

## ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

**Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը (այսուհետ՝ Նախարարություն) հայտարարում է Նախարարությունում քաղաքացիական ծառայության հետևյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու մասին**

**Քարտուղարության փաստաթղթաշրջանառության բաժնի մասնագետ (ծածկագիր՝ 22-34.1-Մ6-1)**

Հիմնական գործառույթները՝

1. Մասնակցում է Նախարարություն էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգով ստացված քաղաքացիների դիմումների, առաջարկությունների և բողոքների մուտքագրման աշխատանքներին
2. մասնակցում է Նախարարություն առձեռն կամ փոստային ծառայությամբ ստացված քաղաքացիների դիմումների, բողոքների մուտքագրման աշխատանքներին
3. մասնակցում է Նախարարի տեղակալների, Գլխավոր քարտուղարի մոտ քաղաքացիների ընդունելության աշխատանքներին
4. մասնակցում է Նախարարի, Նախարարի տեղակալների, Գլխավոր քարտուղարի մոտ քաղաքացիների ընդունելության գրանցման, ընդունելության ժամանակ արձարծվող հարցերի վերաբերյալ ամփոփաթերթերի տրամադրման աշխատանքներին
5. մասնակցում է ելիցփաստաթղթերի առաքմանը՝ թղթային (սուրհանդակային և փոստային ծառայությունների միջոցով) կամ էլեկտրոնային տարբերակով
6. մասնակցում է Նախարարին, Նախարարի տեղակալներին, Գլխավոր քարտուղարին, Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին ուղղված գրությունների գրանցմանը և հասցեատերերին հանձնմանը
7. մասնակցում է Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված՝ Նախարարի, Նախարարի տեղակալների, Գլխավոր քարտուղարի կողմից ստորագրված <<Ելից>> գրությունների առաքմանը էլեկտրոնային՝ <<Mulberry>> ծրագրով, սուրհանդակային և փոստային ծառայությունների միջոցով, առձեռն տարբերակով և էլեկտրոնային փոստով:

**Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար նաև պահանջվում է՝**

- միջնակարգ կրթություն,
- Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ,
- «Արխիվային գործի մասին», «Պետական համակարգի ենթակա մարմինների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018 թվականի հունիսի 8-ի «Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակարգը

հաստատելու մասին» N 667-Լ որոշման, Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության քարտուղարության կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն:

- համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն,
- ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու ժամկետը՝ **մինչև 14.03.2020թ.**
- Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 17.01.2020թ.
- Աշխատավարձի չափը՝ 111115 (մեկ հարյուր տասնմեկ հազար մեկ հարյուր տասնհինգ) ՀՀ դրամ:
- Աշխատանքի վայրը՝ ք. Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 3, հեռ. 010-511-355, էլ. փոստ՝ [n.kirakosyan@mta.gov.am](mailto:n.kirakosyan@mta.gov.am)
- Ընտրություն կատարելու եղանակն է՝ դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն

**Վերը նշված պաշտոնը կարող են զբաղեցնել՝** տվյալ պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին տիրապետող, 18 տարին լրացած ՀՀ քաղաքացիները: Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առավելագույն տարիքը 65 տարին է:

#### **Հանրային ծառայության ընդունվելու իրավունք չունի այն անձը, ով՝**

- 1) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,
- 2) դատական կարգով զրկվել է հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից,
- 3) տառապում է այնպիսի հիվանդությամբ, որը հանրային ծառայության տվյալ պաշտոնի նշանակվելու դեպքում կարող է խոչընդոտել իր լիազորությունների իրականացմանը,
- 4) դատապարտվել է հանցագործության համար, և դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ,
- 5) օրենքի խախտմամբ չի անցել ժամկետային պարտադիր զինվորական ծառայություն:

#### **Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝**

- դիմում Նախարարության գլխավոր քարտուղարի անունով (դիմումը 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 բնօրինակների հետ միասին, աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք/ներ համապատասխան մարմնից/ներից) պատճենները բնօրինակների հետ միասին,
- արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասից կցագրման վկայականի պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,
- մեկ լուսանկար 3+4 սմ չափսի,

- անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը:

**ՀՀ քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ:** Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9.30-ից մինչև 12.30-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից: