

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանը հայտարարում է ներքին մրցույթ՝ ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության պետի (ծածկագիր՝ 92-1.2-Ղ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար:

05.02.2021

### Տիպ՝ Քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոններ

Հայտատու՝ ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարան

ՀՀ առաջին փոխվարչապետի 2018 թվականի հուլիսի 31-ի N 29-Ն որոշմամբ սահմանված հավելվածի 69-րդ կետ

Հայտարարություն

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

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանը հայտարարում է ներքին մրցույթ՝ ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության պետի (ծածկագիր՝ 92-1.2-Ղ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար:

Ներքին մրցույթին կարող են մասնակցել տվյալ մարմնի հանրային ծառայողները և քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված քաղաքացիական ծառայողները:

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության պետի (ծածկագիր 92-1.2-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 Արագածոտնի մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության պետի (ծածկագիր՝ 92-1.2-Ղ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցող քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է էլեկտրոնային տարբերակով: Քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակում քաղաքացին առցանց լրացնում է դիմումը և լրացված դիմումին կցում է անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճեններն ու լուսանկարը:

1.դիմում(առցանց),

2. անձնագիր և /կամ նույնականացման քարտի լուսանկար (եթե անձը նույնականացման կամ սոցիալական քարտ չի կցվում, ապա անհրաժեշտ է կցել անձին հանրային ծառայության համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանքի կամ հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից հրաժարվելու մասին տեղեկանքի լուսապատճենը),

3.բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթ(երի),

4.աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթեր,

5. արական սեռի անձինք՝ նաև գինվորական գրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի լուսանկար,  
6.լուսանկար՝ 3X4 չափսի:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են 2021 թվականի փետրվարի 5-ից մինչև փետրվարի 11-ը ներառյալ՝ [https://cso.gov.am /internal-external-competitions](https://cso.gov.am/internal-external-competitions) էլեկտրոնային հասցեով՝ քսանչորսժամյա ռեժիմով:

Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2021 թվականի մարտի 23-ին՝ ժամը 11:00-ին, ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք.Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան4):  
Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2021 թվականի մարտի 25 -ին՝ ժամը 11:00-ին, ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան4):  
Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի թվականի «Հարցարան» ձևաչափով:  
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, 70, 73, 89, 90, 118, 124, 125, 126, հղումը՝ <https://www.arlis.am>

• <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> օրենք. հոդվածներ՝ 4, 5, 6, 7, 8, 22, 23, 34, 36, հղումը՝ <https://www.arlis.am>

• <<Քաղաքացիական ծառայության մասին>> օրենք. հոդվածներ՝ 3-7, 9-13, 17-21, 24, 25, 30,33 հղումը՝ <https://www.arlis.am>

• «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» օրենք. հոդվածներ՝ 4, 5, 7, 9, 10, 12, 20, 22, 23 , հղումը՝ <https://www.arlis.am>

• <<Հողային օրենսգիրք>>, հոդվածներ՝ 9, 15, 19, 27, 44 ,48, 57, 61, 63, 65, 75, 77, հղումը՝ <https://www.arlis.am>

• <<Քաղաքաշինության մասին>> օրենք , հոդվածներ՝ 6,13,14. 1, 14. 3, 19, 20,23,24,25,26 հղումը՝ <https://www.arlis.am>

• <<Բազմաբնակարան շենքերի կառավարման մասին>> օրենք, հոդվածներ՝ 2, 5, 10, 15,18, 24, 25, հղումը՝ <https://www.arlis.am>

• <<Թափոնների մասին>> օրենք, հոդվածներ՝ 6, 17-20, հղումը՝ <https://www.arlis.am>

• <<Ավտոմոբիլային տրանսպորտի մասին>> օրենք, հոդվածներ՝ 11, 14, 28 հղումը՝ <https://www.arlis.am>

• <<Տրանսպորտային տեսչության մասին>> օրենք, հոդվածներ՝ 7, 8, 9, հղումը՝ <https://www.arlis.am>

• <<Պատմության և մշակույթի անշարժ հուշարձանների ու պատմական միջավայրի պահպանության և օգտագործման մասին>> օրենք. հոդվածներ՝ 10. ա, 12, 13, 29, 31,38 հղումը՝ <https://www.arlis.am>

• 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, Լիմոն 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>
- <<Բարեվարքություն>> 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) կամ [gayane-varpanyan@lenta.ru](mailto:gayane-varpanyan@lenta.ru)):

Հաստատված է  
Հավելված 1  
ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի  
գլխավոր քարտուղարի  
2019թ. դեկտեմբերի 6-ի N 296 հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**  
**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ**  
**ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

### **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) քաղաքաշինության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիր՝ 92-1.2-Ղ4-1)

### **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետին (այսուհետ՝ Մարզպետ):

### **1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**

Վարչության պետին ենթակա և հաշվետու են Վարչության ճարտարապետաշինարարական բաժնի պետը, տրանսպորտի և ճանապարհաշինության բաժնի պետը և Վարչության աշխատողները:

### **1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության Բաժինների պետերից մեկը:

### **1.5. Աշխատավայրը**

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

## 2. Պաշտոնի բնութագիրը

### 2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- . ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի 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.
  - . ապահովում է Մարզի համայնքների վարչական սահմանների փոփոխման վերաբերյալ կառավարություն առաջարկություններ ներկայացնելու, հանրապետության տարածքային զարգացման տարաբնակեցման նախագծերի և ուրվագծերի վերաբերյալ եզրակացություն տալու աշխատանքները.
  - . ապահովում է կապիտալ շինարարության և կապիտալ վերանորոգման պատվիրատուի գործառնությունների իրականացման 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.
  - . ապահովում է Մարզի բնակավայրերի պատմամշակութային հիմնավորման, հուշարձանների պահպանական գոտիների նախագծեր կազմելու, լիազորված մարմնի եզրակացության հիման վրա տեղական նշանակության հուշարձանների փոփոխման թույլտվության հետ կապված աշխատանքները.
  - . 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.
  - . ապահովում է Մարզի համայնքներում աղետի հետևանքով անօթևան դարձած ընտանիքների ամենամյա հաշվառման և հերթացուցակների ներկայացման, ԲԳՎ ծրագրի միջոցով բնակարանային խնդիրների լուծման հետ կապված աշխատանքները.
  - . ապահովում է պետական աջակցության ներդրումային ծրագրերով կառուցված բնակարանների անհատույց սեփականության իրավունքով հատկացնելու գործընթացը.
0. ապահովում է մարզային ենթակայության ջրմուղ կոյուղու, ջրերի մաքրման և այլ կոմունալ կազմակերպությունների հետ կապված աշխատանքները.
  1. ապահովում է գյուղական համայնքների անապահով ընտանիքների գազամատակարարման ապահովման ծրագրի իրականացման հետ կապված աշխատանքները.
  2. ապահովում է բազմաբնակարան շենքերի կառավարման գործընթացի կազմակերպման աշխատանքները Մարզի համայնքներում, հետևողական աշխատանք է տանում բնակավայրերի բարեկարգման, սանիտարական աշխատանքների կազմակերպման ուղղությամբ.
  3. կազմակերպում է ավտոմոբիլային ճանապարհների ձմեռային, ընթացիկ պահպանության ու շահագործման հետ կապված աշխատանքները.
  4. ապահովում է Մարզի միջհամայնքային հասարակական տրանսպորտի, մարզային ենթակայության տրանսպորտային կազմակերպությունների գործունեության հետ կապված աշխատանքները.
  5. ապահովում է մարզային նշանակության ճանապարհների, թունելների, կամուրջների, այլ ինժեներական կառույցների շինարարության, պահպանման և շահագործման աշխատանքները.

6. ապահովում է Մարզում կապի և Էներգետիկայի ոլորտների աշխատանքների պատշաճ կատարումը.
7. ապահովում է մարզային ավտոճանապարհների պաշտպանական գոտիներում տարբեր շինությունների, կոմունիկացիաների և գովազդների տեղադրման օրինականության ուսումնասիրության հետ կապված աշխատանքները.
8. ապահովում է մարզային ճանապարհների աշխատանքների համար կապալառու կազմակերպությունների և ներմարզային երթուղիներով ուղևորափոխադրող կազմակերպությունների ընտրությունների մրցույթների հետ կապված աշխատանքները:

### **Իրավունքները`**

քաղաքաշինական բնագավառի ստուգումներ անցկացնել տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ, հրավիրել մասնագետներ, պատշաճ ապահովել շինարարության /քանդման/ թույլտվությունների, կառուցապատման, ինքնակամ կառուցված օբյեկտների հայտնաբերման, կասեցման, օրինականացման կամ մերժման որոշումների կայացման աշխատանքները.

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, տրամադրել մասնագիտական եզրակացություն.

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.

Վարչության իրավասություններից բխող առաջարկություններ ներկայացնել, վերլուծություններ իրականացնել, կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ, ներկայացնել դիտարկումներ և հիմնավորումներ, պահանջելու անհրաժեշտ տեղեկատվություն.

### **Պարտականությունները`**

- Վարչության գործառույթներից բխող աշխատանքների պատշաճ իրականացման համար վերլուծել և ստուգել ներկայացված առաջարկությունները, ուսումնասիրել հիմքերը, կազմավորել աշխատանքային խմբեր, մշակել մեթոդական ուղեցույց, ուսումնասիրել մոնիթորինգի արդյունքները.
- 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.
- Վարչության գործառույթներից բխող աշխատանքների պատշաճ իրականացման համար վերլուծել և ստուգել համապատասխան մարմինների և ստորաբաժանումների կողմից ստացված տեղեկատվությունը և նյութերը, պահանջել լրացուցիչ փաստաթղթեր.
- 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 պահանջները

#### 3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Ճարտարագիտություն, Արդյունաբերություն ԵՎ Շինարարություն			
2	Ոլորտ	Ճարտարագիտություն և Շինարարություն			
3	Ենթաօլորտ	Ճարտարապետություն և քաղաքաշինություն	Քաղաքային տնտեսություն	Շենքերի և ճարտարագիտություն	քաղաքային

#### 3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

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

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ճարտարագիտության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

#### 3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

##### Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

- . Աշխատակազմի կառավարում
- . Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
- . Որոշումների կայացում
- . Ծրագրերի կառավարում
- . Խնդրի լուծում
- . Բարելավություն

##### Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

- . Բանակցությունների վարում
- . Փոփոխությունների կառավարում
- . Տարածքային կառավարում
- . Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
- . 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: