

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Հայրավանքի գյուղապետարանը հայտարարում է մրցույթ Հայրավանքի գյուղապետարանի թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար: Գլխավոր քարտուղարը՝

ա/ ապահովում է աշխատակազմում համայնքային ծառայության մասին օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերի անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառույթների իրականացումը.

բ/ մասնակցում է աշխատակազմի կառուցվածքային, հաստիքային, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում փոփոխություններ կատարելու նախապատրաստման աշխատանքներին.

գ/ ապահովում է աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերի, դրանցում, փոփոխությունների կատարելու նախագծերի մշակման աշխատանքների իրականացումը.

դ/ համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ապահովում է աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների և յադ պաշտոնները զբաղեցնող համայնքային ծառայողների ատեստավորման նախապատրաստական աշխատանքների իրականացումը.

ե/ աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացված մրցույթի արդյունքների մասին մրցույթային հանձնաժողովի եզրակացությունը, իսկ այդ արդյունքների գրավոր բողոքի առկայության դեպքում նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորված պետական կառավարման մարմնի համապատասխան որոշումն ստանալուց հետո, աշխատանքային երեք օրվա ընթացքում, մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցին (մասնակիցներից մեկին) նշանակում է տվյալ պաշտոնում.

զ/ հաստատում է աշխատակազմի ատեստավորման (այդ թվում՝ արտահերթ) ենթակա համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի պաշտոններ զբաղեցնող համայնքային ծառայողների ցուցակները.

է/ համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի ատեստավորման (այդ թվում՝ արտահերթ) ենթակա համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնների խմբի , ինչպես նաև

վ/ ապահովում է ավագանու որոշումների առաքումը համապատասխան մարզպետարան՝ յոթնօրյա ժամկետում.

լա/ իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ.

խ/ անհրաժեշտ տեղեկատվություն է տրամադրում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմին:

Աշխատակազմի քարտուղարն ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված պարտականություններ:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը

Դիմում մրցույթային հանձնաժողովի անունով /ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս/, տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հաստատող փաստաթղթերի՝ դիպլոմների, վկայականների, անձնագրերի պատճենները բնօրինակների հետ միասին, արական սեռի անձանց համար նաև զինվորական գրքույկի կամ դրամ փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասային կցագրման վկայականի պատճենները բնօրինակների հատ միասին, մեկ լուսանկար 3x4 չափսի:

ՀՀ քաղաքացին մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնվում է անձամբ ներկայացնելով անձնագիր: Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից Հայրավանքի գյուղապետարանի կամ Գեղարքունիքի մարզպետարանի աշխատակազմում, մինչև 2012թ. հոկտեմբերի 26-ը, մրցույթը կայանալու է 2012թ. նոյեմբերի 12-ին Հայրավանքի գյուղապետարանում:

Մանրամասն տեղեկությունների համար դիմել Հայրավանքի գյուղապետարանի աշխատակազմ: