

## Հայտարարություն

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

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետարանը հայտարարում է **արտաքին մրցույթ՝** Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության ճարտարապետաշինարարական բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 97-1.2-Մ3-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար:

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության ճարտարապետաշինարարական բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 97-1.2-Մ3-1) պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված գործառույթների, իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, աշխատանքի բնագավառում փորձի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև աշխատանքի կազմակերպման լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկատվությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում՝ **կցվում է:**

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության ճարտարապետաշինարարական բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 97-1.2-Մ3-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները պետք է անձամբ ՀՀ Սյունիքի մարզպետարան (ք. Կապան, Նժդեհի 1) ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. դիմում՝ (Ձև 1՝ 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 գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական՝ պատճենով, կամ համապատասխան տեղեկանք.
6. մեկ գունավոր լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի.

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են 2020 թվականի **հուլիսի 20-ից մինչև 2020 թվականի հուլիսի 29-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 **օգոստոսի 25-ին՝ ժամը 11:00-ին**, ՀՀ Սյունիքի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Կապան, Նժդեհի 1):

Մրցույթի **հարցազրույցի փուլը** կանցկացվի 2020 թվականի **օգոստոսի 27-ին՝ ժամը 11:00-ին**, ՀՀ Սյունիքի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Կապան, Նժդեհի 1):

Մրցույթի **հարցազրույցի փուլը** կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափով:

**Հիմնական աշխատավարձը՝** 175932 (հարյուր յոթանասունհինգ հազար ինը հարյուր երեսուներկու) դրամ:

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, 10, 14, 15, 20, 27, 40, 57.  
հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=102510>
- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք. հոդվածներ՝ 4, 6, 10, 12, 20, 24.  
հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=138910>
- Քաղաքացիական օրենսգիրք, գլուխ 11, հոդված 188, գլուխ 12, հոդված 192, գլուխ 13, հոդվածներ՝ 204, 204', 206.  
հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=141434>
- Հողային օրենսգիրք. գլուխ 1, հոդված 3, գլուխ 2, հոդվածներ՝ 6-8, գլուխ 3, հոդվածներ՝ 9-11, գլուխ 10, հոդված 31, գլուխ 12, հոդվածներ՝ 41-43.  
հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=142048>
- «Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ» օրենսգիրք. գլուխ 11, հոդվածներ՝ 152<sup>2</sup>, 154, 154'.  
հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=142605>
- «Քաղաքաշինության մասին» օրենք. գլուխ 1, հոդվածներ՝ 2, 3, 4, գլուխ 3, հոդվածներ՝ 6, 9, գլուխ 4, հոդվածներ՝ 10, 10.1, գլուխ 6, հոդված 14, գլուխ 6<sup>2</sup>, հոդված 14<sup>2</sup>, գլուխ 8, հոդվածներ՝ 20, 23, 25.  
հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=140929>
- «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենք. գլուխ 4, հոդվածներ 35, 42, գլուխ 8, հոդված 95.  
հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=142042>
- «Բազմաբնակարան շենքի կառավարման մասին» օրենք. հոդված 3.  
հղումը՝ <http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=140218>
- Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան: Դասագիրք հանրակրթական դպրոցի համար: Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա.Վ.Դանիելյան: Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ. Աղգաշյան: Երևան 2012.: § 1.1-1.3, § 2.1-2.3, § 3.1, § 3.3, § 3.4, § 5.2, § 5.6, § 6.1-6.3  
հղումը՝ <http://fliphtml5.com/fumf/egdx>
- Ինֆորմատիկա 8-րդ դասարան: Հանրակրթական ավագ դպրոցի ընդհանուր և հումանիտար հոսքերի համար: Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա.Վ.Դանիելյան: Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ. Աղգաշյան: Երևան 2013: § 1.1, § 6.3, § 8.1  
հղումը՝ <http://online.fliphtml5.com/fumf/irey/#p=2>

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»  
Հղումը՝ [https://www.gov.am/u\\_files/file/Haytararutyunner/4.pdf](https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/4.pdf)
- «Հաշվետվությունների մշակում»  
Հղումը՝ [https://www.gov.am/u\\_files/file/Haytararutyunner/6.pdf](https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/6.pdf)

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել ՀՀ Սյունիքի մարզպետարանի անձնակազմի կառավարման բաժին (հասցե՝ ք. Կապան, Նժդեհի 1), հեռախոսահամար՝ (0285)4-42-75, էլ.փոստի հասցե՝ [syunik.anznakazm@mail.ru](mailto:syunik.anznakazm@mail.ru):

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏԱՇԻՆԱՐԱՐԱՐԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ  
ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) քաղաքաշինության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ճարտարապետաշինարարական բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ)  
**(ծածկագիր՝ 97-1.2-Մ3-1)**

**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

**1.4. Աշխատավայրը**

Հայաստանի Հանրապետություն, Սյունիքի մարզ, ք. Կապան, Նժդեհի 1

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

- մասնակցում է մարզի բնակավայրերի գլխավոր հատակագծերի կազմման և կառավարությանը հաստատման ներկայացմանը.
- մասնակցում է մարզի համայնքների վարչական սահմանների փոփոխման վերաբերյալ կառավարությանը առաջարկությունների ներկայացմանը.
- մասնակցում է բնակարանային և այլ շինարարության, կապիտալ շինարարության և կապիտալ վերանորոգման պատվիրատուի գործառությունների, քաղաքաշինական գործունեության հսկողության, ապօրինի շինարարության կանխման, կասեցման և վերացման ուղղությամբ միջոցների ձեռնարկմանը.
- մասնակցում է դատախազությանը ինքնակամ կառուցապատման դեպքերի հայտնաբերման վերաբերյալ հաղորդումների ներկայացմանը.
- մասնակցում է հաստատված քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին համապատասխան քաղաքաշինական գործունեության օբյեկտների ընտրման, ներդրումների չափի որոշման, պայմանագրային հիմունքներով օբյեկտի քաղաքաշինական փաստաթղթեր մշակողների և շինարարություն իրականացնողների ներգրավմանը.
- մասնակցում է մինչ շինարարություն սկսելը, ինչպես նաև շինարարության ընթացքում,

կառուցապատման հետևանքով վնասներ կրող սուբյեկտների հետ՝ հասցվելիք վնասների փոխհատուցման վերաբերյալ, համաձայնեցմանը.

7. մասնակցում է քաղաքաշինության բնագավառում համայնքների ղեկավարների գործունեության վերահսկմանը.
8. մասնակցում է քաղաքաշինության բնագավառում համայնքների ղեկավարների գործունեության իրավական և մասնագիտական հսկողության անցկացմանը.
9. մասնակցում է համապատասխան համայնքի վարչական տարածքում ինքնակամ և քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին չհամապատասխանող շինարարության դեպքերի հայտնաբերման, ինչպես նաև քաղաքացիների դիմում-բողոքների հիման վրա տեղական ինքնակառավարման մարմիններում ըստ անհրաժեշտության ստուգումների անցկացմանը.
10. հաստատված քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի բացակայության դեպքերում, քաղաքաշինական գործունեության նպատակով, մասնակցում է համայնքների ղեկավարների կողմից ներկայացված հողահատկացումների առաջարկությունների համաձայնեցման և պետական կառավարման համապատասխան լիազոր մարմիններին առաջարկությունների վերաբերյալ եզրակացությունների ներկայացման գործառույթներին.
11. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության պետական միջոցների հաշվին, մարզպետարանի պատվիրատվությամբ իրականացված աշխատանքների ավարտական, հանձնման-ընդունման գործընթացին առնչվող փաստաթղթերի (ակտերի) նախապատրաստմանը.
12. մասնակցում է պետական կառավարման լիազոր մարմինների հետ համայնքի գլխավոր հատակագծի նախագծման առաջադրանքի և նախագծային փաստաթղթերի համաձայնեցումների գործընթացին.
13. մասնակցում է պետական կառավարման լիազոր մարմինների հետ բնակավայրի գոտևորման նախագծի մշակման առաջադրանքի և նախագծային փաստաթղթերի համաձայնեցումների գործընթացին.
14. մասնակցում է առանց հողի կատեգորիայի փոփոխության քաղաքաշինական նպատակով առանձին հողամասի գործառական նշանակության փոփոխության վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի կողմից ներկայացված առաջարկության համաձայնեցման կամ հիմնավորված մերժմանը:

#### **Իրավունքներ՝**

- համապատասխան մարմինների տարբեր ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ մասնակցել առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներին.
- մասնակցել համապատասխան մարմիններից օրենսդրությամբ սահմանված անհրաժեշտ տեղեկատվություն պահանջելու գործընթացին.
- մասնակցել համապատասխան մարմիններից պայմանագրում նշված կետերի կատարման վերաբերյալ փաստաթղթերի համապատասխանելիության և տեղեկատվության ներկայացման գործընթացին.
- մասնակցել համապատասխան մարմիններից անհրաժեշտ հիմնավորումներ, փաստաթղթեր պահանջելու գործընթացին.
- համապատասխան մարմինների տարբեր ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ մասնակցել առաջադրված խնդիրների լուծման մասնագիտական քննարկումներին.
- մասնակցել նախագծողների հետ իրականացվող մասնագիտական քննարկումներին՝

տրված առաջադրանքի համապատասխանելիությունը ճշտելու գործընթացին.

- իրականացնել նախագծում կատարվող փոփոխությունների և շինարարության թույլտվության համապատասխանելիությունը ստուգելու գործընթացը.
- ծանոթանալ համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից ստացված անհրաժեշտ տեղեկատվությանը և մասնակցելու աշխատանքային քննարկումների կազմակերպման գործընթացին.
- ծանոթանալ համապատասխան մարմիններից, համայնքների ղեկավարներից ստացված տեղեկատվությանը և կատարված աշխատանքների վերաբերյալ անհրաժեշտ հիմնավորումներին:

#### **Պարտականությունները՝**

- մասնակցել արտակարգ իրավիճակների հետևանքով բնակչությանը պատճառված վնասների գնահատման, աղետների կանխման, վտանգի նվազեցման և հետևանքների վերացման ուղղությամբ կատարված աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվության ներկայացմանը.
- մասնակցել կապալառու կազմակերպություններին տրվող փաստաթղթերի ստացմանը, շինարարության ընթացքին հետևելուն, ակտերի ընդունմանը և օբյեկտի ավարտման ընդունման-հանձնման փաստաթղթերի ձևակերպմանը.
- մասնակցել պայմանագրային կետերի կատարման վերահսկմանը
- Մարզպետարանի պատվիրատվությամբ իրականացված աշխատանքների ավարտական, հանձնման-ընդունման գործընթացին առնչվող փաստաթղթերի (ակտերի) նախապատրաստման համար մասնակցում է ներկայացված փաստաթղթերի հիման վրա օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին համապատասխանության ստուգմանը,
- մասնակցել մարզի համայնքներում առաջնահերթ լուծում պահանջող օբյեկտների ցանկի ուսումնասիրությանը և ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն ներկայացմանը,
- մասնակցել քաղաքաշինական գործունեություն իրականացնելու նպատակով ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքը սահմանված կարգով նախագծային կազմակերպությանը ներկայացուն,
- մասնակցել կապալառու կազմակերպություններին շինարարության թույլտվության ներկայացմանը և շինարարության ընթացքին հետևելուն,
- մասնակցել արտոնագրված կազմակերպությունների կողմից վնասների փոխհատուցման վերաբերյալ հաշվարկների և պայմանագրային պարտավորությունների ժամկետների կատարման գործընթացին.
- մասնակցել շինարարության ընթացքի, ավարտման կատարողականի, ընդունման-հանձնման և շահագործման ակտերի կազմման աշխատանքներին.
- մասնակցել ինքնակամ կառույցների հայտնաբերման աշխատանքներին:

### **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ**

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

Բարձրագույն կրթություն

#### **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

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

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

### **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

#### **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**

- Խնդրի լուծում
- Հաշվետվությունների մշակում
- Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- Բարեվարքություն

#### **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**

1. Բանակցությունների վարում
2. Հասարակության հետ կապերի ապահովում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փոփոխությունների կառավարում
5. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
6. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

## **4. Կազմակերպական շրջանակը**

### **4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

### **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:

### **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**

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

### **4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:

### **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: