

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

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզպետարանը հայտարարում է **արտաքին մրցույթ՝ մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության ճարտարապետաշինարարական բաժնի պետի (ծածկագիր՝ 91-1.2-Ղ5-1)** քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար:

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի **մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության ճարտարապետաշինարարական բաժնի պետի (ծածկագիր՝ 91-1.2-Ղ5-1)** 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 օրինակը կցվում է:

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի **մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության ճարտարապետաշինարարական բաժնի պետի (ծածկագիր՝ 91-1.2-Ղ5-1)** քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող « քաղաքացիները պետք է անձամբ « 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 հուլիսի 31-ից մինչև 2020 թվականի օգոստոսի 11-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 սեպտեմբերի 15-ին** ժամը 11:00-ին, ք. Արտաշատ, Օգոստոսի 23/60 հասցեում:

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի **2020 թվականի սեպտեմբերի 17-ին**՝ ժամը 11:00-ին, ք. Արտաշատ, Օգոստոսի 23/60 հասցեում:

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը (երկու հարյուր տասներկու հազար երեք հարյուր ինը) 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 1-8,10, 12-18, 20, 21, 25,27, 31, 32, 35-38, 40, 41, 44, 46-49, 51, 57,58, 64, 66, 70, 72, 73, 88-93,102-104, 106, 108-111, 118, 179, 180, 182-184, 186, 188

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

ՀՀ Աշխատանքային օրենսգիրք

ոդվածներ 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՝ 3-7, 9-11, 16, 17-25, 27,28, 30, 33, 34, 36-38

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

«Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք

Հոդվածներ՝ 1-5, 20, 22, 31, 33, 34-37

<http://www.irtek.am/views/act.aspx?aid=150577>

« Քաղաքաշինության մասին » ՀՀ օրենք

հոդվածներ 1, 6, 8, 9, 10, 14, 22-24, 27

<http://www.irtek.am/views/act.aspx?aid=150111>

«Տեղական ինքնակառավարման մասին » ՀՀ օրենք

Հոդվածներ 3, 6, 10, 11, 16-19, 21, 24, 26, 33, 35, 60, 81, 83,

<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

<https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=1722>

Հողային օրենսգիրք

Հոդվածներ 1, 2, 3, 6, 10

<http://www.irtek.am/views/act.aspx?aid=150079>

Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան:

1. Տեքստային խմբագրիչներ, թ1.1, 1.5,
2. Համակարգչային հնտություններ 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 ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏԱՇԻՆԱՐԱՐԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏԻ

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) քաղաքաշինության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ճարտարապետաշինարարական բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիրը՝ 91-1.2-Ղ5-1)</p> <p>1.2 Ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:</p> <p>1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:</p> <p>1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները՝ Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետը կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:</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> <ul style="list-style-type: none"> • կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի (այսուհետ՝ Մարզ) բնակավայրերի գլխավոր հատակագծերի կազմման և կառավարության հաստատմանը ներկայացնելու հետ կապված աշխատանքները. • 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. • կազմակերպում է համայնքների վարչական սահմաններից դուրս գտնվող տարածքներում կառուցապատման, կառուցապատողներին ճարտարապետա-հատակագծային առաջադրանքների, շինարարության (քանդման) թույլտվությունների, ինքնակամ կառուցված օբյեկտների օրինականացման կամ մերժման որոշումների կայացման, քաղաքաշինական գործունեության մոնիթորինգի աշխատանքներ. • կազմակերպում է համայնքների վարչական սահմաններից դուրս տարածքներում կառուցապատողներին տրված ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքների կատարումը, հողերի և ամրակալված գույքի քաղաքաշինական նպատակային

օգտագործումը, կանխարգելում, կասեցնում է ինքնակամ շինարարության դեպքերը և օրենքով սահմանված կարգով ապահովում է դրանց հետևանքների վերացումը.

- կազմակերպում է համայնքների վարչական սահմաններից դուրս գտնվող տարածքներում գործառական տարածքի գլխավոր հատակագծի նախագծի մասին սահմանված կարգով հասարակայնության իրազեկման, պետական կառավարման լիազոր մարմինների հետ բնակավայրի գոտևորման նախագծի մշակման առաջադրանքի և նախագծային փաստաթղթերի համաձայնեցումների գործընթացի հետ կապված աշխատանքները.
- 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.
- մինչ կառուցապատումն ապահովում է հաստատված ճարտարապետական շինարարական նախագծին համապատասխան շինարարության թույլտվության ստացումը, հաստատված քաղաքաշինական փաստաթղթերի բացակայության դեպքում կազմակերպում է կառուցապատման նախագծի ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքի համաձայնեցման գործընթացը.
- կազմակերպում է Մարզի բնակավայրերի պատմամշակութային հիմնավորման, հուշարձանների պահպանական գոտիների նախագծեր կազմելու, լիազորված մարմնի եզրակացության հիման վրա տեղական նշանակության հուշարձանների փոփոխման թույլտվության հետ կապված աշխատանքները.
- կազմակերպում է առանց հողի կատեգորիայի փոփոխության քաղաքաշինական նպատակով առանձին հողամասի գործառական նշանակության փոփոխության վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի կողմից ներկայացված առաջարկության համաձայնեցման կամ հիմնավորված մերժման աշխատանքները.
- կազմակերպում է տարածքային հատակագծման ուրվագծի և նախագծի մշակման համար լիազորված մարմնի կողմից կազմված առաջադրանքի համաձայնեցման գործընթացը, առաջարկություններ և դիտողություններ է ներկայացնում մշակված նախագծային փաստաթղթերի վերաբերյալ.
- կազմակերպում է ավտոմոբիլային ճանապարհներին հարող տարածքներում կառուցապատման նպատակով համայնքների ղեկավարների կողմից ներկայացված հողահատկացումների առաջարկությունների և նախագծային փաստաթղթերի համաձայնեցումների գործընթացը պետական կառավարման լիազոր մարմինների հետ.
- կազմակերպում է մարզային ավտոճանապարհների պաշտպանական գոտիներում տարբեր շինությունների, կոմունիկացիանների և գույքերի տեղադրման օրինականության ուսումնասիրության աշխատանքները.
- սահմանված կարգով կազմակերպում է Մարզի համայնքների վարչական սահմանների փոփոխման վերաբերյալ կառավարություն առաջարկություններ ներկայացնելու, հանրապետության տարածքային զարգացման տարաբնակեցման նախագծերի և ուրվագծերի վերաբերյալ եզրակացություն տալու աշխատանքները.
- աջակցում է կապիտալ շինարարության և կապիտալ վերանորոգման պատվիրատուի գործառությունների իրականացման հետ կապված աշխատանքներին.

Իրավունքները՝

- իրավունք ունի պահանջել լրացուցիչ նյութեր, կատարել ուսումնասիրություններ և վերլուծություններ, ուսումնասիրել մոնիթորինգի արդյունքները, պատշաճ կազմակերպել շինարարության (քանդման) թույլտվությունների, կառուցապատման աշխատանքները,

իրականացնել համայնքների վարչական սահմաններից դուրս ինքնակամ կառուցված օբյեկտների հայտնաբերման, կասեցման, օրինականացման կամ մերժման որոշումների կայացման աշխատանքները.

- իրավունք ունի կատարել պատմամշակութային հուշարձանների հաշվառում, պահպանական գոտիների նախագծում, ավտոմոբիլային ճանապարհներին հարող տարածքների վերաբերյալ կատարել ուսումնասիրություններ, ավտոճանապարհների պաշտպանական գոտիներում տարբեր շինությունների, կոմունիկացիաների և գովազդների տեղադրման օրինականության պատշաճ և պարբերաբար ուսումնասիրություն, հողահատկացումների առաջարկությունների փաթեթների ուսումնասիրում.
- իրավունք ունի քաղաքաշինական բնագավառի ստուգումներ անցկացնել տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ, հրավիրել մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ, կազմավորել աշխատանքային խմբեր, տրամադրել մասնագիտական եզրակացություն.

Պարտականությունները՝

- պարտավոր է բաժնի գործառույթներից բխող աշխատանքների պատշաճ իրականացման համար վերլուծել և ստուգել ներկայացված առաջարկությունները, ուսումնասիրել հիմքերը, նյութերը, ստուգել տրամադրված լրացուցիչ փաստաթղթերը, կատարել ուսումնասիրություններ և վերլուծություններ, տրամադրել մասնագիտական խորհրդատվություն, տրամադրել եզրակացություններ, մշակել մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր, ներկայացնել առաջարկություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
- պարտավոր է մշտական ուսումնասիրություններ կատարել պատմամշակութային հուշարձանների պահպանական գոտիների վերաբերյալ, ներկայացնել հաշվետվություններ, ստուգել ավտոճանապարհների պաշտպանական գոտիներում տարբեր շինությունների տեղադրման օրինականությունը, ավտոմոբիլային ճանապարհներին հարող տարածքների վերաբերյալ կատարել ուսումնասիրություններ, արդյունքները ներկայացնել պետական կառավարման լիազոր մարմիններին, պահպանել ժամկետները.
- պարտավոր է քաղաքաշինական բնագավառի ստուգումներ անցկացնել տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմավորել աշխատանքային խմբեր, հրավիրել մասնագետներ, փորձագետներ, ուսումնասիրել բաժնի գործառույթները կանոնակարգող և իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը, ստուգել ստացված նյութերը, փաստաթղթերը և ապահովել համապատասխան ժամկետների պահպանումը.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Ճարտարագիտություն, Արդյունաբերություն ԵՎ Շինարարություն
2	Ոլորտ	Ճարտարագիտություն և Շինարարություն

3	Ենթաուղրտ	Ճարտարապետություն և քաղաքաշինություն	Քաղաքային տնտեսություն	Շենքերի և քաղաքային ճարտարագիտություն
---	-----------	---	---------------------------	---------------------------------------

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. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Բողոքների բավարարում
5. Ժամանակի կառավարում
6. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
7. 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: