյուղատնտեսության ոլորտի ծրագրերի մոնիթորինգի և գնահատման
համար համապատասխան վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների
(հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) ներդրման և դրանց միջոցով հավաքագրված

տվյալների ու տեղեկությունների հիման վրա վարչական վիճակագրական ռեգիստրների վարման համակարգման աշխատանքները:

դ) ապահովում է Աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներից ստացված՝ գյուղատնտեսության ոլորտում իրականացվող՝ իրենց բնագավառների ծրագրերի կատարման աստիճանը բնորոշող ֆինանսական և ոչ ֆինանսական ցուցանիշների վերաբերյալ եռամսյակային և տարեկան հաշվետվությունների հավաքագրման, վերլուծության, մոնիթորինգի ու գնահատման աշխատանքները:

ե) մասնակցում է համայնքի տարածքում անասնազվիաքանակի հաշվառման գործընթացին:

զ) վարում է անասնազվիաքանակի հաշվառման վերաբերյալ մատյան:

է) համայնքի տնօրինության տակ գտնվող ընդհանուր օգտագործման և համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողային տարածքներում հսկողություն է իրականացնում բնապահպանության օրենսդրության նորմերի կատարման նկատմամբ և խախտման դեպքեր հայտնաբերելիս իր լիազորությունների շրջանակներում միջոցներ է ձեռնարկում իրավախախտումները կանխելու համար կամ հայտնում համապատասխան մարմիններին:

ը) մասնակցում է համայնքում բնապահպանական պետական ծրագրերով նախատեսված աշխատանքներին:

Մրցույթը կկայանա 2023 թվականի հունվարի 26-ին ժամը 11:00-ից սկսած, ՀՀ Տավուշի մարզի Նոյեմբերյանի համայնքապետարանի շենքում. Հասցեն՝ ՀՀ Տավուշի մարզ, ք.Նոյեմբերյան, Երևանյան փողոց շենք թիվ 4:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները և փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

- Դիմում մրցութային հանձնաժողովին (լրացվում է փաստաթղթեր հանձնելիս),
- Տվյալ թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի, դիպլոմների, վկայականների, աշխատանքային գրքույկի պատճենները բնօրինակիների հետ միասին կամ տեղեկանք համապատասխան մարմնից:
- Արական սեռի ներկայացուցիչները ներկայացնում ենք նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը բնօրինակի հետ միասին
- Երկու լուսանկար 3x4 սմ չափի
- Անձնագրի կամ նույանականացման քարտի պատճենը

Փաստաթղթերն ընդունվում են ՀՀ Տավուշի մարզի Նոյեմբերյանի համայնքապետարանի աշխատակազմում՝ հեռախոս 026622393, հասցեն՝ ՀՀ Տավուշի մարզ ք.Նոյեմբերյան Երևանյան 4, և ՀՀ Տավուշի մարզապետարանում ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչությունում, ժամը 10:-ից մինչև 17:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: Փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը՝ 2023 թվականի հունվարի 11-ն է, ժամը 17:00-ն:

**Հ Հ Տ Ա Վ Ո Ւ Շ Ի Մ Ա Ր Ձ Ի Ն Ո Յ Ե Մ Բ Ե Ր Յ Ա Ն Ի
Հ Ա Մ Ա Յ Ն Զ Ա Պ Ե Տ Ա Ր Ա Ն Ը Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Մ Է Մ Ր Ց Ո Ւ Յ Թ
Ն Ո Յ Ե Մ Բ Ե Ր Յ Ա Ն Ի Հ Ա Մ Ա Յ Ն Զ Ա Պ Ե Տ Ա Ր Ա Ն Ի Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Չ Մ Ի
Թ Ա Փ Ո Ւ Ր Պ Ա Շ Տ Ո Ն Ը Չ Բ Ա Ղ Ե Ց Ն Ե Լ Ո Ւ Ն Պ Ա Տ Ա Կ Ո Վ**

Ղ Ե կ ա վ ա ր վ Ե լ ո վ « Հ ա մ ա յ ն ք ա յ ի ն ծ առ ա յ ո ւ թ յ ա ն մ ա ս ի ն »
Հ ա յ ա ս տ ա ն ի Հ ա ն ր ա պ Ե տ ո ւ թ յ ա ն օ Ր Ե ն ք ի 14-ր դ հ ո դ վ ա ծ ո վ :

**Հ Հ Տ Ա Վ Ո Ւ Շ Ի Մ Ա Ր Ձ Ի Ն Ո Յ Ե Մ Բ Ե Ր Յ Ա Ն Ի Հ Ա Մ Ա Յ Ն Զ Ա Պ Ե Տ Ա Ր Ա Ն Ի
Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Չ Մ Ի Կ Ր Թ Ո Ւ Թ Յ Ա Ն , Մ Շ Ա Կ Ո Ւ Յ Թ Ի , Ս Ո Ց Ի Ա Լ Ա Կ Ա Ն
Ա Չ Ա Կ Ց Ո Ւ Թ Յ Ա Ն , Ս Պ Ո Ր Տ Ի Ե Վ Ե Ր Ի Տ Ա Ս Ա Ր Դ Ո Ւ Թ Յ Ա Ն Բ Ա Ժ Ն Ի
Ա Ռ Ա Ջ Ա Տ Ա Ր Մ Ա Ս Ն Ա Գ Ե Տ Ի** հ ա մ ա յ ն ք ա յ ի ն
ծ առ ա յ ո ւ թ յ ա ն թ ա փ ո ւ ր պ ա շ տ ո ն ն
զ Բ ա ղ Ե ց ն Ե լ ո ւ հ ա մ ա ր (պ ա շ տ ո ն ի ա ն ձ ն ա գ ր ի
ծ ա ծ կ ա գ ի ր 3.1-20):

Ն Չ վ ա ծ պ ա շ տ ո ն ը զ Բ ա ղ Ե ց ն ո ղ հ ա մ ա յ ն ք ա յ ի ն ծ առ ա յ ո ղ ն
ի ր ա կ ա ն ա ց ն ո ւ մ Է պ ա շ տ ո ն ի ա ն ձ ն ա գ ր ո վ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ հ Ե տ ն յ ա լ
հ ի մ ն ա կ ա ն գ ո Ր ծ առ ո ւ յ թ ն Ե Ր ը :

Ա ն մ ի ջ ա կ ա ն ո Ր Ե ն Ե ն թ ա կ ա և հ ա շ վ Ե տ ո ւ Է Բ ա ժ ն ի պ Ե տ ի ն .
1. Բ ա ժ ն ի առ ա ջ ա տ ար մ ա ս ն ա գ Ե տ ն (ս պ ո Ր տ ի և Ե Ր ի տ ա ս ա Ր դ ո ւ թ յ ա ն)
ա ն մ ի ջ ա կ ա ն ո Ր Ե ն Ե ն թ ա կ ա և հ ա շ վ Ե տ ո ւ Է Բ ա ժ ն ի պ Ե տ ի ն :

2. Բ ա ժ ն ի առ ա ջ ա տ ար մ ա ս ն ա գ Ե տ ն (ս պ ո Ր տ ի և Ե Ր ի տ ա ս ա Ր դ ո ւ թ յ ա ն) ի ր Ե ն
Ե ն թ ա կ ա ա շ խ ա տ ո ղ ն Ե Ր չ ո ւ ն ի :

3. Բ ա ժ ն ի առ ա ջ ա տ ար մ ա ս ն ա գ Ե տ ի Բ ա ց ա կ ա յ ո ւ թ յ ա ն դ Ե պ ք ո ւ մ ն ր ա ն
փ ո խ ա ր ի ն ո ւ մ Է Բ ա ժ ն ի գ լ խ ա վ ո Ր մ ա ս ն ա գ Ե տ ը կ ա մ Բ ա ժ ն ի ա յ լ
առ ա ջ ա տ ար մ ա ս ն ա գ Ե տ ը ք ար տ ո ւ ղ ար ի հ ա յ ո ց ո ղ ո ւ թ յ ա մ Բ :

Օ Ր Ե ն ք ո վ ն ա խ ա տ Ե ս վ ա ծ դ Ե պ ք Ե Ր ո ւ մ Բ ա ժ ն ի առ ա ջ ա տ ար մ ա ս ն ա գ Ե տ ի ն
փ ո խ ա ր ի ն ո ւ մ Է հ ա մ ա յ ն ք ա յ ի ն ծ առ ա յ ո ւ թ յ ա ն կ ա դ Ր Ե Ր ի ռ Ե գ Ե Ր վ ո ւ մ
գ տ ն վ ո ղ ` ս ո ւ յ ն պ ա շ տ ո ն ի ա ն ձ ն ա գ ր ի պ ա հ ա ն ջ ն Ե Ր ը Բ ա վ ար ար ո ղ ա ն ձ ը ,
ի ս կ դ Ր ա ա ն հ ն ա ր ի ն ո ւ թ յ ա ն դ Ե պ ք ո ւ մ ա յ լ ա ն ձ ը ` Հ ա յ ա ս տ ա ն ի
Հ ա ն ր ա պ Ե տ ո ւ թ յ ա ն օ Ր Ե ն ս դ Ր ո ւ թ յ ա մ Բ ս ա հ մ ա ն վ ա ծ կ ար գ ո վ և
Ժ ա մ կ Ե տ ն Ե Ր ո ւ մ :

Բ ա ժ ն ի առ ա ջ ա տ ար մ ա ս ն ա գ Ե տ ը (ս պ ո Ր տ ի և Ե Ր ի տ ա ս ա Ր դ ո ւ թ յ ա ն) Բ ա ժ ն ի
գ լ խ ա վ ո Ր մ ա ս ն ա գ Ե տ ի կ ա մ Բ ա ժ ն ի ա յ լ առ ա ջ ա տ ար մ ա ս ն ա գ Ե տ ի
Բ ա ց ա կ ա յ ո ւ թ յ ա ն դ Ե պ ք ո ւ մ փ ո խ ա ր ի ն ո ւ մ Է ն ր ա ն ց ` ա շ խ ա տ ա կ ա գ մ ի
ք ար տ ո ւ ղ ար ի հ ա յ Ե ց ո ղ ո ւ թ յ ա մ Բ :

4. Բ ա ժ ն ի առ ա ջ ա տ ար մ ա ս ն ա գ Ե տ ը (ս պ ո Ր տ ի և Ե Ր ի տ ա ս ա Ր դ ո ւ թ յ ա ն)`
ա) չ ո ւ ն ի ա շ խ ա տ ա ն ք ն Ե Ր ի կ ա գ մ ա կ Ե Ր պ մ ա ն , ծ Ր ա գ Ր մ ա ն ,
հ ա մ ա կ ար գ մ ա ն , դ Ե կ ա վ ար մ ա ն և վ Ե Ր ա հ ս կ մ ա ն լ ի ա գ ո Ր ո ւ թ յ ո ւ ն ն Ե Ր ,
բ) Ե ն թ ա կ ա և հ ա շ վ Ե տ ո ւ Է ի ր ա ն մ ի ջ ա կ ա ն դ Ե կ ա վ ար ի ն ,
գ) չ ո ւ ն ի ի ր Ե ն Ե ն թ ա կ ա ա շ խ ա տ ո ղ ն Ե Ր ,
դ) պ ա տ ա ս խ ա ն ա տ վ ո ւ թ յ ո ւ ն Է կ Ր ո ւ մ ի ր ա վ ա կ ա ն ա կ տ Ե Ր ի
պ ա հ ա ն ջ ն Ե Ր ը և ի ր Ե ն վ Ե Ր ա պ ա հ վ ա ծ լ ի ա գ ո Ր ո ւ թ յ ո ւ ն ն Ե Ր ը
չ կ ա տ ար Ե լ ո ւ կ ա մ ո չ պ ա տ շ ա ճ կ ա տ ար Ե լ ո ւ , կ ա մ վ Ե Ր ա գ ա ն ց Ե լ ո ւ
հ ա մ ա ր .

