

ՀՀ Արարատի մարզպետարանը հայտարարում է մրցույթ՝ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար

ՀՀ Արարատի մարզպետարանը հայտարարում է **արտաքին մրցույթ՝ մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության պետի (ծածկագիր՝ 91-1.2-Ղ4-1)** քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար:

ՀՀ Արարատի մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության պետի (ծածկագիր՝ 91-1.2-Ղ4-1) պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև աշխատանքի կազմակերպական լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկատվությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում, որի էլեկտրոնային օրինակը կցվում է:

ՀՀ Արարատի մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության պետի (ծածկագիր՝ 91-1.2-Ղ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները պետք է անձամբ ՀՀ Արարատի մարզպետարանի անձնակազմի կառավարման բաժին (ք. Արտաշատ, Օգոստոսի 23/60) ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. դիմում (ձևը լրացվում է տեղում),
2. անձնագիր կամ նույնականացման քարտ՝ պատճեններով (եթե անձը նույնականացման քարտ չի ներկայացնում, ապա անհրաժեշտ է ներկայացնել հանրային ծառայության համարանիշ կամ անձին հանրային ծառայության համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանք կամ հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից հրաժարվելու մասին տեղեկանք՝ պատճեններով),
3. բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով,
4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով,
5. արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկ՝ պատճենով կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական՝ պատճենով,
6. մեկ լուսանկար՝ 3X4 չափսի:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են 2020 թվականի ապրիլի 22-ից մինչև 2020 թվականի մայիսի 5-ը ներառյալ՝ աշխատանքային օրերին: Դիմումները յուրաքանչյուր աշխատանքային օր ընդունվում են ժամը 09:30-ից 12:30-ը և 14:30-ից 16:30-ը:

Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2020 թվականի հունիսի 5-ին՝ ժամը 11:00-ին, ք. Արտաշատ , Օգոստոսի 23/60 հասցեում:

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2020 թվականի հունիսի 9-ին՝ ժամը 11:00-ին, ք. Արտաշատ, Օգոստոսի 23/60 հասցեում:
Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը 256623(երկու հարյուր հիսունվեց հազար վեց հարյուր քսաներեք) ՀՀ դրամ է:

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

ՀՀ Սահմանադրություն

Հոդվածներ 1-10, 12-18, 20, 21, 25,27, 31, 32, 35-38, 40, 41, 44, 46-49, 51, 57,58, 64, 66, 70

<http://www.irtek.am/views/act.aspx?aid=150151>

ՀՀ Աշխատանքային օրենսգիրք

հոդվածներ 3, 5, 14, 15, 17, 73, 85, 101, 111, 144, 156, 158, 159, 163, 164, 183

<http://www.irtek.am/views/act.aspx?aid=150003>

«Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենք

Հոդվածներ՝ 1, 6, 8, 9, 10, 14, 22-24, 27

<https://www.irtek.am/views/act.aspx?aid=150576>

«Քաղաքաշինության մասին » ՀՀ օրենք

Հոդվածներ 1, 6, 8-10, 14, 22-24

<https://www.irtek.am/views/act.aspx?aid=150060>

«Էներգետիկայի մասին» ՀՀ օրենք

Հոդվածներ՝ 2, 3, 5, 6, 17

<http://www.irtek.am/views/act.aspx?aid=150007>

«Թափոնների մասին» ՀՀ օրենք

Հոդվածներ՝ 4, 14, 20, 24

<http://www.irtek.am/views/act.aspx?aid=27816>

Հողային օրենսգիրք

Հոդվածներ՝ 1, 2, 3, 6, 10

<http://www.irtek.am/views/act.aspx?aid=150023>

Քաղաքացիական օրենսգիրք

Հոդվածներ՝ 188, 723, 762

<http://www.irtek.am/views/act.aspx?aid=150008>

«Տրանսպորտի մասին» ՀՀ օրենք

Հոդվածներ՝ 17, 19, 22

«Արոմորիլային տրանսպորտի մասին» ՀՀ օրենք

Հոդվածներ՝ 4, 17, 21

<http://www.irtek.am/views/act.aspx?aid=150125>

Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգիրք

Հոդվածներ՝ 48, 54, 140, 153, 154

<http://www.irtek.am/views/act.aspx?aid=150017>

Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան:

1. Տեքստային խմբագրիչներ, թ1.1, 1.5,
2. Համակարգչային հմտություններ թ2.3,
3. Ինֆորմացիայի քանակի չափում թ3.3,
6. Էլեկտրոնային աղյուսակներ թ6.6, 6.3,

Ինֆորմատիկա 8-րդ դասարան,

1. Էլեկտրոնային աղյուսակներ թ1.2, 1.3,
2. Համակարգչային հեռահաղորդակցուղիներ թ2,
3. Գրաֆիկական խմբագրիչներ թ3.1,
8. տվյալների հենքեր թ8.3 :

<http://www.parliament.am>

Հայոց լեզու և հայ գրականություն 2018 թվական, Շտեմբեր 1, բաժին 1,2

Գրավոր խոսք , Վազգեն Գաբրիելյան, Երրորդ լրամշակված հրատարակչություն, Լիմուշ հրատարակչություն, Երևան 2012թ. Էջեր՝ 70-129

<http://www.parliament.am>

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» կոմպետենցիա, հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/1.pdf
- «Խնդրի լուծում» կոմպետենցիա, հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/4.pdf
- «Որոշումների կայացում» կոմպետենցիա, հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/7.pdf

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել ՀՀ Արարատի մարզպետարանի անձնակազմի կառավարման բաժին (հասցե՝ ք. Արտաշատ, Օգոստոսի 23/60), հեռախոսահամար՝ 0235-2-45-11, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ ararat.andznakazm@mta.gov.am:

ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) քաղաքաշինության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիրը՝ 91-1.2-Ղ4-1)</p> <p>1.2 Ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզպետին (այսուհետ՝ Մարզպետ) :</p> <p>1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության Բաժինների պետերը , Վարչության մասնագետը:</p> <p>1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները՝ Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության Բաժինների պետերից մեկը կամ Վարչության Գլխավոր մասնագետը:</p> <p>1.5 Աշխատավայրը Հայաստանի Հանրապետություն, Արարատի մարզ, ք. Արտաշատ, Օգոստոսի 23 շենք N 60:</p>
2. Պաշտոնի բնութագիրը
<p>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի (այսուհետ՝ Մարզ) բնակավայրերի գլխավոր հատակագծերի կազմման և կառավարության հաստատմանը ներկայացնելու հետ կապված աշխատանքները. 2. ապահովում է համայնքի գլխավոր հատակագծի նախագծման առաջադրանքի և նախագծային փաստաթղթերի համաձայնեցումների գործընթացը պետական կառավարման լիազոր մարմինների հետ, կազմակերպում է համայնքների ղեկավարների գործունեության իրավական և մասնագիտական վերահսկողությունը քաղաքաշինության բնագավառում. 3. ապահովում է Մարզի համայնքների վարչական սահմանների փոփոխման վերաբերյալ կառավարություն առաջարկություններ ներկայացնելու, հանրապետության տարածքային

զարգացման տարաբնակեցման նախագծերի և ուրվագծերի վերաբերյալ եզրակացություն տալու աշխատանքները.

4. ապահովում է կապիտալ շինարարության և կապիտալ վերանորոգման պատվիրատուի գործառույթությունների իրականացման աշխատանքները.
5. ըստ անհրաժեշտության ստուգումներ է անցկացնում տեղական ինքնակառավարման մարմիններում համապատասխան համայնքի վարչական տարածքում ինքնակամ և քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին չհամապատասխանող շինարարության դեպքեր հայտնաբերելիս, ինչպես նաև քաղաքացիների դիմում-բողոքների հիման վրա.
6. ապահովում է Մարզի բնակավայրերի պատմամշակութային հիմնավորման, հուշարձանների պահպանական գոտիների նախագծեր կազմելու, լիազորված մարմնի եզրակացության հիման վրա տեղական նշանակության հուշարձանների փոփոխման թույլտվության հետ կապված աշխատանքները.
7. ապահովում է տարածքային հատակագծման ուրվագծի և նախագծի մշակման համար լիազորված մարմնի կողմից կազմված առաջադրանքի համաձայնեցման գործընթացը, առաջարկություններ և դիտողություններ է ներկայացնում մշակված նախագծային փաստաթղթերի վերաբերյալ.
8. ապահովում է Մարզի համայնքներում աղետի հետևանքով անօթևան դարձած ընտանիքների ամենամյա հաշվառման և հերթացուցակների ներկայացման, ԲԳՎ ծրագրի միջոցով բնակարանային խնդիրների լուծման հետ կապված աշխատանքները.
9. ապահովում է պետական աջակցության ներդրումային ծրագրերով կառուցված բնակարանների անհատույց սեփականության իրավունքով հատկացնելու գործընթացը.
10. ապահովում է մարզային ենթակայության ջրմուղ կոյուղու, ջրերի մաքրման և այլ կոմունալ կազմակերպությունների հետ կապված աշխատանքները.
11. ապահովում է գյուղական համայնքների անապահով ընտանիքների գազամատակարարման ապահովման ծրագրի իրականացման հետ կապված աշխատանքները.
12. ապահովում է բազմաբնակարան շենքերի կառավարման գործընթացի կազմակերպման աշխատանքները Մարզի համայնքներում, հետևողական աշխատանք է տանում բնակավայրերի բարեկարգման, սանիտարական աշխատանքների կազմակերպման ուղղությամբ.
13. կազմակերպում է ավտոմոբիլային ճանապարհների ձմեռային, ընթացիկ պահպանության ու շահագործման հետ կապված աշխատանքները.
14. ապահովում է Մարզի միջհամայնքային հասարակական տրանսպորտի, մարզային ենթակայության տրանսպորտային կազմակերպությունների գործունեության հետ կապված աշխատանքները.
15. ապահովում է մարզային նշանակության ճանապարհների, թունելների, կամուրջների, այլ ինժեներական կառույցների շինարարության, պահպանման և շահագործման աշխատանքները.
16. ապահովում է Մարզում կապի և էներգետիկայի ոլորտների աշխատանքների պատշաճ կատարումը.

17. ապահովում է մարզային ավտոճանապարհների պաշտպանական գոտիներում տարբեր շինությունների, կոմունիկացիաների և գովազդների տեղադրման օրինականության ուսումնասիրության հետ կապված աշխատանքները.

18. ապահովում է մարզային ճանապարհների աշխատանքների համար կապալառու կազմակերպությունների և ներմարզային երթուղիներով ուղևորափոխադրող կազմակերպությունների ընտրությունների մրցույթների հետ կապված աշխատանքները.

Իրավունքները՝

- իրավունք ունի քաղաքաշինական բնագավառի ստուգումներ անցկացնել տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ, հրավիրել մասնագետներ, պատշաճ ապահովել շինարարության /քանդման/ թույլտվությունների, կառուցապատման, ինքնական կառուցված օբյեկտների հայտնաբերման, կասեցման, օրինականացման կամ մերժման որոշումների կայացման աշխատանքները.
- իրավունք ունի կատարել ուսումնասիրություն և վերահսկողություն պատմամշակութային հուշարձանների հաշվառման և պահպանման ոլորտում, ավտոմոբիլային ճանապարհներին հարող տարածքների վերաբերյալ կատարել պատշաճ և պարբերաբար ուսումնասիրություններ, ապահովել բնակարանային խնդիրների լուծման գործընթացը, կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ, կատարել ուսումնասիրություններ և վերլուծություններ, տրամադրել մասնագիտական եզրակացություն.
- իրավունք ունի կոմունալ տնտեսության աշխատանքների հետ կապված համագործակցել համայնքների, տարբեր կառույցների ղեկավարների հետ, պահանջել լրացուցիչ նյութեր, կազմակերպել բնակիչների հետ աշխատանքային քննարկումներ, հանդիպումներ, իրականացնել ստուգումներ ավտոճանապարհների վիճակի գնահատման, ձմեռային պահպանության աշխատանքների, մարզային նշանակության ճանապարհների անցանելիության վերաբերյալ.
- իրավունք ունի Վարչության իրավասություններից բխող առաջարկություններ ներկայացնել, վերլուծություններ իրականացնել, կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ, ներկայացնել դիտարկումներ և հիմնավորումներ, պահանջելու անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

Պարտականությունները՝

- պարտավոր է Վարչության գործառույթներից բխող աշխատանքների պատշաճ իրականացման համար վերլուծել և ստուգել ներկայացված առաջարկությունները, ուսումնասիրել հիմքերը, նյութերը, քաղաքաշինական բնագավառի ստուգումներ անցկացնել տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմավորել

աշխատանքային խմբեր, մշակել մեթոդական ուղեցույց, ուսումնասիրել մոնիթորինգի արդյունքները.

- պարտավոր է կառավարություն ներկայացվող առաջարկությունները կազմելիս պատշաճ կատարել ուսումնասիրություններ և վերլուծություններ, տրամադրել մասնագիտական եզրակացություն, խորհրդատվություն, ստուգել համայնքներից ստացված էներգետիկայի և կապի ոլորտում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը, պահանջել լրացուցիչ փաստաթղթեր.
- պարտավոր է Վարչության գործառույթներից բխող աշխատանքների պատշաճ իրականացման համար վերլուծել և ստուգել համապատասխան մարմինների և ստորաբաժանումների կողմից ստացված տեղեկատվությունը և նյութերը, պահանջել լրացուցիչ փաստաթղթեր.
- պարտավոր է ուսումնասիրել Վարչության գործառույթները կանոնակարգող և գործառույթների իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը, պարբերաբար ստուգել և թարմացնել ստացված տեղեկատվությունը, փաստաթղթերը և ապահովել համապատասխան ժամկետներում տեղեկատվության տրամադրումը, մշակել և վերլուծել աշխատանքային քննարկումների արդյունքները:

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 քաղաքաշինության կամ արդյունաբերության կամ ճարտարագիտության 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. Բարելարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաններ

1. Կառավարում արտակարգ իրավիճակներում
2. Բանակցությունների վարում
3. Փոփոխությունների կառավարում
4. Կոնֆլիկտների կառավարում
5. Բողոքների բավարարում
6. Ժամանակի կառավարում
7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
8. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը
Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի մեկ կամ մի քանի ոլորտների համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները
Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի մեկ կամ մի քանի ոլորտների համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը
Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և քաղաքականության իրականացման ապահովման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը
Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա

պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

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