Հայտարարություն

Ջրային կոմիտեն (այսուհետ՝ Կոմիտե) հայտարարում է Կոմիտեում քաղաքացիական ծառայության հետևյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու մասին

Հայաստանի Հանրապետության էներգետիկ ենթակառուցվածքների և բնական պաշարների նախարարության ջրային կոմիտեի մոնիթորինգի և վերլուծությունների վարչության պետի տեղակալի (ծածկագիր՝ 18/1-2.2-15)

Հիմնական գործառույթները.

1) ջրային համակարգերի կառավարման լիազորված մարմնի անունից վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ գործեր քննելու և վարչական տույժեր նշանակելու ընթացքում կիրառում է տուգանք քաղաքացիների նկատմամբ՝ սահմանված նվազագույն աշխատավարձի մինչև յոթանասունապատիկի չափով, իսկ պաշտոնատար անձանց նկատմամբ սահմանված նվազագույն աշխատավարձի մինչև հարյուրապատիկի չափով.

2) կազմակերպում է ուսումնասիրությունների, ստուգումների և վարչական վարույթի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով գործառույթների իրականացումը, ինչպես նաև քննում է վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ գործեր, կիրառում տույժեր և տուգանքներ.

3) Կոմիտեի իրավասությունների շրջանակներում իրականացնում է հսկողություն <<Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ>> ՀՀ օրենսգրքով սահմանված իրավախախտումները հայտնաբերելու և կանխելու նպատակով.

4) կատարված ստուգումների արդյունքում ներկայացնում է վերլուծություններ և առաջարկություններ՝ առկա խնդիրների պատճառների, դրանց վերացման և հետագա բարելավման ուղղություններով, այդ թվում՝ իրավական դաշտում համապատասխան փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու տեսանկյունից.

5) վերլուծությունների արդյունքում կազմակերպում է ամփոփ տեղեկանքների, աղյուսակների և գրաֆիկների տեղեկանքների կազմումը՝ ըստ խմելու և ոռոգման ջրերի մատակարարման, ջրահեռացման և կեղտաջրերի մաքրման ոլորտների, ըստ առանձին բաժանորդների և ջրամատակարարների խմբերի, ինչպես նաև ըստ առկա խնդիրների և դրանց լուծումների վերաբերյալ տալիս առաջարկություններ.

6) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հետամուտ է լինում ստուգումների արդյունքում կազմված ակտերից ՀՀ պետական բյուջե վճարվելիք գումարների փոխանցմանը.

7) իրականացնում է հսկողություն ջրային համակարգերի օգտագործման և պահպանության նկատմամբ, ինչպես նաև Կոմիտեի հաշվեկշռում գտնվող՝ ընկերություններին կամ այլ կազմակերպություններին հանձնված գույքի տեխնիկական վիճակի և պահպանության նկատմամբ.

8) կազմակերպում է համակարգի կազմակերպությունների կողմից մատակարարված խմելու և ոռոգման ջրերի, ինչպես նաև ջրահեռացման ծավալների, կորուստների, ձևավորվող հասույթների,

էլեկտրաէներգիայի ծախսի և չափաքանակների հաստատման մեծությունների մասով վերլուծությունը, ինչպես նաև այդ ուղղություններով և դրանց նպատակային օգտագործման հետ առնչվող այլ հարցերի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.

9) կազմակերպում է համակարգի կազմակերպությունների կողմից փաստացի մատակարարված խմելու և ոռոգման ջրերի, ինչպես նաև ջրահեռացման ծավալների, կորուստների, ձևավորվող հասույթների, ծախսված էլեկտրաէներգիայի ծավալների նկատմամբ վերլուծությունը, անհրաժեշտության դեպքում հաշվարկված մեծությունների վերահաշվարկման նպատակով առաջարկությունների ներկայացումը.

10) մասնակցում է համակարգի կազմակերպությունների կողմից մատակարարվող խմելու և ոռոգման ջրերի, ինչպես նաև ծախսվող էլեկտրաէներգիայի ծավալների նպատակային օգտագործման նկատմամբ հսկողությանը.

11) մասնակցում է ջրային ոլորտի բարեփոխումների ծրագրերի, ջրամատակարարման և ջրահեռացման խնդիրների լուծմանն ուղղված այլ երկրների հետ համագործակցության, փորձի փոխանակման, ինչպես նաև ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքներին.

12) նախապատրաստում է Կոմիտեի նախագահի և Կոմիտեի գլխավոր քարտուղարի հրամանների նախագծեր.

13) մասնակցում է՝ Վարչության կողմից բարձրացված հարցերի վերաբերյալ Կոմիտեի նախագահի և նրա տեղակալների մոտ կազմակերպված խորհրդակցություններին և Վարչության պետի մոտ կազմակերպվող քննարկումներին.

14) Վարչության պետի հանձնարարությամբ ապահովում է Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր նախապատրաստելը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ մշակելը.

15) Վարչության պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Վարչության աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը.

16) իր լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

17) Վարչության պետին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է առաջարկություններ՝ Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ և գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.

18) Վարչության պետին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է զեկուցումներ՝ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.

19) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

տնտեսագիտություն և կառավարում մասնագիտությունների գծով կամ իրավագիտություն կամ ջրատեխնիկական (հիդրոտեխնիկական) շինարարություն մասնագիտությամբ բարձրագույն կրթություն, քաղաքացիական ծառայության առաջատար պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ, կամ առնվազն երեք տարվա քաղաքացիական ծառայության ստաժ և քաղաքացիական ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան, կամ վերջին հինգ տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների, խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների և ռեֆերենտների պաշտոնների, կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ, կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ վերջին տասը տարվա ընթացքում առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ, կամ մինչև 2020 թվականի հունվարի 1-ը պետական կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

Հայաստանի Հանրապետության ջրային, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական դատավարության, Հայաստանի Հանրապետության վարչական դատավարության, Հայաստանի Հանրապետության քրեական դատավարության, Հայաստանի Հանրապետության վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ, Հայաստանի Հանրապետության հողային, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքերի, <<Քաղաքացիական ծառայության մասին>>, <<Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին>>, <<Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին>>, <<Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին>>, <<Ջրօգտագործողների ընկերությունների և ջրօգտագործողների ընկերությունների միությունների մասին>>, <<Բաժնետիրական ընկերությունների մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի դեկտեմբերի 26-ի <<Ոռոգման ջրի մատակարարման և օգտագործման կանոնները հաստատելու, ոռոգման ջրի մատակարարման պայմանագրի օրինակելի ձևը սահմանելու և ՀՀ կառավարության 2000 թվականի հուլիսի 27-ի N 418 որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին>> N 2121-Ն որոշման և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

անհրաժեշտ տեղեկատվության տիրապետում.

համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

ռուսերենի ազատ տիրապետում.

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

Ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու ժամկետը սահմանվում է մինչև նշված թափուր պաշտոնը մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցի կողմից զբաղեցնելը:

Աշխատավարձը՝ «Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին» ՀՀ օրենքի համաձայն կազմում է 256623 (երկու հարյուր հիսուն վեց հազար վեց հարյուր քսաներեք) ՀՀ դրամ:

Աշխատանքի վայրը՝ ք. Երևան, Վարդանանց 13ա, հեռ (010) 54-06-13, էլեկտրոնային փոստի հասցե (scws@scws.am):

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

•դիմում՝ Կոմիտեի գլխավոր քարտուղարի պարտականությունները ժամանակավոր կատարողի անունով (դիմումի ձևը կցվում է),

•տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմ (ների), վկայական (ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) լուսապատճենները,

• արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի լուսապատճենը կամ համապատասխան տեղեկանք,

• սոցիալական ապահովության քարտի կամ սոցիալական ապահովության քարտ չունենալու մասին տեղեկանքի կամ հանրային ծառայության համարանիշի կամ հանրային ծառայության համարանիշ չունենալու մասին տեղեկանքի լուսապատճենը.

• անձնագրի կամ նույնականացման քարտի լուսապատճենը,

• մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափսի,

ՀՀ քաղաքացիները փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ (հասցե՝ ք. Երևան, Վարդանանց 13ա) կամ էլեկտրոնային փոստի (scws@scws.am) միջոցով:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն աշխատանքային օր, ժամը 09^{30}-12^{30}-ը:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 21 հունիսի 2021թ.

Ջրային կոմիտեի գլխավոր
քարտուղարի պարտականությունները
ժամանակավոր կատարող
տիկին Աննա Մարգարյանին

դիմողի անունը, հայրանունը, ազգանունը

դիմողի հաշվառման հասցեն

դիմողի բնակության հասցեն

դիմողի անձնագրի տվյալները, հեռախոսահամարը

ԴԻՄՈՒՄ

Ծանոթանալով Ջրային կոմիտեի կողմից հրապարակված հայտարարությանը՝ խնդրում եմ Ձեզ Հայաստանի Հանրապետության էներգետիկ ենթակառուցվածքների և բնական պաշարների նախարարության ջրային կոմիտեի մոնիթորինգի և վերլուծությունների վարչության պետի տեղակալի (ծածկագիր՝ 18/1-2.2-15) ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու նպատակով ինձ հետ կնքել ժամկետային աշխատանքային պայմանագիր:

Միաժամանակ հայտնում եմ, որ՝

1. հայերենին_____
(տիրապետում եմ, չեմ տիրապետում)
2. դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ _____
(ճանաչվել եմ, չեմ ճանաչվել)
3. սահմանված կարգով չհանված կամ չմարված դատվածություն _____.
(ունեմ, չունեմ)
4. կառավարության որոշմամբ հաստատված հիվանդությունների ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով _____.
(տառապում եմ, չեմ տառապում)
5. Անձամբ ձեռնարկատիրական գործունեությամբ ----------
(զբաղվում եմ, չեմ զբաղվում)

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

(գտնվում եմ, չեմ գտնվում)

7. տիրապետում եմ հետևյալ համակարգչային ծրագրերին՝
☐ Windows, ☐ Word, ☐ Excel, ☐ Access, ☐ Power Point, ☐ այլ.

8. տիրապետում եմ հետևյալ օտար լեզուներին՝

_____

(տիրապետում եմ ազատ, կարդում և կարող եմ բացատրվել)

_____

(տիրապետում եմ ազատ, կարդում և կարող եմ բացատրվել)

Կից ներկայացնում եմ հետևյալ փաստաթղթերի լուսապատճենները՝

1. անձնագրի լուսապատճենը՝ _____ էջ.
2. նույնականացման քարտի լուսապատճենը՝ _____ էջ.
3. դիպլոմ(ներ)ի լուսապատճեն(ներ)ը՝ _____ էջ.
4. աշխատանքային գրքույկի լուսապատճենը՝ _____ էջ.
5. զինվորական գրքույկի լուսապատճենը՝ _____ էջ.
6. սոցիալական քարտի կամ հանրային ծառայության համարանիշի տեղեկանքի լուսապատճենը՝ _____ էջ.
7. այլ՝ _____ էջ:

Նախազգուշացված եմ՝ քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոնում նշանակվելու և ժամկետային աշխատանքային պայմանագիր կնքելու դեպքում, կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար, զբաղեցված պաշտոնից ազատվելու և ժամկետային աշխատանքային պայմանագիրը լուծելու, սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկվելու մասին:

Դիմող՝ _____ (_____)
(ստորագրություն) (անուն, ազգանուն)

_____
(օրը, ամիսը, տարին)