

ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանը հայտարարում է ներքին մրցույթ՝ մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության գլխավոր ճարտարագետի (ծածկագիր՝ 93-1.2-Մ2-4) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանը հայտարարում է **ներքին մրցույթ՝** Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության գլխավոր ճարտարագետի (ծածկագիր՝ 93-1.2-Մ2-4), քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար:

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության ճարտարագետի (ծածկագիր՝ 93-1.2-Մ2-4) 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 օրինակին կարող եք ծանոթանալ հետևյալ հղմամբ՝

<http://armavir.mtad.am/files/docs/58991.pdf>

Ներքին մրցույթին կարող են մասնակցել տվյալ մարմնի հանրային ծառայողները:

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության գլխավոր ճարտարագետի (ծածկագիր՝ 93-1.2-Մ2-4) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները դիմումները ներկայացնում են էլեկտրոնային տարբերակով: Դիմումներն էլեկտրոնային տարբերակով ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է այցելել <https://cso.gov.am> պաշտոնական կայքէջ, լրացնել նշված կայքէջի «Գլխավոր էջ»-ի «Մրցույթների հայտարարություններ» բաժնի «Ղեկավար և մասնագիտական պաշտոններ» ենթաբաժնի համապատասխան մրցույթի տողում զետեղված դիմումը, որից հետո անհրաժեշտ է լրացված դիմումին կցել անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճենները և ներբեռնել լուսանկարը:

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության գլխավոր ճարտարագետի (ծածկագիր՝ 93-1.2-Մ2-4) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ է ներկայացնել հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. Դիմում.
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 համարանիշ տրամադրումից հրաժարվելու մասին տեղեկանքի լուսանկար),
3. բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի(երի) լուսանկար(ներ),
4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի(ների) լուսանկար(ներ),
5. արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի լուսանկար,
6. լուսանկար՝ 3X4 չափսի:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են 2022 թվականի մարտի 7-ից մինչև 2022 թվականի մարտի 11-ը՝ ժամը 24.00-ն: Դիմումներն ընդունվում են քսանչորսժամյա ռեժիմով:

Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2022 թվականի ապրիլի 7-ին՝ ժամը 11:00-ին, Հայաստանի Հանրապետության Վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Երևան, Տերյան 89):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2022 թվականի ապրիլի 11-ին՝ ժամը 11:00-ին, Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Արմավիր, Աբովյան 71): Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «**Հարցարան**» ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը 212.309(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

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

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=138910>

- «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 2, 6, 9, 10, 32, 35, 36, 37, 38

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=152139>

- «Տարածքային կառավարման մասին» ՀՀ օրենք. Հոդվածներ՝ 5-7, 9, 12-15

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=154477>

- «Համատիրության մասին» ՀՀ օրենք, հոդվածներ՝ 3, 9, 11, 14

Հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=140217>

- «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» ՀՀ օրենք, հոդվածներ՝ 27, 35

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=144936>

- Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգիրք, հոդված՝ 219՝

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=151193>

- ՀՀ կառավարության 26.06.2009թ. N 792-Ն որոշում «**ՔԱՂԱՔԱՇԻՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՀԱՏՈՒԿ ԿԱՐԳԱՎՈՐՄԱՆ ՕԲՅԵԿՏՆԵՐԻ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐՈՒՄ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**»>> 10-րդ կետի 1-ին ենթակետ, 12.2-րդ կետի 1-ին ենթակետ

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=82021>

- ՀՀ կառավարության 29.12.2005թ. N 2404 որոշում «**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋՊԵՏԱԿԱՆ ԵՎ ՀԱՆՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԱՎՏՈՄՈԲԻԼ ԱՅԻՆ ՃԱՆԱՊԱՐՅՆԵՐԻՆ ՀԱՐՈՂ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐԸ ԿԱՌՈՒ ՑԱՊԱՏԵԼՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՄԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ**»>> 4-րդ, 5-րդ կետեր

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=131590>

- Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան: Դասագիրք հանրակրթական դպրոցի համար: Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա.Վ.Դանիելյան: Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ. Աղաաշյան: 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/> հրապարակված ընդհանրական կոմպետենցիաներից, մասնավորապես

- «Խնդրի լուծում» կոմպետենցիա հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/4.pdf
- <<Հաշվետվությունների մշակում>> կոմպետենցիա հղում՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/6.pdf
- <<Բարեվարքություն>> կոմպետենցիա Հղում՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/3.pdf

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի անձնակազմի կառավարման բաժին (հասցե՝ ք. Արմավիր, Աբովյան 71), հեռախոսահամար՝ 0237-2-16-29, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ armavir.andznakazmi.karavarum@gmail.com)

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ	
1.1.	Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) քաղաքաշինության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր ճարտարագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր ճարտարագետ), ծածկագիրը՝ 93-1.2-Մ2-4
1.2.	Ենթակա և հաշվետու է Գլխավոր ճարտարագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:
1.3.	Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումներ Գլխավոր ճարտարագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության ավագ ճարտարագետը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ Վարչության պետը:
1.4.	Աշխատավայրը Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզ, քաղաք Արմավիր, Աբովյան 71
2. Պաշտոնի բնութագիրը	

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. Իրականացնում է մարզի տեղական ինքնակառավարման մարմինների և բազմաբնակարան շենքերի կառավարման մարմինների կողմից բնակելի ֆոնդի պահպանման, շահագործման, նորոգման և սպասարկման կանոնների պահպանմանն առնչվող աշխատանքները:
2. Իրականացնում է մարզի բնակավայրերի ջրամատակարարման և ջրահեռացման համակարգերի բարելավման միջոցառումների ծրագրերի մշակման և իրագործման աշխատանքները,
3. Իրականացնում է մարզի զարգացման ռազմավարության ծրագրի, Վարչության տարեկան աշխատանքային պլանի (ՏԱՊ) մշակման, մոնիտորինգի վերլուծության կազմակերպման բնակարանային և ենթակառուցվածքների գործունեության բնագավառին վերաբերող աշխատանքները:
4. Իրականացնում է մարզի ԱԻ և ՔՊ մարզային Վարչության կողմից իրականացվող միջոցառումների ինժեներական ծառայության բնակարանային տնտեսության և ենթակառուցվածքների գործունեությանը վերաբերող աշխատանքների կազմակերպումը:

Իրավունքները՝

1. Պահանջել տեղեկատվություն տեղական ինքնակառավարման մարմիններից և բազմաբնակարան շենքերի կառավարման մարմիններից բնակելի ֆոնդի պահպանման, շահագործման, նորոգման, ինչպես նաև բազմաբնակարան շենքերի ընդհանուր բաժնային սեփականության պահպանման պարտադիր նորմերն ապահովելու համար իրականացված աշխատանքների և գանձումների վերաբերյալ, կատարել վերլուծություններ և դրանց հիման վրա ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ:
2. կազմակերպել այցեր մարզի բնակավայրերի ջրամատակարարման և ջրահեռացման համակարգերի տեխնիկական վիճակի ընթացիկ ուսումնասիրություններ կատարելու համար,
3. Վերահսկողություն իրականացնել խմելու ջրի որակին ներկայացվող հիգիենիկ պահանջների համապատասխանության նկատմամբ:
4. Իրականացնել մարզի զարգացման ռազմավարության ծրագրի բնակարանային և ենթակառուցվածքների գործունեության բնագավառին վերաբերող, Վարչության տարեկան աշխատանքային պլանի (ՏԱՊ) մշակման, մոնիտորինգի վերլուծության կազմակերպման աշխատանքները, ընդգրկվել աշխատանքային խմբերում, մասնակցել սեմինարների: Իրականացնել իր ոլորտին առնչվող պաշտոնական գրությունների, քաղաքացիների դիմում-բողոքների ուսումնասիրություն, նախապատրաստել և ներկայացնել պատասխան գրության նախագծեր:
5. Իրականացնել Մարզի ԱԻ և ՔՊ մարզային Վարչության կողմից իրականացվող միջոցառումների ինժեներական ծառայության բնակարանային տնտեսության և ենթակառուցվածքների գործունեությանը վերաբերող աշխատանքների կազմակերպումը, ծանոթանալ իրավական ակտերին, իրականացնել տեղեկատվության հավաքագրում:

Պարտականությունները՝

1. ուսումնասիրել և վերլուծել տեղեկատվությունը ամփոփել, ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ, պատրաստել միջնորդագրեր և մասնագիտական եզրակացություններ, իրականացնել այցեր:
2. Ջրամատակարարման սեփական համակարգ ունեցող համայնքներին պարբերաբար տեղեկացնել խմելու ջրի նկատմամբ ՀՀ առողջապահության նախարարության (<ՎԿԱԿ) «Հիվանդությունների վերահսկման և կանխարգելման ազգային կենտրոն» ՊՈԱԿ-ի

կողմից իրականացված մոնիտորինգի արդյունքները,

3. Իրականացնել մարզի զարգացման ռազմավարության ծրագրի բնակարանային և ենթակառուցվածքների գործունեության բնագավառին վերաբերող, Վարչության տարեկան աշխատանքային պլանի (ՏԱՊ) մշակման, մոնիտորինգի վերլուծության կազմակերպման աշխատանքները:
4. Իրականացնել ոլորտին առնչվող՝ համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի ամփոփում,
5. մասնակցել Մարզի ԱԻ և ՔՊ մարզային Վարչության կողմից կազմակերպվող միջոցառումների ինժեներական ծառայության բնակարանային տնտեսության և ենթակառուցվածքների գործունեության բնագավառին վերաբերող աշխատանքներին,
6. ներկայացնել առաջարկություններ, հաշվետվություններ, նախապատրաստել գրություններ, դիմում-բողոքների պատասխաններ, զեկուցագրերի նախագծեր, կատարել վերլուծություններ, ծանոթանալ իրավական ակտերին, մասնակցել պլանների մշակման աշխատանքներին:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթությունը, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ քաղաքաշինության կամ արդյունաբերության կամ ճարտարագիտության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

1. ծրագրի մշակում
2. խնդրի լուծում
3. հաշվետվությունների մշակում
4. տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. բարելավարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

1. Բողոքների բավարարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
4. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման կամ դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության տարածքային ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: