

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ Կոտայքի մարզպետարանը (այսուհետ՝ Մարզպետարան) հայտարարում է մարզպետարանում քաղաքացիական ծառայության հետևյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու մասին

Տեղական ինքնակառավարման և հանրապետական գործադիր մարմինների հարցերով վարչության տեղական ինքնակառավարման և համայնքային ծառայության հարցերի բաժնի պետ (96-1.6-Ղ5-1)

Հիմնական գործառնություններ՝

- 1) մասնակցում է տեղական ինքնակառավարման և համայնքային ծառայության ոլորտում պետական քաղաքականության և նպատակային ծրագրերի մշակմանը,
- 2) կազմակերպում է իրավական և մասնագիտական հսկողություն Մարզի տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների իրականացման նկատմամբ.
- 3) կազմակերպում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության ուսումնասիրություն, նրանց որոշումների համապատասխանությունը գործող օրենսդրությանը.
- 4) համապատասխան առաջարկություններ է ներկայացնում տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության վերաբերյալ, կազմակերպում է միջհամայնքային միավորումների ձևավորման և համայնքների խոշորացման աշխատանքները.
- 5) կազմակերպում է համայնքային ծառայության պետական միասնական տարածքային քաղաքականության իրականացմանը.
- 6) կազմակերպում է համայնքային ծառայողների վերապատրաստման հետ առընչվող գործառնությունների իրականացումը.
- 7) կազմակերպում է համայնքային ծառայության կադրային գործի և գրանցամատյանի վարման աշխատանքները.
- 8) կազմակերպում է համայնքային ծառայության մրցույթների և ատեստավորումների անցկացման հետ կապված աշխատանքները.

Իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

- 1) բարձրագույն կրթություն, հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ հինգը տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տեղական ինքնակառավարման մարմինների աշխատանքի քննակառավարում՝ հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ,
- 2) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Պետական կառավարման համակարգի մարմինների մասին», «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին», «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին», «Հայաստանի Հանրապետության վարչատարածքային բաժանման մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքների, Մարզպետարանի իրավասությունը սահմանող օրենսդրության և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն:
- 3) աշխատակազմի կառավարման, քաղաքականության վերլուծության, մոնիտորինգի, որոշումների կայացման, ծրագրերի կառավարման, խնդրի լուծման, բարելավրության կոմպետենցիաներ:

Ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու ժամկետը սահմանվում է մինչև նշված թափուր պաշտոնը մրցույթի երկրորդ՝ հարցազրույցի փուլը հաղթահարած միակ մասնակցի կողմից զբաղեցնելը:

Դիմումները ներկայացնելու վերջնաժամկետն է՝ 08.10.2019 թվական:

Աշխատավարձի չափը՝ 212309 (երկու հարյուր փասնելու հազար երեք հարյուր ինը) ՀՀ դրամ:

Աշխատանքի վայրը՝ ՀՀ Կոտայքի մարզ, ք. Հրազդան, Կենտրոն թաղամաս, Վարչական շենք:

Ընտրություն կատարելու եղանակը՝ դիմում ներկայացրած քաղաքացիների փաստաթղթերի ուսումնասիրություն:

Վերը նշված պաշտոնը կարող են զբաղեցնել Կոտայքի մարզի պաշտոնի անձնագրով ներկայացվող պահանջները բավարարող, հայերենին փիրապետող, 18 փարին լրացած ՀՀ քաղաքացիները:

Քաղաքացիական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առավելագույն փարիքը 65 փարին 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:

Գիմնող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- 1) դիմում Գլխավոր քարտուղարի անունով (դիմումի ձևը կցվում է),
- 2) տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի(ների), վկայականի(ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք(ներ) համապատասխան մարմնից(ներից)) պատճենները բնօրինակների հետ միասին,
- 3) արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասից կցագրման վկայականի պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,
- 4) մեկ լուսանկար 3*4 սմ չափսի,
- 5) անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը:

ՀՀ քաղաքացին փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ կամ էլեկտրոնային փոստի միջոցով (էլեկտրոնային փոստի հասցեն՝ andznakazmkotayk@gmail.com):

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 11⁰⁰-ից մինչև 16⁰⁰-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից (հեռախոսահամարը՝ (0223) 2-32-70):

5. Այլ վճարովի աշխատանք (բացի գիտական, կրթական, ստեղծագործական և ընտրական հանձնաժողովի անդամի կարգավիճակից բխող աշխատանքից)

(իրականացնում եմ, չեմ իրականացնում)

6. Անձամբ ձեռնարկատիրական գործունեությամբ _____

(գրադվում եմ, չեմ գրադվում)

7. Անմիջական ենթակայության կամ վերահսկողության տակ մերձավոր ազգակցական կամ խնամհական կապերի (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր, ամուսնու ծնող) մեջ

(գտնվում եմ, չեմ գտնվում)

Նախագգուշացված եմ՝ կեղծ տվյալներ և փաստաթղթեր ներկայացնելու համար, ժամանակավոր թափուր պաշտոնում նշանակվելու դեպքում զբաղեցրած պաշտոնից ազատվելու և սահմանված կարգով պատասխանատվության ենթարկվելու մասին:

Գիմող՝ _____
ստորագրություն

անուն, ազգանուն

« _____ » _____ 2019 թվական