

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանը հայտարարում է մրցույթ՝ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու մասին

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանը հայտարարում է արտաքին մրցույթ՝ ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի հողաշինության և հողօգտագործման բաժնի- մարզային հողային պետական տեսչության (այսուհետ՝ Տեսչություն) պետի /ծածկագիր՝ 92-3.3-Ղ4-1/ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար:

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի հողաշինության և հողօգտագործման բաժնի- մարզային հողային պետական տեսչության (այսուհետ՝ Տեսչություն) պետի /ծածկագիր՝ 92-3.3-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 տեղեկավորությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում, որի էլեկտրոնային օրինակը կցվում է:

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի հողաշինության և հողօգտագործման բաժնի-մարզային հողային պետական տեսչության (այսուհետ՝ Տեսչություն) պետի /ծածկագիր՝ 92-3.3-Ղ4-1/ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները պետք է անձամբ ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարան (ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4) ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. դիմում (ձևը լրացվում է տեղում),

2. անձնագիր և/կամ նույնականացման քարտ՝ պատճեններով (եթե անձը նույնականացման կամ սոցիալական քարտ չի ներկայացնում, ապա անհրաժեշտ է ներկայացնել 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 15-ից մինչև 2020 թվականի ապրիլի 27-ը ներառյալ՝ աշխատանքային օրերին: Դիմումները յուրաքանչյուր աշխատանքային օր ընդունվում են ժամը 10:00-ից 12:30-ը և 14:30-ից 17:00-ը:

Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2020 թվականի մայիսի 19-ին՝ ժամը 10:00-ին, ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2020 թվականի մայիսի 21-ին՝ ժամը 10:00-ին, ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «Հարցարան» և «Արդի հիմնախնդիր» ձևաչափերով:

Հիմնական աշխատավարձը 256 623 (երկու հարյուր հիսունվեց հազար վեց հարյուր քսաներեք) 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՝

- Սահմանադրություն. հոդվածներ՝ 1-3, 8-13, 20-25, 35, 44, 51, , 70- 73, 126, 134, 162, 173 հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «Աշխատանքային օրենսգիրք» հոդվածներ 20, 85, 91, 99, 163, 183, 192, 227՝ <https://www.arlis.am>

- «Հանրային ծառայության մասին» օրենք. 2-րդ և 5-րդ գլուխներ, հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք. 2-6-րդ գլուխներ, հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենք. Հոդվածներ 7, 23, 34, 36՝ <https://www.arlis.am>

- «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 12, 7, 5, 4 հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «ՀՀ հողային օրենսգիրք» գլուխներ՝ 3, 6, 7, 9, 13, 14, 15, 16
- «Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ» ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 154.1, 156.1, 157
- «Գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման մասին» ՀՀ օրենք. գլուխներ՝ 1, 2, 3
- «Գեոդեզիայի և քարտեզագրության մասին» օրենք. գլուխներ՝ 1, 2, 3
- «Վարչատարածքային բաժանման մասին» օրենք. հոդվածներ 1-6
- «Հրապարակային սակարկությունների մասին» օրենք. գլուխներ՝ 1, 2, 5

ՀՀ կառավարության 2005 թվականի փետրվարի 3-ի «Հայաստանի Հանրապետությունում հողաշինարարության կազմակերպման կարգը սահմանելու մասին» N 125 որոշում.

- «ՀՀ կառավարության 2009 թվականի սեպտեմբերի 17-ի «Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսական նշանակության հողերի հողատեսքերի փոփոխման կարգը հաստատելու մասին» N 1066-Ն որոշում.
- «ՀՀ կառավարության 2019 թվականի մայիսի 10-ի «Հողագրունտի հանույթի կարգը սահմանելու մասին» N 572-Ն որոշում.
- Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան: 1.Տեքստային խմբագրիչներ, § 1.1, 1.5, 2., Համակարգչային հմտություններ § 2.3 , 3., Ինֆորմացիայի քանակի չափում § 3.3, 6., Էլեկտրոնային աղյուսակներ §6.6, 6.3, Ինֆորմատիկա 8-րդ դասարան 1. Էլեկտրոնային աղյուսակներ § 1.2, 1.3, 2., Համակարգչային հեռահաղորդակցուղիներ § 2., 3., Գրաֆիկական խմբագրիչներ § 3.1, 8., տվյալների հենքեր § 8.3:
- «Հայոց լեզու և հայ գրականություն » 2018 թվական, Շտեմարան N 1, բաժին 1, 2, «Գրավոր խոսք», Վազգեն Գաբրիելյան, Երրորդ լրամշակված հրատարակություն, Լիմուշ հրատարակչություն, Երևան 2012 թ., էջեր՝ 70-129, հղումը՝ <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> /հրապարակված ընդհանրական կոմպետենցիաներից, մասնավորապես

- <<Աշխատակազմի կառավարում>> կոմպետենցիա, հղումը՝ <https://www.gov.am>
- <<Խնդրի լուծում>> կոմպետենցիա, հղումը՝ <https://www.gov.am>
- <<Որոշումների կայացում>> կոմպետենցիա, հղումը՝ <https://www.gov.am>

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի անձնակազմի կառավարման բաժին (ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4), հեռախոսահամար՝ 3-53-83, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ [aragatsotn.andznakazm@mta.gov.am](mailto:aragatsotn.andznakazm@mta.gov.am)):

Հաստատված է  
Հավելված 1  
«Արագածոտնի մարզպետարանի  
գլխավոր քարտուղարի  
2019թ. դեկտեմբերի 6 -ի N 303 հրամանի»



**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**  
**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ**  
**ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈՂՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԲԱԺՆԻ-ՄԱՐԶԱՅԻՆ ՀՈՂԱՅԻՆ**  
**ՊԵՏԱԿԱՆ ՏԵՍՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԻ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

**1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) հողաշինության և հողօգտագործման բաժնի- մարզային հողային պետական տեսչության (այսուհետ՝ Տեսչություն) պետ /ծածկագիր՝ 92-3.3-Ղ4-1/

**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Տեսչություն պետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է «Արագածոտնի մարզպետին»:

**1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**

Տեսչության պետին ենթակա և հաշվետու են Տեսչության ավագ մասնագետները:

**1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Տեսչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Տեսչության ավագ մասնագետներից մեկը:

**1.5. Աշխատավայրը**

Հայաստան, Արագածոտնի մարզ, ք. Աշտարակ, Վ. Պետրոսյան 4

2. Պաշտոնի բնութագիրը

**2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

- կազմակերպում և իրականացնում է հսկողություն հողային հարաբերությունների բնագավառում Արագածոտնի մարզի /այսուհետ՝ Մարզ/ համայնքների ղեկավարների գործունեության, Մարզի համայնքների հողերի օգտագործման սխեմաների, գլխավոր հատակագծերի, տարածքների գոտիավորման, տարածական պլանավորման

գործընթացի նկատմամբ.

2. կազմակերպում և իրականացնում է հսկողություն հանրապետական և տարածքային հողաշինարարական նախագծերի իրականացման, պետական և համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերի տրամադրման (օտարման և օգտագործման տրամադրման) և հետ վերցնելու գործընթացի նկատմամբ
3. կազմակերպում և իրականացնում է հսկողություն Մարզի վարչական տարածքում հողերի պահպանության միջոցառումների, պետական և համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողերի բերրիության, հողի այլ օգտակար հատկությունների պահպանման, բարելավման և արդյունավետ օգտագործման.
4. կազմակերպում և իրականացնում է հսկողություն հողերի խախտման հետ կապված աշխատանքներ կատարելիս հողի բերրի շերտի հանման, պահպանման և օգտագործման գործընթացի նկատմամբ.
5. կազմակերպում և իրականացնում է հսկողություն Մարզի վարչական տարածքում գտնվող հողային ֆոնդի նպատակային օգտագործման, Մարզի սահմանանիշների և գեոդեզիական կետերի պահպանման նկատմամբ, կանխում, կասեցնում և վերացնում է ապօրինի հողօգտագործումը.
6. կազմակերպում և իրականացնում է Մարզի վարչական տարածքում պետական սեփականության հողամասերի օտարման, անհատույց (մշտական) օգտագործման և կառուցապատման իրավունքով տրամադրման հողաշինարարական գործերը պետական լիազոր մարմին ներկայացման աշխատանքները, իսկ վարձակալությամբ տրամադրման դեպքում՝ Մարզպետի եզրակացության տրամադրման աշխատանքները.
7. կազմակերպում և իրականացնում է Մարզի և Մարզի համայնքների հողերի օգտագործման սխեմաները սահմանված կարգով միջգերատեսչական հանձնաժողովին ներկայացնելու, առանձին հողամասերի նպատակային և գործառնական նշանակությունների (հողատեսքերի) փոփոխման աշխատանքները.
8. կազմակերպում և իրականացնում է Մարզի հողային հաշվեկշռի կազմման աշխատանքները.
9. կազմակերպում և իրականացնում է ընթացիկ ստուգումներ մարզպետի կողմից հաստատված ամենամյա ժամանակացույցին համապատասխան՝ ըստ համայնքների, համաձայնեցնելով իրավական հսկողության բարձրագույն մարմնի հետ.
10. կազմակերպում և իրականացնում է մարզի համայնքների վարչական սահմանների փոփոխման վերաբերյալ կառավարություն առաջարկություններ ներկայացնելու աշխատանքները:

## **Իրավունքներ՝**

- համապատասխան պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանալ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, հիմնավորումներ, նյութեր և տեղեկատվություն, զեկուցագրեր, հաշվետվություններ և այլ տվյալներ.
- համապատասխան պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմինների, կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ կազմակերպել մասնագիտական քննարկումներ, ստանալ և ներկայացնել առաջարկություններ, խորհրդատվություն իր կողմից սպասարկող ոլորտին առնչվող

աշխատանքների բարելավման վերաբերյալ

- հրավիրել աշխատանքային խորհրդակցություններ, պարբերաբար այցելել համայնքներ իր կողմից սպասարկվող ոլորտը ուսումնասիրելու, կատարվող աշխատանքները վերլուծելու համար:

### **Պարտականությունները՝**

- սահմանված ժամկետներում ընթացք տալ գրություններին ու իրավական ակտերին, ուսումնասիրել, վերլուծել, հավաքագրել ստացված հաշվետվությունները, տեղեկությունները, փաթեթները, նյութերը, քննարկել ստացված արդյունքները, տալ եզրակացություններ.
- ստուգել, ճշտել տրամադրված փաստաթղթերի ամբողջականությունը, դրանց համապատասխանությունը նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված պահանջներին, նախապատրաստել համապատասխան իրավական ակտերի նախագծեր, կազմել տեխնիկական առաջադրանքներ:
- ըստ անհրաժեշտության այցելել Մարզի համայնքներ

## **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**

### **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

1	Ուղղություն	<<Ճարտարապետություն և շինարարություն>> մասնագիտությունների գծով բարձրագույն կրթություն
2	Ոլորտ	Հողաբարելավում, հողային և ջրային պաշարների օգտագործում և պահպանում կամ Հողաշինարարություն և հողային կադաստր

### **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

### **3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ գյուղատնտեսության և անտառային տնտեսության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ

### **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**

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

4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարելավարություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
5. Տարածքային կառավարում

**4. Կազմակերպական շրջանակը**

**4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

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

**4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման 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**

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև մասնակցում է տարբեր մարմինների ներկայացուցիչներից ձևավորված աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին, միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

**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: