ՀՀՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
Երևան, Կառավարական տուն 3

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

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

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

(ծածկագիր՝ 2.3-6)

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) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանված կարգով համայնքի գլխավոր հատակագծի, օգտագործման սխեմաների, գոտիավորման և այլ փաստաթղթերի նախագծերի կազմման աշխատանքներին.
8) մասնակցում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողամասերի ընթացիկ հաշվառմանը և համայնքի հողային հաշվեկշռի կազմմանը.

9) մասնակցում է համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրության և դրանում կատարվող փոփոխությունների նախագծերի պատրաստմանը,
10) բաժնի պետի հանձնարարությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով համայնքի բնակչությանը իրազեկում է միջավայրի ծրագրվող քաղաքաշինական փոփոխությունների մասին.
11) բաժնի պետի հանձնարարությամբ միջոցառումներ է ձեռնարկում շինարարության թույլտվությամբ նախատեսված ժամկետներում կառուցապատումն ավարտելու համար.
12) մասնակցում է կառուցապատողներին տրվող ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքների, շինարարության (քանդման), ավարտված շինարարության շահագործման թույլտվությունների նախագծերի պատրաստմանը.
13) մասնակցում է շենքերի ու շինությունների նպատակային օգտագործման և պահպանման, կառուցապատողներին տրված ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքով, համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությամբ սահմանված պահանջների կատարման նկատմամբ սահմանված կարգով վերահսկողության իրականացմանը.
14) մասնակցում է համայնքի սեփականություն համարվող հողերի օտարման կամ օգտագործման տրամադրման և այլ քաղաքաշինական գործընթացների իրականացման ժամանակ պահանջվող քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթեր, քաղաքաշինական բնույթի տեխնիկական եզրակացություններ, հատակագծեր, գծագրեր և այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր կազմելու աշխատանքներին.
15) մասնակցում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողերի նպատակային օգտագործման, հողօգտագործողների կողմից հողային օրենսդրության պահանջների պահպանման նկատմամբ վերահսկողության աշխատանքներին.
16) մասնակցում է համայնքի սեփականություն համարվող ներհամայնքային հաղորդակցության ուղիների, ջրմուղի, կոյուղու, ջրահեռացման, ոռոգման ու ջեռուցման ցանցերի և այլ կառուցվածքների շահագործման կազմակերպմամ և կառավարման աշխատանքներին.
17) մասնակցում է համայնքի հողային ֆոնդի նպատակային օգտագործման, հողի խախտման հետ կապված աշխատանքներ կատարելիս հողի բերրի շերտի հանման, պահմանման և օգտագործման, հողերի մոնիթորինգի բնագավառներում գործառույթների իրականացմանը,
18) մասնակցում է համայնքի տարածքում ընդերքօգտագործման և հողագրունտի հանույթի իրականացման հետ կապված՝ համայնքին վերապահված գործառույթների իրականացմանը.
19) իրականացնում է համայնքի տարածքում ինքնակամ շինարարության կանխարգելման ու կասեցման աշխատանքներ.
20) իրականացնում է համայնքի սեփականություն համարվող հողերի վրա կառուցված ինքնակամ շինությունները համայնքի սեփականություն ճանաչելու, օրինականացնելու և տնօրինելու հետ կապված աշխատանքները և նախապատրաստում համապատասխան որոշումների նախագծեր.
21) օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով իրականացնում է ապօրինի հողօգտագործումները կանխարգելելու, կասեցնելու և վերացնելու աշխատանքներ.
22) մասնակցում է համայնքի հողային ֆոնդի նպատակային օգտագործման, համայնքի հողային կադաստրի վարման, հողի բերրիության վերականգնման, բարելավման և արդյունավետ օգտագործման աշխատանքներին.
23) բաժնի պետի հանձնարարությամբ կատարում է համայնքային սեփականություն համարվող շենքերի ու շինությունների տեխնիկական վիճակի ուսումնասիրությունը,

իրականացնում է դրանց նորոգման և բարեկարգման աշխատանքների տեխնիկական վերահսկողությունը և տալիս է համապատասխան եզրակացություններ, իր լիազորությունների սահմաններում համագործակցում է համատիրության և բնակչության սպասարկման ոլորտի մյուս կազմակերպությունների (էլ. ցանց, ջրմուղ-կոյուղի, գազի ծառայություն, վերելակային ծառայություն և այլն) հետ.

24) մասնակցում է համայնքային գերեզմանատների շահագործման և դրանց պահպանման աշխատանքներին.
25) իրականացնում է ՀԿՏՀ ծրագրում (համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգ) անհրաժեշտ տեղեկատվության գրանցում.
26) բաժնի պետին կիսամյակը մեկ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին.
27) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված 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) ճարտարապետության, քաղաքաշինության և (կամ) հողաշինության մասնագիտությունների գծով բարձրագույն կրթություն:
2) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Քաղաքաշինության մասին», Հողային օրենսգրքի, «Հուղարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործման մասին» օրենքների, 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) համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.
5) տիրապետում է առնվազն մեկ օտար լեզվի:
6) Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի 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:

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 սեպտեմբերի 10-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 կարողեն դիմել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ (ք. Երևան, Կառավարական տուն N 3, հեռ. 010-515132):

ՀՀ տարածքային կառավարման և
ենթակառուցվածքների նախարարության
աշխատակազմ