**Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

**Վեդի համայնք 18-ը օգոստոսի 2025թ.**

***ՀՀ Արարատի մարզի Վեդու համայնքապետարանը հայտարարում է մրցույթ՝***

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՎԵԴՈՒ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ  
 (ԾԱԾԿԱԳԻՐ՝ 3.2-22)**

**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:

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՝***

Բաժնի առաջին կարգի մասնագետի պաշտոնը զբաղեցնելու համար աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում, իսկ կրթության մասով՝ առնվազն միջնակարգ կրթություն:

1. ***Դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝***
2. դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով (լրացվում է փաստաթղթեր ներկայացնելիս).
3. տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի` դիպլոմների, վկայականների պատճենները` բնօրինակի հետ միասին.
4. 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.
5. հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.
6. արական սեռի անձինք ներկայացնում են զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը` բնօրինակի հետ միասին կամ համապատասխան տեղեկանք.
7. մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափսի.
8. անձնագրի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին:

***Մրցույթը տեղի կունենա 2025 թվականի սեպտեմբերի 19-ին, ժամը 1100-ին, Վեդու համայնքապետարանում* ք.Վեդի, Թումանյան 6*:***

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

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**

**1-ին հարկ, Քարտուղարության և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժին**

***հեռ.* +(374) 60-88-11-11**

1. ***Արարատի մարզպետարան***

**ք.Արտաշատ, Օգոստոսի 23-ի փողոց թիվ 60**

**5-րդ հարկ, ՏԿ և ՏԻ հարցերի վարչություն,**

***հեռ. 0235- 2-52-16***

***Փաստաթղթերի ընդունման վերջին ժամկետն է 2025 թվականի սեպտեմբերի 4-ը ներառյալ:***