

## ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

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

**Վարչական վերահսկողության վարչության վարչական վերահսկողության մշտադիտարկման բաժնի առաջին կարգի մասնագետ (ծածկագիր՝ 11-4.1-9)**

Հիմնական գործառույթները՝

1) Մասնակցում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների իրականացման նկատմամբ իրականացված հսկողության արդյունքների մշտադիտարկման աշխատանքներին.

2) մասնակցում է տարածքային կառավարման մարմինների կողմից կատարված իրավական և մասնագիտական հսկողության արդյունքների, ինչպես նաև տրված հանձնարարականների կատարման վերաբերյալ ընթացիկ տեղեկությունների և հաշվետվությունների վերլուծման ու ամփոփման աշխատանքներին.

3) մասնակցում է հուղարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործման բնագավառի օրենսդրությամբ Նախարարությունը վերապահված իրավասությունների սահմաններում վերահսկողության իրականացմանն ուղղված աշխատանքներին.

4) մասնակցում է գերեզմանի տրամադրման և սպասարկման պայմանագրերի, վերահուղարկավորման և վրահուղարկավորման թույլտվության, գերեզմանատեղերի հաշվառման և հուղարկավորությունների գրանցման մատյանների տիպային ձևերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին.

5) մասնակցում է այլընտրանքային ծառայության հարցերով հանրապետական հանձնաժողովի ներքին գործավարության աշխատանքներին.

6) մասնակցում է Նախարարության պաշտոնական կայքի սպասարկման համար Բաժնի մասով անհրաժեշտ տեղեկատվական-վերլուծական նյութերի մշակման աշխատանքներին.

7) մասնակցում է Բաժնին վերապահված բնագավառներին առնչվող հարցերով քաղաքացիների դիմումների և բողոքների քննարկումներին.

8) մասնակցում է Նախարարության ներգրավմամբ ձևավորված միջգերատեսչական հանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին.

9) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները.

10) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

11) 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 իր լիազորությունների հետ կապված 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 գործառույթներից 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՝ 13.02.2019թ.
- Աշխատավարձի չափը՝ 111115 (մեկ հարյուր տասնմեկ հազար հարյուր տասնհինգ) 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 /ևերի/, վկայականի /ևերի/ 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 09:30-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՝ ինդրում 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

(զբաղվում եմ, չեմ զբաղվում)

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

(գտնվում եմ, չեմ գտնվում)

Նախագգուշացված են՝ 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.