

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

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

**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 մոտից, 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:

**2. Դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝**

- 1) դիմում մրցութային հանձնաժողովի անունով (լրացվում է փաստաթղթեր ներկայացնելիս).
- 2) տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմների, վկայականների պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին.

- 3) 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:
- 4) հայտարարություն այն մասին, որ ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ:
- 5) արական սեռի անձինք ներկայացնում են զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին կամ համապատասխան տեղեկանք:
- 6) մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափսի:
- 7) անձնագրի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին:

***Մրցույթը տեղի կունենա 2025 թվականի դեկտեմբերի 17-ին, ժամը 11<sup>00</sup>-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 09<sup>00</sup>-ից մինչև 18<sup>00</sup>-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***

***2. 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 դեկտեմբերի 2-ը ներառյալ:***