ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարան

Հայտարարություն

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

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանը հայտարարում է արտաքին մրցույթ՝ Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության ավագ մասնագետ(ծածկագիր՝ 92-1.2-Մ4-1)

07.07.2021

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

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 92-1.2-Մ4-1) 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 ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 92-1.2-Մ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար

անցկացվող մրցույթին մասնակցող քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է էլեկտրոնային տարբերակով:

Էլեկտրոնային եղանակով դիմում ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է այցելել https://cso.gov.am/ կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մրցույթների հայտարարություններ» բաժնի «Ղեկավար և մասնագիտական պաշտոններ» ենթաբաժին: Ծանոթանալով Թեստավորման մասին հրապարակված հայտարարության բովանդակությանը՝ քաղաքացին կարող է հայտարարության տեքստի վերջում նշված «Դիմել» սեղմակի օգնությամբ ներկայացնել էլեկտրոնային դիմում: Սեղմելով «Դիմել» սեղմակը՝ բացվում է «Մուտք» պատուհանը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել վավեր էլեկտրոնային փոստի հասցե, գաղտնաբառ և սեղմել «Գրանցվել» կոճակը, եթե առաջին անգամ է դիմում ներկայացվում վերոնշյալ կայքէջի միջոցով, իսկ եթե արդեն գրանցված է, անհրաժեշտ

է սեղմել «Մուտք» կոճակը: Հաջորդ քայլով անհրաժեշտ է բացված պատուհանի վերևի աջ անկյունում՝ «Իմ էջը» բաժնում («Ծանուցումներ» (զանգակ նշանի տեսքով է) բաժնի կողքը), լրացնել անձնական տվյալները և «Կրթություն», «Օտար լեզուներ», «Համակարգչային ծրագրեր» բաժինները, պարտադիր լրացման ենթակա բոլոր դաշտերը, կցել հայտարարության մեջ նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճենները, լուսանկարը և սեղմել «Պահպանել» կոճակը: Լրացնելով «Իմ էջի» անձնական տվյալները, կցելով անհրաժեշտ փաստաթղթերը՝ անհրաժեշտ է արդեն իսկ գրանցված օգտատիրոջ էջում՝ «Մրցույթներ» բաժնում գտնել ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 92-1.2-Մ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնի համար անցկացվող թեստավորման մասին հրապարակված հայտարարությունը և «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո նշված «Դիմել» կոճակով ներկայացնել դիմումը, որից անմիջապես հետո քաղաքացին ստանում է ծանուցում դիմումն ընդունվելու մասին: Ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրության արդյունքում հնարավոր է փաստաթղթերը հետ վերադարձվեն քաղաքացուն՝ խմբագրման համար: Նման դեպքում քաղաքացին պարտավոր է ծանուցումն ուղարկելուց հետո՝ 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում կրկին դիմել՝ վերացնելով փաստաթղթերի թերությունները ու ուղղելով սխալները, որոնց մասին քաղաքացին ծանուցվում է «Իմ էջի» «Ծանուցումներ» բաժնի և էլեկտրոնային փոստի միջոցով: Փաստաթղթերի թերությունների և սխալների մասին մեկնաբանությունը քաղաքացին կարող է տեսնել՝ բացելով «Իմ էջի» «Մրցույթներ» բաժնի համապատասխան հայտարարության հերթական համարից առաջ դրված ⊕ նշանը: Համակարգում գրանցվելուց հետո քաղաքացին իր «Անձնական էջ» կարող է մուտք գործել՝ այցելելով https://hartak.cso.gov.am/ հղումի «ԱՆՁՆԱԿԱՆ ԷՋ» բաժինը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել գրանցված էլեկտրոնային փոստի հասցեն և գաղտնաբառը: ՀՀ քաղաքացիները Թեստավորմանը ներկայանում են անձնագրով և/կամ նույնականացման քարտով, կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով (զինվորական գրքույկ, ՀՀ ոստիկանության կողմից ժամանակավորապես տրվող անձը (ինքնությունը հաստատող) փաստաթուղթ): ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 92-1.2-Մ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ է ներկայացնել հետևյալ փաստաթղթերը՝

1.դիմում (առցանց),

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 չափի:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են 2021թվականի հուլիսի 8-ից հուլիսի 13-ը ներառյալ ՝ https://cso.gov.am /internal-external-competitions էլեկտրոնային հասցեով՝ քսանչորսժամյա ռեժիմով:
Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2021թվականի օգոստոսի 10-ին՝ ժամը 11:00-ին, ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք.Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4):
Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2021թվականի օգոստոսի 12-ին՝ ժամը 11:00-ին, ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4):
Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափով:
Հիմնական աշխատավարձը 150,801 (հարյուր հիսուն հազար ութ հարյուր մեկ) 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՝

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

• <<Քաղաքացիական ծառայության մասին>> օրենք. հոդվածներ՝ 3-7, 9-13, 17-21, 24, 25, 30,33 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

• <<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 հիմտություններ §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., Համակրգչային հեռահաղորդակցուղիներ § 2., 3., Գրաֆիկական խմբագրիչներ § 3.1, 8., տվյալների հենքեր § 8.3:

• <<Հայոց լեզու և հայ գրականություն>> 2018 թվական, Ծտեմարան N 1, բաժին 1, 2,

• <<Գրավոր խոսք>>, Վազգեն Գաբրիելյան, երրորդ լրամշակված հրատարակությունուն, 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՝

• «Խնդրի լուծում» կոմպետենցիա, Հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/4.pdf

• «Հաշվետվությունների մշակում», Հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/6.pdf

• <<Բարեվարքություն>>, Հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/6.pdf

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 կամ gayane-vardanyan@lenta.ru):

Հաստատված է
Հավելված 3
ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի
գլխավոր քարտուղարի
2019թ. դեկտեմբերի 6-ի N296 հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ
1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) քաղաքաշինության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ավագ մասնագետ (ծածկագիր՝ 92-1.2-Մ4-1) **1.2. Ենթակա և հաշվետու է** Վարչության ավագ մասնագետը ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին: **1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները** Վարչության ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետը: **1.4. Աշխատավայրը** Հայաստան, Արագածոտնի մարզ, ք. Աշտարակ, Վ. Պետրոսյան 4
2. Պաշտոնի բնութագիրը **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

1. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի (այսուհետ՝ Մարզ) համայնքներում աղետի հետևանքով անօթևան դարձած ընտանիքների ամենամյա հաշվառման և հերթացուցակների ներկայացման, ԲԳՎ ծրագրի միջոցով բնակարանային խնդիրների լուծման հետ կապված աշխատանքներին.
2. մասնակցում է պետական աջակցության ներդրումային ծրագրերով կառուցված բնակարանների անհատույց սեփականության իրավունքով հատկացնելու գործընթացին, Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետի (այսուհետ՝ Մարզպետ) և քաղաքացու միջև պետական աջակցություն ցուցաբերելու վերաբերյալ պայմանագրի կնքման աշխատանքներին.
3. մասնակցում է Մարզի կոմունալ տնտեսությանը վերաբերվող աշխատանքներին, մարզային ենթակայության ջրմուղ կոյուղու, ջրերի մաքրման և այլ կոմունալ կազմակերպությունների աշխատանքներին.
4. տեղեկատվություն է հավաքում սպասարկվող տարածքներում կոմունալ տնտեսությունների ծառայությունների որակի կամ խափանումների մասին.
5. <<Հայջրմուղկոյուղի>> ՓԲԸ տարածքային մասնաճյուղերից ընդունում է հաշվետվություններ բաժանորդներին մատուցած ծառայությունների դիմաց նախորդ ամսվա հասույթի գանձման և պարտքերի, բաժանորդնորին մատուցված ջրամատակարարման և ջրահեռացման ծավալների, ինչպես նաև մասնաճյուղերի հաշվետու ամսվա ցուցանիշների վերաբերյալ.
6. մասնակցում է գյուղական համայնքների անապահով ընտանիքների գազամատակարարման ապահովման ծրագրի իրականացմանը, աջակցում է կոմունալ ծառայությունների կողմից գազի, ջրի, էլեկտրաէներգիայի, ջերմամատակարարման, ինչպես նաև աղբահեռացման վարձավճարների հավաքագրման ընթացքին.
7. մասնակցում է բազմաբնակարան շենքերի կառավարման գործընթացի կազմակերպման աշխատանքներին Մարզի համայնքներում, հետևողական աշխատանք է տանում բնակավայրերի բարեկարգման, սանիտարական աշխատանքների կազմակերպման ուղղությամբ.
8. իրականացնում է Մարզի բնակավայրերի պատմամշակութային հիմնավորման, հուշարձանների պահպանական գոտիների նախագծեր կազմելու, լիազորված մարմնի եզրակացության հիման վրա տեղական նշանակության հուշարձանների փոփոխման թույլտվության հետ կապված աշխատանքները.
9. մասնակցում է առանց հողի կատեգորիայի փոփոխության քաղաքաշինական նպատակով առանձին հողամասի գործառական նշանակության փոփոխության վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի կողմից ներկայացված առաջարկության համաձայնեցման կամ

հիմնավորված մերժման հետ կապված աշխատանքներին.

Իրավունքները՝

- մասնակցել աշխատանքային քննարկումների, պահանջել նյութեր, կատարել ուսումնասիրություններ, պատրաստել պայմանագրերի օրինակներ, կազմել փաթեթներ, հավաքագրել տվյալներ, մասնակցել ստուգումների, հանդիպումների, կազմել հաշվետվություններ, կազմել պատմամշակութային հուշարձանների հաշվառում.

Պարտականությունները՝

- պահանջել լրացուցիչ նյութեր, փաստաթղթեր, ստուգել ներկայացված փաթեթները, մասնակցել հանդիպումների, պարբերաբար ուսումնասիրություններ կատարել պատմամշակութային հուշարձանների պահպանման, տարածքի մաքրության վերաբերյալ, նախապատրաստել տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը.

բարձրագույն կրթություն.

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ.

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

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

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

1. Խնդրի լուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
4. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

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

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

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

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: