**ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ- 07.06.2024**

**ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՓՈՐՁԱԳԵՏԻ ԿՈՂՄԻՑ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ**

**Ծրագրով նախատեսված աշխատանքների համառոտ նկարագիրը՝**

ՀՀ առողջապահական և աշխատանքի տեսչական մարմնին (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) վերջին ժամանակաշրջանում վերապահվել են օրենքով սահմանված մի շարք լիազորությունններ, որոնք վերաբերում են աշխատանքային օրենսդրության նկատմամբ ամբողջական վերահսկողությանը, ծխախոտային արտադրատեսակների գովազի, իրացման (վաճառքի) խթանման բոլոր ձևերի նկատմամբ վերահսկողությանը։ Տեսչական մարմնի կողմից ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց գործունեության նկատմամբ կատարվող ստուգումների և վարչական վարույթների արդյունքներով բացահայտված խախտումների հետ կապված հաճախակի են դարձել բողոքարկումները, որի արդյունքում ավելացել է վերադասության կարգով քննվող գործերի քանակը, որոնց շրջանակում իրականացվում են վերադաս վարույթներ։ Ավելացել են նաև դատական գործերը, որոնց շրջանակում իրականացվում են դատարան ներկայացվող պատասխանների և դիրքորոշումների, վերաքննիչ և վճռաբեկ բողոքների կազմումը և դրանց հետագա ընթացքի ապահովման գործընթացը։ Նշված գործառույթների իրականացման ընթացքում Տեսչական մարմնի իրավական աջակցության և փաստաթղթաշրջանառության վարչության փաստաթղթաշրջանառության բաժնում կտրուկ ավելացել է շրջանառվող փաստաթղթերի քանակը (կարգադրագրեր, ստուգման հանձնարարականներ, հրամաններ, դատարան ներկայացվող պատասխաններ, դիրքորոշումներ, վերաքննիչ և վճռաբեկ բողոքներ, դիմում-բողոքներ, ծանուցումներ, անհրաժեշտ փաստաթղթեր և այլն)։

Փորձագետ ներգրավելու հիմքը Տեսչական մարմնի կանոնադրական խնդիրներից բխող կոնկրետ գործառույթի՝ փաստաթղթաշրջանառության իրականացման ծավալների կտրուկ ավելացումն է (ՀՀ կառավարության 2018 թվականի օգոստոսի 2-ի N 878-Ն որոշման հավելվածի 3-րդ կետ (2-րդ կետի 4-րդ դեպք)։

1. **Փորձագետ ներգրավելու ժամկետն է՝ մեկ տարի:**
2. **Փորձագետի  պարտականությունները՝**
* իրականացնում է Տեսչական մարմին մուտքագրված և ելքագրված պաշտոնական թղթակցությունների, նյութերի, դիմում-բողոքների ընդունման, տեսակավորման, ուսումնասիրման, ներքին էլեկտրոնային աշխատանքային ցանցում մուտքագրման և ելքագրման համապատասխան մատյաններում գրանցման աշխատանքները,
* իրականացնում է Տեսչական մարմնի աշխատողների կողմից տրամադրված փաստաթղթերի, դիմում-բողոքների պատասխանների, նյութերի փոստային, սուրհանդակային և առձեռն առաքումը,
* իրականացնում է Տեսչական մարմնին հասցեագրված փաստաթղթերի գրանցման, էլեկտրոնային համակարգ մուտքագրման, ինչպես նաև ներքին փաստաթղթաշրջանառության վարման աշխատանքները,
* իրականացնում է ուղարկված գրությունների հանձնումը հաստատող ստացականների գրանցումը մատյանում և տրամադրումը կատարողներին,
* իրականացնում է Տեսչական մարմնի ղեկավարի կողմից ստորագրված հրամանների համարակալման աշխատանքները,
* իրականացնում է հանձնարարականների կատարման ընթացիկ ժամկետների վերաբերյալ մասին Բաժնի պետին կամ համապատասխան կատարողին տեղեկացնելու աշխատանքները,
* իրականացնում է գրությունների, նամակների, քաղաքացիների դիմումների, առաջարկությունների և բողոքների շարժի ու կատարման ընթացքի մասին տեղեկատվության տրամադրման աշխատանքներ:

1. **Փորձագետին ներկայացվող պահանջները՝**
* բարձրագույն կրթություն.
* հայերեն և ռուսերեն լեզուների իմացություն․
* համակարգչով, ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու հմտություններ․

1. **Դիմումների ներկայացման վերջնաժամկետն է՝ 12․06․2024**

1. **Աշխատանքի վայրը, հեռախոսահամար՝**

ՀՀ, ք. Երևան, Շենգավիթ, Արարատյան 26, հեռ. 010-650305,

Էլ. փոստ՝ info@hlib.am, https://www.hlib.am/

**Չի թույլատրվում**հավակնորդի հետ պայմանագիր կնքել, եթե  տվյալ անձը պաշտոնից ազատվել կամ տվյալ անձի ծառայությունը վերջին մեկ տարվա ընթացքում դադարեցվել է կարգապահական տույժ կիրառելու, օրենքով սահմանված փորձաշրջանը չանցնելու, օրենքի խախտմամբ պաշտոնի նշանակվելու, «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված անհամատեղելիության պահանջները չպահպանելու, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը դադարեցնելու, ուժի մեջ մտած՝ նրա նկատմամբ կայացված մեղադրական դատավճռի դեպքերում, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ նշանակվել է տուգանք, ինչպես նաև երկու տարի անընդմեջ իր մեղքով վերապատրաստման անհատական ծրագրով հաստատված կրեդիտները չստանալու դեպքում:

1. **Դիմողի կողմից ներկայացվող փատաթղթերի անհրաժեշտ ցանկ՝**

* դիմում Առողջապահական և աշխատանքի տեսչական մարմնի ղեկավարի անունով՝ ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս,
* հայտարարություն ՀՀ կառավարության 08.2018թ. N 878-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 13-րդ կետով նախատեսված սահմանափակումների բացակայության մասին (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս),
* տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի` դիպլոմի(ների), վկայականի(ների) պատճենները, աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) հաստատված պատճենը,
* արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր՝ զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը կամ համապատասխան տեղեկանք,
* ինքնակենսագրական,
* մեկ լուսանկար՝ 3 x 4սմ չափսի,
* անձնագրի և հանրային ծառայության համարանիշի (սոցիալական քարտի) կամ նույնականացման քարտի պատճենները:

1. **Ընտրություն կատարելու եղանակն է՝**դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն և (կամ) հարցազրույցի անցկացում:

1. **Դիմողը փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ՝**ներկայացնելով անձնագիր և բոլոր փաստաթղթերի պատճենները բնօրինակների հետ միասին:

1. **Դիմումների ընդունման հասցեն է՝   Առողջապահական և աշխատանքի տեսչական մարմին** /հասցե՝ ՀՀ, ք. Երևան, Շենգավիթ, Արարատյան 26,  հեռ. 010-650553/։ Դիմումներնընդունվում  են  ամեն  օր՝  ժամը **930-ից մինչև 1230-ը**:

 Լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող եք դիմել Առողջապահական և աշխատանքի տեսչական մարմին**՝**/հասցե՝ ՀՀ, ք. Երևան, Շենգավիթ, Արարատյան 26,  հեռ. 010-650553/։