

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն N 559

**Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձանց
ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը տեղեկացնում է
Ժամանակավոր թափուր պաշտոնի վերաբերյալ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ԿԱՊԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈՂՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ
(ծածկագիր՝ 2.1-6)**

- ա) կազմակերպում է Բաժնի աշխատանքները, իր իրավասության շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ Բաժնի աշխատակիցներին և վերահսկում է դրանց ժամանակին և պատշաճ որակով կատարումը.
- բ) Աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում, Բաժնի լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ.
- գ) անհրաժեշտության դեպքում Համայնքի ղեկավարի և /կամ/ Աշխատակազմի քարտուղարի համաձայնությամբ մասնակցում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին, այդ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից, կազմակերպություններից ստանալով Բաժնի առջև դրված խնդիրների և գործառնությունների իրականացման հետև կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.
- դ) ստորագրում է իր և Բաժնի անունից պատրաստվող փաստաթղթերը.
- ե) Համայնքի ղեկավարի և /կամ/ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում է իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի մշակումը և նյութերի փորձաքննությունը.
- զ) Աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է առաջարկություններ Բաժնի համայնքային ծառայողներին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ատեստավորելու, վերապատրաստելու, խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու վերաբերյալ, ինչպես նաև ատեստավորումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ներկայացնում է Բաժնի համայնքային ծառայողների ծառայողական բնութագրերը:
- է/ ապահովում է Համայնքի ղեկավարի և աշխատակազմի կանոնադրությունից բխող գործառնությունների արդյունավետ կատարումը հետևյալ ոլորտներում՝ հողօգտագործման, գյուղատնտեսության, ջրային և անտառային ռեսուրսների, ոռոգման ցանցերի, անասնապահության, համաճարակների կանխարգելման, բնության և կենդանական աշխարհի պահպանման, հողամասերի և ընտանի կենդանիների, մեղվափեթակների ընթացիկ

հաշվառման, համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է նաև հողերի և գյուղատնտեսական շինությունների կադաստրավորում:

ը/իրականացնում է Համայնքային զարգացման գյուղատնտեսական նշանակության հողօգտագործման և գյուղատնտեսության ծրագրերի, համապատասխան թույլտվությունների տրամադրման կազման և վերահսկման աշխատանքները:

թ/ կազմակերպում է համայնքի տարածքում գյուղատնտեսական ռեսուրսների հաշվառման աշխատանքները:

ժ/ իրականացնում է շրջակա միջավայրի ազդեցության գնահատման հայտերի հանրային քննարկումների կազմակերպմանն անհրաժեշտ գործառույթներ:

ժա/ իրականացնում է գյուղատնտեսական զարգացման ծրագրեր, աջակցում է գյուղատնտեսության ոլորտում պետական միջոցներով և այլ միջոցների հաշվին իրականացվող ծրագրերի կազմակերպմանն ու իրականացմանը:

ժբ/ իրականացնում է բնական աղետների հետևանքով բնակավայրերին հասցված վնասների գնահատում, հաշվարկում և ակտերի կազմում:

ժգ/ իրականացնում է պետական աջակցության ծրագրի շրջանակներում գյուղատնտեսական նշանակության հողօգտագործողներին մատչելի գնով դիզելային վառելիքի, պարարտանյութերի, մշակաբույսերի սերմերի հատկացման գործընթացը:

ժդ/ աջակցում է անասնաբուժական ծառայության աշխատանքներին, համայնքի տարածքում գյուղատնտեսական մշակաբույսերի վնասակար օրգանիզմների դեմ պայքարի աշխատանքներին, բուսասանիտարական հաշվառման աշխատանքներին, համայնքի տարածքում հայտարարված կարանտին գոտում կատարվող աշխատանքներին, տոհմային և սերմնաբուծական աշխատանքներին:

ժե/ հսկողություն է իրականացնում համայնքի սեփականություն հանդիսացող գյուղատնտեսական նշանակության հողերում բնապահպանական միջոցառումների նկատմամբ:

ժզ/ կազմակերպում է համայնքի տարածքում համայնքային սեփականություն համարվող գյուղատնտեսական նշանակության հողերը օգտագործման տրամադրելու, անտառային և ջրային տարածքների, ինչպես նաև շրջակա միջավայրի պահպանության աշխատանքները:

ժէ/ համայնքային կանոններին համապատասխան տալիս է Համայնքի տարածքում ընտանի կենդանիներ պահելու և նախատեսված այլ թույլտվություններ, ինչպես նաև իրականացնում վերահսկողություն:

ժը/ օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով մասնակցում է գորակոչի, գորահավաքի ու վարժական հավաքների կազմակերպմանը, ինչպես նաև տարածքային պաշտպանության և ռազմական դրության իրավական ռեժիմի ապահովման միջոցառումների աշխատանքներին:

Բաժնի 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 բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայացողական կամ քաղաքացիական 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.

բ) ունի ՀՀ Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Գյուղատնտեսության մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության Հողային օրենսգրքի՝ դրանից բխող ենթաօրենսդրական ակտերի, քաղաքաշինության բնագավառի իրավական ակտերի, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ 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. ինչպես նաև սոցիալական մեդիայի տիրապետում.

ե) տիրապետում է (ազատ կարդում և կարող է բացատրվել) օտար լեզվի (լեզուների):

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնների առաջացման հիմքերի վերացման ժամկետն է՝ մինչև համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնները մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակիցների (մասնակիցներիցմեկի) կողմից զբաղեցնելը

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2022 թվականի հունվարի 19-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**