

**Քաղաքաշինության կոմիտեն հայտարարում է արտաքին մրցույթ
Ճարտարապետության և քաղաքաշինության վարչության ճարտարապետության
բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիրը՝ 65-27.1-Մ4-2) թափուր պաշտոնն
զբաղեցնելու համար**

Ճարտարապետության և քաղաքաշինության վարչության ճարտարապետության բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիրը՝ 65-27.1-Մ4-2) 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:

Աշխատավայրը՝ ՀՀ, ք. Երևան, Հանրապետության Հրապարակ, Կառավարական տուն 3

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները դիմումները ներկայացնում են առցանց <http://cso.gov.am/internal-external-competitions> հղումով՝ մինչև **2024 թվականի սեպտեմբերի 12-ը՝ ժամը 24:00-ը ներառյալ:**

Անհրաժեշտ է կցել հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. դիմում (առցանց),
2. անձնագրի և/կամ նույնականացման քարտի՝ լուսապատճեն (եթե անձը նույնականացման կամ սոցիալական քարտ չի կցում, ապա անհրաժեշտ է կցել անձին հանրային ծառայության համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանքի կամ հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից հրաժարվելու մասին տեղեկանքի լուսապատճենը),
3. բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի(երի) լուսապատճեն(ները),
4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթերի լուսապատճեն,
5. արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի լուսապատճեն,
6. մեկ լուսանկար՝ 3X4 չափսի:

- Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2024 թվականի նոյեմբերի 1-ին՝ ժամը 11:00-ին, Քաղաքաշինության կոմիտեում (հասցե՝ ՀՀ, ք. Երևան, Հանրապետության Հրապարակ, Կառավարական տուն 3):
- Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2024 թվականի նոյեմբերի 5-ին՝ ժամը 15:00-ին, Քաղաքաշինության կոմիտեում (հասցե՝ ՀՀ, ք. Երևան, Հանրապետության Հրապարակ, Կառավարական տուն 3):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը **189 696** (մեկ հարյուր ութսունինը հազար վեց հարյուր իննսունվեց) ՀՀ դրամ է:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվության զգացում:

Թեստում ընդգրկվող թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝

ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ

ՀՀ Սահմանադրություն, հոդվածներ՝ 5, 33-34, 49-51, 57, 86, 118-122, 146-161
 Հղումը՝ <https://www.arlis.am/documentview.aspx?docID=102510>

«Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենք, հոդվածներ՝ 2, 9-20, 28-30, 33-34
 Հղումը՝ <https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=187324>

«Քաղաքաշինության մասին» օրենք, հոդվածներ՝ 1-30
 Հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=190370>

«Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք, հոդվածներ՝ 4-10, 13, 19, 20, 34, 36
 Հղումը՝ <https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=175823>

«Ճարտարապետական գործունեության մասին» օրենք, հոդվածներ՝ 1-25
 Հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=138919>

«Լիցենզավորման մասին» օրենք, հոդվածներ՝ 1-48
 Հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=188978>

Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան, Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա.Վ.Դանիելյան: Երևան 2012, էջ 10, 12, 30, 54

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, էջեր՝ 4-7, 13-18, 29-33, 41-46, 85-86, 108, 111, 118

Հղումը՝ <http://online.fliphtml5.com/fumf/irey/#p=2>

«Գրավոր խոսք», Վազգեն Գաբրիելյան, երրորդ լրամշակված հրատարակություն, Լիմուշ հրատարակչություն, Երևան 2012 թ., էջեր՝ 71-74, 84, 85

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

ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ԿՈՄՊԵՏԵՆՑԻԱՆԵՐ

- «Խնդրի լուծում» կոմպետենցիա,

Հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/4.pdf

- «Բարեվարքություն» կոմպետենցիա,

Հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/3.pdf

- «Հաշվետվությունների մշակում» կոմպետենցիա,

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 Քաղաքաշինության կոմիտեի անձնակազմի կառավարման բաժին (հասցե՝ ք. Երևան, Հանրապետության Հրապարակ, Կառավարական տուն 3, հեռախոսահամար՝ 011 621 768, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ g.grigoryan@minurban.am):

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Քաղաքաշինության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) ճարտարապետության և քաղաքաշինության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ճարտարապետության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 65-27.1-Մ4-2)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի մյուս ավագ մասնագետը:

1.4 Աշխատավայրը

Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության Հրապարակ, Կառավարական տուն 3

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. Մասնակցում է օրենքով սահմանված պահանջների ապահովմամբ միկրոռեգիոնայ և տեղական մակարդակների տարածական պլանավորման փաստաթղթերի մշակման աշխատանքների համակարգմանը:

2. Մասնակցում է քաղաքաշինական տեղեկատվական համակարգի ձևավորմանը, Հայաստանի Հանրապետության տարածքի քաղաքաշինական կադաստրի վարման ու կադաստրային տվյալների ամփոփման և քաղաքաշինական գործունեության մոնիթորինգին:

3. Մասնակցում է բազմակի օգտագործման օրինակելի նախագծերի և դրանց կատալոգների ներդրման ու կիրառման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացմանը:

4. Ուսումնասիրում է ճարտարապետության ոլորտում ծագած խնդիրներին առնչվող դիմումներ և բողոքները:

5. Մասնակցում է ՀՀ տարաբնակեցման և տարածքային կազմակերպման գլխավոր նախագծերի (ազգային մակարդակ) և Հայաստանի Հանրապետության մարզերի (տարածքային/ռեգիոնայ մակարդակ), ինչպես նաև մեկից ավելի համայնքների տարածքներ

ընդգրկող (միկրոռեգիոնալ մակարդակ) տարածքային հատակագծման նախագծերի մշակման ապահովմանը և այդ նախագծերի հաստատումից հետո դրանց իրականացման մոնիթորինգին:

6. Մասնակցում է ՀՀ միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի և տարեկան պետական բյուջեների նախագծերի ձևավորման նընթացքում Վարչության գործառույթներից բխող ծրագրերի ֆինանսավորման հայտեր:

7. Ուսումնասիրում է Բաժնի առջև դրված խնդիրներին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային առաջատար փորձը:

8. Մասնակցում է տրանսպորտային և ինժեներական ենթակառուցվածքների զարգացման ծրագրերի շրջանակներում քաղաքաշինական փաստաթղթերի վերաբերյալ եզրակացության տրամադրմանը:

9. Մասնակցում է քաղաքաշինական գործունեության հատուկ կարգավորման օբյեկտների տարածքներում լանդշաֆտային, առողջարանային, ռեկրեացիոն, գործառական այլ համակարգերի տարածքային կազմակերպման, ինչպես նաև արտադրական կարողությունների, ինժեներական, տրանսպորտային, կոմունալ և սոցիալական ենթակառուցվածքների տեղաբաշխման, պատմամշակութային ու բնության հատուկ պահպանվող տարածքներ ներառող քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի մշակման աշխատանքների համակարգման աշխատանքներին:

10. Մասնակցում է քաղաքաշինական գործունեության հատուկ կարգավորման օբյեկտների տարածքներում ներդրումային կառուցապատման ծրագրերի մշակման աշխատանքներին և աջակցում դրանց իրականացմանը:

Իրավունքները՝

- մասնակցել Կոմիտեի նախագահի համաձայնեցմանը ներկայացվող քաղաքաշինական փաստաթղթերի քննարկմանը,
- մասնակցել ՀՀ գործադիր իշխանության մարմինների կողմից Կոմիտեի քննարկմանն ուղարկված նորմատիվ իրավական ակտերի քննարկմանը,
- մասնակցել ՀՀ միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի և տարեկան պետական բյուջեների նախագծերի ձևավորման նընթացքում Վարչության գործառույթներից բխող ծրագրերի ֆինանսավորման հայտերի մշակման անհրաժեշտ տեղեկատվության հավաքագրման աշխատանքներին,
- մասնակցել կառուցապատման թույլտվությունների տրամադրման նընթացակարգերի կատարելագործման և դրանց կիրառման մեխանիզմների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներին,
- մասնակցել քաղաքաշինական փաստաթղթերի վերաբերյալ եզրակացություններ, առաջարկների ներկայացման աշխատանքներին,
- մասնակցել լանդշաֆտային քաղաքականության իրականացման աշխատանքներին,
- մասնակցել ճարտարապետության բնագավառի նորմատիվատեխնիկական փաստաթղթերի մշակման և միջազգային ստանդարտներին դրանց համապատասխանեցման աշխատանքներին:

Պարտականությունները՝

- ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը,
- մասնակցել Բաժնի աշխատանքային ծրագրի կազմման աշխատանքներին,

- իր լիազորությունների շրջանակներում ներկայացնել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ,
- մասնակցել ճարտարապետության բնագավառի նորմատիվատեխնիկական փաստաթղթերի մշակման և միջազգային ստանդարտներին դրանց համապատասխանեցման աշխատանքներին,
- պարբերաբար հավաքագրել և ամփոփել հանրապետության հատուկ կարգավորման օբյեկտներում համայնքների և պետական կառավարման մարմինների կողմից ներկայացված առաջարկները,
- իրականացնել Բաժնի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվության հավաքագրման, ամփոփման աշխատանքներ,
- իրականացնել ճարտարապետության ոլորտում ծագած խնդիրներին առնչվող դիմումների, բողոքների ուսումնասիրություն, նախապատրաստել պատասխան գրությունների նախագծեր:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Ճարտարագիտություն, արդյունաբերություն և շինարարություն
2	Ոլորտ	Ճարտարապետություն և շինարարություն

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ քաղաքաշինության կամ ճարտարագիտության բնագավառներում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
2. Ժամանակի կառավարում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

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

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության 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: