

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 պաշտոնների վերաբերյալ

**ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳՆԱՁՈՐԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ,
ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ
ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

(ծածկագիր՝ 3.1-2)

- 1) Կատարում է Սահմանադրության, օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները, ինչպես նաև՝ Բաժնի պետի և Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
- 2) Իրականացնում է Բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
- 3) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
- 4) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան.
- 5) Հետևում է Բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է Բաժնի պետին.
- 6) Իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և Բաժնի պետին է ներկայացնում աշխատանքային ծրագրեր, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
- 7) Համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգում իրականացնում է համայնքային սեփականություն հանդիսացող գույքի, ինչպես նաև համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետական սեփականություն հանդիսացող վարձակալությամբ տրամադրված հողերի պայմանագրերի ներմուծման աշխատանքները.
- 8) Մասնակցում է համայնքային սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքերի մասով կատարվող փոփոխությունների հաշվառման աշխատանքներին.
- 9) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական աջակցության ծրագրի շրջանակներում հողօգտագործողներին մատչելի գնով դիզելային վառելիքի հատկացման գործընթացի կազմակերպմանը.
- 10) Մասնակցում է գյուղատնտեսական մշակաբույսերի փաստացի ոռոգված ցանքային տարածությունների, բազմամյա տնկարկների, համախառն բերքի, միջին բերքատվության,

աշխատանքների և գարնանացանի ընթացքի վերաբերյալ հաշվառման աշխատանքների կազմակերպմանը.

- 11) Մասնակցում է համայնքի տարածքում բնակչության գյուղացիական, օժանդակ տնտեսությունների, ընտանի կենդանիների և մեղվափեթակների հաշվառման աշխատանքների կազմակերպմանը.
- 12) Համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգում իրականացնում է տնային տնտեսությունների անասնազվաքանակների ներմուծման աշխատանքները.
- 13) Պահպանում է աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնները.
- 14) Մասնագիտական գիտելիքների և հմտությունների բարելավման համար մասնակցում է վերապատրաստումներին.
- 15) Բաժնի պետին ներկայացնում է կիսամյակային հաշվետվություններ՝ իր կատարած աշխատանքների մասին՝ մինչև տվյալ կիսամյակին հաջորդող ամսվա 7-ը:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- միջնակարգ կրթություն:
- Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Օրգանական գյուղատնտեսության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի, գյուղատնտեսության բնագավառի իրավական ակտերի, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.
- Անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում.
- Համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն, ինչպես նաև սոցիալական մեդիայի տիրապետում.

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 մարտի 12-ը ժամը 10:00:

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. 010515132):

**ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների
նախարարության աշխատակազմ**