ՀԱՎԵԼՎԱԾ 40 ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԽՈՅ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 2024 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 11-Ի ԹԻՎ 17-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԽՈՅԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ

2.3-3

(ծածկագիրը)

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Խոյի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) գյուղատնտեսության և բնապահպանության բաժնի գլխավոր մասնագետի (այսուհետ՝ գլխավոր մասնագետ) պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի երրորդ ենթախմբում:

2. Գլխավոր մասնագետին <<Համայնքային ծառայության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Խոյի համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը (այսուհետ` քարտուղար):

1. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ

ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին:

4. Բաժնի գլխավոր մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

5. Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է բաժնի այլ մասնագետը` քարտուղարի հայեցողությամբ:

Օրենքով նախատեսված դեպքերում գլխավոր մասնագետին փոխարինում է համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գտնվող` սույն պաշտոնի անձնագրի պահանջները բավարարող անձը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում այլ անձը` Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:

Բաժնի գլխավոր մասնագետը բաժնի այլ մասնագետի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրան` աշխատակազմի քարտուղարի հայեցողությամբ։

6. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.

բ) օժանդակում է աշխատակազմի ավելի ցածր պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողների աշխատանքներին, ինչպես նաև մասնակցում է աշխատակազմի աշխատանքների ծրագրմանը, իսկ քարտուղարի հանձնարարությամբ` նաև կազմակերպմանը.

գ) կատարում է բաժնի պետի հանձնարարականները.

դ) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

1. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Բաժնի գլխավոր մասնագետը բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից բխող հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը։

1. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Գլխավոր մասնագետը`

ա) աշխատակազմի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում` աշխատակազմի աշխատողների, այդ թվում` այլ բաժինների աշխատողների և պաշտոնատար անձանց հետ.

բ) աշխատակազմից դուրս շփվում է համայնքի ղեկավարի կամ քարտուղարի հանձնարարությամբ.

գ) աշխատակազմից դուրս որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան լիազորագրով:

1. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Գլխավոր մասնագետը `

ա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից բխող խնդիրների լուծմանը և գնահատմանը.

բ) բարդ խնդիրների բացահայտմանը, դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին մասնակցելու լիազորություններ չունի։

1. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Գլխավոր մասնագետը՝

ա) ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական 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, ՀՀ Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսգրքի, ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի, ՀՀ հողային օրենսգրքի, ՀՀ ջրային օրենսգրքի, ՀՀ ընդերքի մասին օրենսգրքի, ՀՀ անտառային օրենսգրքի, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Հանրային ծառայության մասին>>, <<Թափոնների մասին>>, <<Բնապահպանական վերահսկողության մասին>>, <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, ՀՀ կառավարության՝ իր իրավունքների և պարտականությունների կատարմանն առնչվող համապատասխան որոշումների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

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

ե) տիրապետում է ռուսերենին (ազատ) և մեկ այլ օտար (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվին:

1. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Բաժնի գլխավոր մասնագետը`

ա) մասնակցում է գյուղատնտեսական աշխատանքների կատարման ժամանակաշրջանում իրականացվող աշխատանքների բնականոն ընթացքին. բ)  մասնակցում է տարերային աղետներից /կարկուտ, փոթորկանման քամի և այլ/, տուժած բնակիչներին պատճառված վնասների ուսումնասիրության գոծընթացին. գ) մասնակցում է գյուղատնտեսական մշակաբույսերի հիվանդությունների և վնասատուների, մոլախոտերի դեմ պայքարի, կարանտինային պահանջների կատարման և ագրոկանոնների պահպանմանն ուղղված աշխատանքներին. դ) մասնակցում է բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված խորհրդակցություններին. ե) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող ոռոգման ցանցերի շահագործմանը, դրանց շինարարությանը և վերանորոգմանը. զ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի գյուղատնտեսական ռեսուրսների հաշվառմանը. է) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է ամենամսյա հաշվետվություների ներկայացնման նպատակով մշակվող փաստաթղթերի կազմմանը․ ը) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի հողային ֆոնդի հաշվառման և հաշվեկշռի կազմման աշխատանքներին․ թ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի տարածքում գոյություն ունեցող գյուղատնտեսական մեքենաների, տրակտորների, գործիքների հաշվառմանը ժ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է գյուղատնտեսական ցանքերի հաշվառան. ժա) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է անասնագլխաքանակի հաշվառմանն ու համարակալմանը և անասնահակահամաճարակային տարեկան միջոցառումների պետական ծրագրի իրականացման աշխատանքներին․ ժբ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է մասնագիտական օգնություն և մեթոդական աջակցություն է ցուցաբերում գյուղացիական տնտեսություններին. ժգ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է, աջակցում է անասնաբուժական ծառայության աշխատանքներին. ժդ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աջակցում է համայնքի տարածքում գյուղատնտեսական մշակաբույսերի վնասակար օրգանիզմների դեմ պայքարի աշխատանքներին. ժե) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աջակցում է համայնքի տարածքում բուսասանիտարական հաշվառման աշխատանքներին, անհրաժեշտության դեպքում բուսասանիտարիայի բնագավառի լիազոր մարմնին է տրամադրում հողօգտագործողների վերաբերյալ տվյալներ. ժզ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աջակցում է համայնքի տարածքում հայտարարված կարանտին գոտում կատարվող աշխատանքներին․

ժէ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աջակցում է գյուղատնտեսության ոլորտում պետական միջոցներով և այլ միջոցների հաշվին իրականացվող ծրագրերի կազմակերպմանն ու իրականացմանը․

ժը) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է ապահովում է համապատասխան բնագավառին վերաբերող գրությունների մասնագիտական պատասխանները․

ժթ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է աջակցում է հողերի պահպանությունը հողատարումից, ողողումներից, ճահճացումից, քիմիական, ռադիոակտիվ նյութերով, արտադրական և կենցաղային թափոններով աղտոտումից․

ի)պաշտոնի նշանակվելիս ծանոթանում է Խոյ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին և ստորագրում է այն.

իա)հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջներին, այլ սահմանափակումներին և շահերի բախմանն առնչվող կարգավորումներին, ինչպես նաև «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող սահմանափակումներին.

իբ) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված հանրային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներին, նվերներ ընդունելու արգելքին, ինչպես նաև Խոյ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին.

իգ)պաշտոնի նշանակվելիս ծանոթանում է Խոյ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող անձի և համայնքային ծառայողի վարքագծի կանոնագրքին և ստորագրում է այն.

իդ)հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջներին, այլ սահմանափակումներին և շահերի բախմանն առնչվող կարգավորումներին, ինչպես նաև «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվող սահմանափակումներին.

իե) հետևում է «Հանրային ծառայության մասին» օրենքով սահմանված հանրային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներին, նվերներ ընդունելու արգելքին, ինչպես նաև Խոյ համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված համայնքային պաշտոն զբաղեցնող Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

1. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

12. Գլխավոր մասնագետին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 3-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան: