

Հայտարարություն

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանը հայտարարում է մրցույթ՝ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու մասին

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանը հայտարարում է արտաքին մրցույթ՝ Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի տեղական ինքնակառավարման և հանրապետական գործադիր մարմինների հարցերով վարչության պետի (ծածկագիրը՝ 93-1.5-Ղ4-1), քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար: Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի տեղական ինքնակառավարման և հանրապետական գործադիր մարմինների հարցերով վարչության պետի (ծածկագիրը՝ 93-1.5-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:

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի տեղական ինքնակառավարման և հանրապետական գործադիր մարմինների հարցերով վարչության պետի (ծածկագիրը՝ 93-1.5-Ղ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները պետք է անձամբ Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարան (ք. Արմավիր, Աբովյան 71) ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. դիմում (ծևը 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 օգոստոսի 12-ից 2020 թվականի օգոստոսի 21-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 **սեպտեմբերի 16-ին՝ ժամը 11:00-ին**, Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Արմավիր, Աբովյան 71, վարչական շենք): Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2020 թվականի **սեպտեմբերի 18-ին՝ ժամը 10:00-ին**, Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Արմավիր, Աբովյան 71, վարչական շենք): Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը 256.623 (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՝ 1-8, 10, 13-18, 20-21, 25, 27, 31, 32, 35-38, 40-41, 44, 46-49, 51, 57, 58, 64, 66, 70, 72-73, 103, 179-180, 182-184

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=102510>

«Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 2, 6, 9, 10, 35, 36, 37, 38

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=131562>

«Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք. Հոդվածներ՝ 5, 6, 7, 8, 9

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=132720>

«Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 4, 6-11, 13, 16-21, 37,

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=120807>

«Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» ՀՀ օրենք. հոդվածներ 3, 4, 5, 7, 12, 22, 23

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137135>

«Տարածքային կառավարման մասին» ՀՀ օրենք. Հոդվածներ՝ 3, 5-7, 9-18

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137110#>

Հայաստանի Հանրապետություն ընտրական օրենսգիրք. Հոդվածներ՝ 2, 18, 30, 32

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=138955>

Հայաստանի Հանրապետություն աշխատանքային օրենսգիրք. Հոդվածներ՝ հոդված 85, 99, 101, 111, 112, 139, 141, 152, 159, 163, 164, 171, 219, 223, 225, 230, 244

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=143703>

«Տեղեկատվության ազատության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք. Հոդված 8

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=1372>

«Հայաստանի Հանրապետության վարչատարածքային բաժանման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, հոդվածներ՝ 1, 2, 5.1

հղումը՝

https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=142054&fbclid=IwAR2nERVd5YOXFqr7OZHF1ADqmNgKCV45tKzBsiNh_A_DVbnAuXixX7Y-6G0

«Զինվորական ծառայության և զինծառայողի կարգավիճակի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք. հոդված 5, 19, 75

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=144466>

«Այլընտրանքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք. հոդված 5, 14, 19, 22

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=123346>

«Քաղաքացիական պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք. հոդված 9, 17, 21

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=105232>

«Պետական սահմանի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք. հոդված 12, 25, 32, 34

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137225>

«Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք. Հոդված 16, 17

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=140399>

«Արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, հոդված 15, 16

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=139005>

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք , հոդված 4 , 6 , 13-16, 18, 19 , 22, 24, 26, 38, 82

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=143946>

«Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, հոդված 27, 35

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137941>

Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան: Դասագիրք հանրակրթական դպրոցի համար: Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա.Վ.Դանիելյան: Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ. Աղգաշյան: Երեւան 2012:

հղումը՝ <http://fliphtml5.com/fumf/egdx>

«Գրավոր խոսք», Վազգեն Գաբրիելյան, երրորդ լրամշակված հրատարակություն, Լիմուշ հրատարակչություն, Երևան 2012 թ., էջեր՝ 70-129,

հղումը՝ <http://www.parliament.am/library/books/gravor-khosq.pdf>:

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/hրապարակված> 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 Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի անձնակազմի կառավարման բաժին (հասցե՝ ք. Արմավիր, Աբովյան 71, վարչական

Հավելված N 30

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի
գլխավոր քարտուղարի 2020 թվականի մարտի 4-ի N ԳՔՀ/65-2020 հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ
ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ՀԱՆՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱԴԻՐ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԱՐՑԵՐՈՎ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) տեղական ինքնակառավարման և հանրապետական գործադիր մարմինների հարցերով վարչության պետ (այսուհետ՝ Վարչության Պետ), ծածկագիրը՝ 93-1.5-Ղ4-1

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետին, ինչպես նաև անմիջական հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի գլխավոր քարտուղարին (այսուհետ՝ Գլխավոր քարտուղար)

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության բաժինների պետերը:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

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

1.5. Աշխատավայրը

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզ, քաղաք Արմավիր, Աբովյան 71

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. Ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի (այսուհետ՝ Մարզ) տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների նկատմամբ իրավական և մասնագիտական հսկողության իրականացման ամենամյա աշխատանքային ծրագրի նախագծի կազմման աշխատանքները և ծրագրով նախատեսված հսկողության իրականացումը.

2. Ապահովում է Մարզի տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ընդունված և Մարզպետարան առաքված որոշումների ուսումնասիրության և իրավաչափության որոշման աշխատանքները.

3. Ապահովում է Մարզի խորհրդի նիստերի օրակարգերի նախագծերի ձևավորման, նիստերի հրավիրման և արձանագրման աշխատանքները.
4. Ապահովում է պետական ծրագրերով նախատեսված Մարզի տեղական ինքնակառավարման մարմինների և համայնքապետարանների աշխատակազմերի համայնքային ծառայողների վերապատրաստման աշխատանքների կատարման նկատմամբ հսկողությունը և արդյունքների ամփոփումը.
5. Ապահովում է Մարզի համայնքապետարաններից ստացված աշխատակազմերի համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող և պաշտոններից ազատված անձանց վերաբերյալ տեղեկությունների ուսումնասիրման և համայնքային ծառայողների միասնական էլեկտրոնային գրանցամատյանում մուտքագրման աշխատանքները.
6. Ապահովում է Մարզի համայնքապետարանների աշխատակազմերում համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնների մրցույթների և համայնքային ծառայողների ատեստավորումների անցկացման մեթոդական և խորհրդատվական աջակցություն ցուցաբերելու աշխատանքները.
7. Ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համայնքային ծառայության վերաբերյալ առաջարկությունների, դիմումների ու բողոքների քննարկման աշխատանքները.
8. Ապահովում է համայնքապետարանների աշխատակազմերի վերակազմակերպման, կառուցվածքային փոփոխության (անվանափոխության) և լուծարման ժամանակ համայնքային ծառայության հետ կապված հարցերի վերաբերյալ աշխատանքները:
9. Ապահովում է համայնքապետարանների աշխատակազմերի կադրային գործի վարման մեթոդական ղեկավարման և վերահսկման աշխատանքները.
10. Ապահովում է համայնքի ղեկավարի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման, դադարման վերաբերյալ առաջարկության նախագծի նախապատրաստման աշխատանքները.
11. Ապահովում է բացառապես գյուղական բնակավայրերից բաղկացած համայնքի ղեկավարի պաշտոնակատար նշանակելու վերաբերյալ առաջարկություն ներկայացնելու աշխատանքները:
12. Ապահովում է տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ իրենց լիազորությունների իրականացման հարցերով խորհրդատվության տրամադրման աշխատանքները.
13. Ապահովում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների հերթական ընտրությունների նշանակման վերաբերյալ Մարզպետի որոշման նախագծի կազմման, Մարզում Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի, տեղական ինքնակառավարման մարմինների ընտրությունների և հանրաքվեների նախապատրաստմանը, կազմակերպմանը և անցկացմանն աջակցություն ցուցաբերելու աշխատանքները.
14. Ապահովում է Մարզի համայնքների ղեկավարների ու ավագանիների լիազորությունների ստանձնման և համայնքների նախորդ ղեկավարների ու ավագանիների լիազորությունների ժամկետների ավարտման նկատմամբ հսկողությունը.
15. Ապահովում է Մարզի տարածքում զինապարտների հաշվառման, զորակոչի, զորահավաքի և վարժական հավաքների կազմակերպման խնդիրների առնչությամբ պետական կառավարման մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների հետ անցկացվող խորհրդակցությունների նախապատրաստական աշխատանքները.
16. Ապահովում է Մարզի տարածքում հասարակական կարգի պահպանման և ամրապնդման նպատակով ոստիկանության և ազգային անվտանգության ոլորտի պետական կառավարման

մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին Մարզպետի իրավասության սահմաններում տրվող հանձնարարականների և կարգադրությունների նախագծերի կազմման աշխատանքները.

17. Ապահովում է Մարզի տարածքում արտակարգ իրավիճակների և քաղաքացիական պաշտպանության ոլորտի պետական կառավարման մարմնի տարածքային ստորաբաժանման ղեկավարին Մարզպետի իրավասության սահմաններում տրվող հանձնարարականների և կարգադրությունների նախագծերի կազմման աշխատանքները.

18. Ապահովում է Մարզում այլընտրանքային աշխատանքային ծառայության իրականացման և վերահսկողության աշխատանքները.

19. Ապահովում է Վարչության մասնակցությունը Մարզի տարածքում քաղաքացիական պաշտպանության և հակահամաճարակային միջոցառումների իրականացման համար կազմակերպվող աշխատանքներին.

20. Ապահովում է Վարչության մասնակցությունը Մարզի տարածքում համապատասխան մարզային ծրագրերով նախատեսված արտակարգ իրավիճակների վերացման, տարերային և տեխնոլոգիական աղետների կանխման, վտանգի նվազեցման և հետևանքների վերացման ուղղությամբ աշխատանքներին, հանրապետական համապատասխան ծրագրերով նախատեսված, ինչպես նաև օպերատիվ բնույթի միջոցառումների իրականացմանը, տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, բնակչությանը ներգրավում է քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների իրականացման, տարերային և տեխնոլոգիական աղետների հետևանքների վերացման աշխատանքներին.

21. Ապահովում է մարզային զորակոչային հանձնաժողովի գործունեության ապահովման համար անհրաժեշտ նախապատրաստական աշխատանքները, տարկետման տրամադրման նպատակով մարզային զորակոչային հանձնաժողովին ներկայացված զորակոչիկների անձնական գործերի ուսումնասիրումը, համապատասխան որոշումների և եզրակացությունների նախագծերի կազմումը.

22. Ապահովում է Վարչության մասնակցությունը պարտադիր զինվորական ծառայության զորակոչի, պահեստազորային պատրաստության միջոցառումների և զորահավաքային զորակոչի իրականացման, զինված ուժերը պայմանագրային զինծառայողներով համալրման գործընթացին, ինչպես նաև զորահավաքային նախապատրաստության շրջանակներում կազմակերպվող ուսումնավարժական հավաքներին և պարապմունքներին.

23. Ապահովում է Վարչության մասնակցությունը տարածքային կառավարման մակարդակում պաշտպանության ոլորտի Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության իրականացման ապահովմանը: Ապահովում է Մարզում տեղակայված զինվորական ստորաբաժանումների հետ Մարզպետարանի համագործակցությունը.

24. Ցուցաբերում է աջակցություն Մարզի տարածքում գտնվող սահմանապահ զորքերին՝ պետական սահմանի պահպանության գործում: Միջոցներ է ձեռնարկում Մարզի սահմանամերձ համայնքների տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ոլորտի պատասխանատու ստորաբաժանումների, Մարզպետարանի և սահմանապահ զորքերի համագործակցված աշխատանքների ապահովման ուղղությամբ.

25. Ապահովում է պետական և ծառայողական գաղտնիք կազմող տեղեկությունների օգտագործմամբ իրականացվող աշխատանքները.

26. Ապահովում է Մարզպետին հասցեագրված, ինչպես նաև պետական կառավարման այլ

մարմիններին հասցեագրված և Մարզպետարան վերահասցեագրված գրությունների, դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների քննարկման և ուսումնասիրման աշխատանքները.

27. Ապահովում է Վարչության մասնակցությունը Մարզպետարանի, ինչպես նաև համապատասխան մարմինների տարբեր ստորաբաժանումների հետ կազմակերպված՝ առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ աշխատանքային և մասնագիտական քննարկումներին.

28. Ապահովում է Վարչության խնդիրներից բխող այլ իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, փաստաթղթերի նախապատրաստման, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակման աշխատանքները.

Իրավունքները՝

- 1) մշակել առաջարկություններ համապատասխան բնագավառին առնչվող օրենսդրության կիրառման պրակտիկայի և կատարելագործման վերաբերյալ.
- 2) Մարզի խորհրդի և տեղական ինքնակառավարման մարմինների խորհրդակցությունների ժամանակ համայնքների ղեկավարներին և մասնակիցներին տալ պարզաբանումներ փոփոխված և նոր ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի վերաբերյալ.
- 3) Մարզի տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկություններ, նյութեր, տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների նկատմամբ իրավական և մասնագիտական հսկողության իրականացման ամենամյա աշխատանքային ծրագրի նախագծի կազմման աշխատանքների և ծրագրով նախատեսված հսկողության լիարժեք և արդյունավետ իրականացման նպատակով, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման մարմինների՝ օրենսդրությանը հակասող որոշումները, գործողությունները և անգործությունը դատական կարգով բողոքարկելու վերաբերյալ.
- 4) համապատասխան մարմիններից պահանջել ներկայացնել անհրաժեշտ հիմնավորումներ, փաստաթղթեր, տեղեկատվություն ոլորտային խնդիրները լուծելու և գործողություններով պայմանավորված աշխատանքները կազմակերպելու նպատակով.
- 5) մասնակցել համապատասխան ոլորտի առաջնային խնդիրների բացահայտմանը, պետական աջակցության ծրագրերի մշակմանը և իրականացման մոնիթորինգին.
- 6) Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված, ինչպես նաև Գլխավոր քարտուղարի գիտությամբ, հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների.
- 7) ըստ անհրաժեշտության ներկայացնել համապատասխան զեկուցումներ՝ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց կողմից կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.
- 8) Գլխավոր քարտուղարին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել առաջարկություններ՝ Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար:

Պարտականությունները՝

- 1) Ապահովել ոլորտի ռազմավարական ծրագրերի, հայեցակարգերի, օրենքների և իրավական այլ ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.

- 2) Ապահովել տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների նկատմամբ իրավական և մասնագիտական հսկողության իրականացման ընթացքը և արձանագրված խախտումները վերացնելու վերաբերյալ ստացված տեղեկությունների ամփոփման աշխատանքները:
- 3) Ապահովել ոչ իրավաչափ իրավական ակտերի՝ սահմանված ժամկետում փոփոխելու վերաբերյալ ստացված տեղեկությունների ամփոփման աշխատանքները: Կատարված աշխատանքների վերաբերյալ ներկայացնել նաև գրությունների նախագծեր, տեղեկանքներ և այլ փաստաթղթեր:
- 4) Ապահովել Մարզի համայնքապետարանների աշխատակազմերում համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնների մրցույթների և համայնքային ծառայողների ատեստավորումների և վերապատրաստումների անցկացման մեթոդական և խորհրդատվական աջակցությունը, ապահովել մրցույթների հայտարարությունների հրապարակայնությունը:
- 5) Ապահովել համայնքապետարանների աշխատակազմերի վերակազմակերպման, կառուցվածքային փոփոխության (անվանափոխության) և լուծարման ժամանակ համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկերում փոփոխություններ կատարելու նպատակով տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից լիազոր մարմին դիմելու վերաբերյալ իրավական ակտերի նախագծերի կազմման մեթոդական և խորհրդատվական աջակցությունը:
- 6) Տեղական ինքնակառավարման մարմինների պահանջով տրամադրել խորհրդատվություն և տալ պարզաբանումներ՝ իրենց սեփական լիազորությունների և պետության պատվիրակած լիազորությունների իրականացման հարցերով:
- 7) Ապահովել ընտրական գործընթացների նախապատրաստման և անցկացման հետ կապված աշխատանքները՝ Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգրքի դրույթներին և Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի սահմանած ժամանակացույցներին համապատասխան:
- 8) Ապահովել օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում Մարզի համայնքների ղեկավարների ու ավագանիների լիազորությունների ստանձնման և համայնքների նախորդ ղեկավարների ու ավագանիների լիազորությունների ժամկետների ավարտման նկատմամբ հսկողության իրականացումը, համապատասխան տեղեկությունների հաշվառումն ու ամփոփումը:
- 9) Պատրաստել Մարզի տարածքում զինապարտների հաշվառման, զորակոչի, զորահավաքի և վարժական հավաքների կազմակերպման խնդիրների առնչությամբ պետական կառավարման մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների հետ անցկացվող խորհրդակցությունների օրակարգերի նախագծեր, ստացված տեղեկությունների ուսումնասիրությունների:
- 10) Ոստիկանության և ազգային անվտանգության ոլորտի պետական կառավարման մարմինների տարածքային ստորաբաժանումներից ստացված և Մարզպետի կողմից հաստատվող իրավական ակտերի և այլ փաստաթղթերի նախագծերի ուսումնասիրում և եզրակացությունների ներկայացում:
- 11) Այլընտրանքային աշխատանքային ծառայություն անցնելու համապատասխան վայրերի (կազմակերպությունների) ղեկավարներին տրամադրել անհրաժեշտ մեթոդական աջակցություն:
- 12) Այլընտրանքային ծառայության հարցերով հանրապետական հանձնաժողով ներկայացնելու նպատակով, Մարզպետին ներկայացնել տեղեկություններ՝ ծառայության

կազմակերպման և վերահսկողության, այլընտրանքային աշխատանքային ծառայություն անցնելու նոր վայրերի, նոր և (կամ) ազատված աշխատատեղերի ու դրանց քանակի, ինչպես նաև աշխատանքի տեսակների և բնույթի մասին.

13) Մասնակցել Մարզպետի հանձնարարականներով, համապատասխան պլաններով ու ծրագրերով նախատեսված՝ Մարզի տարածքում քաղաքացիական պաշտպանության և հակահամաճարակային միջոցառումների իրականացման աշխատանքներին:

14) Համապատասխան ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ Վարչության լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ փաստաթղթեր.

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 երեք տարվա ստաժ, կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ տարածքային կառավարման կամ տեղական ինքնակառավարման 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. Կառավարում արտակարգ իրավիճակներում
2. Բանակցությունների վարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
6. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում

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 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:

ԹԵՍՏԱՅԻՆ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔՆԵՐԻ ՁԵՎԵՐԸ

Թեստային առաջադրանքի ձևերը	Հարցը կամ խնդիրը	Օրինակ
1. Ճիշտ պատասխանի ընտրություն	Նշեք ճիշտ պատասխանը	Անհատի կողմից արտահայտվող առանձնահատուկ և համեմատաբար կայուն վարքի, մտածողության և զգացմունքների կառուցվածքը՝ Ա. Անհատականություն Բ. Գիտակցություն Գ. Բնավորություն Դ. Խիզախություն
2. Այլընտրանքային ընտրություն	Պատասխանեք «Այո» կամ «Ոչ»	Ճիշտ է, արդյոք, որ Հայաստանի Հանրապետության տարածքում ամենաբարձր լեռը Արարատն է: Պատասխան՝ «Այո» «Ոչ»
3. Համապատասխանության որոշում	Դասավորեք ըստ համապատասխանության՝ ձախ սյունակի եզրույթները և աջ սյունակի մեկնաբանությունները	1. Կառավարում՝ Ա. Աշխատողների աշխատանքի գնահատում և շտկում՝ սահմանված նպատակներին համապատասխան. 2. Հսկողություն՝ Բ. Կազմակերպությունում աշխատող մարդկանց գործունեության ակտիվացմանը միտված գործողություն 3. Շահադրդում՝ Գ. Վարչարարական գործառնությունների իրականացման գործընթաց Պատասխան՝ 1) 1-Ա, 2-Բ, 3-Գ 2) 1-Բ, 2-Գ, 3-Ա 3) 1-Գ, 2-Ա, 3-Բ
4. Հաջորդականության որոշում	Դասավորեք ճիշտ հերթականությամբ	Դասավորեք շաբաթվա օրերը ճիշտ հերթականությամբ՝ Ա. կիրակի Բ. երեքշաբթի Գ. շաբաթ Դ. երկուշաբթի Պատասխան՝ 1) Ա, Բ, Գ, Դ 2) Դ, Բ, Գ, Ա 3) Գ, Դ, Ա, Բ