

ՀՀ Արարատի մարզի Վեդու համայնքապետարանը հայրարարում է մրցույթ՝

**ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՎԵԴՈՒ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ
ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ (ծածկագիր 3.2-3)
համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար**

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

ա/ կատարում է բաժնի պետի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.
բ/ապահովում է բաժնի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան
փաստաթղթերը.
գ) ապահովում է 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, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում
և բաժնի պետին է ներկայացնում իր աշխատանքային ծրագրերը.
ե/իրականացնում է քաղաքացիների հերթագրում՝ բաժնի պետի մոտ ընդունելության
համար.
զ/բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է բաժնի առջև դրված
գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների,
եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման
աշխատանքները.
է/բաժնի պետի հանձնարարությամբ համայնքապետարանի քաղաքացիների սպասարկման
գրասենյակում հանդես է գալիս որպես բաժնի ներկայացուցիչ.
ը/բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի գյուղատնտեսական
նշանակության հողերի քարտեզի վարման աշխատանքներին.
թ/բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի գյուղատնտեսական հողերի
քարտեզի վարման աշխատանքներին.
ժ/բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում և համայնքի ավագանու
հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի սեփականություն հանդիսացող
գյուղնշանակության հողերի գույքագրման փաստաթղթերը: Սեփականության իրավունքով
գույք ձեռք բերելուց կամ գույքն օտարելուց հետո՝ մեկշաբաթյա ժամկետում, գույքագրման
փաստաթղթերում կատարում է համապատասխան փոփոխություններ, որոնք ներկայացնում
է համայնքի ավագանու առաջիկա նիստի հաստատմանը.
ի/բաժնի պետի հանձնարարությամբ կազմակերպում է պետական աջակցության ծրագրերի
շրջանակներում համայնքի հողօգտագործողներին մատչելի գներով պարարտանյութերի,
սերմերի և թունաքիմիկատների բաշխումը:
լ/բաժնի պետի հանձնարարությամբ կազմակերպում է համատեղ դիտակտումներ ՀՀ ԱԻՆ և
ՀՀ ԱՆ <<Հիվանդությունների վերահսկման և կանխարգելման ազգային կենտրոն>> ՊՈԱԿ-
ի մասնագետների հետ համայնքի տարածքում: Հրդեհների և դրանց պատճառով հասցված
վնասների գնահատման, ջրականգների և դրանցում կատարված վարակիչ
հիվանդությունների դեմ պայքարի միջոցառումների իրականացման ընթացքի վերաբերյալ.

խ/բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում և համայնքի ավագանուն է ներկայացնում համայնքի վարչական տարածքում գտնվող շրջակա միջավայրի պահպանման, բարելավման և փոփոխությունների վերաբերյալ հարցերը.

ծ/բաժնի պետին կիսամյակը մեկ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին.

կ/իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Բաժնի առաջին կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

միջնակարգ կրթություն՝ առանց աշխատանքային ստաժի և փորձի:

Դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով (լրացվում է փաստաթղթեր ներկայացնելիս).

-միջնակարգ կրթության փաստը հավատող փաստաթուղթ, ինչպես նաև առկայության դեպքում տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմների, վկայականների պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին.

-հայտարարություն այն մասին,որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 15-ի N 98-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններից որևէ մեկով.

-հայտարարություն այն մասին,որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

- արական սեռի անձինք ներկայացնում են գին.գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին կամ համապատասխան տեղեկանք.

- մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափսի.

- անձնագրի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին:

Մրցույթը տեղի կունենա 2022 թվականի սեպտեմբերի 16-ին, ժամը 11:00-ին, Վեդու համայնքապետարանում

Դիմողները մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում են անձամբ՝ ներկայացնելով անձը հաստատող փաստաթուղթ:

Դիմողները փաստաթղթերը կարող են ներկայացնել աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ ժամը 09:00-ից մինչև 18:00-ն, նշված հասցեներից որևիցե մեկով՝

1. Վեդու համայնքապետարան

ք.Վեդի, Թումանյան 6

2-րդ հարկ, քարտուղարության և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժին
հեռ.0234-2-33-32

2. Արարադի մարզպետարան

ք.Արտաշատ, Օգոստոսի 23-ի փողոց թիվ 60

5-րդ հարկ, ՏԻ և ՀԳՄ վարչություն,

հեռ.0235-2-34-65

Փաստաթղթերի ընդունման վերջին ժամկետն է 2022 թվականի սեպտեմբերի 1-ը: