

ՀԱՅՏՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը հայտարարում է մրցույթ՝ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու մասին

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը (այսուհետ՝ Նախարարություն) հայտարարում է արտաքին մրցույթ՝ Նախարարության տեղական ինքնակառավարման քաղաքականության վարչության համայնքային տեղեկատվական հոսքերի կառավարման բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.2-Մ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար:

Արտաքին մրցույթին կարող են մասնակցել ՀՀ քաղաքացիները, որոնք բավարարում են հայտարարված թափուր պաշտոնի անձնագրի պահանջներին:

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության տեղական ինքնակառավարման քաղաքականության վարչության համայնքային տեղեկատվական հոսքերի կառավարման բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.2-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:

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության տեղական ինքնակառավարման քաղաքականության վարչության համայնքային տեղեկատվական հոսքերի կառավարման բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.2-Մ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները դիմումները ներկայացնում են էլեկտրոնային տարբերակով՝

Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կայքէջի՝ <https://cso.gov.am/> միջոցով: Էլեկտրոնային եղ անակով դիմում ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է այցելել <https://cso.gov.am/> կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մրցույթների հայտարարություններ» բաժնի «Ղեկավար և մասնագիտական» ենթաբաժին:

Ծանոթանալով Թեստավորման մասին հրապարակված հայտարարության բովանդակությանը՝ քաղաքացին կարող է հայտարարության տեքստի վերջում նշված «Դիմել» ստեղծի օգնությամբ ներկայացնել էլեկտրոնային դիմում: Սեղմելով «Դիմել» ստեղծը՝ բացվում է «Մուտք» պատուհանը, որ տեղ 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:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումները ներկայացվում են քանաչորսժամյա ռեժիմով:

Լրացնելով «Իմ էջի» անձնական տվյալները, կցելով անհրաժեշտ փաստաթղթերը՝ անհրաժեշտ է արդեն իսկ գրանցված օգտատիրոջ էջում՝ «Մրցույթներ» բաժնում Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության տեղական ինքնակառավարման քաղաքականության վարչության համայնքային տեղեկատվական հոսքերի կառավարման բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.2-Մ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու 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 թերություններն 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 2 կշա նը:

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):

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության տեղական ինքնակառավարման քաղաքականության վարչության համայնքային տեղեկատվական հոսքերի կառավարման բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.2-Մ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ է ներկայացնել հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. դիմում.
2. անձնագրի կամ նույնականացման քարտի լուսապատճենը.
3. դիպլոմ (ներ)ի լուսապատճեն (ներ)ը.
4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթ (եր)ի լուսապատճեն (ներ)ը.
5. արական սեռի անձինք ներկայացնում են զինվորական գրքույկի (բոլոր գրառում ունեցող Էջերի) լուսապատճենը կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասից կցագրման վկայականի լուսապատճենը.
6. մեկ լուսանկար՝ 3+4 սմ չափսի:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են 2021 թվականի հունվարի 19-ի ժամը՝ 9:00-ից մինչև 2021 թվականի հունվարի 22-ը՝ ժամը 24:00-ը: Դիմումներն ընդունվում են քանչորսժամյա ռեժիմով:

Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2021 թվականի փետրվարի 26-ին՝ ժամը 11:00-ին, Վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի վարչական շենքում (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Տերյան 89, հարկ 2-րդ, դահլիճ 2):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2021 թվականի մարտի 2-ին՝ ժամը 11:00-ին, Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության վարչական շենքում (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3, 6-րդ հարկ, դահլիճ):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի <<Հարցարան>> ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը 150799 (հարյուր հիսուն հազար յոթ հարյուր ինսուսնիսը) 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՝

- «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 4, 6, 8, 10, 11-16, 29, 33, 82, 95-98

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=134780>

- «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 5,9,13,15,22,23,26,27,29,42,45,86-88

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=134776>

- «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 14, 22, 23, 31, 32, 34, 35

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

- «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 2, 3, 4, 5, 6, 15, 20, 30, 35, 50, 52

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

- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 4, 10, 12, 17, 21, 23, 24, 30, 37

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

- Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան: Դասագիրք հանրակրթական դպրոցի համար: Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա. Վ. Դանիելյան: Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ. Աղգաշյան: Երևան 2012, էջեր՝ 5, 38, 40, 54, 98,99

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

- <<Գրավոր խոսք>>, Վազգեն Գաբրիելյան, երրորդ լրամշակված հրատարակություն, Լիմուշ հրատարակչություն, Երևան 2012, էջեր՝ 70, 71, 73, 94-97, 104, 106-110, 114, 124-126,134,137,142,147-148,198-201

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

Թեստում ընդգրկվող կոմպետենցիաների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են տվյալ պաշտոնի համար սահմանված և ՀՀ կառավարության պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում՝ հրապարակված ընդհանրական կոմպետենցիաներից մասնավորապես՝

- <<Հաշվետվությունների մշակում>> կոմպետենցիա,
հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/6.pdf

- <<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

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության անձնակազմի կառավարման բաժին (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3, հեռախոսահամար՝ 010-511-355, 010-511-318, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ nunekirakosyan@mail.ru):

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության
տեղական ինքնակառավարման քաղաքականության վարչության համայնքային
տեղեկատվական հոսքերի կառավարման բաժնի ավագ մասնագետ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության (այսուհետ՝
Նախարարություն) տեղական ինքնակառավարման քաղաքականության վարչության
(այսուհետ՝ Վարչություն) համայնքային տեղեկատվական հոսքերի կառավարման բաժնի
(այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 22-33.2-Մ4-1)

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 են Բաժնի գլխավոր
մասնագետը կամ Բաժնի մյուս ավագ մասնագետը:

1.4. Աշխատավայրը

ՀՀ, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական
տուն 3

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- Տեղեկատվության ազատության ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների կատարմանն անհրաժեշտ և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից իրականացվող աշխատանքներին մասնակցություն,
- Հանրային ծառայությունների տրամադրման համայնքային միասնական կենտրոնների գործունեության նկատմամբ մշտադիտարկումների անցկացման և դրանց արդյունքների հիման վրա ամփոփ վերլուծական նյութերի նախապատրաստման աշխատանքներին մասնակցություն,
- Տեղական ինքնակառավարման մարմիններում շահագործվող կառավարման տեղեկատվական համակարգերի և համայնքների պաշտոնական կայքերի գրանցամատյանների վարման աշխատանքներին մասնակցություն, մշտադիտարկում,
- Համայնքների զարգացման ծրագրերի մեթոդաբանության մշակման աշխատանքներին մասնակցություն և զարգացման ծրագրերի իրականացման նկատմամբ մշտադիտարկումների իրականացում,
- «Համայնքի ղեկավարները հանուն տնտեսական զարգացման» ծրագրից բխող գործառույթների իրականացմանն ուղղված աշխատանքներին մասնակցություն,
- Համայնքների տարեկան աշխատանքային պլանների նկատմամբ մոնիտորինգի իրականացման աշխատանքներին մասնակցություն,
- համայնքների տնտեսական զարգացման տեսլականի մշակման աշխատանքներին աջակցության աշխատանքներին մասնակցություն

8. Համայնքապետարանների կողմից իրականացվող էլեկտրոնային փաստաթղթաշարժի համակարգման աշխատանքներին մասնակցություն,
9. Համայնքների ավագանիների նիստերի՝ համացանցում առցանց հեռարձակումների գործընթացի կազմակերպման աշխատանքներին մասնակցություն, մշտադիտարկում,
10. Համայնքային նշանակության նպատակային ծրագրեր իրականացնող միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցության աշխատանքներին մասնակցություն,
11. Նախարարության պաշտոնական ինտերնետային էջում տեղադրելու նպատակով՝ տեղական ինքնակառավարման ոլորտին առնչվող կյուբերի տրամադրման աշխատանքներին մասնակցություն.
12. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների գոծուկետայնը վերաբերող տեղեկատվական շտեմարանների վարման նպատակով տեղեկատվության ստացում և ամփոփում:

Իրավունքները՝

- տեղեկատվության ազատության ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների կատարման ուղղությամբ տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից իրականացվող աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվության ստացում,
- հանրային ծառայությունների տրամադրման համայնքային կենտրոնների գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության ստացում,
- տեղական ինքնակառավարման մարմիններում շահագործվող կառավարման տեղեկատվական համակարգերի և համայնքների պաշտոնական կայքերի վերաբերյալ տեղեկատվության ստացում,
- համայնքների զարգացման ծրագրերի մեթոդաբանությանը ներկայացվող ընդհանուր սկզբունքների և պահանջների վերաբերյալ տեղեկատվության ստացում,
- «Համայնքի ղեկավարները հանուն տնտեսական զարգացման» ծրագրի գործառույթների վերաբերյալ տեղեկատվության ստացում,
- համայնքների տարեկան աշխատանքային պլանների վերաբերյալ տեղեկատվության ստացում,
- համայնքների տնտեսական զարգացման ուղղությունների վերաբերյալ տեղեկատվության ստացում,
- Համայնքապետարանների կողմից իրականացվող էլեկտրոնային փաստաթղթաշարժի վերաբերյալ տեղեկատվության ստացում,
- համայնքների ավագանիների նիստերի առցանց հեռարձակումների գործընթացի վերաբերյալ տեղեկատվության ստացում,
- տեղական ինքնակառավարման ոլորտում միջազգային կազմակերպությունների կողմից իրականացվող համայնքային նշանակության նպատակային ծրագրերի վերաբերյալ տեղեկատվության ստացում:
- Նախարարության պաշտոնական ինտերնետային էջում տեղադրելու նպատակով՝ տեղական ինքնակառավարման ոլորտին առնչվող կյուբերի ստացում:

Պարտականությունները՝

• «Տեղական ինքնակառավարման մասին» և «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքներով սահմանված պահանջների կատարման ուղղությամբ մշտադիտարկումների իրականացում և դրանց արդյունքների ամփոփում,

- հանրային ծառայությունների տրամադրման համայնքային կենտրոնների

գործունեության նկատմամբ մշտադիտարկումների անցկացում,

- տեղեկատվական համակարգերի և համայնքային պաշտոնական կայքերի գրանցամատյանների կազմում և վարում,

- համայնքների զարգացման ծրագրերի իրականացման նկատմամբ մշտադիտարկումների իրականացում,

- «Համայնքի ղեկավարները հանուն տնտեսական զարգացման» ծրագրի շրջանակում առաջացած խնդիրների գույքագրում, մշտադիտարկումների իրականացում,

- համայնքների տարեկան աշխատանքային պլանների կատարման նկատմամբ մշտադիտարկումների իրականացում,

- Էլեկտրոնային փաստաթղթաշարժ իրականացնող համայնքների ցանկի կազմում և դրա վարում,

- համայնքների ավագանու նիստերի առցանց հեռարձակումների նկատմամբ մշտադիտարկումների իրականացում, խնդիրների գույքագրում և ներկայացում,

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

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 տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման բնագավառում կամ ֆինանսավարկային կամ տնտեսագիտության բնագավառում կամ ճարտարագիտության բնակավառում կամ սոցիալական և (կամ) տնտեսական բնագավառում ուսումնասիրությունների, հետազոտությունների, մշտադիտարկումների և վերլուծությունների իրականացման կամ համակարգչային համակարգերի մշակման և վերլուծության 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. Բողոքների բավարարում
2. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

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

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

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