

1. Բնարկի և ուսումնասիրել համայնքների ղեկավարների կողմից ներկայացված հաղային հաշվեկշիռները և արդյունքները ներկայացնել Բաժնի պետին.
2. ուսումնասիրել առանձին հոլանդների նպատակային նշանակության վախժխություն նպատակով ներկայացված ամբողջական վարքերը՝ համապատասխան եզրակացություն ներկայացնել Բաժնի պետին.
3. ուսումնասիրել տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներկայացված որոշումները՝ հողամասերի տրամադրման, հետ վերցնելու, հողամասերի վարձավճարների գանձման վերաբերյալ, ստուգել կայացված որոշումների օրենսդրության համապատասխանությունը և ուսումնասիրության արդյունքները ու ներկայացնել Բաժնի պետին.
4. մասնակցել հաղաբինական ծրագրային փաստաթղթերի կազմման կամ փոփոխման համար ներկայացված գրաֆիկական և տեխնոլոգիային ամբողջական վարքերի Բնարկի մանր՝ ներկայացնելով առաջարկություն.
5. Բաժնի պետին ներկայացնել համայնքների վարչական սահմաններում ընդգրկված պետական սեփականության հույերի օգտագործման տրամադրելու վերաբերյալ համապատասխան փաստաթղթերը.
6. Բաժնի պետի գիտությունը ուսումնասիրել Բաղաբացիների կողմից ներկայացված բողոքները, առաջարկությունները և պատասխանել պիմունատուներին՝ ներկայացնելով բողոքացված խնդիրների կարգավորմանը միտված մասնագիտական լուծումներ.
7. նախապատրաստել Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուացրեր, եզրակացություններ և ներկայացնել Բաժնի պետին

3 Պատուհան 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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ գյուղատնտեսության կամ բնապահպանության բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կանալեանցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱՊԱՆ
 - Խնդրի լուծում
 - Հաշվետվությունների մշակում
 - Բարեկարգություն
 - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- ԸՆՏԲԱՆՔԱՅԻՆ
 - Բանակցությունների վարում
 - Բողոքների բավարարում
 - Ժամանակի կառավարում
 - Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4 Կազմակերպական շրջանակ

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում Եփվում է որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով Եփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների սրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: