

Հայտարարություն

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմը հայտարարում է մրցույթ՝ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու մասին

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմը հայտարարում է **ներքին մրցույթ**՝ Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչության հողաշինության բաժնի պետի (**ծածկագիր՝ 97-30.1-Ղ5-1**) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար: Ներքին մրցույթին կարող են մասնակցել տվյալ մարմնի հանրային ծառայողները և քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված քաղաքացիական ծառայողները:

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչության հողաշինության բաժնի պետի (**ծածկագիր՝ 97-30.1-Ղ5-1**) պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված գործառույթների, իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, աշխատանքի բնագավառում փորձի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև աշխատանքի կազմակերպման լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկատվությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում, որի էլեկտրոնային օրինակը **կցվում է**:

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչության հողաշինության բաժնի պետի (**ծածկագիր՝ 97-30.1-Ղ5-1**) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները փաստաթղթերը ներկայացնում են էլեկտրոնային տարբերակով՝ Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կայքէջի՝ <https://cso.gov.am/> միջոցով: Էլեկտրոնային եղանակով դիմում ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է այցելել <https://cso.gov.am/> կայք էջի <Գլխավոր> էջի <Մրցույթների հայտարարություններ> բաժնի <Ղեկավար և մասնագիտական> ենթաբաժին: Ծանոթանալով թեստավորման մասին հրապարակված հայտարարության բովանդակությանը՝ քաղաքացին կարող է հայտարարության տեքստի վերջում նշված <Դիմել> ստեղծի օգնությամբ ներկայացնել էլեկտրոնային դիմում: Սեղմելով <Դիմել> ստեղծը՝ բացվում է <Մուտք> պատուհանը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել վավեր էլեկտրոնային փոստի հասցե, գաղտնաբառ և սեղմել <Գրանցվել> կոճակը, եթե առաջին անգամ է դիմում ներկայացվում վերոնշյալ կայքէջի միջոցով, իսկ եթե արդեն գրանցված է, անհրաժեշտ է սեղմել <Մուտք> կոճակը: Հաջորդ քայլով անհրաժեշտ է բացված պատուհանի վերևի աջ անկյունում՝ <Իմ էջը> բաժնում (<Ծանուցումներ> զանգակ նշանի տեսքով է) բաժնի կողքը), լրացնել անձնական տվյալները և <Կրթություն>, <Օտար լեզուներ>, <Համակարգչային ծրագրեր> բաժինները, պարտադիր լրացման ենթակա բոլոր դաշտերը, կցել հայտարարության մեջ նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճենները, լուսանկարը և սեղմել <Ուսուցանել> կոճակը: Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումները ներկայացվում են քսանչորսժամյա ռեժիմով: Լրացնելով <Իմ էջի> անձնական տվյալները, կցելով անհրաժեշտ փաստաթղթերը՝ անհրաժեշտ է արդեն իսկ գրանցված օգտատիրոջ էջում՝ <Մրցույթներ> բաժնում Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչության հողաշինության բաժնի պետի (**ծածկագիր՝ 97-30.1-Ղ5-1**) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող թեստավորման մասին հրապարակված հայտարարությունը և <Գործողություններ> ենթաբաժնի ներքո նշված <Դիմել> կոճակով ներկայացնել դիմումը, որից անմիջապես հետո քաղաքացին ստանում է ծանուցում դիմումն ընդունվելու մասին: Ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրության արդյունքում հնարավոր է փաստաթղթերը հետ վերադարձվեն քաղաքացուն՝ խմբագրման համար: Նման դեպքում քաղաքացին պարտավոր

է ծանուցումն ուղարկելուց հետո՝ 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում կրկին դիմել՝ վերացնելով փաստաթղթերի թերություններն ու ուղղելով սխալները, որոնց մասին քաղաքացին ծանուցվում է <Իմ էջի> <Ծանուցումներ> բաժնի և էլեկտրոնային փոստի միջոցով: Փաստաթղթերի թերությունների և սխալների մասին մեկնաբանությունը քաղաքացին կարող է տեսնել՝ բացելով «Իմ էջի» <Մրցույթներ> բաժնի համապատասխան հայտարարության հերթական համարից առաջ դրված $\oplus$ նշանը: Համակարգում գրանցվելուց հետո քաղաքացին իր <Անձնական էջ> կարող է մուտք գործել՝ այցելելով <https://hartak.cso.gov.am/> հղումի <ԱՆՁՆԱԿԱՆ ԷՋ> բաժինը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել գրանցված էլեկտրոնային փոստի հասցեն և գաղտնաբառը:

ՀՀ քաղաքացիները թեստավորմանը ներկայանում են անձնագրով և/կամ նույնականացման քարտով կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով (զինվորական գրքույկ, ՀՀ ոստիկանության կողմից ժամանակավորապես տրվող անձը (ինքնությունը հաստատող փաստաթուղթ):

Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ է ներկայացնել հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. դիմում (առցանց),
2. անձնագիր և/կամ նույնականացման քարտի լուսապատճենը (եթե անձը նույնականացման կամ սոցիալական քարտ չի կցում, ապա անհրաժեշտ է կցել անձին հանրային ծառայության համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանքի կամ հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից հրաժարվելու մասին տեղեկանքի լուսապատճենը),
3. դիպլոմ(ներ)ի լուսապատճեն(ներ)ը
4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթ(եր)ի լուսապատճեն(ներ)ը
5. արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի(բոլոր գրառում ունեցող էջերի) լուսապատճենները կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի լուսանկար,
6. մեկ լուսանկար՝ 3X4 չափսի:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են 2024 թվականի **ապրիլի 5-ից** մինչև 2024 թվականի **ապրիլի 11-ը** ներառյալ՝ <https://cso.gov.am/internal-external-competitions> էլեկտրոնային հասցեով՝ քսանչորսժամյա ռեժիմով:

Մրցույթի **թեստավորման փուլը** կանցկացվի 2024 թվականի **մայիսի 21-ին**՝ ժամը 11:00-ին, ՀՀ Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Կապան, Նժդեհի 1, սենյակ 201):

Մրցույթի **հարցազրույցի փուլը** կանցկացվի 2024 թվականի **մայիսի 23-ին**՝ ժամը 11:00-ին, ՀՀ Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Կապան, Նժդեհի 1, սենյակ 201):

Մրցույթի **հարցազրույցի փուլը** կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը՝ 267072 (երկու հարյուր վաթսուներեք հազար յոթանասուներկու) դրամ:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվության զգացում:

Թեստում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝

- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք. հոդվածներ՝ 4, 5, 6, 10, 11, 12, 20, 21, 24, 33, 38: հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=138910>
- «Հանրային ծառայության մասին» օրենք. հոդվածներ՝ գլուխներ 1, 2, 5 հոդվածներ 2, 5-9, 31: հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=141524>
- «Նորմատիվ իրավական ակտի մասին» օրենք, Գլուխներ 1, 3, 4, 8 հոդվածներ 2, 6, 9, 35: հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=175854>

- «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» ՀՀ օրենք, գլուխ 2, հոդվածներ 7,9,12:
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=171966>
- «Հողերի օգտագործման և պահպանման նկատմամբ վերահսկողության մասին» օրենք, հոդվածներ 5, 6
<http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=43908>
- «Վարչատարածքային բաժանման մասին» օրենք, հոդվածներ՝ 1, 2, 6
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=142054>
- «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենք. հոդվածներ. 16,18,42,43,69
հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=142042>
- «Քաղաքաշինության մասին» օրենք. հոդվածներ՝ 2-4, 14³,14⁴, 17
հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=140929>
- Հողային օրենսգիրք. հոդվածներ՝ 6, 10, 13, 19, 25, 29, 42, 43,48, 69, 66, 68, 76, 78
հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=142048>
- «Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ» օրենսգիրք. հոդվածներ՝ 54, 54², 54⁴, 56¹, 58
<https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=155155>
- ՀՀ կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 1918-Ն որոշում.
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=151285>
- ՀՀ կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 1920-Ն որոշում.
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=181046>
- ՀՀ կառավարության 2010 թվականի հունվարի 14-ի N 16-Ն որոշում.
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=142518>
- ՀՀ կառավարության 2000 թվականի հոկտեմբերի 23-ի N 656 որոշում.
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=166943>
- ՀՀ կառավարության 2001 թվականի ապրիլի 12-ի N 286 որոշում.
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=181499>
- Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան: Դասագիրք հանրակրթական դպրոցի համար:
Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա.Վ.Դանիելյան: Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ. Աղգաշյան: Երևան
2012.: § 1.1-1.3, § 2.1-2.3, § 3.1, § 3.3, § 3.4, § 5.2, § 5.6, § 6.1-6.3
հղումը՝ <http://fliphtml5.com/fumf/egdx>

Թեստում ընդգրկվող կոմպետենցիաների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են տվյալ պաշտոնի համար սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում՝ <https://www.gov.am/am/announcements/item/346/> հրապարակված ընդհանրական կոմպետենցիաներից, մասնավորապես՝

- Աշխատակազմի կառավարում
- Խնդրի լուծում
- Բարեվարքություն
- Որոշումների կայացում

