



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐԱԼ ԱՆՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

<< 29 >> հոկտեմբերի 2018 թվական N 25 -Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐԱԼԱՆՋԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՇԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ
ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 2-րդ և 3-րդ մասերի դրույթներով և Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման համակարգող նախարարի 2006 թվականի օգոստոսի 29-ի թիվ 13-Ն հրամանով հաստատված «Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգի» 11-րդ կետով՝

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ ԵՄ.

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Սարալանջի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացնել մրցույթ՝ համաձայն հավելվածի:

2. Մրցույթն անցկացնելու մասին հայտարարությունը սահմանված կարգով հրապարակել «<http://www.azdarar.am>» հասցեում գտնվող Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների և համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքերում, ինչպես նաև այն փակցնել համայնքապետարանի տեղեկատվական ցուցատախտակին:

3. Թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքներն իրականացնել համայնքապետարանի աշխատակազմի միջոցով:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐԱԼԱՆՋ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ

ՑՈԼԱԿ ՅՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ

« 29 » հոկտեմբերի 2018 թվական
գյուղ Սարալանջ



ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՅՈՒ
Ի ՍԱՐԱԿԱՆՆԵՐ ԽԱՄԱՅՆՔԱԿԱՏԱՐԱՍԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԳԸՍԻ ԽԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՃԱՌԱՅԱՅՈՒԹՅԱՆ ԽՔԻՈՒՐ
ԱԿԱԶՏՈՒՆ
ՎԵՐԱԴԵՋՆԵԼՈՒ ԽԱՄԱՐ ԱՆՏԵԿԱԳԻՈՂ ՎԴԵՐՈՒՄԻ

[illegible]

			12) լիցենզավորում է հասանելի դեղատնային և ազդեցություն ունեցող բաղադրանքների ընդունելությունը, հսկողություն է իրականացնում նրանց առաջադիմությունների, դիրոմների ու բողոքների քննարկման և ընթացքի նկատմամբ: 13) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի և ազգային ուղղությունների կատարման, ինչպես նաև համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահության պահպանման նկատմամբ: 14) վերահսկում է <<Համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգի>> միջոցով իրականացվող գործընթացները: Աշխատակազմի քարտուղարը պատասխանատվություն է կրում օրենքների, իրավական այլ ակտերի, համայնքի ղեկավարի որոշումների, աշխատակազմի կանոնադրության պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար: Աշխատակազմի քարտուղարն ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված լսկարողականություններ:
Միջուկն անցկացնելու օրը, ժամը, վայրը	Փաստաթղթերի ընդունումը	Փաստաթղթերը ներկայացնելու, պաշտոնի անձնագիրը, թեստավորման փուլի հարցաշարերը, ինչպես նաև ԼՊԱԳՈՎԻՆԵՐ ստանալու համար դիրք հայաստանի Հանրապետության Հիմնի մարզի Սարգսյանի համայնքապետարան (հասցեն՝ Հայաստանի Հանրապետության Հիմնի մարզ, գյուղ Սարգսյան, 1-ին փողոց, թիվ 3, հեռ. 0244 5-82-01) կամ Հայաստանի Հանրապետության Հիմնի փողոց, թիվ 3, հեռ. 0244 5-82-01) կամ Հայաստանի Հանրապետության Հիմնի մարզապետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՎ վարչության ՏԻ և ՀԳՎ բաժնի (հասցեն՝ ք.Գյումրի, Գ.Լժոբեի 16, 1-ին հարկ, հեռ. 0312 4-90-00*146): Փաստաթղթերի ընդունումը՝ ամեն օր, ժամը 09:00 – 18:00, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:	5)1 Լուսանկար՝ 3x4 սմ չափ: 6) անձնագիր (փախտուկային դեպքում՝ Հայաստանի Հանրապետության փախտուկային կարգապահումը հավաստող փաստաթղթի) պատճենը:
	Փաստաթղթերի ընդունումը	Փաստաթղթերի ընդունումը	Փաստաթղթերը ներկայացնելու օրը, ժամը, վայրը
Օրը՝ 2018 թվականի դեկտեմբերի 3-ին, ժամը՝ 11:00-ին Վայրը՝ Հայաստանի Հանրապետության Հիմնի մարզի Սարգսյանի համայնքապետարան: Հասցեն՝ ՀՀ Հիմնի մարզ, գյուղ Սարգսյան, 1-ին փողոց, թիվ 3	Փաստաթղթերի ընդունումը	Փաստաթղթերի ընդունումը	Փաստաթղթերը ներկայացնելու օրը, ժամը, վայրը

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ

Ց. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ



2018 թվականի
նոյեմբերի 19-ը
Ներառյալ

Դիմումների և
փաստաթղթերի
ներկայացման
վերջնաժամկետը