

Քաղաքաշինության կոմիտեն հայտարարում է արտաքին մրցույթ շինարարության և գիտատեխնիկական նորմավորման վարչության գիտատեխնիկական քաղաքականության բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիրը՝ 65-27.2-Մ2-5) թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար

Շինարարության և գիտատեխնիկական նորմավորման վարչության գիտատեխնիկական քաղաքականության բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիրը՝ 65-27.2-Մ2-5) 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 տեղեկությունը 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 2022 թվականի նոյեմբերի 21-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 2022 թվականի դեկտեմբերի 23-ին՝ ժամը 11:00-ին, Քաղաքաշինության կոմիտեում (հասցե՝ ՀՀ, ք. Երևան, Հանրապետության Հրապարակ, Կառավարական տուն 3):
- Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2022 թվականի դեկտեմբերի 27-ին՝ ժամը 11:00-ին, Քաղաքաշինության կոմիտեում (հասցե՝ ՀՀ, ք. Երևան, Հանրապետության Հրապարակ, Կառավարական տուն 3):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը **212 309** (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 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>

«Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք, հոդվածներ՝ 4-10, 13, 19, 20, 34, 36
 Հղումը՝ <https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=138910>

«Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենք, հոդվածներ՝ 2, 9-20, 28-30, 33-34
 Հղումը՝ <https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=152139>

«Քաղաքաշինության մասին» օրենք, հոդվածներ՝ 3-4, 10-11, 16-17, 19, 27-28
 Հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?docid=166133>

«Սեյսմիկ պաշտպանության մասին» օրենք, հոդվածներ՝ 2-3, 5-16, 18-21, 23-25
 Հղումը՝ <https://www.arlis.am/documentview.aspx?docid=138998>

Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան, Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա.Վ.Դանիելյան: Երևան 2012, էջեր՝ 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.Աղզաշյան: Երևան 2013, էջեր՝ 4-7, 13-18, 29-33, 41-46, 85-86, 108, 111, 118

Հղումը՝ <http://online.fliphtml5.com/fumf/okph/#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):

ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՆՈՐՄԱՎՈՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԻՏԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Քաղաքաշինության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) շինարարության և գիտատեխնիկական նորմավորման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գիտատեխնիկական քաղաքականության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 65-27.2-Մ2-5)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր 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

1. Իրականացնում է ՀՀ սոցիալ-տնտեսական զարգացման ծրագրերից և ռազմավարություններից բխող և ՀՀ կառավարության գործունեության ծրագրերով Բաժնի գործառույթների մասով նախատեսված պետական ծրագրերի, ռազմավարությունների, հայեցակարգերի և նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքներ:

2. Իրականացնում է սեյսմակայուն շինարարության, շենքերի ու շինությունների պահպանման, շահագործման տեխնիկական վիճակի հետազննությունների և անձնագրավորման ոլորտը կարգավորող նորմատիվ իրավական ակտերի և ծրագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքներ:

3. Իրականացնում է վտանգավոր երկրաբանական երևույթներից քաղաքաշինական օբյեկտների պաշտպանության ոլորտի նորմատիվ իրավական ակտերի և ծրագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքներ:

4. Իրականացնում է պետական կառավարման համակարգի մարմինների ու կազմակերպությունների կողմից ներկայացված նորմատիվ իրավական ակտերի և ծրագրային փաստաթղթերի նախագծերի քննարկում և դրանց վերաբերյալ պատասխան գրություններով առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներ:

5. Իրականացնում է շենքերի ու շինությունների տեխնիկական վիճակի և անձնագրավորման վերաբերյալ տվյալների միասնական տեղեկատվական բազայի ստեղծման և համալրման աշխատանքներ:

6. Իրականացնում է Կոմիտեի տեղեկատվական քաղաքականության վարման, հասարակայնության հետ կապերի ապահովման, մասնագիտական, հասարակական և այլ կազմակերպությունների հետ համագործակցության աշխատանքներ:

7. Իրականացնում է քաղաքաշինության ոլորտի հանրապետական նորմատիվատեխնիկական փաստաթղթերի մշակման և հաստատման գործընթացին, ինչպես նաև միջպետական նորմատիվատեխնիկական փաստաթղթերի ընդունման և Հայաստանի Հանրապետությունում դրանց գործարկման աշխատանքներ:

8. Իրականացնում է պետական բյուջեի միջոցների հաշվին իրականացվող ծրագրերի պատվիրատուի գործառույթների իրականացման աշխատանքներ:

Իրավունքները՝

- մասնակցել ոլորտի խնդիրների քննությանը և ներկայացնել մասնագիտական առաջարկություններ,
- ստանալ համապատասխան մարմիններից լրացուցիչ փաստաթղթեր, հիմնավորումներ, պարզաբանումներ և այլ տեղեկատվություն,
- կազմակերպել համապատասխան մարմնի ներկայացուցիչների հետ աշխատանքային քննարկումներ,
- առաջարկություններ ներկայացնել շենքերի տեխնիկական վիճակի հետազննությունների կատարման արդյունավետության բարձրացման, շենքերի վնասվածության գնահատման, վերակառուցման անհրաժեշտ մակարդակի որոշման, իրականացվելիք միջոցառումների վերաբերյալ,
- ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել առաջարկություններ՝ Բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար:

Պարտականություններ՝

- իրականացնել քաղաքաշինության ոլորտում առկա խնդիրների, իրավական դաշտի և միջազգային փորձի վերլուծություն և գնահատում,
- մշակել նախագծերը սահմանված պահանջներին համապատասխան և ապահովել դրանց շահագրգիռ պետական կառավարման մարմինների քննարկմանը ներկայացնելը,
- կատարել շենքերի և շինությունների տեխնիկական վիճակի ուսումնասիրություններ,
- ուսումնասիրել շենքերի սեյսմակայունությունը բարձրացնող այլ մեթոդների կիրառմամբ շենքերի վերակառուցման հնարավոր ձևերը,
- համակողմանի ուսումնասիրել նախագծերի փաթեթները, գրությունները, դիմումները և պատասխանել հանձնարարականով սահմանված ժամկետներում,
- ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորվող իրավական ակտերը:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Ճարտարագիտություն, արդյունաբերություն շինարարություն	և	Բնական գիտություններ, մաթեմատիկա վիճակագրություն
2	Ոլորտ	Ճարտարապետություն շինարարություն	և	Գիտություններ երկրի մասին
3	Ենթաոլորտ			Երկրաբանություն

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ արդյունաբերության կամ քաղաքաշինության բնագավառում՝ 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. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
2. Բողոքների բավարարում
3. Ժամանակի կառավարում

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 ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական 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 կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: