

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

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 ներքին մրցույթ՝ Նախարարության վարչական վերահսկողության վարչության վարչական վերահսկողության մշտադիտարկման բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.3-Մ4-3) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար:

Ներքին մրցույթին կարող են մասնակցել տվյալ համապատասխան մարմնի հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնող հանրային ծառայողները և քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված քաղաքացիական ծառայողները, որոնք բավարարում են հայտարարված թափուր պաշտոնի անձնագրի պահանջներին:

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության վարչական վերահսկողության վարչության վարչական վերահսկողության մշտադիտարկման բաժնի ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.3-Մ4-3) 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, որի էլեկտրոնային օրինակը կցվում է:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները փաստաթղթերը ներկայացվում են առցանց՝ <https://cso.gov.am/internal-external-competitions> հղումով՝ 2026 թվականի մարտի 24-ից մինչև 2026 թվականի մարտի 31-ը ներառյալ՝ մինչև վերջին աշխատանքային օրվա ժամը 24.00-ն:

Անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկ՝

1. դիմումը (ծնը լրացվում է էլեկտրոնային եղանակով),
2. ինքնակենսագրությունը (ծնը լրացվում է էլեկտրոնային եղանակով),
3. անձնագրի, նույնականացման քարտի լուսապատճենները (եթե անձը նույնականացման քարտ չի ներկայացնում, ապա պետք է ներկայացնի հանրային ծառայությունների համարանիշ կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանքի լուսապատճենը),
4. բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի լուսապատճենը,
5. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի (աշխատանքային պայմանագիր, աշխատանքի ընդունման մասին իրավական ակտ, աշխատանքային գրքույկ) լուսապատճենը,
6. արական սեռի անձինք՝ զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասի կցագրման վկայականի լուսապատճենը,

7. լուսանկար՝ 3x4 սմ չափի:

Անհրաժեշտ է ներկայացնել վերոնշյալ փաստաթղթերի լուսապատճենները արված բնօրինակից (օտարալեզու փաստաթղթերի դեպքում՝ նաև հայերեն պաշտոնական թարգմանությունների):

Փաստաթղթերն առցանց ներկայացնելու ընթացակարգ.

Քաղաքացիները հարցազրույցին պետք է ներկայանան անձնագրով և/կամ նույնականացման քարտով, կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով (<< ոստիկանության կողմից ժամանակավորապես տրվող անձը (ինքնությունը) հաստատող փաստաթուղթ):

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են էլեկտրոնային եղանակով՝ 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 մրցույթի 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 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 փոփոխությունները» ստեղծը:

Լրացնելով «Իմ էջի» անձնական տվյալները, կցելով անհրաժեշտ փաստաթղթերը՝ անհրաժեշտ է արդեն իսկ գրանցված օգտատիրոջ էջում՝ «Մրցույթներ» բաժնում գտնել կոնկրետ պաշտոնի համար անցկացվող մրցույթի մասին հրապարակված հայտարարությունը և «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո նշված «Դիմել» ստեղծով ներկայացնել դիմումը, որից անմիջապես հետո քաղաքացին ստանում է ծանուցում դիմումն ընդունվելու մասին:

Դիմումի կարգավիճակի մասին տեղեկատվություն կարելի է ստանալ նաև օգտատիրոջ անձնական էջի «Մրցույթներ» բաժնի «Հայտարարություններ» ենթաբաժնում կոնկրետ պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթի տողում «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո գրառումից, նշված հատվածում՝

ա) եթե ակտիվ է «Դիմել» ստեղծը, ապա դիմումը դեռևս գրանցված չէ,

բ) եթե ակտիվ է «Իմ դիմումը» ստեղծը, ապա դիմումը ներկայացված է Նախարարություն, և այն ուսումնասիրման փուլում է,

գ) եթե ակտիվ է «Խմբագրել» ստեղնը, ապա անհրաժեշտ է խմբագրել դիմումը՝ շտկելով փաստաթղթերի թերություններն ու սխալները, և կրկին ներկայացնել այն:

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 $\oplus$ նշանը:

Փաստաթղթերը խմբագրելու համար անհրաժեշտ է այցելել «Անձնական էջ»-ի «Մրցույթներ» բաժնի «Հայտարարություններ» ենթաբաժին, ընտրել կոնկրետ պաշտոնի համար հրապարակված հայտարարությունը, «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո նշված «Խմբագրել» կոճակը սեղմել, կատարել փոփոխությունները և ներքևում նշված «Դիմել» կոճակի միջոցով դիմումը կրկին ներկայացնել:

Համակարգում գրանցվելուց հետո քաղաքացին իր «Անձնական էջ» կարող է մուտք գործել՝ այցելելով <https://cso.gov.am/> կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մուտք» բաժին կամ <https://hartak.cso.gov.am/> հղումի «Անձնական էջ» բաժինը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել գրանցված էլեկտրոնային փոստի հասցեն և գաղտնաբառը:

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2026 թվականի ապրիլի 15-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 189696 (մեկ հարյուր ութսունինը հազար վեց հարյուր իննսունվեց) ՀՀ դրամ է:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվության զգացում:

ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՓՈՒԼՈՒՄ ՍՏՈՒԳՎՈՂ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ ԵՎ ԴՐԱՆՔ ԿԻՐԱՌԵԼՈՒ ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք.
հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/204205/latest>

- «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենք.

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/208783/latest>

- «Հուլարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործման մասին» ՀՀ օրենք.

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/158681/latest>

- «Այլընտրանքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք.

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/190398/latest>

- Պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթների արդյունավետ իրականացման համար անհրաժեշտ կոմպետենցիաները՝ [տե՛ս պաշտոնի անձնագրում](#):

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, 010-511-316, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ n.kirakosyan@mta.gov.am):

*<<Փոփոխություն
Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների
նախարարության գլխավոր քարտուղարի
2024թ. հունվարի 29-ի N 10-Լ հրամանի>>*

*<<Փոփոխություն
Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների
նախարարության գլխավոր քարտուղարի
2023թ. նոյեմբերի 21-ի N 54-Լ հրամանի>>*

*<<Փոփոխություն
Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների
նախարարության գլխավոր քարտուղարի
2021թ. մարտի 23-ի N 17-Լ հրամանի>>*

Հավելված N37

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

ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության վարչական
վերահսկողության վարչության վարչական վերահսկողության մշտադիտարկման բաժնի
ավագ մասնագետ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը՝

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության (այսուհետ՝
Նախարարություն) վարչական վերահսկողության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) վարչական
վերահսկողության մշտադիտարկման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝
22-33.3-Մ4-3)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է՝

Բաժնի ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

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

1.4 Աշխատավայրը

ՀՀ ք.Երևան, Կառավարական տուն 3

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները՝

- 1) Մասնակցում է հուղարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու
դիակիզարանների շահագործման բնագավառի պետական քաղաքականության մշակման և իրականացմանն ուղղված
աշխատանքներին:
- 2) Իրականացնում է հուղարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու
դիակիզարանների շահագործման բնագավառի օրենսդրությամբ Նախարարությանը
վերապահված իրավասությունների սահմաններում վերահսկողության
իրականացմանն ուղղված աշխատանքները:
- 3) Իրականացնում է այլընտրանքային ծառայության հարցերով հանրապետական հանձնաժողովի ներքին գոր
ծավարության աշխատանքներ:
- 4) Իրականացնում է Նախարարությունում ձևավորված միջգերատեսչական
հանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի աշխատանքներ:
- 5) Մասնակցում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների
իրականացման նկատմամբ իրականացված հսկողության արդյունքների
մշտադիտարկման աշխատանքներին, արդյունքները ներկայացնում է Բաժնի պետին:
- 6) Մասնակցում է տեղական ինքնակառավարման մարմնի պահանջով Բաժնին վերապահված բնագավառնե
րին առնչվող հարցերով խորհրդատվության տրամադրմանը:
- 7) Ներկայացնում է առաջարկություն տեղական ինքնակառավարման մարմինների
լիազորությունների իրականացման նկատմամբ իրականացվող իրավական և
մասնագիտական հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագիրը կազմման
նպատակով:
- 8) Մասնակցում է Բաժնին վերապահված բնագավառներին առնչվող հարցերի հետ
կապված պաշտոնական պարզաբանումների նախագծերի նախապատրաստմանը:
- 9) Իրականացնում է կատարված հսկողության արդյունքների, ինչպես նաև տրված

- հանձնարարականների կատարման վերաբերյալ ընթացիկ տեղեկատվությունների և հաշվետվությունների մշակումը:
- 10) Մասնակցում է վարչությանը վերապահված բնագավառներին առնչվող հարցերով քաղաքացիների դիմումներին լեքոլոքների քննարկումներին, անհրաժեշտության դեպքում համայնքներում համապատասխան ուսումնասիրությունների իրականացմանը.
- 11) Իրականացնում է Նախարարությունում ձևավորված հանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի աշխատանքները.
- 12) Իրականացնում է տարածքային կառավարման մարմինների կողմից կատարված իրավական և մասնագիտական հսկողության արդյունքների, ինչպես նաև տրված հանձնարարականների կատարման վերաբերյալ ընթացիկ տեղեկությունների և հաշվետվությունների ուսումնասիրությունը:

Իրավունքները՝

- Հուղարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործման բնագավառի պետական քաղաքականության մշակման և իրականացմանն ուղղված աշխատանքների համար փաստաթղթերի և տեղեկատվության ստացում.
- Գերեզմանի տրամադրման և սպասարկման պայմանագրերի, վերահուղարկավորման և վրահուղարկավորման թույլտվության, գերեզմանատեղերի հաշվառման և հուղարկավորությունների գրանցման մատյանների տիպային ձևերի նախագծերի մշակման համար անհրաժեշտ տեղեկատվության ստացում.
- Այլընտրանքային ծառայության հարցերով հանրապետական հանձնաժողովի ներքին գործավարության աշխատանքներին վերաբերող տեղեկատվության ստացում.
- Մշտադիտարկման ամենամյա աշխատանքային ծրագրի կազմման նպատակով համապատասխան բնագավառի լիազոր մարմիններից տեղեկատվության ստացում.
- Տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների իրականացմանն կատարման մեթոդական օգնություն և արդյունքների վերաբերյալ տեղեկատվության ստացում, արդյունքների ամփոփում, մշտադիտարկում.
- Տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների իրականացման նկատմամբ իրականացվող իրավական և մասնագիտական հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրի կազմման աշխատանքների մասնակցություն.
- Տարածքային կառավարման մարմինների կողմից կատարված իրավական և մասնագիտական հսկողության արդյունքների, ինչպես նաև տրված հանձնարարականների կատարման վերաբերյալ ընթացիկ տեղեկությունների ստացում, հաշվետվությունների վերլուծում և ամփոփում.
- Բաժնի վերապահված բնագավառներին առնչվող հարցերով քաղաքացիների դիմումներին լեքոլոքների քննարկումների համար անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում.
- Նախարարության ներգրավմամբ ձևավորված միջգերատեսչական հանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի աշխատանքների համար անհրաժեշտ տեղեկատվության ուսումնասիրու

թյուն.

Պարտականությունները՝

- Հուղարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործման բնագավառի պետական քաղաքականության մշակման և իրականացմանն ուղղված աշխատանքների ամփոփում և առաջարկությունների ներկայացում.
- Հուղարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործման բնագավառի օրենսդրությամբ Նախարարությանը վերապահված իրավասությունների սահմաններում վերահսկողության իրականացմանն ուղղված աշխատանքների ամփոփում.
- Այլընտրանքային ծառայության հարցերով հանրապետական հանձնաժողովի ներքին գործավարության աշխատանքներին վերաբերող ստացվա տեղեկատվության ամփոփում և տեղեկանքի նախապատրաստում.
- Մշտադիտարկման ամենամյա աշխատանքային ծրագրի կազմման նպատակով համապատասխան բնագավառի լիազոր մարմիններից ստացված տեղեկատվության վերաբերյալ առաջարկության նախապատրաստում.
- Տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների իրականացման նկատմամբ իրականացվող իրավական և մասնագիտական հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրի կազմման համար նյութերի մշակում, առաջարկությունների ներկայացում.
- Տարածքային կառավարման մարմինների կողմից կատարված իրավական և մասնագիտական հսկողության արդյունքների, ինչպես նաև տրված հանձնարարականների կատարման վերաբերյալ ընթացիկ տեղեկությունների և հաշվետվությունների վերլուծման ու ամփոփման աշխատանքներին մասնակցություն.
- Բաժնի ներապահված բնագավառներին առնչվող հարցերով քաղաքացիների դիմումների և որոշ որոշումների քննարկումներին մասնակցություն, առաջարկությունների ներկայացում.
- Նախարարության ներգրավմամբ ձևավորված միջգերատեսչական հանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին մասնակցություն.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման բնագավառում կամ ֆինանսավարկային կամ տնտեսագիտության բնագավառում կամ ստուգումների կազմակերպման և անցկացման բնագավառում կամ սոցիալական և (կամ) տնտեսական

բնագավառում ուսումնասիրությունների, հետազոտությունների, մշտադիտարկումների և վերլուծությունների իրականացման կամ իրավունքի բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

1. Խնդրի լուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
4. Բարեվարչություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

1. Տարածքային կառավարում
2. Բողոքների բավարարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը.

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները.

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը.

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական և տարածքային ազդեցություն:

4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը.

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև այլ համապատասխան մարմինների ներկայացուցիչների հետ ընդգրկվում է տվյալ մարմնի ներսում ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:

4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը.

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն: