

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետարանի անձնակազմի կառավարման բաժնի

01.01.2019-30.06.2019 ժամանակահատվածում կատարված աշխատանքների
վերաբերյալ

Հաշվետու ժամանակահատվածում՝

1. Առաջարկություն է ներկայացվել քաղաքացիական ծառայության գրասենյակ Մարզպետարանի քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկում փոփոխություն կատարելու վերաբերյալ համաձայնություն ստանալու համար .

2. Մարզպետարանի քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների վերլուծության, քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների գնահատման, դասակարգման, պաշտոնների ընդհանուր համակարգում տեղակայման, պաշտոնի անձնագրի կազմման աշխատանքների ուղղությամբ մարզպետարանի քաղաքացիական ծառայողների կողմից լրացվել են հարցաշարերը և կատարվել է դրանց վերլուծություն.

3. ապահովվել է Անձնակազմի կառավարման գծով Մարզպետի որոշումների, կարգադրությունների և Գլխավոր քարտուղարի հրամանների նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքները, ինչպես նաև Մարզպետի կողմից ստորագրված կարգադրությունների և գլխավոր քարտուղարի կողմից ստորագրված հրամանների հաշվառման, դրանց բնօրինակների պահպանության և առաքման հանձնելու աշխատանքները.

4. ապահովվել է Մարզպետարանի աշխատակիցների աշխատանքի ընդունման, ազատման, ժամկետային աշխատանքային պայմանագրերի և համաձայնագրերի կնքման, խրախուսանքների կիրառման, արձակուրդ տրամադրելու, գործուղման մեկնելու, վերապատրաստումների հետ կապված գործընթացների կազմակերպման աշխատանքները.

5. կազմակերպվել է Մարզպետարանի ենթակայության տակ գտնվող հանրակրթական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների տնօրենների աշխատանքի ընդունման, ազատման իրավական ակտերի նախագծերի նախապատրաստման, աշխատանքային պայմանագրերի կնքման, անձնական գործերի վարման աշխատանքները.

6. կազմակերպվել է Մարզպետարանի ենթակայության տակ գտնվող առողջապահական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և հարյուր տոկոս՝ պետությանը սեփականության իրավունքով պատկանող բաժնեմաս ունեցող առողջապահական բաժնետիրական ընկերության գործադիր մարմինների ղեկավարների մրցույթների նախապատրաստական աշխատանքները:

7. Հավաքագրվել է քաղաքացիական ծառայողների կողմից իրենց կատարած աշխատանքների մասին ներկայացրած կիսամյակային կատարողականները, ամփոփվել կատարողականների հիման վրա պարզևատրման ցուցանիշները:

8. կազմակերպվել է քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման գործընթացը քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կողմից ներկայացված տարբեր ծրագրերով և ապահովվել համապատասխան քաղաքացիական ծառայողների մասնակցություն:

9. կազմակերպվել է գործուղումների տրամադրման գործընթացը

10. կազմակերպվել է ուսումնական հաստատությունների ուսանողների պրակտիկան

11. կատարվել է Անձնակազմի կառավարման բաժնի իրավասության սահմաններում ստացված իրավական ակտերի նախագծերի, հարցումների, բողոքների, դիմումների և առաջարկությունների ուսումնասիրություն, վերլուծություն և պատասխան գրությունների կազմում, տեղեկատվության տրամադրում, առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, միջնորդագրերի, զեկուցագրերի և այլ գրությունների նախապատրաստում.

Անձնակազմի կառավարման բաժնի պետ

Մ. Արտաշեսյան

02.07.2019