ՀՀ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Երևան, Կառավարական տուն 3

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

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

ՀՀ Սյունիքի մարզի Գորիսի համայնքապետարանի աշխատակազմի գյուղատնտեսության և հողօգտագործման բաժնի առաջատար մասնագետ (ծածկագիր՝ 3.1-4)

ա) կատարում է Բաժնի պետի հանձնարարությունները ժամանակին և պատշաճ որակով.
բ)ապահովում է Բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը.
գ) հետևում է բաժնի պետի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է Բաժնի պետին.
դ) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և Բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
ե) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է բաժնի առջև դրված գործառույներից և խնդիրներց բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները
զ)ապահովում է համայնքային սեփականություն համարվող ոռոգման ցանցերի շահագործումը դրանց շինարարությունը և վերանորոգումը.
է)համաքաղաքային կանոններին համապատասխան տալիս է Համայնքի տարածքում ընտանի կենդանիներ պահելու և աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախաեսված այլ թույլտվություններ և իրականացնում վերահսկողություն.
ը) կազմակերպում է ընտանի կենդանիների ամենամյա հաշվառումը, համայնքի տարածքում անասնաբուժական ծառայության, հակահամաճարակային միջոցառումների, կենդանիների հիվանդությունների կանխման և ագրարային այլ կանոնների պահպանման աշխատանքները, աջակցում տոհմային և սերմնաբուծական աշխատանքներին.
թ) կազմակերպում է համայնքի տարածքում համայնքային սեփականություն համարվող հողերը օգտագործման տրամադրելու, անտառային և ջրային տարածքների, ինչպես նաև շրջակա միջավայրի պահպանության աշխատանքները.
ժ) ապահովում է հողերի պահպանությունը ողողումներից, ճահճացումից, քիմիական, ռադիոակտիվ նյութերով և արտադրական թափոններով աղտոտումից.
ի) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ ապահովում է Բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը, գործավարությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը. Եկամուտների և ծախսերի հաշվառման գրանցամատյանները.

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն.
բ)ունի <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>,<<Իրավական ակտերի մասին>>, <<Հողային օրենսգրքի>> և դրանից բխող ենթաօրենսդրական ակտերի, ՀՀ անտառային օրենսգրքի, <<Անասնաբուժության մասին>> ՀՀ օրենքի, ՀՀ ջրային օրենսգրքի և Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքների Աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական 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.

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնի առաջացման հիմքի վերացման ժամկետն է՝ մինչև համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցներից մեկի) կողմից զբաղեցնելը:

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2022 թվականի հուլիսի 1-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. 010 515-132):

ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