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել ՀՀ Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի անձնակազմի կառավարման բաժին (հասցե՝ ք. Կապան, Նժդեհի 1), հեռախոսահամար՝ (0285)4-42-75, էլ.փոստի հասցե՝ syuniq.andznakazm@mta.gov.am

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Մարզպետի աշխատակազմ) քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) հողաշինության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիր՝ 97-30.1-Ղ5-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի աշխատողը

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ Բաժնի գլխավոր մասնագետը

1.5. Աշխատավայրը

Հայաստանի Հանրապետություն, Սյունիքի մարզ, ք. Կապան, Գ.Նժդեհի 1

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- Ապահովում է համայնքային սեփականություն համարվող հողերի օգտագործման և կառուցապատման իրավունքով տրամադրման մրցույթների կազմակերպման և անցկացման գործընթացի նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը:
- Ապահովում է հողի բերրիության և այլ օգտակար հատկությունների վերականգնման, բարելավման և արդյունավետ օգտագործման, ժամանակին տնտեսական շրջանառության մեջ ընդգրկելու գործընթացի նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը:
- Ապահովում է ՀՀ Սյունիքի մարզի (այսուհետ՝ Մարզ) հողային հաշվեկշռի կազմումը:
- Ապահովում է մարզի հողերի օգտագործման սխեմաները Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատմանը ներկայացնելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստումը:
- Ապահովում է Մարզի տարածքում հանրապետական ծրագրերի և տարածքային հողաշինարարական նախագծերի իրականացման նկատմամբ վերահսկողության աշխատանքները:
- Ապահովում է Մարզի տարածքում հողաշինարարության, հողօգտագործման և հողի պահպանման նկատմամբ վերահսկողության աշխատանքների իրականացումը:
- Ապահովում է համայնքների հողերի գոտիավորման և օգտագործման սխեմաների վերահսկողության աշխատանքների իրականացումը:

8. Ապահովում է Բաժնի մասնակցությունը համայնքներում հողերի օգտագործման տրամադրման մրցույթների կազմակերպման և անցկացման նախապատրաստական գործընթացներին:
9. Ապահովում է համայնքներում գտնվող պետական և համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերի տրամադրման, հետ վերցնելու, հողամասերի վարձավճարների գանձման նկատմամբ վերահսկողության աշխատանքները:
10. Ապահովում է մարզի տարածքում չօգտագործվող, անարդյունավետ օգտագործվող կամ իրենց նպատակային նշանակությանն անհամապատասխան օգտագործվող հողերի գույքագրման և հաշվառման աշխատանքների իրագործումը:
11. Ապահովում է Մարզպետի կողմից Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համայնքների վարչական սահմաններից դուրս գտնվող պետական սեփականության հողերի օտարման և օգտագործման տրամադրման աշխատանքների կազմակերպումը և իրականացումը:
12. Ապահովում է հողօգտագործման արդյունավետությանն ուղղված նպատակային ծրագրերի, հողերի միավորման, բաժանման և կոնսոլիդացիայի նախագծերի, ինչպես նաև ոլորտի նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները:
13. Ապահովում է Մարզի վարչական սահմանների սահմանանիշերի, գեոդեզիական և այլ հատուկ տեղեկատվական նշանների և կետերի պահպանման նկատմամբ վերահսկողության աշխատանքների իրականացումը:

Իրավունքները՝

- ստուգել համայնքների վարչական սահմաններում հողային ֆոնդի նպատակային օգտագործման, ապօրինի հողօգտագործման, կանխարգելման, կասեցման վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի կողմից կայացված և կազմված, ինչպես նաև բնակավայրերի գլխավոր հատակագծերի կազմման և փոփոխման, գյուղատնտեսական հողատեսքերի փոփոխության համապատասխան փաստաթղթերը:
- կազմակերպել հսկողություն համայնքների ղեկավարների կողմից հողային հաշվեկշռի կազմման աշխատանքների նկատմամբ, տրամադրել համայնքների ղեկավարներին հաշվեկշռի կազմման համապատասխան ձևերը:
- ստուգել համայնքների վարչական տարածքներում ընդգրկված պետական սեփականություն հանդիսացող հողերից վարձակալության իրավունքով տրամադրման վերաբերյալ համայնքների կողմից ներկայացված համապատասխան գործերը, կազմել համապատասխան եզրակացության նախագիծ:
- աճուրդով օտարելու դեպքում ստուգել հողերի օտարման ժամանակ կազմված աճուրդային արձանագրությունները, գործընթացի իրականացման համար կազմված փաստաթղթերի օրինականությունը, համայնքի ղեկավարի և ավագանու կողմից կայացված որոշումները, ուղղակի օտարման դեպքում գործընթացի իրականացման համար կազմված փաստաթղթերի օրինականությունը, համայնքի ղեկավարի և ավագանու կողմից կայացված որոշումները:
- կազմակերպել քննարկումներ մարզի հողաշինության և հողօգտագործման հեռանկարային պլանների /այդ թվում քաղաքների և գյուղական բնակավայրերի գլխավոր հատակագծերի/ մշակման, նոր հողերի իրացման ուղղություններով տարվող աշխատանքները:
- մրցութային եղանակով հողամասերն օգտագործման կամ կառուցապատման իրավունքով տրամադրելու դեպքում ստուգել կազմված մրցութային հանձնաժողովի արձանագրությունները, գործընթացի իրականացման համար կազմված փաստաթղթերի օրինականությունը, համայնքի ղեկավարի և ավագանու կողմից կայացված որոշումները:
- ուսումնասիրել և ստուգել գյուղացիական տնտեսությունների և այլ սուբյեկտների կողմից օգտագործվող հողամասերի նպատակային օգտագործման, հողերի բերրիության և օգտակար հատկությունների պահպանման, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում դրանց վերականգնման, հողերի խախտման դեպքում դրանց ռեկուլտիվացիայի իրականացման գործընթացներում համայնքների ղեկավարների կողմից իրականացված աշխատանքները:
- համայնքների կողմից ներկայացված տեղեկատվությունից հետո կատարել տեղանքի ուսումնասիրություն, որոշել հանվող շերտի հաստությունը, բերրի շերտի պահպանման տեղամասը:
- հողային օրենսդրության պահանջները խախտողներին օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում

ու կարգով վարչական պատասխանատվության ենթարկելու համար ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ Մարզպետին և այլ իրավասու մարմիններին:

Պարտականությունները՝

- ստուգումների ընթացքում ուսումնասիրել համայնքների միջև առկա, ինչպես նաև իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց կողմից տնօրինվող հողամասերի, հողօգտագործման սահմանանիշերի իրավիճակը, խախտումները և համայնքների ղեկավարների կողմից դրանց պահպանությունը, կատարված ուսումնասիրությունների արդյունքում կազմված եզրակացության նախագծերը կամ կատարած ուսումնասիրությունների արդյունքները ներկայացնել մարզպետի քննարկամանը՝ այն հաստատելու, կամ ուղարկել համայնքներին լրամշակման համար.
- ուսումնասիրել քաղաքացիների կողմից ներկայացված բողոքները, առաջարկությունները և պատասխանել դիմումատուներին՝ ներկայացնելով բարցրացված խնդիրների կարգավորմանը միտված մասնագիտական լուծումներ.
- ամփոփել համայնքների ղեկավարների ներկայացրած հողային հաշվեկշիռները, կազմել մարզի հողային հաշվեկշիռը.
- ուսումնասիրել հողաշինական և քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի կազման կամ փոփոխման համար ներկայացված գրաֆիկական և տեքստային ամբողջական փաթեթը՝ համապատասխան եզրակացություն ներկայացնելով Մարզպետին.
- ուսումնասիրել առանձին հողամասերի նպատակային նշանակության փոփոխության նպատակով ներկայացված ամբողջական փաթեթը՝ համապատասխան եզրակացություն ներկայացնելով Վարչության պետին.
- առաջարկությունների հիման վրա կազմել Բաժնի տարեկան աշխատանքային ծրագիրը և ներկայացնել հաստատման, իրականացնել վերահսկողություն՝ Բաժնի աշխատողների գործառույթների նկատմամբ.
- ընթացք տալ և աջակցել հողերի վիճակի համակարգված դիտարկման /մոնիտորինգ/ աշխատանքներին.
- վերահսկել հողերը ջրային և հողմային հողատարումից, ողողումներից, ճահճացումից, կրկնակի աղակալումից, կարծրացումից, արտադրական թափոններով, քիմիական և ռադիոակտիվ նյութերով աղտոտումից, գյուղատնտեսական հողատեսքերը թփուտներով ծածկվելուց, հողերի կուլտուր-տեխնիկական վիճակը վատթարացնող այլ ազդեցություններից պահպանելու գործընթացը.
- ուսումնասիրությունների արդյունքում քաղաքացիներին տրամադրել գրավոր կամ բանավոր պատասխաններ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ, կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ գեոդեզիայի և քարտեզագրության կամ գյուղատնտեսության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում

4. Ծրագրերի կառավարում

5. Խնդրի լուծում

6. Բարելավություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում

2. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն

3. Բողոքների բավարարում

4. Ժամանակի կառավարում

5. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում

6. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ կամ մասնակցում է այդ խնդիրների լուծմանը: