

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 տարածքային կառավարման վարչության տարածքային զարգացման պլանավորման բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.1-Մ2-6) 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 տարածքային կառավարման վարչության տարածքային զարգացման պլանավորման բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.1-Մ2-6) 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 տարածքային կառավարման վարչության տարածքային զարգացման պլանավորման բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.1-Մ2-6) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցելու ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները դիմումները ներկայացնում են **Էլեկտրոնային տարբերակով**՝ քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կայքէջի՝ <https://cso.gov.am/> միջոցով: Էլեկտրոնային եղանակով 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, որտեղ 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 քանաչորսամյա 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 տարածքային կառավարման վարչության տարածքային զարգացման պլանավորման բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.1-Մ2-6) 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 ք նշանը:

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 տարածքային կառավարման վարչության տարածքային զարգացման պլանավորման բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.1-Մ2-6) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ է ներկայացնել հետևյալ փաստաթղթերը՝

- դիմում.
- անձնագրի կամ նույնականացման քարտի լուսապատճենը.
- դիպլոմ (ներ)ի լուսապատճեն (ներ)ը.
- աշխատանքային գործուևնությունը հավաստող փաստաթղթ (եր)ի լուսապատճեն (ներ)ը.
- արական սեռի անձինք ներկայացնում են զինվորական գրքույկի (բոլոր գրառում ունեցող էջերի) լուսապատճենը կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասից կցագրման վկայականի լուսապատճենը.
- մեկ լուսանկար՝ 3+4 սմ չափսի:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են 2021 թվականի հունիսի 1-ի ժամը՝ 9:00-ից մինչև 2021 թվականի հունիսի 7-ը՝ ժամը 24:00-ը: Դիմումներն ընդունվում են քսանչորսժամյա ռեժիմով:

Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2021 թվականի հուլիսի 1-ին՝ ժամը 12:00-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 հուլիսի 6-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 212309 (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՝

- Սահմանադրություն. հոդվածներ՝ 5,6,14,34,180,181,182,183,184,185,186,189
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=102510>
 - <<Տարածքային կառավարման մասին>> ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 3, 4, 5, 6, 8
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137110>
 - «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>
 - «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 2, 3, 10, 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, 24, 30, 37
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=120807>
 - «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 3, 5, 7,12
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137135>
 - «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 2,3,4,6,7,22,23,32.34,35
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=131562>
 - Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան: Դասագիրք հանրակրթական դպրոցի համար: Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա. Վ. Դանիելյան: Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ. Աղաջյան: 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՝ n.kirakosyan@mta.gov.am):

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ՉԱՐԳԱՑՄԱՆ
ՊԼԱՆԱՎՈՐՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) տարածքային կառավարման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) տարածքային զարգացման պլանավորման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Մասնագետ) (ծածկագիրը՝ **22-33.1-Մ2-6**):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

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

1.4. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիր

**2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները
Գործառույթները՝**

1. Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը, Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին մարզերի սոցիալ-տնտեսական վիճակին վերաբերվող անհրաժեշտ տեղեկատվության տրամադրումը.
2. Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության մարզերի տարածքային զարգացման ռազմավարությունների իրականացման ամենամյա տարեկան աշխատանքային պլանի կազմումը և հաստատման ներկայացումը.
3. Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքային քաղաքականության հիմնադրույթների նախագծի մշակումը և իրագործումը.
4. Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության տարածքային քաղաքականությանը վերաբերվող անհրաժեշտ տեղեկատվության ստացումը Հայաստանի Հանրապետության հանրապետական գործադիր մարմիններից, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից.
5. Իրականացնում է պետական կառավարման համակարգի մարմիններից ստացված առաջարկությունների քննարկումը մարզպետարանների հետ և ամփոփում է արդյունքները
6. Իրականացնում է ՀՀ մարզերում առաջնային լուծում պահանջող խնդիրներին ուղղված ծրագրերի քննարկումը, հաստատման ներկայացումը և գործընթացի կազմակերպման աշխատանքների իրականացումը.
7. Իրականացնում է համայնքների վարչական տվյալների շտեմարանի վարման և

ամբողջական շտեմարանի լիարժեք գործարկման աշխատանքները.

8. Իրականացվում է մարզպետների աշխատանքների համակարգման հետ կապված աշխատանքներ:

9. Մասնակցում է մարզպետների գործունեության գնահատման աշխատանքների իրականացման գործընթացին□

10. Իրականացնում է Նախարարության պաշտոնական ինտերնետային Էջի սպասարկման համար անհրաժեշտ տեղեկատվության տրամադրման աշխատանքները□

11. Իրականացնում է տարածքային կառավարման մարմիններից նրանց գործունեության առանձին ուղղությունների, ինչպես նաև տրված հանձնարարականների կատարման վերաբերյալ ընթացիկ տեղեկատվության և հաշվետվությունների ստացման աշխատանքները.

12. Իրականացնում է տարածքային կառավարման ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի նախապատրաստումը, դրանց համաձայնեցումը իրավասու մարմինների հետ, ինչպես նաև Նախարարության կարծիքին կամ համաձայնեցմանը ներկայացված իրավական ակտերի մասին համապատասխան առաջարկությունների նախապատրաստման աշխատանքները.

13. Իրականացնում է իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկման աշխատանքները.

14. Իրականացնում է համապատասխան պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին մասնակցություն.

15. Իրականացնում է տարածքային կառավարման մարմինների կողմից Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը՝ տարեկան գործունեության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին՝ ընթացիկ հաշվետվությունների մասին եզրակացության մշակման աշխատանքները.

16. Իրականացնում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը:

Իրավունքները՝

- Պահանջել լրացուցիչ տեղեկատվություն ՀՀ կառավարությանը, վարչապետին մարզերի սոցիալ-տնտեսական վիճակին վերաբերվող տեղեկատվության տրամադրման նպատակով.
- մարզպետարանների հետ քննարկումների կազմակերպում, մարզերի վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկատվության ստացում, փորձագիտական վերլուծական նյութերի պահանջելը.
- Հայաստանի Հանրապետության հանրապետական գործադիր մարմիններից, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից Հայաստանի Հանրապետության կառավարության տարածքային քաղաքականությանը վերաբերվող լրացուցիչ տեղեկատվության, նյութերի ստացումը.
- ՀՀ մարզերում առաջնահերթ լուծում պահանջող հիմնախնդիրների վերաբերյալ լրացուցիչ

Ելույթերի պահանջելը և ծանոթանալը.

- Համայնքների վարչական շտեմարանի լրացուցիչ տվյալների ստացում համայնքներից.
- պետական կառավարման համակարգի այլ մարմիններից առաջարկությունների ստացում.
- մարզպետների գործունեության գնահատման աշխատանքների իրականացման նպատակով հավաքագրում է համապատասխան մարմիններից լրացուցիչ տեղեկատվություն.
- Նախարարության պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում տեղադրվող կոլեկտիվի Ելույթերին ծանոթացում, լրացուցիչ տեղեկատվության հավաքագրում.
- տարածքային կառավարման ոլորտին առնչվող` Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին ներկայացվող իրավական ակտերի նախագծերի նախապատրաստման համար լրացուցիչ պարզաբանումներ, հիմնավորումներ պահանջելը.
- մասնակցել քննարկումներին և այլ միջոցառումներին.
- քաղաքացիներից ստացվող դիմում-բողոքների առնչությամբ պահանջել լրացուցիչ տեղեկատվություն:

Պարտականությունները`

- Ուսումնասիրել ՀՀ մարզերի սոցիալ-տնտեսական վիճակին վերաբերվող ստացված տեղեկատվությունը, կատարել վերլուծություն և ներկայացնել առաջարկություններ ամենամյա աշխատանքային պլանի կազմման համար.
- Ուսումնասիրել հանրապետական գործադիր մարմինների հետ կայացած քննարկման արդյունքները, ամփոփել և ներկայացնել առաջարկություն տարեկան գործունեության պլանի հաստատման վերաբերյալ:
- Փորձագիտական վերլուծությունների իրականացում, մարզերի վերաբերյալ ստացված ստեղծատվության մշակում, ամփոփում և առաջարկությունների ներկայացում.
- Հայաստանի Հանրապետության կառավարության տարածքային քաղաքականությանը վերաբերվող անհրաժեշտ տեղեկատվության հիման վրա համապատասխան առաջարկությունների փաթեթի մշակումը:
- ՀՀ մարզպետարանների միջոցով հավաքագրված տվյալների ներբեռնում էլեկտրոնային ծրագրում.
- վերլուծությունների հիման վրա առաջարկությունների փաթեթի ձևավորումը և ՀՀ վարչապետի աշխատակազմ ներկայացումը:
- ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգերով ՀՀ մարզպետների գործունեության գնահատումը և ՀՀ վարչապետի աշխատակազմ ներկայացումը:
- Նախարարության պաշտոնական ինտերնետային էջում անհրաժեշտ տեղեկատվության տեղադրումը:
- տարածքային կառավարման ոլորտին առնչվող ստացված հաշվետվությունների վերլուծությունների հիման վրա առաջարկությունների փաթեթների ձևավորումը:
- համապատասխան իրավական ակտերի նախագծերը ՀՀ վարչապետի աշխատակազմ ներկայացնելը, ինչպես նաև համաձայնեցմանը ներկայացված իրավական ակտերի վերաբերյալ առաջարկությունների փաթեթների ներկայացումը համապատասխան

մարմիններին:

- իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և կյուբերի փորձաքննության ներկայացման կյուբերի ուղումնասիրություն, տեղեկանքի կազմում.
- ՀՀ վարչապետին ներկայացվող իրավական ակտերի նախագծերի, հաշվետվությունների վերաբերյալ համապատասխան առաջարկությունների փաթեթի մշակումը:
- քաղաքացիներից ստացվող դիմում-բողոքների ուսումնասիրություն, քննարկման կազմակերպում, և արդյունքների ամփոփում:
- իրավական ակտերի նախագծերի, տեղեկանքների, զեկուցագրերի, հաշվետվությունների, առաջարկությունների և այլ փաստաթղթերի նախապատրաստում:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները`

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկուտարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման կամ տնտեսագիտական կամ ճարտարագիտության կամ սոցիալ-տնտեսական բնագավառում ուսումնասիրությունների և (կամ) հետազոտությունների և (կամ) մշտադիտարկումների և (կամ) վերլուծությունների իրականացման` երեք 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. Տարածքային կառավարում
2. Կոնֆլիկտների կառավարում
3. Բողոքների բավարարում
4. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

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 և դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական 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 ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: