

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն N 426

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

**ՀՀ Արմավիրի մարզի Ալաշկերտի համայնքապետարանի աշխատակազմի
առաջատար մասնագետ
(ծածկագիր՝ 3.1-2)**

ա/ կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները ժամանակին և պատշաճ որակով .

բ/ հետևում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունների, համապատասխան ժամկետներում կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է աշխատակազմի քարտուղարին .

գ/ աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում իր լիազորությունների սահմաններում .

դ/աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատակազմի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

ե/ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ կատարում է համայնքային սեփականություն հանդիսացող ոռոգման ցանցերի շահագործումը, մասնակցում է դրանց շինարարության և վերանորոգման աշխատանքներին .

զ/ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքի տարածքում գյուղատնտեսական մշակաբույսերի հիվանդություններ, վնասատուների և մոլախոտերի դեմ պայքարի աշխատանքների իրականացմանը.

է/ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ աջակցում է գյուղատնտեսական աշխատանքների իրականացմանը.

ը/ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ աջակցում է համայնքի տոհմային և սերմնաբուծական աշխատանքներին

թ/ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքի սեփականության համարվող հողերի, անտառային ու ջրային տարածքների, ինչպես նաև շրջակա միջավայրի պահպանությանը.

ժ/ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում է ընդերքի , անտառային, ջրային և օդային տարածքների , ինչպես նաև բուսական և կենդանական աշխարհի օգտագործման և պահպանության միջոցառումները.

ի/ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում է հողերի պահպանության հողատարումից , ողողումներից, ճահճացումից, քիմիական ռադոակտիվ նյութերով և արտադրական թափոներով աղտոտումից.

լ/ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի հողերի գոտիավորման ու օգտագործման սխեմայի կազմման աշխատանքներին.

խ/ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է ինքնակամ հողազավթման կանխման, կասեցման և դրանց հետևանքների վերացման աշխատանքներին.

ծ/ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է սահմանված կարգով հողային հաշվեկշռի կազմման աշխատանքներին.

կ/ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է քաղաքացիական պաշտպանության աշխատանքներին :

հ/իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ.

Առաջատար մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականությունները:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա/ ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.

բ/ ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հանրապետության <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Իրավական ակտերի մասին>>, <<ՀՀ հողային օրենսգրքի, ՀՀ ջրային օրենսգրքերի, <<Ընդերքի մասին >> ՀՀ օրենսգրքի <<Զրոգտագործողների դրույքաչափերի մասին >> ՀՀ օրենսգրքի <<Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ >> ՀՀ օրենսգրքի <<Գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման մասին >> ՀՀ օրենքների, Քաղաքացիական պաշտպանության աշխատանքների իմացություն: Աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապած այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացության, իչպես նաև տարբեր իրավիճակներում կողմնարոշվելու ունակություն.

գ/ տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

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

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՝ 2020 թվականի դեկտեմբերի 15-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**