5. Բ ա ժ ն ի առ ա ջ ա տ ար մ ա ս ն ա գ Ե տ ը (ս պ ո Ր տ ի և Ե Ր ի տ ա ս ա Ր դ ո ւ թ յ ա ն)`
ա) ի Ր պ ա շ տ ո ն ի ա ն ձ ն ա գ Ր ո վ ն ա խ ա տ Ե ս վ ա ծ դ Ե պ ք ո ւ մ մ ա ս ն ա կ ց ո ւ մ Է
հ ի մ ն ա խ ն դ ի Ր ն Ե Ր ի լ ո ւ ծ մ ա ն ը , ո Ր ո շ ո ւ մ ն Ե Ր ի ը ն դ ո ւ ն մ ա ն ը և
հ ա ն ձ ն ար ար ա կ ա ն ն Ե Ր ի կ ա տ ար մ ա ն ը .

6. Բ ա ժ ն ի առ ա ջ ա տ ար մ ա ս ն ա գ Ե տ ը (ս պ ո Ր տ ի և Ե Ր ի տ ա ս ա Ր դ ո ւ թ յ ա ն)`
ա) ի Ր Բ ա ժ ն ի ն Ե Ր ս ո ւ մ շ փ վ ո ւ մ Է ի Ր լ ի ա գ ո Ր ո ւ թ յ ո ւ ն ն Ե Ր ի
2 Ր ջ ա ն ա կ ն Ե Ր ո ւ մ ,
բ) ա շ խ ա տ ա կ ա գ մ ի ա յ լ Բ ա ժ ի ն ն Ե Ր ի ա շ խ ա տ ո ղ ն Ե Ր ի և պ ա շ տ ո ն ա տ ար
ա ն ձ ա ն ց հ Ե տ շ փ վ ո ւ մ և հ ա ն դ Ե ս Է գ ա լ ի ս
ո Ր պ Ե ս ն Ե Ր կ ա յ ա ց ո ւ ց ի չ ` ի Ր լ ի ա գ ո Ր ո ւ թ յ ո ւ ն ն Ե Ր ի
2 Ր ջ ա ն ա կ ն Ե Ր ո ւ մ ,
գ) ա շ խ ա տ ա կ ա գ մ ի ց դ ո ւ Ր ս շ փ վ ո ւ մ Է ի Ր ա ն մ ի ջ ա կ ա ն դ Ե կ ա վ ար ի
հ ա ն ձ ն ար ար ո ւ թ յ ա մ Բ ,
դ) ա շ խ ա տ ա կ ա գ մ ի ց դ ո ւ Ր ս ո Ր պ Ե ս ն Ե Ր կ ա յ ա ց ո ւ ց ի չ հ ա ն դ Ե ս գ ա լ ո ւ
լ ի ա գ ո Ր ո ւ թ յ ո ւ ն ն Ե Ր չ ո ւ ն ի .

6. Առ ա ջ ա տ ար մ ա ս ն ա գ Ե տ ը (ս պ ո Ր տ ի և Ե Ր ի տ ա ս ա Ր դ ո ւ թ յ ա ն)`
ա) ի Ր ա ն մ ի ջ ա կ ա ն դ Ե կ ա վ ար ի հ ա ն ձ ն ար ար ո ւ թ յ ա մ Բ մ ա ս ն ա կ ց ո ւ մ Է
խ ն դ ի Ր ն Ե Ր ի լ ո ւ ծ մ ա ն ը և գ ն ա հ ա տ մ ա ն ը ,
բ) Բ ար դ խ ն դ ի Ր ն Ե Ր ի Բ ա ց ա հ ա յ ա տ մ ա ն ը , դ Ր ա ն ց ս տ Ե դ ծ ա գ ո Ր ծ ա կ ա ն և
ա յ լ ը ն տ Ր ա ն ք ա յ ի ն լ ո ւ ծ ո ւ մ ն Ե Ր ի ն
մ ա ս ն ա կ ց Ե լ ո ւ լ ի ա գ ո Ր ո ւ թ յ ո ւ ն ն Ե Ր չ ո ւ ն ի .

7. Բ ա ժ ն ի առ ա ջ ա տ ար մ ա ս ն ա գ Ե տ ը (ս պ ո Ր տ ի և Ե Ր ի տ ա ս ա Ր դ ո ւ թ յ ա ն)`
ա) ո ւ ն ի առ ն վ ա գ ն մ ի ջ ն ա կ ար գ կ Ր թ ո ւ թ յ ո ւ ն .

բ) ունի Յայ աստանի Յանրապետություն Սահմանադրություն, «Յամայնքային ծառայություն մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ րավական ակտերի մասին», «Նախադպրոցական կրթություն մասին», «Կրթություն մասին» Յայ աստանի Յանրապետություն օրենսդրության, աշխատակազմի կանոնադրություն, աշխատակազմի գործավարություն կարգի և իր լիազորություններին հետկապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն, ե) տիրապետում է ռուսերեն լեզվին (կարդում և կարող է բացատրվել):

8. Բաժնի առաջատար մասնագետը (սպորտի և երիտասարդություն)

- ա) իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությունով բիրականացնում է սպորտի և երիտասարդություն հետկապված գործընթացներ, օժանդակում է համայնքի մարզական հիմնարկների գործունեությանը, անմիջական մասնակցություն է ունենում համայնքային մարզական միջոցառումների կազմակերպմանը,
- բ) կատարում է համայնքապետարանի գրություններին, նամակների պատասխաններին, համայնքի ղեկավարի որոշումներին, կարգադրություններին, աշխատակազմի քարտուղարի հրամաններին, համայնքի ավագանու որոշումներին, նիստերի արձանագրություններին և այլ փաստաթղթերի արխիվացում:
- գ) առկա փաստաթղթերի հիման վրա կազմում է արխիվային տեղեկանքներ:
- դ) իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությունով բիրականացնում է բաժնի առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող առաջարկություններին, եզրակացություններին և այլ փաստաթղթերի արխիվացման ու պահպանություն աշխատանքներ:
- ե) իր լիազորություններին շրջանակներում, ինչպես նաև անմիջական ղեկավարի հանձնարարությունով նախապատրաստում է տեղեկանքներ, առաջարկություններ, հաշվետվություններ, գեկուցագրեր և այլն:
- զ) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունով կարող է մասնակցել աշխատակազմի ծրագրերի մշակման աշխատանքներին:
- է) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Առաջատար մասնագետն ունի օրենսդրով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված (սոցիալական երաշխիքներ) և կրում է իրավական ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Մրցույթը կկայանա 2023 թվականի հունվարի 26-ին ժամը 11:00-ից սկսած, ՅՅ Տավուշի մարզի Նոյեմբերյանի համայնքապետարանի շենքում. Յասցեն՝ ՅՅ Տավուշի մարզ, ք.Նոյեմբերյան, Երևանյան փողոց շենք թիվ 4:

Դիմող ՅՅ քաղաքացիները և փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

- Դիմում մրցությունին հանձնաժողովին (լրացվում է փաստաթղթերի հանձնելիս),
- Տվյալ թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքներին ու աշխատանքային ունակություններին տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի, դիպլոմների, վկայականների, աշխատանքային գրքույկի պատճենները բնօրինակներին հետմիասին կամ տեղեկանք համապատասխան մարմնից:
- Արական սեռի ներկայացուցիչները ներկայացնում ենք նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը բնօրինակի հետմիասին
- Երկու լուսանկար 3x4 սմ չափի

• Անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը
Փաստաթղթերն ընդունվում են ՀՀ Տավուշի մարզի Նոյեմբերյանի համայնքապետարանի աշխատակազմում՝ հեռախոս 026622393, հասցեն՝ ՀՀ Տավուշի մարզ ք.Նոյեմբերյան Երևանյան 4, և ՀՀ Տավուշի մարզապետարանում ՏԻ և ՀԳՄՅ վարչությունում, ժամը 10:ից մինչև 17:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: Փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը՝ 2023 թվականի հունվարի 11-ն է, ժամը 17:00-ն:

ՀՀ ՏԱԿՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Ե ՄՐՑՈՒՅԹ ՆՈՅԵՄԲԵՐՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածով.

ՀՀ ՏԱԿՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԲԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԲՆԱՊԱՀՂԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար
(պաշտոնի անձնագրի ծածկագիր 3.2-2):

Նշված պաշտոնը զբաղեցնող համայնքային ծառայողն իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված հետևյալ հիմնական գործառույթները՝

Ամփիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին.

1. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (քաղաքաշինության և հողաշինության գծով) անփիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին.

ա) բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.

բ) օժանդակում է բաժնի ավելի ցածր պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողների աշխատանքներին, ինչպես նաև մասնակցում է բաժնի աշխատանքների ծրագրմանը, իսկ անփիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ՝ նաև կազմակերպմանը.

գ) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները.

դ) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

2. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (քաղաքաշինության և հողաշինության գծով) մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը.

3. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (քաղաքաշինության և հողաշինության գծով)՝

ա) բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

բ) աշխատակազմի ներսում իր լիազորությունների շրջանակներում շփվում է աշխատակազմի քարտուղարի, աշխատակազմի այլ աշխատողների հետ, այդ թվում՝ այլ բաժինների աշխատողների և պաշտոնատար անձանց հետ.

գ) առանձին ղեկպերում բաժնի պետի հանձնարարությամբ աշխատակազմից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ:

4. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (քաղաքաշինության և հողաշինության գծով) իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է բաժնի առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատման, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

5. ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն:

բ) ունի ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ հողային, անտառային, ընդերքի մասին, քաղաքացիական, աշխատանքային օրենսգրքերի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվության.

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

ե) տիրապետում է ռուսերեն լեզվին.

6. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (քաղաքաշինության և հողաշինության գծով)՝

ա) մասնակցում է համայնքի քաղաքաշինական գլխավոր հատակագծի և հողերի օգտագործման սխեմայի կազմումը և այն ներկայացնում համայնքի ղեկավարին

բ) մասնակցում է համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրության մշակման գործընթացին.

գ) աջակցում է համայնքի անշարժ գույքի կադաստրի վարմանը.

դ) համայնքի քաղաքաշինական գլխավոր հատակագծին և հողերի օգտագործման սխեմային համապատասխան, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով մասնակցում է համայնքի տարածքում գտնվող հողերի հատկացման, ետ վերցնելու և վարձակալության տրամադրելու հետ կապված հարցերի լուծմանը.

ե) սահմանված կարգով մասնակցում է բնակարանային և սոցիալական նշանակության, ինչպես նաև համայնքային սեփականություն հանդիսացող այլ օբյեկտների կառուցման և

հիմնական նորոգման աշխատանքներին, նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի կազմմանը.

զ) առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին համայնքի փողոցները, պողոտաները, հրապարակները, զբոսայգիները, համայնքային ենթակայության կրթական, մշակութային և այլ ձեռնարկությունները, հիմնարկները և կազմակերպությունները անվանելու և վերանվանելու մասին.

է) եզրակացություն է տալիս համայնքի տարածքում իրականացվելիք շինարարության կամ առկա շենքերի կամ այլ շինարարությունների քանդման թույլտվություն տալու մասին.

ը) տեխնիկական վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի կողմից կազմակերպվող շինարարության որակի նկատմամբ, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով մասնակցում է համայնքի տարածքում ավարտված շինարարության շահագործման ընդունմանը, առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի զարգացման ծրագրերում ընդգրկելու համար.

թ) համայնքի տնօրինության տակ գտնվող ընդհանուր օգտագործման և համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողային տարածքներում հսկողություն է իրականացնում բնապահպանության օրենսդրության նորմերի կատարման նկատմամբ և խախտման դեպքեր հայտնաբերելիս իր լիազորությունների շրջանակներում միջոցներ է ձեռնարկում իրավախախտումները կանխելու համար կամ հայտնում համապատասխան մարմիններին.

ժ) մասնակցում է համայնքում բնապահպանական պետական ծրագրերով նախատեսված աշխատանքներին.

Մրցույթը կկայանա 2023 թվականի հունվարի 26-ին ժամը 11:00-ից սկսած, ՀՀ Տավուշի մարզի Նոյեմբերյանի համայնքապետարանի շենքում. Հասցեն՝ ՀՀ Տավուշի մարզ, ք.Նոյեմբերյան, Երևանյան փողոց շենք թիվ 4:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները և փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

- Դիմում մրցութային հանձնաժողովին (լրացվում է փաստաթղթեր հանձնելիս),
- Տվյալ թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի, դիպլոմների, վկայականների, աշխատանքային գրքույկի պատճենները բնօրինակիների հետ միասին կամ տեղեկանք համապատասխան մարմնից:
- Արական սեռի ներկայացուցիչները ներկայացնում ենք նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը բնօրինակի հետ միասին
- Երկու լուսանկար 3x4 սմ չափի
- Անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը

Փաստաթղթերն ընդունվում են ՀՀ Տավուշի մարզի Նոյեմբերյանի համայնքապետարանի աշխատակազմում՝ հեռախոս 026622393, հասցեն՝ ՀՀ Տավուշի մարզ ք.Նոյեմբերյան Երևանյան 4, և ՀՀ Տավուշի մարզապետարանում ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչությունում, ժամը 10:-ից մինչև 17:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: Փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը՝ 2023 թվականի հունվարի 11-ն է, ժամը 17:00-ն:

**ՀՀ ՏԱԿՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ ԵՄ
ՄՐՑՈՒՅԹ ՆՈՅԵՄԲԵՐՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԿԱՆՍԻ ԹՎՓՈՒՐ
ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ**

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածով.

**ՀՀ ՏԱԿՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԿԱՆՍԻ
ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ
ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ համայնքային
ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար
(պաշտոնի անձնագրի ծածկագիր 3.2-3:**

Նշված պաշտոնը զբաղեցնող համայնքային ծառայողն իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված հետևյալ հիմնական գործառույթները՝

Անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին.

1. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (քաղաքաշինության և հողաշինության գծով) անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին.

ա) բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.

բ) օժանդակում է բաժնի ավելի ցածր պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողների աշխատանքներին, ինչպես նաև մասնակցում է բաժնի աշխատանքների ծրագրմանը, իսկ անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ՝ նաև կազմակերպմանը.

գ) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները.

դ) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

2. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (քաղաքաշինության և հողաշինության գծով) մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը.

3. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (քաղաքաշինության և հողաշինության գծով)՝

ա) բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

բ) աշխատակազմի ներսում իր լիազորությունների շրջանակներում շփվում է աշխատակազմի քարտուղարի, աշխատակազմի այլ աշխատողների հետ, այդ թվում՝ այլ բաժինների աշխատողների և պաշտոնատար անձանց հետ.

գ) առանձին դեպքերում բաժնի պետի հանձնարարությամբ աշխատակազմից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ:

4. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (քաղաքաշինության և հողաշինության գծով) իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է բաժնի առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատման, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

5. ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն:

բ) ունի ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ հողային, անտառային, ընդերքի մասին, քաղաքացիական, աշխատանքային օրենսգրքերի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվության.

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

ե) տիրապետում է ռուսերեն լեզվին.

6. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (քաղաքաշինության և հողաշինության գծով)՝

ա) մասնակցում է համայնքի քաղաքաշինական գլխավոր հատակագծի և հողերի օգտագործման սխեմայի կազմումը և այն ներկայացնում համայնքի ղեկավարին

բ) մասնակցում է համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրության մշակման գործընթացին.

գ) աջակցում է համայնքի անշարժ գույքի կադաստրի վարմանը.

դ) համայնքի քաղաքաշինական գլխավոր հատակագծին և հողերի օգտագործման սխեմային համապատասխան, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով մասնակցում է համայնքի տարածքում գտնվող հողերի հատկացման, ետ վերցնելու և վարձակալության տրամադրելու հետ կապված հարցերի լուծմանը.

ե) սահմանված կարգով մասնակցում է բնակարանային և սոցիալական նշանակության, ինչպես նաև համայնքային սեփականություն հանդիսացող այլ օբյեկտների կառուցման և հիմնական նորոգման աշխատանքներին, նախագծանախահաշվային փաստաթղթերի կազմմանը.

զ) առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին համայնքի փողոցները, պողոտաները, հրապարակները, զբոսայգիները, համայնքային ենթակայության կրթական, մշակութային և այլ ձեռնարկությունները, հիմնարկները և կազմակերպությունները անվանելու և վերանվանելու մասին:

Է) եզրակացություն է տալիս համայնքի տարածքում իրականացվելիք շինարարության կամ առկա շենքերի կամ այլ շինարարությունների քանդման թույլտվություն տալու մասին:

ը) տեխնիկական վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի կողմից կազմակերպվող շինարարության որակի նկատմամբ, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով մասնակցում է համայնքի տարածքում ավարտված շինարարության շահագործման ընդունմանը, առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի զարգացման ծրագրերում ընդգրկելու համար:

թ) համայնքի տնօրինության տակ գտնվող ընդհանուր օգտագործման և համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողային տարածքներում հսկողություն է իրականացնում բնապահպանության օրենսդրության նորմերի կատարման նկատմամբ և խախտման դեպքեր հայտնաբերելիս իր լիազորությունների շրջանակներում միջոցներ է ձեռնարկում իրավախախտումները կանխելու համար կամ հայտնում համապատասխան մարմիններին:

ժ) մասնակցում է համայնքում բնապահպանական պետական ծրագրերով նախատեսված աշխատանքներին:

Մրցույթը կկայանա 2023 թվականի հունվարի 26-ին ժամը 11:00-ից սկսած, ՀՀ Տավուշի մարզի Նոյեմբերյանի համայնքապետարանի շենքում: Հասցեն՝ ՀՀ Տավուշի մարզ, ք.Նոյեմբերյան, Երևանյան փողոց շենք թիվ 4:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները և փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը:

- Դիմում մրցութային հանձնաժողովին (լրացվում է փաստաթղթեր հանձնելիս),
- Տվյալ թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի, դիպլոմների, վկայականների, աշխատանքային գրքույկի պատճենները բնօրինակի հետ միասին կամ տեղեկանք համապատասխան մարմնից:
- Արական սեռի ներկայացուցիչները ներկայացնում ենք նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը բնօրինակի հետ միասին
- Երկու լուսանկար 3x4 սմ չափի
- Անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը

Փաստաթղթերն ընդունվում են ՀՀ Տավուշի մարզի Նոյեմբերյանի համայնքապետարանի աշխատակազմում՝ հեռախոս 026622393, հասցեն՝ ՀՀ Տավուշի մարզ ք.Նոյեմբերյան Երևանյան 4, և ՀՀ Տավուշի մարզապետարանում ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչությունում, ժամը 10:-ից մինչև 17:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: Փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը՝ 2023 թվականի հունվարի 11-ն է, ժամը 17:00-ն:

ՀՀ ՏԱԿՈՒԾԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Ե ՄՐՑՈՒՅԹ ՆՈՅԵՄԲԵՐՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածով.

ՀՀ ՏԱԿՈՒԾԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԸԱՂԱՔԱԾԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈՂԱԾԻՆՈՒԹՅԱՆ, ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԲՆԱԿԱՅՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար (պաշտոնի անձնագրի ծածկագիր 3.2-5):

Նշված պաշտոնը զբաղեցնող համայնքային ծառայողն իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված հետևյալ հիմնական գործառույթները՝

Անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին.

1. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (գյուղատնտեսության և բնապահպանության գծով) անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին.

ա) բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.

բ) օժանդակում է բաժնի մյուս պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողների աշխատանքներին, ինչպես նաև մասնակցում է բաժնի աշխատանքների ծրագրմանը, իսկ անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ՝ նաև կազմակերպմանը.

գ) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները.

դ) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

2. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (գյուղատնտեսության և բնապահպանության գծով) մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը.

3. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (գյուղատնտեսության և բնապահպանության գծով)՝

ա) բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

բ) աշխատակազմի ներսում իր լիազորությունների շրջանակներում շփվում է աշխատակազմի քարտուղարի, աշխատակազմի այլ աշխատողների հետ, այդ թվում՝ այլ բաժինների աշխատողների և պաշտոնատար անձանց հետ.

գ) առանձին դեպքերում բաժնի պետի հանձնարարությամբ աշխատակազմից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ:

4. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (գյուղատնտեսության և բնապահպանության գծով) իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է բաժնի առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատման, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

5. ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն:

բ) ունի ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ հողային, անտառային, ընդերքի մասին, քաղաքացիական, աշխատանքային օրենսգրքերի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվության.

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

ե) տիրապետում է ռուսերեն լեզվին.

6. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (գյուղատնտեսության և բնապահպանության գծով)՝

ա) մասնակցում է համայնքի գյուղատնտեսական նշանակության հողամասերի համայնքային նշանակության հողամասերի հաշվառմանը, կադաստրային քարտեզի կազմմանը և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.

բ) մասնակցում է է գյուղատնտեսության բնագավառի վերաբերյալ վերլուծական և իրավիճակային նյութերի պատրաստումը: Ապահովում է գյուղատնտեսության ոլորտի ծրագրերի մոնիթորինգի և գնահատման համար անհրաժեշտ տվյալները հավաքելու և մշակելու նպատակով ուղեցույցների կազմման և մեթոդական աջակցության տրամադրման աշխատանքները:

գ) ապահովում է գյուղատնտեսության ոլորտի ծրագրերի մոնիթորինգի և գնահատման

համար համապատասխան վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) ներդրման և դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների ու տեղեկությունների հիման վրա վարչական վիճակագրական ռեգիստրների վարման համակարգման աշխատանքները:

դ) ապահովում է Աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներից ստացված՝ գյուղատնտեսության ոլորտում իրականացվող՝ իրենց բնագավառների ծրագրերի կատարման աստիճանը բնորոշող ֆինանսական և ոչ ֆինանսական ցուցանիշների վերաբերյալ եռամսյակային և տարեկան հաշվետվությունների հավաքագրման, վերլուծության, մոնիթորինգի ու գնահատման աշխատանքները:

ե) մասնակցում է համայնքի տարածքում անասնազվաքանակի հաշվառման գործընթացին:

զ) վարում է անասնազվաքանակի հաշվառման վերաբերյալ մատյան:

է) համայնքի տնօրինության տակ գտնվող ընդհանուր օգտագործման և համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողային տարածքներում հսկողություն է իրականացնում բնապահպանության օրենսդրության նորմերի կատարման նկատմամբ և խախտման դեպքեր հայտնաբերելիս իր լիազորությունների շրջանակներում միջոցներ է ձեռնարկում իրավախախտումները կանխելու համար կամ հայտնում համապատասխան մարմիններին.

ը) մասնակցում է համայնքում բնապահպանական պետական ծրագրերով նախատեսված աշխատանքներին.

Մրցույթը կկայանա 2023 թվականի հունվարի 26-ին ժամը 11:00-ից սկսած, ՀՀ Տավուշի մարզի Նոյեմբերյանի համայնքապետարանի շենքում. Հասցեն՝ ՀՀ Տավուշի մարզ, ք.Նոյեմբերյան, Երևանյան փողոց շենք թիվ 4:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները և փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

- Դիմում մրցութային հանձնաժողովին (լրացվում է փաստաթղթեր հանձնելիս),
- Տվյալ թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի, դիպլոմների, վկայականների, աշխատանքային գրքույկի պատճենները բնօրինակիների հետ միասին կամ տեղեկանք համապատասխան մարմնից:
- Արական սեռի ներկայացուցիչները ներկայացնում ենք նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը բնօրինակի հետ միասին
- Երկու լուսանկար 3x4 սմ չափի
- Անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը

Փաստաթղթերն ընդունվում են ՀՀ Տավուշի մարզի Նոյեմբերյանի համայնքապետարանի աշխատակազմում՝ հեռախոս 026622393, հասցեն՝ ՀՀ Տավուշի մարզ ք.Նոյեմբերյան Երևանյան 4, և ՀՀ Տավուշի մարզապետարանում ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչությունում, ժամը 10: -ից մինչև 17:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: Փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը՝ 2023 թվականի հունվարի 11-ն է, ժամը 17:00-ն:

ՀՀ ՏԱԿՈՒԾԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Ե ՄՐՑՈՒՅԹ ՆՈՅԵՄԲԵՐՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ

Դեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածով.

ՀՀ ՏԱԿՈՒԾԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԸԱՂԱՔԱԾԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈՂԱԾԻՆՈՒԹՅԱՆ, ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԲՆԱԴԱՅՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար (պաշտոնի անձնագրի ծածկագիր 3.2-6):

Նշված պաշտոնը զբաղեցնող համայնքային ծառայողն իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված հետևյալ հիմնական գործառույթները՝

Անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին.

1. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (գյուղատնտեսության և բնապահպանության գծով) անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին.

ա) բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, դեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.

բ) օժանդակում է բաժնի մյուս պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողների աշխատանքներին, ինչպես նաև մասնակցում է բաժնի աշխատանքների ծրագրմանը, իսկ անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ՝ նաև կազմակերպմանը.

գ) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները.

դ) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

2. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (գյուղատնտեսության և բնապահպանության գծով) մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը.

3. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (գյուղատնտեսության և բնապահպանության գծով)՝

ա) բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

բ) աշխատակազմի ներսում իր լիազորությունների շրջանակներում շփվում է աշխատակազմի քարտուղարի, աշխատակազմի այլ աշխատողների հետ, այդ թվում՝ այլ բաժինների աշխատողների և պաշտոնատար անձանց հետ.

գ) առանձին դեպքերում բաժնի պետի հանձնարարությամբ աշխատակազմից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ:

4. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (գյուղատնտեսության և բնապահպանության գծով) իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է բաժնի առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատման, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

5. ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն:

բ) ունի ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ հողային, անտառային, ընդերքի մասին, քաղաքացիական, աշխատանքային օրենսգրքերի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվության.

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

ե) տիրապետում է ռուսերեն լեզվին.

6. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (գյուղատնտեսության և բնապահպանության գծով)՝

ա) մասնակցում է համայնքի գյուղատնտեսական նշանակության հողամասերի համայնքային նշանակության հողամասերի հաշվառմանը, կադաստրային քարտեզի կազմմանը և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.

բ) մասնակցում է է գյուղատնտեսության բնագավառի վերաբերյալ վերլուծական և իրավիճակային նյութերի պատրաստումը: Ապահովում է գյուղատնտեսության ոլորտի ծրագրերի մոնիթորինգի և գնահատման համար անհրաժեշտ տվյալները հավաքելու և մշակելու նպատակով ուղեցույցների կազմման և մեթոդական աջակցության տրամադրման աշխատանքները:

գ) ապահովում է գյուղատնտեսության ոլորտի ծրագրերի մոնիթորինգի և գնահատման

համար համապատասխան վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) ներդրման և դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների ու տեղեկությունների հիման վրա վարչական վիճակագրական ռեգիստրների վարման համակարգման աշխատանքները:

դ) ապահովում է Աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներից ստացված՝ գյուղատնտեսության ոլորտում իրականացվող՝ իրենց բնագավառների ծրագրերի կատարման աստիճանը բնորոշող ֆինանսական և ոչ ֆինանսական ցուցանիշների վերաբերյալ եռամսյակային և տարեկան հաշվետվությունների հավաքագրման, վերլուծության, մոնիթորինգի ու գնահատման աշխատանքները:

ե) մասնակցում է համայնքի տարածքում անասնազվաքանակի հաշվառման գործընթացին:

զ) վարում է անասնազվաքանակի հաշվառման վերաբերյալ մատյան:

է) համայնքի տնօրինության տակ գտնվող ընդհանուր օգտագործման և համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողային տարածքներում հսկողություն է իրականացնում բնապահպանության օրենսդրության նորմերի կատարման նկատմամբ և խախտման դեպքեր հայտնաբերելիս իր լիազորությունների շրջանակներում միջոցներ է ձեռնարկում իրավախախտումները կանխելու համար կամ հայտնում համապատասխան մարմիններին.

ը) մասնակցում է համայնքում բնապահպանական պետական ծրագրերով նախատեսված աշխատանքներին.

Մրցույթը կկայանա 2023 թվականի հունվարի 26-ին ժամը 11:00-ից սկսած, ՀՀ Տավուշի մարզի Նոյեմբերյանի համայնքապետարանի շենքում. Հասցեն՝ ՀՀ Տավուշի մարզ, ք.Նոյեմբերյան, Երևանյան փողոց շենք թիվ 4:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները և փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

- Դիմում մրցութային հանձնաժողովին (լրացվում է փաստաթղթեր հանձնելիս),
- Տվյալ թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի, դիպլոմների, վկայականների, աշխատանքային գրքույկի պատճենները բնօրինակիների հետ միասին կամ տեղեկանք համապատասխան մարմնից:
- Արական սեռի ներկայացուցիչները ներկայացնում ենք նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը բնօրինակի հետ միասին
- Երկու լուսանկար 3x4 սմ չափի
- Անձնագրի կամ նույնանականացման քարտի պատճենը

Փաստաթղթերն ընդունվում են ՀՀ Տավուշի մարզի Նոյեմբերյանի համայնքապետարանի աշխատակազմում՝ հեռախոս 026622393, հասցեն՝ ՀՀ Տավուշի մարզ ք.Նոյեմբերյան Երևանյան 4, և ՀՀ Տավուշի մարզպետարանում ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչությունում, ժամը 10: -ից մինչև 17:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: Փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը՝ 2023 թվականի հունվարի 11-ն է, ժամը 17:00-ն:

ՀՀ ՏԱԿՈՒԾԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Ե ՄՐՑՈՒՅԹ ՆՈՅԵՄԲԵՐՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածով.

ՀՀ ՏԱԿՈՒԾԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԸԱՂԱՔԱԾԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈՂԱԾԻՆՈՒԹՅԱՆ, ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԲՆԱԴԱՅՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՈԱԶԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար (պաշտոնի անձնագրի ծածկագիր 3.2-8):

Նշված պաշտոնը զբաղեցնող համայնքային ծառայողն իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված հետևյալ հիմնական գործառույթները՝

Անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին.

1. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (գյուղատնտեսության և բնապահպանության գծով) անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին.

ա) բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.

բ) օժանդակում է բաժնի մյուս պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողների աշխատանքներին, ինչպես նաև մասնակցում է բաժնի աշխատանքների ծրագրմանը, իսկ անմիջական ղեկավարի հանձնարարությամբ՝ նաև կազմակերպմանը.

գ) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները.

դ) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

2. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (գյուղատնտեսության և բնապահպանության գծով) մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը.

3. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (գյուղատնտեսության և բնապահպանության գծով)՝

ա) բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

բ) աշխատակազմի ներսում իր լիազորությունների շրջանակներում շփվում է աշխատակազմի քարտուղարի, աշխատակազմի այլ աշխատողների հետ, այդ թվում՝ այլ բաժինների աշխատողների և պաշտոնատար անձանց հետ.

գ) առանձին դեպքերում բաժնի պետի հանձնարարությամբ աշխատակազմից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ:

4. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (գյուղատնտեսության և բնապահպանության գծով) իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է բաժնի առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատման, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

5. ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն:

բ) ունի ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ հողային, անտառային, ընդերքի մասին, քաղաքացիական, աշխատանքային օրենսգրքերի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվության.

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

ե) տիրապետում է ռուսերեն լեզվին.

6. Բաժնի առաջին կարգի մասնագետը (գյուղատնտեսության և բնապահպանության գծով)՝

ա) մասնակցում է համայնքի գյուղատնտեսական նշանակության հողամասերի համայնքային նշանակության հողամասերի հաշվառմանը, կադաստրային քարտեզի կազմմանը և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.

բ) մասնակցում է է գյուղատնտեսության բնագավառի վերաբերյալ վերլուծական և իրավիճակային նյութերի պատրաստումը: Ապահովում է գյուղատնտեսության ոլորտի ծրագրերի մոնիթորինգի և գնահատման համար անհրաժեշտ տվյալները հավաքելու և մշակելու նպատակով ուղեցույցների կազմման և մեթոդական աջակցության տրամադրման աշխատանքները:

գ) ապահովում է գյուղատնտեսության ոլորտի ծրագրերի մոնիթորինգի և գնահատման

համար համապատասխան վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) ներդրման և դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների ու տեղեկությունների հիման վրա վարչական վիճակագրական ռեգիստրների վարման համակարգման աշխատանքները:

դ) ապահովում է Աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներից ստացված՝ գյուղատնտեսության ոլորտում իրականացվող՝ իրենց բնագավառների ծրագրերի կատարման աստիճանը բնորոշող ֆինանսական և ոչ ֆինանսական ցուցանիշների վերաբերյալ եռամսյակային և տարեկան հաշվետվությունների հավաքագրման, վերլուծության, մոնիթորինգի ու գնահատման աշխատանքները:

ե) մասնակցում է համայնքի տարածքում անասնազվաքանակի հաշվառման գործընթացին:

զ) վարում է անասնազվաքանակի հաշվառման վերաբերյալ մատյան:

է) համայնքի տնօրինության տակ գտնվող ընդհանուր օգտագործման և համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողային տարածքներում հսկողություն է իրականացնում բնապահպանության օրենսդրության նորմերի կատարման նկատմամբ և խախտման դեպքեր հայտնաբերելիս իր լիազորությունների շրջանակներում միջոցներ է ձեռնարկում իրավախախտումները կանխելու համար կամ հայտնում համապատասխան մարմիններին.

ը) մասնակցում է համայնքում բնապահպանական պետական ծրագրերով նախատեսված աշխատանքներին.

Մրցույթը կկայանա 2023 թվականի հունվարի 26-ին ժամը 11:00-ից սկսած, ՀՀ Տավուշի մարզի Նոյեմբերյանի համայնքապետարանի շենքում. Հասցեն՝ ՀՀ Տավուշի մարզ, ք.Նոյեմբերյան, Երևանյան փողոց շենք թիվ 4:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները և փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

- Դիմում մրցութային հանձնաժողովին (լրացվում է փաստաթղթեր հանձնելիս),
- Տվյալ թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի, դիպլոմների, վկայականների, աշխատանքային գրքույկի պատճենները բնօրինակիների հետ միասին կամ տեղեկանք համապատասխան մարմնից:
- Արական սեռի ներկայացուցիչները ներկայացնում ենք նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը բնօրինակի հետ միասին
- Երկու լուսանկար 3x4 սմ չափի
- Անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը

Փաստաթղթերն ընդունվում են ՀՀ Տավուշի մարզի Նոյեմբերյանի համայնքապետարանի աշխատակազմում՝ հեռախոս 026622393, հասցեն՝ ՀՀ Տավուշի մարզ ք.Նոյեմբերյան Երևանյան 4, և ՀՀ Տավուշի մարզպետարանում ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչությունում, ժամը 10: -ից մինչև 17:00-ն, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: Փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետը՝ 2023 թվականի հունվարի 11-ն է, ժամը 17:00-ն: