

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարությունը (այսուհետ՝ Նախարարություն) հայտարարում է Նախարարությունում քաղաքացիական ծառայության հետևյալ **ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու մասին**

Տարածքների ինտեգրված և համաչափ զարգացման քաղաքականության մշակման բաժնի առաջին կարգի մասնագետ (ծածկագիր՝ 11-4.2-4)

Հիմնական գործառույթները՝

- 1) Մասնակցում է հանրապետության բնակավայրերի տնտեսական և սոցիալական զարգացմանն ուղղված ներդրումները խթանող իրավական և ինստիտուցիոնալ դաշտի բարելավմանն ուղղությամբ առաջարկությունների, իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին.
- 2) մասնակցում է պետական բյուջեով և այլ միջոցներով նախատեսվող ՀՀ մարզերի և համայնքների զարգացման ծրագրերի քննարկման և համադրման աշխատանքներին.
- 3) մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքում գործարար ծրագրերի իրագործման մեպանիզմների մշակման աշխատանքներին.
- 4) մասնակցում է Նախարարության՝ ՀՀ համաչափ տարածքային զարգացմանը միտված հարթակի շահագործման աշխատանքին.
- 5) մասնակցում է համայնքների զարգացման հնարավոր պոտենցիալի ուսումնասիրման աշխատանքներին, ինչպես նաև առաջարկությունների ներկայացմանը համայնքներում ներդրումների խթանմանն ուղղված առաջնահերթությունների և չափորոշիչների վերաբերյալ.
- 6) մասնակցում է զարգացման համար թիրախային տարածքների ծրագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքները և հաստատված ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին.
- 7) մասնակցում է հեռավոր և սահմանամերձ համայնքներում բնակչության կենսապահովման բարձրացմանն, այդ թվում աշխատատեղերի ստեղծմանն ուղղված առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին.
- 8) մասնակցում է ՀՀ տարածքների տնտեսական զարգացմանը խոչընդոտող խնդիրների և դրանց լուծմանն ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներին.
- 9) մասնակցում է ՀՀ մարզերում և տարածքներում փոքր և միջին բիզնեսի զարգացմանն ուղղված առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին.
- 10) մասնակցում է մարզային նշանակության նպատակային ծրագրեր իրականացնող միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցությանը.
- 11) մասնակցում է ՀՀ պետական, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստացված համաչափ տարածքային զարգացման գործընթացներին վերաբերող տեղեկատվության վերլուծման աշխատանքներին.
- 12) մասնակցում է Նախարարության պաշտոնական կայքի սպասարկման համար Բաժնի մասով տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի մշակման աշխատանքներին.
- 13) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները.
- 14) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

15) իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև Բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ:
Իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար նաև պահանջվում է՝

- բարձրագույն կրթություն.

- պաշտոնի անձնագրի 10-րդ կետի 2-րդ ենթակետում նշված՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքների, ՀՀ վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի «Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության կանոնադրությունը հաստատելու մասին» N 727-Լ որոշման և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն, անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում.

- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

- անհրաժեշտ (պարտադիր) կառավարչական հմտությունների և ունակությունների, ինչպես նաև սույն պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառնություններից բխող կառավարչական հմտությունների և ունակությունների տիրապետում (Ցանկեր N 1-2):

- Ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու ժամկետը սահմանվում է մինչև նշված թափուր պաշտոնը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի կողմից զբաղեցնելը:
- Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 05.02.2019թ.
- Աշխատավարձի չափը՝ 95903 (իննսունհինգ հազար ինը հարյուր երեք) ՀՀ դրամ:
- Աշխատանքի վայրը՝ ք. Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 3, հեռ. 010-511-355, էլ. փոստ՝ n.kirakosyan@mta.gov.am

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- դիմում Նախարարության գլխավոր քարտուղարի անունով (դիմումի ձևը կցվում է),
- տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի /ների/, վկայականի /ների/ պատճենները բնօրինակների հետ միասին,
- արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասից կցագրման վկայականի պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,
- մեկ լուսանկար 3+4 սմ չափսի,
- անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը:

ՀՀ քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 10:00-ից 12:30-ը և 14:00-ից 15:00-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Դիմումի ձև

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման
և զարգացման նախարարության գլխավոր քարտուղար
պարոն Մ. Բաղդասարյանին

-----ից
դիմողի անունը, հայրանունը, ազգանունը

դիմողի հասցեն

դիմողի անձնագրի տվյալները, հեռախոսահամարը

ԴԻՄՈՒՄ

Ծանոթանալով ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության կողմից հրապարակված հայտարարությանը՝ խնդրում եմ Ձեզ ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով նշանակել ինձ ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության

Ժամանակավոր թափուր պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Ժամանակավոր թափուր պաշտոնում:

Հայտնում եմ, որ.

1. Համակարգչային և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն

(ունեմ, չունեմ)

2. Տիրապետում եմ համակարգչային ծրագրերին (Վինդոուզ, Վոռդ, Էքսել, Աքսես և այլն)

3. Դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ

(ճանաչված եմ, ճանաչված չեմ)

4. ՀՀ կառավարության որոշմամբ հաստատված հիվանդությունների ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով

(տառապում եմ, չեմ տառապում)

5. Այլ վճարովի աշխատանք (բացի գիտական, մանկավարժական, ստեղծագործական և ընտրական հանձնաժողովի անդամի կարգավիճակից բխող աշխատանքից)

(իրականացնում եմ, չեմ իրականացնում)

6. Անձամբ ձեռնարկատիրական գործունեությամբ _____

(գրադվում եմ, չեմ գրադվում)

7. Անմիջական ենթակայության կամ վերահսկողության տակ մերձավոր ազգակցական կամ խնամիական կապերի (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող) մեջ

(գտնվում եմ, չեմ գտնվում)

Նախազգուշացված եմ՝ կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար, ժամանակավոր թափուր պաշտոնում նշանակվելու դեպքում զբաղեցրած պաշտոնից ազատվելու և սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկվելու մասին:

Դիմող՝ _____
ստորագրություն

անուն, ազգանուն

«-----»----- 2019 թ.