

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 պաշտոնի վերաբերյալ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՎԵԴՈՒ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ
ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

(ծածկագիր 2.3-4)

Գլխավոր մասնագետը իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

- 1) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
- 2) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին.
- 3) անհրաժեշտության դեպքում՝ բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.
- 4) անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում, նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
- 5) իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է բաժնի պետին.
- 6) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.
- 7) մասնակցում է համայնքի գյուղատնտեսական նշանակության հողերի օգտագործման սխեմաների և ծրագրային փաստաթղթերի կազմման աշխատանքներին.
- 8) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի գյուղատնտեսական հողերի քարտեզի վարման աշխատանքներին.
- 9) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի սեփականություն հանդիսացող

գյուղնշանակության հողերի գույքագրման փաստաթղթերը: Սեփականության իրավունքով գույք ձեռք բերելուց կամ գույքն օտարելուց հետո՝ մեկշաբաթյա ժամկետում, գույքագրման փաստաթղթերում կատարում է համապատասխան փոփոխություններ, որոնք ներկայացնում է համայնքի ավագանու առաջիկա նիստի հաստատմանը:

- 10) բաժնի պետի հանձնարարությանը կազմակերպում է պետական աջակցության ծրագրերի շրջանակներում համայնքի հողօգտագործողներին մատչելի գներով պարարտանյութերի, սերմերի և թունաքիմիկատների բաշխումը:
- 11) բաժնի պետի հանձնարարությամբ կազմակերպում է համատեղ դիտարկումներ ՀՀ ԱԻՆ և ՀՀ ԱՆ «Հիվանդությունների վերահսկման և կանխարգելման ազգային կենտրոն» ՊՈԱԿ-ի մասնագետների հետ համայնքի տարածքում: Հրդեհների և դրանց պատճառով հասցված վնասների գնահատման, ջրականգների և դրանցում կատարված վարակիչ հիվանդությունների դեմ պայքարի միջոցառումների իրականացման ընթացքի վերաբերյալ:
- 12) բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում և համայնքի ավագանուն է ներկայացնում համայնքի վարչական տարածքում գտնվող շրջակա միջավայրի պահպանման, բարելավման և փոփոխությունների վերաբերյալ հարցերը:
- 13) մասնակցում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող գյուղնշանակության հողերի կառավարման ամենամյա և հնգամյա զարգացման ծրագրերի մշակման ու կազմման աշխատանքներին:
- 14) համայնքի գյուղատնտեսական նշանակության հողերի օգտագործման սխեմաներին համապատասխան, համայնքի ավագանու համաձայնությամբ և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով նախապատրաստում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող գյուղնշանակության հողամասերը օտարելու կամ օգտագործման տրամադրելու մասին որոշման նախագծեր:
- 15) օրենքով սահմանված կարգով վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող գյուղատնտեսական նշանակության հողերի նպատակային օգտագործման, հողօգտագործողների կողմից հողային օրենսդրության պահանջների պահպանման նկատմամբ:
- 16) օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով կանխարգելում, կասեցնում և վերացնում է ապօրինի հողօգտագործումները:
- 17) օրենքով և նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կարգով իրականացնում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող գյուղնշանակության հողամասերի ընթացիկ հաշվառումը և կազմում է համայնքի հողային հաշվեկշիռը:
- 18) համայնքի հողերի օգտագործման սխեմաներին համապատասխան՝ օրենքով սահմանված դեպքերում ու կարգով նախապատրաստում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող պետական սեփականություն հանդիսացող հողամասերի օտարման կամ օգտագործման տրամադրելու մասին որոշման նախագծեր:

19) համայնքային կանոններին համապատասխան նախապատրաստում է համայնքի ղեկավարի որոշման նախագիծ, համայնքի տարածքում տնային կենդանիներ պահելու թույլտվություն տալու մասին և կազմակերպում է դրանց ամենամյա հաշվառման աշխատանքները.

20) իրականացնում է համայնքի գյուղատնտեսական ռեսուրսների հաշվառումը.

21) բաժնի պետի հանձնարարությամբ համայնքապետարանի քաղաքացիների սպասարկման գրասենյակում հանդես է գալիս որպես բաժնի ներկայացուցիչ.

22) բաժնի պետին կիսամյակը մեկ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին.

23) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով չսահմանված, սակայն իր գործառույթներից բխող այլ լիազորություններ:

Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- 1) Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի բարձրագույն կրթություն
- 2) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության «Հողային օրենսգրքի», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն,
- 3) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.
- 4) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.
- 5) տիրապետում է ռուսերենին (ազատ) և մեկ այլ օտար լեզվի (կարդում է, կարողանում է բացատրվել).

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

Դիմումների ընդունման վերջնաժամկետն է՝ 2024 թվականի հունվարի 29-ը ժամը 10:00:

Խնդրում ենք դիմումներն ուղարկել միայն էլեկտրոնային տարբերակով՝ e-request.am կամ mtai.secretariat@gmail.com էլեկտրոնային հասցեներին:

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. 010-515132):

**ՀՀ տարածքային կառավարման և
ենթակառուցվածքների նախարարության
աշխատակազմ**