

ՀՀ Արարարի մարզի Վեդու համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ՝

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՎԵԴՈՒ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ (ԾԱԾԿԱԳԻՐ՝ 3.2-23) համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

1. Նշված պաշտոնը զբաղեցնող համայնքային ծառայողն իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված հետևյալ հիմնական գործառույթները՝

- ա) կատարում է բաժնի պետի կամ վարչական ղեկավարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
- բ) ապահովում է բաժնի փաստաթղթաշրջանառության ժամանակին և պատշաճ որակով կատարմանը.
- գ) ապահովում է բաժնի պետի և վարչական ղեկավարի հանձնարարականները, համապատասխան ժամկետներում, հետևում է դրանց կատարման ընթացքին, և արդյունքների մասին զեկուցում է բաժնի պետին.
- դ) իր լիազորությունների սահմաններում, նախապատրաստում և վարչական ղեկավարին է ներկայացնում տեղեկանքներ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
- ե) բաժնի պետի կամ վարչական ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է բաժնի խնդիրներից բխող այլ գործառույթներ.
- զ) բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
- է) ապահովում է քաղաքացիներից դիմումների ընդունումը, իրականացնում է վարչական ղեկավարի մոտ ընդունելության համար հերթագրման, բնակչության և իրավաբանական անձանց հաշվառման գործառույթները.
- ը) իրականացնում է վարչական ղեկավարի նստավայրի մտից, ելից փաստաթղթերի գրանցումը, նամակագրությունը, իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները.
- թ) տեղեկություն փնտրողին մատչելի ձևով բացատրում է տեղեկության տրամադրման կարգը, պայմանները և ձևերը.
- ժ) բաժնի պետի կամ վարչական ղեկավարի հանձնարարությամբ բնակավայրի բնակիչներին ծանուցում է համայնքային բյուջեի հանդեպ անձանց ունեցած պարտավորությունների վերաբերյալ.
- ի) կատարում է բաժնի պետի և վարչական ղեկավարի այլ հանձնարարականները:
- յ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով չսահմանված, սակայն իր գործառույթներից բխող այլ լիազորություններ:

2. Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի:

3. Դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- 1) գրավոր դիմում (Ձև 1).
- 2) քաղաքացու դեպքում՝ անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճեն, իսկ փախստականի դեպքում՝ Հայաստանի Հանրապետության փախստականի կարգավիճակը հավաստող փաստաթղթի պատճեն.
- 3) դիպլոմի լուսապատճեն.

- 4) առնվազն միջնակարգ կրթության պահանջի դեպքում՝ կրթությունը հավաստող փաստաթուղթ (ատեստատ)։
- 5) աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի պատճեն։
- 6) արական սեռի անձինք ներկայացնում են զինվորական գրքույկի (թուր գրառում ունեցող էջերի լուսապատճեն) կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճեն։
- 7) մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի։
- 8) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Կառավարության որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով, որը հանրային ծառայության պաշտոնում նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել ծառայողական պարտականությունների կատարմանն ու լիազորությունների իրականացմանը։
- 9) հայտարարություն այն մասին, որ անձը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ։
- 10) հայտարարություն այն մասին դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չեն։
- 11) հայտարարություն համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող օտար լեզվին (լեզուներին) տիրապետելու մասին։

4. Թափուր պաշտոնի առաջացման ամսաթիվն ու հիմքը՝ Աշխատակազմի քարտուղարի 2025 թվականի հուլիսի 25-ի N 184-Ա հրաման
5. Մրցույթը տեղի կունենա **2026 թվականի ապրիլի 23-ին**, ժամը 11⁰⁰-ին, Վեդու համայնքապետարանում (ք.Վեդի, Թումանյան 6)։
6. **Հիմնական աշխատավարձի չափը՝ 190000 (հարյուր իննսուն հազար) ՀՀ դրամ՝ ներառյալ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված հարկերը և այլ վճարները։**
7. Դիմողները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ՝ ներկայացնելով անձը հաստատող փաստաթուղթ։
8. Դիմողները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնում են բնօրինակների և պատճենների ձևով։
9. Դիմողները փաստաթղթերը կարող են ներկայացնել աշխատանքային օրերի ընթացքում՝ ժամը 09⁰⁰-ից մինչև 18⁰⁰-ն, նշված հասցեներից որևիցե մեկով՝

1. Վեդու համայնքապետարան

ք.Վեդի, Թումանյան 6

2-րդ հարկ, Անձնակազմի կառավարման գծով մասնագետի մոտ

հեռ. +(374) 60-88-11-11

Էլ.փոստի հասցե՝ vedimunicipality@gmail.com

2. Արարատի մարզպետարան

ք.Արտաշատ, Օգոստոսի 23-ի փողոց թիվ 60

5-րդ հարկ, ՏԿ և ՏԻ հարցերի վարչություն,

հեռ. 0235-2-52-16

Էլ.փոստի հասցե՝ ararat.tim@mta.gov.am

Փաստաթղթերի ընդունման վերջին ժամկետն է 2026 թվականի ապրիլի 13-ը ներառյալ։