

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**

**ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱԽՈՒՐՅԱՆԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ
ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

2.3-3

(Ծածկագիրը)

ա. կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

բ. իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի պետին.

գ. անհրաժեշտության դեպքում, բաժնի պետի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.

դ. անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և բաժնի պետին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր, ակտեր, արձանագրություններ և այլ գրություններ.

ե. մշակում, կազմում և բաժնի պետին է ներկայացնում համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողերի կառավարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերի նախագծերը, որոնք կազմում են համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի բաղկացուցիչ մասը.

զ. կազմում և բաժնի պետին է ներկայացնում համայնքի հողերի օգտագործման սխեմաներն ու քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերը.

է. իր լիազորությունների սահմաններում մասնակցում է համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին, հողերի օգտագործման սխեմաներին համապատասխան, համայնքի ավագանու համաձայնությամբ և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պետական և համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերի օտարման կամ օգտագործման տրամադրման աշխատանքներին.

ը. բաժնի պետի հանձնարարությամբ հետևում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողերի նպատակային օգտագործման, հողօգտագործողների կողմից հողային օրենսդրության պահանջների պահպանման աշխատանքներին.

թ. մասնակցում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերի բարելավման աշխատանքներին.

ժ. օրենքով սահմանված կարգով իրականացնում է համայնքի տարածքում գտնվող գեոդեզիական կետերի և համայնքի սահմանանիշերի պահպանության վերաբերյալ աշխատանքներ.

ժա. մասնակցում է համայնքի տարածքում բուսասանիտարական հաշվառման աշխատանքներին.

ժբ. մասնակցում է համայնքի հողերի գոտիավորման և օգտագործման սխեմաների, բնակավայրերի գլխավոր հատակագծերի կազմման աշխատանքներին.

ժգ. բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքի տարածքում հողային ռեսուրսների կառավարման, հողօգտագործման արդյունավետության բարձրացման, հողային հարաբերությունների կարգավորման աշխատանքներ.

ժդ. բաժնի պետի հանձնարարությամբ ներկայացնում է տեղեկատվություն՝ շրջակա միջավայրի, համայնքի բարեկարգման ու կանաչապատման, հանգստի վայրերի խնամքի և պահպանության վերաբերյալ, նախապատրաստում է դրանց գործունեության իրականացման և բարելավման վերաբերյալ առաջարկություններ.

ժե. բաժնի պետի հանձնարարությամբ կատարում է համայնքային ենթակայության ճանապարհների, հրապարակների և մայրերի կառուցման, վերանորոգման, ասֆալտապատման և բարեկարգման համար անհրաժեշտ աշխատանքները.

ժզ. բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է համայնքային ենթակայության կամուրջների և սողանքավտանգ գոտիների հիմնապատերի կառուցման, նորոգման և անվտանգ շահագործման համար անհրաժեշտ աշխատանքներ.

ժէ. բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի կազմման աշխատանքներին.

ժը. ուսումնասիրում և բաժնի պետին է ներկայացնում հողաշինարարական փաթեթների փաստաթղթերը, հատակագծերը և այլ տեղեկանքներ.

ժթ. ուսումնասիրում է հողատեսքերի փոփոխության վերաբերյալ ներկայացված առաջարկները, անհրաժեշտության դեպքում տրամադրում է մեթոդական և խորհրդատվական աջակցություն.

ի. իրականացնում է համայնքի տարածքում գտնվող հողերի նպատակային նշանակությունները փոփոխելու, համայնքում գյուղատնտեսական նշանակության բարձրարժեք հողատեսքերն ավելի ցածրարժեք հողատեսքերի փոխադրելու, համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերն օտարելու, անհատույց (մշտական) օգտագործման, վարձակալության և կառուցապատման իրավունքով տրամադրելու գործառույթները.

իա. իրականացնում է համայնքի տարածքում գտնվող անշարժ գույքի համարակալման, հասցեավորման, համայնքի աշխարհագրական օբյեկտների անվանակոչման, անվանափոխման աշխատանքները, կազմում է համայնքային սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերը,

իբ. մասնակցում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողերի նպատակային օգտագործման և հողօգտագործողների կողմից հողային օրենսդրության պահանջների պահպանման ուղղությամբ տարվող աշխատանքներին.

իգ. առաջարկություն է ներկայացնում բաժնի պետին ապօրինի հողօգտագործումները օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով կանխարգելելու, կասեցնելու և վերացնելու ուղղությամբ.

իդ. առաջարկություն է ներկայացնում բաժնի պետին՝ սահմանված կարգով օգտագործման տրամադրվող և օտարվող հողամասերի մեկնարկային վարձավճարների ու գների սահմանման վերաբերյալ.

իե. սահմանված կարգով կատարում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողամասերի ընթացիկ հաշվառման և համայնքի հողային հաշվեկշռի կազմման աշխատանքներ.

իզ. բաժնի պետի հանձնարարությամբ ուսումնասիրում է դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում նախապատրաստում պատասխան գրության նախագիծ.

իէ. իրականացնում է համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգի ծրագրում անհրաժեշտ տեղեկատվության մուտքագրման աշխատանքներ, համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգի միջոցով իրականացնում է էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառություն.

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

իթ. ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.

իժ. իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ.

լ. կատարում է բաժնի պետի այլ հանձնարարականներ.

2) 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՝

ա. ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար 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, կամ մինչև 2018 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

բ. ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Քաղաքաշինության մասին», «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին», «Հանրագրերի մասին», «Բնության հատուկ պահպանվող տարածքների մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության «Հողային», «Քաղաքացիական» օրենսգրքերի, 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.

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

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՝ 2024 թվականի հունիսի 12-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