

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

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

**Ճանապարհային ոլորտի քաղաքականության վարչության ճանապարհային
քաղաքականության բաժնի գլխավոր մասնագետ
(ծածկագիրը՝ 22-33.10-Մ2-11)**

Հիմնական գործառույթները՝

- 1) Իրականացնում է ճանապարհատրանսպորտային պատահարների հաշվառման և առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.
- 2) իրականացնում է Նախարարի, ինչպես նաև Վարչության պետի մոտ անցկացվող խորհրդակցությունների, հանդիպումների արձանագրությունների կազմումը և մասնակցում հանձնարարականների կատարման վերահսկողության խստանքներին.
- 3) իրականացնում է ՀՀ ընդհանուր օգտագործման պետական ավտոմոբիլային ճանապարհների օտարման շերտում և պաշտպանական գոտում հողերի օգտագործման սահմանափակումները և նորմերը, սպասարկման օբյեկտների և հաղորդակցողիների տեղադրման տեխնիկական պայմանների վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման աշխատանքները.
- 4) իրականացնում է ճանապարհաշինությանն առնչվող նորմատիվ իրավական և նորմատիվ տեխնիկական ակտերի մշակման աշխատանքները.
- 5) իրականացնում է, ըստ անհարժեշտության, ճանապարհների և դրանց ինժեներական կառույցների վիճակի պարբերական ուսումնասիրություններ.
- 6) իրականացնում է ոլորտի տվյալ բյուջետային տարվա ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար նաև պահանջվում է՝

- Բարձրագույն կրթություն
- Գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ
- Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տրանսպորտի բնագավառում կամ ճարտարագիտության բնակավառում կամ ֆինանսավարկային կամ տնտեսագիտության բնագավառում կամ իրավունքի բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.
- Ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու ժամկետը՝ **մինչև 22.04.2026թ.**
- Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 18.07.2024թ.
- Աշխատավարձի չափը՝ 267072 (երկու հարյուր վաթսույոթ հազար յոթանասուներկու) ՀՀ դրամ է:
- Աշխատանքի վայրը՝ ք. Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 3, հեռ. 010-511-355, 010-511-316, էլ. փոստ՝ n.kirakosyan@mta.gov.am

- Ընտրություն կատարելու եղանակն է՝ հարցազրույց:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է անձամբ ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- դիմում Նախարարության գլխավոր քարտուղարի անունով,
- տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի /ների/, վկայականի /ների/, աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք/ներ համապատասխան մարմնից/ներից) 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,
- համառոտ CV:

ՀՀ քաղաքացի փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9.30-ից մինչև 12.30-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Հավելված N 118

Հաստատված է

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների
նախարարության գլխավոր քարտուղարի
2019թ. հոկտեմբերի 8-ի N 38-Լ հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՅՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՃԱՆԱՊԱՐՀԱՅԻՆ ՈԼՈՐՏԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՃԱՆԱՊԱՐՀԱՅԻՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1.Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ճանապարհային ոլորտի քաղաքականության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ճանապարհային քաղաքականության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 22-33.10-Մ2-11)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3 Պաշտոնի փոխարինման պաշտոնները

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

1.4 Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Կառավարության 3 շենք

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները Գործառույթները՝

- 1) Իրականացնում է ճանապարհատրանսպորտային պատահարների հաշվառման և առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները,
- 2) իրականացնում է Նախարարի, ինչպես նաև Վարչության պետի մոտ անցկացվող խորհրդակցությունների, հանդիպումների արձանագրությունների կազմումը և մասնակցում հանձնարարականների կատարման վերահսկողության խատանքներին.
- 3) իրականացնում է ՀՀ ընդհանուր օգտագործման պետական ավտոմոբիլային ճանապարհների օտարման շերտում և պաշտպանական գոտում հողերի օգտագործման սահմանափակումները և նորմերը, սպասարկման օբյեկտների և հաղորդակցուղիների տեղադրման տեխնիկական պայմանների վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման աշխատանքները.
- 4) իրականացնում է ճանապարհաշինությանն առնչվող նորմատիվ իրավական և նորմատիվ տեխնիկական ակտերի մշակման աշխատանքները.
- 5) իրականացնում է, ըստ անհարժեշտության, ճանապարհների և դրանց ինժեներական կառույցների վիճակի պարբերական ուսումնասիրություններ.
- 6) իրականացնում է ոլորտի տվյալ բյուջետային տարվա ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.

Իրավունքները՝

- Հավաքագրել ճանապարհատրանսպորտային պատահարների վերաբերյալ տեղեկատվությունը,
- Վերանորոգվող ճանապարհահատվածների ցանկում ընդգրկելու նպատակով ՀՀ մարզպետարանների և համայնքապետարանների կողմից ներկայացված առաջնահերթ և հրատապ հիմնանորոգում պահանջող ճանապարհահատվածների մասին լրացուցիչ տեղեկատվության ստացում և ամփոփում.
- Ավտոմոբիլային ճանապարհների օտարման շերտում և պաշտպանական գոտում սպասարկման օբյեկտների և հաղորդակցուղիների տեղադրման տեխնիկական պայմաններ տրամադրելու և հողերի օգտագործման վերաբերյալ համապատասխան

մարմիններից, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանցից լրացուցիչ փաստաթղթերի (ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքների, նախագծերի, տեղանքի սխեմաներ և այլն) ստացում և ամփոփում.

- Ճանապարհների պարբերական ուսումնասիրությունների նպատակով հավաքագրել տեղեկատվություն, ստանալ ճանապարհների վիճակի մասին համապատասխան տեղեկանքներ,
- Նորմատիվ իրավական և նորմատիվ տեխնիկական ակտերում կատարվող փոփոխությունների համար ներկայացված լրացուցիչ հիմնավորումների, համապատասխան փաստաթղթերի և նյութերի ստացում և ամփոփում.

Պարտականությունները՝

- Ուսումնասիրում է վերանորոգմանն առաջարկվող ճանապարհահատվածների ցանկը և նորոգման ծրագրի վերաբերյալ ներկայացնում առաջարկություններ.
- Խորհրդակցությունների և հանդիպումների արձանագրություններում ամրագրել տրված հանձնարարականները, սահմանել կատարման ժամկետները.
- Ուսումնասիրում է ՀՀ մարզպետարանների և համայնքապետարանների կողմից ներկայացված առաջնահերթ և հրատապ հիմնանորոգում պահանջող ճանապարհահատվածների մասին տեղեկատվությունը և ներկայացնում ամփոփված առաջարկությունները.
- ներկայացնում է նորմատիվ իրավական և նորմատիվ տեխնիկական ակտերում կատարվող փոփոխությունների վերաբերյալ ամփոփված առաջարկություններ և հիմնավորումներ.
- Ուսումնասիրում է ճանապարհատրանպորտային պատահարների վերաբերյալ հավաքագրված տեղեկատվությունը, ամփոփում և ներկայացնում մասնագիտական եզրակացություն.
- Ուսումնասիրում է ավտոմոբիլային ճանապարհների օտարման շերտում և պաշտպանական գոտում սպասարկման օբյեկտների և հաղորդակցուղիների տեղադրման տեխնիկական պայմաններ տրամադրելու և հողերի օգտագործման վերաբերյալ համար ներկայացված ամբողջական փաթեթը, մասնակցում անցկացվող քննարկումներին և ներկայացնում մասնագիտական եզրակացություններ.
- Ճանապարհների և դրանց ինժեներական կառույցների վիճակի մասին կատարված ուսումնասիրությունների մասին տեղեկատվության նախապատրաստում, ամփոփում և մասնագիտական եզրակացության նախապատրաստում.
- բյուջետային տարվա ծրագրերի նախապատրաստման համար ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրություն և առաջարկությունների ներկայացում.
- Նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ:

3.Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տրանսպորտի բնագավառում կամ ճարտարագիտության բնակավառում կամ ֆինանսավարկային կամ տնտեսագիտության բնագավառում կամ իրավունքի բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ՝ Ընդհանրական կոմպետենցիաները՝

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարելավաբություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաները՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Բողոքների բավարարում
4. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
5. Ժամանակի կառավարում
6. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

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 (կամ) դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման 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 կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: