

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ,
ՓԱՍՏԱԹՂԱՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅԱՆ և ՀԱՍԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ԿԱԴԵՐԻ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Հաշվետու ժամանակաշրջանը՝ 01.01.2023թ. – 30.06.2023թ.

Հաշվետու ժամանակաշրջանում ստորաբաժանումը իր գործունեությունը իրականացրել է կանոնադրությամբ և տարեկան աշխատանքային ծրագրով ամրագրված գործառույթների շրջանակներում:

1. 2023 թվականի աշխատանքային ծրագրի վերլուծություն, 2024 թվականի աշխատանքային ծրագրի կազմում, կիսամյակային գնահատված կատարողականների հավաքագրում և արդյունքների ամփոփում:

Հավաքագրվել է քաղաքացիական ծառայողների 2023 թվականի առաջին կիսամյակի կատարողականների արդյունքները, ամփոփվել և ներկայացվել է հաշվապահություն:

Մարզպետի աշխատակազմի 2023 թվականի առաջին կիսամյակի կատարողականների արդյունքները սահմանված ժամկետում ամփոփվել և համապատասխան ձևաչափով ներկայացվել է վարչապետի աշխատակազմ:

Իրականացրել է քաղաքացիական ծառայողների կողմից 2023 թվականի առաջին կիսամյակի իրական մարդ օրերի ամփոփման աշխատանքների վերահսկողությունը:

2. ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության տակ գտնվող ՊՈԱԿ-ների և ՓԲԸ-ների տնօրենների և անձնակազմի աշխատակիցների անձնական գործերի վարում, տեղեկատվության տրամադրում և ՔԾ տեղեկատվական հարթակի վարում:

Թարմացվել են մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության տակ գտնվող ՊՈԱԿ-ների և ՓԲԸ-ների տնօրենների, մարզպետի աշխատակազմի անձնակազմի աշխատակիցների անձնական գործերը, համապատասխան փոփոխությունները ներառվել են: Քաղաքացիական ծառայության օրենսդրությամբ պահանջվող տեղեկատվությունը սահմանված ժամկետում տրամադրվել է վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակ:

Յուրաքանչյուր ամսվա ավարտին տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն տեղեկատվություն է տրամադրվել Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի և մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության կազմակերպությունների թափուր աշխատատեղերի վերաբերյալ:

Իրականացվել է մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային փոփոխության գործընթացը: Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակ է ներկայացրել ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունների հաստատված օրինակները և քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անվանացանկում փոփոխություններ կատարելու մասին առաջարկությունը, անվանացանկի, քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերի նախագծերը, հիմնավորումը:

Վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի համաձայնությունը ստանալուց հետո հաստատվել է անվանացանկը և պաշտոնների անձնագրերը: Կատարվել են վերանշանակումներ նոր ստեղծված քաղաքացիական ծառայության պաշտոններում և համապատասխան փոփոխություններ փոփոխության ենթարկված ստորաբաժանումներում:

Իրականացվել է մարզպետի աշխատակազմի հաստիքացուցակի կազմման աշխատանքները, կատարվել է նոր ստեղծված պաշտոնների վարձատրության հետ կապված փոփոխությունները, ներկայացվել է որոշումների նախագծերը:

Վերահսկվել է անցակետի կառավարման՝ հաճախումների հետ կապված ծրագիրը, կատարվել է ամենօրյա մշտադիտարկում՝ աշխատակիցների աշխատանքային ժամերի հաշվառում և յուրաքանչյուր ամսվան հաջորդող աշխատանքային օրը ֆինանսական վարչության հաշվապահական հաշվառման բաժին է ներկայացվել նախորդ ամսվա հաճախացուցակը:

3. ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի որոշումների, գլխավոր քարտուղարի հրամանների, պաշտոնի անձնագրերի, պայմանագրերի և այլ իրավական ակտերի նախագծերի քննարկում/ պատրաստում

Մարզպետի կողմից ընդունվել է 130 որոշում, գլխավոր քարտուղարի կողմից արձակվել է 212 հրաման, կնքվել է 4 /չորս/ աշխատանքային պայմանագիր:

Մարզպետի կողմից ընդունված որոշումների հաշվառումը իրականացվել է փաստաթղթաշրջանառության բաժնում, որի վերաբերյալ հաշվետվությունները ներկայացվել են Վարչապետի աշխատակազմ և տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն:

4. Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության առողջապահական, մշակութային կազմակերպությունների տնօրենների և մարզպետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնների մրցույթների նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում.

Հայտարարվել է մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության «Եղեգնաձորի մշակույթի կենտրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի թափուր պաշտոնի մրցույթ:

Հայտարարվել և հրապարակվել է հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների տնօրենների 8 և վարչատնտեսական մասի համակարգողների 14 մրցույթ, և իրականացվել են հավակնորդների գործերի ընդունման աշխատանքները:

5. Վերապատրաստումների, գործուղումների գործընթացի կազմակերպում և իրականացում.

2022 թվականի աշխատանքային ծրագրի կատարողականների կիսամյակային միջին արդյունքների հիման վրա հաստատվել է Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայողների 2023 թվականի վերապատրաստման ծրագիրը: Պարտադիր վերապատրաստման են ենթակա 3 /երեք/ քաղաքացիական

ծառայողներ: Մասնագիտական գիտելիքների վերապատրաստումն իրականացնելու է Հայաստանի պետական համալսարանը:

6. Մարզպետի աշխատակազմի բարելավարքության համակարգի աշխատանքների համակարգում.

Պայմանագիր է կնքվել քաղաքացիական ծառայության գլխավոր պաշտոնում, որի վերաբերյալ պահանջվել է դատվածության բացակայության մասին տեղեկանք:

Մարզպետի աշխատակազմում բարելավարքության համակարգի հետ կապված խախտումներ չեն արձանագրվել:

Աջակցություն է ցուցաբերվել հայտարարատու պաշտոնատար անձանց 2022 հայտարարագրերը լրացնելիս:

7. Մարզպետի աշխատակազմի էլեկտրոնային համակարգում օգտագործվող ծրագրային խնդիրների ապահովման և նրանց օգտագործման աշխատանքների կազմակերպման աջակցություն: Համակարգչային ցանցի, օպերացիոն համակարգերի, հարակից օգնող ծրագրերի, հակավիրուսային խնդիրների և հատուկ ծրագրային ապահովման խնդիրների լուծում և համակարգում:

Այս գործառույթի շրջանակներում հիմնական գործունեությունը կազմակերպել և իրականացրել է վարչության գլխավոր ցանցային ադմինիստրատորը: Կիսամյակի կտրվածքով ծրագրային ապահովման և օգտագործման, համակարգչային ցանցի, օպերացիոն համակարգերի, հարակից օգնող, հակավիրուսային և հատուկ ծրագրային ապահովման խնդիրներ չեն առաջացել: Ներդրված բոլոր ծրագրերը գործել են անխափան, ժամանակին վերացվել են առաջացած թերությունները, նորոգվել են սարքավորումները: Ապահովել է առցանց բոլոր վեբինարների և քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման գործընթացները: Իրականացվել է Մարզպետի աշխատակազմի նոր կառուցվածքին համապատասխան անհրաժեշտ բոլոր գործընթացները փաստաթղթաշրջանառության համակարգում:

8. Գնման գործընթացի իրականացում և համապատասխան ընթացակարգերի ապահովում:

Հաշվետու ժամանակահատվածում, ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի 2023թ-ի գնումների պլանի համապատասխան, կազմվել է տեխնիկական բնութագիր ձեռք բերվող ապրանքների, ծառայությունների և աշխատանքների համար: Կնքվել են պայմանագրեր մատակարար կազմակերպությունների հետ, ձեռք են բերվել ապրանքներ և ծառայություններ, կազմվել են համապատասխան արձանագրություններ: Մարզպետի աշխատակազմի գնման պլանով նախատեսված գնման գործընթացները իրականացվել են համապատասխան ընթացակարգերով և խնդիրներ չեն արձանագրվել: Անխափան ռեժիմով ապահովվել են աշխատակիցները աշխատանքի համար անհրաժեշտ նյութերով և սարքավորումներով:

9. ՀՀ Վայոց ձորի մարզի խորհրդի գործունեության հետ կապված կազմակերպական աշխատանքների իրականացում, նիստերի և խորհրդակցությունների կազմակերպում և արձանագրում:

Հաշվետու ժամանակաշրջանում անցկացվել է մարզի խորհրդի 1 /մեկ/ նիստ, կազմակերպվել են արարողակարգային և այլ միջոցառումների նախապատրաստական

աշխատանքներ: Մարզի խորհրդի նիստերը արձանագրվել են, և ՀՀ կառավարության «Մարզի խորհրդի կազմավորման և գործունեության կարգ սահմանելու մասին» 30/04/2020թ. N 647-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 16-րդ կետի համաձայն՝ արձանագրությունները տրամադրվել են ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն:

10. Մարզպետի և գլխավոր քարտուղարի կողմից ընդունված իրավական ակտերով, աշխատանքային և գործակարգավորական խորհրդակցություններում տրված հանձնարարականների կատարման վերահսկողության ապահովում:

Ստորաբաժանման կողմից իրականացվել է մարզպետի և գլխավոր քարտուղարի կողմից ընդունված իրավական ակտերով, աշխատանքային և գործակարգավորական խորհրդակցություններում տրված բոլոր հանձնարարականների կատարման վերահսկողություն, և ապահովվել է դրանց կատարումը ժամկետին և պատշաճ որակով:

11. Էլեկտրոնային և թղթային փաստաթղթաշրջանառության կազմակերպում և իրականացում:

Հաշվետու ժամանակաշրջանում ստորաբաժանման փաստաթղթաշրջանառության բաժնում իրականացվել է ընդամենը 17394 փաստաթղթաշրջանառություն, որից՝ 5867 մտից, 4558 ելից, 6558 ներքին:

Մալբրի համակարգում չներառված մյուս բոլոր գործառույթները, այդ թվում թղթային փաստաթղթաշրջանառությունն իրականացվել է առանց թերացումների և ուշացումներ չեն արձանագրվել:

12. ՀՀ կառավարության, ՀՀ վարչապետի և պետական մարմինների հանձնարարականների կատարման նկատմամբ վերահսկողության իրականացում:

ՀՀ կառավարության, ՀՀ վարչապետի և պետական մարմինների հանձնարարականների կատարման նկատմամբ ստորաբաժանման կողմից սահմանվել և իրականացվել է առաձնակի վերահսկողություն: Վերահսկվել է մարզպետի աշխատակազմի մյուս բոլոր ստորաբաժանումների կողմից այդ հանձնարարականների ժամանակին և պատշաճ կատարումը, ուշացումներ և թերացումներ չեն արձանագրվել: Ստորաբաժանման կողմից ՀՀ վարչապետի աշխատակազմ և ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն ներկայացվող բոլոր ամսական և կիսամյակային հաշվետվությունները տրվել են ժամանակին:

13. Շենքի, շինությունների, ապրանքանյութական արժեքների պահպանություն, լուսավորության, ջրամատակարարման, հեռախոսակապի, սանհանգույցների հետ կապված աշխատանքներ:

Սահմանված կարգով իրականացվել են մարզպետի աշխատակազմի շենքի, շինությունների, ապրանքանյութական արժեքների պահպանություն, լուսավորության, ջրամատակարարման, հեռախոսակապի, սանհանգույցների հետ կապված աշխատանքները:

Մշտապես իրականացվել է մարզպետի աշխատակազմի ծառայողական մեքենաների շահագործման, սպասարկման և պահպանման աշխատանքները:

14. Քաղաքացիների դիմում-բողոքների քննարկում և քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպում:

Ստորաբաժանման կողմից ամենօրյա ռեժիմով կազմակերպվել է մարզպետի աշխատակազմ դիմած քաղաքացիների ընդունելություն և սպասարկում, ցուցաբերվել է համապատասխան ուղղորդում կամ օժանդակություն:

2023թ-ի առաջին կիսամյակի ընթացքում ստացվել է 371 դիմում, որից՝

- 1) Դրամական օգնություն է խնդրել 292 քաղաքացի: 257 քաղաքացու խնդրանք բավարարվել է, 32-ինը՝ մերժվել է, 3-ը ընթացքի մեջ է:
- 2) Բնակարանային և քաղաքաշինական հարցերով դիմել է 6 քաղաքացի, որից 6 դիմումներին պատասխանվել է:
- 3) Առողջապահական բնույթի 13 դիմում է ստացվել, ստացված 13 դիմումները բավարարվել են:
- 4) Աշխատանքի հարցերով դիմել է 6 քաղաքացի, ստացված բոլոր դիմումներին տրվել է դրական ընթացք:
- 5) Գյուղատնտեսական հարցերով դիմել է 8 քաղաքացի, 8-ին տրվել է դրական պատասխան:
- 6) Կրթության և նախադպրոցական ուսումնական հաստատություններին առնչվող հարցերով դիմել է 5 քաղաքացի և ստացել են դրական պատասխան:
- 7) Հողաշինության հարցերով դիմած քաղաքացիներից 8-ին էլ տրվել է դրական պատասխան:
- 8) Որդեգրման, մանկատնից երեխային վերադարձնելու և ներառական կրթության վկայագիր տրամադրելու հարցերով դիմել է 33 քաղաքացի և ստացել դրական պատասխան:

15. Տեղեկատվություն մարզպետի և մարզպետի աշխատակազմի գործունեություն հրապարակայնության ապահովման նպատակով մարզպետի աշխատակազմի կայքէջի <<նորություններ>> բաժնում տեղադրված բովանդակային նյութերի մասին.

ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի և մարզպետի աշխատակազմի գործունեության հրապարակայնությունն ապահովելու նպատակով կատարված աշխատանքների լուսաբանումն իրականացվել է ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի պաշտոնական կայքէջի <<Նորություններ>> բաժնում տեղադրված նյութերով, ֆեյսբուքյան էջով և մարզպետի աշխատակազմի գործունեությունը լուսաբանող հաղորդագրություններով:

Մարզպետի աշխատակազմի պաշտոնական կայքէջի <<Նորություններ>> բաժնում տեղադրվել է 102 լուսաբանական նյութ, որոնք եղել են լրատվական բնույթի հաղորդումներ, ուղերձներ, հայտարարություններ և իրազեկումներ:

Լուսաբանական նյութերն արտացոլել են ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի և մարզպետի աշխատակազմի աշխատանքային գործունեությունը, մարզային ենթակայությամբ գործող կազմակերպությունների հետ տարվող աշխատանքները, մարզի տարբեր համայնքներ կատարած աշխատանքային այցերը, համայնքներում առկա սոցիալ-տնտեսական իրավիճակը, տարբեր հիմնախնդիրների վերաբերյալ մարզպետի աշխատակազմում իրավիճված քննարկումները, կրթամշակութային անցուդարձը:

Լուսաբանվել են նաև ՀՀ և օտարերկրյա պատվիրակությունների մարզ կատարած աշխատանքային այցերը, մարզպետի հանդիպումները հանրապետական և միջազգային տարբեր կազմակերպությունների կամ նրանց ներկայացուցիչների հետ և

այլ բնույթի աշխատանքները:

<<Նորություններ>> բաժնում տեղադրվել են ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի և մարզի համայնքապետարանների կողմից կատարված աշխատանքների և իրականացված միջոցառումների վերաբերյալ իրազեկման, լուսաբանման և այլ բնույթի նյութեր:

Հաշվետու ժամանակահատվածում <<Տեղեկատվական կենտրոն>> բաժնում համապատասխան նյութերով համալրվել են <<Ուղերձներ, կոչեր, հայտարարություններ>>, <<Մարզպետի պաշտոնական և աշխատանքային այցեր, ընդունելություններ>> ենթաբաժինները:

Ստորաբաժանման կողմից համակարգվել են նաև ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի ֆեյսբուքյան պաշտոնական էջի աշխատանքները:

16. Տեղեկատվություն մարզպետի աշխատակազմի պաշտոնական կայքէջի այլ բաժինների սպասարկման մասին

Մշտապես, ըստ անհրաժեշտության, թարմացվել են Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի պաշտոնական կայքէջի 19 բաժիններն իրենց 112-ից ավելի ենթաբաժիններով:

Տարվա ընթացքում Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի կայքէջում հրապարակվել են ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի ընդունած որոշումները, մարզպետի, մարզպետի աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարների հաշվետվությունները, մարզպետի աշխատակազմի գործունեության տարեկան աշխատանքային ծրագիրը և պարտադիր հրապարակման ենթական այլ իրավական նյութերը:

ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմում քաղաքացիների ընդունելության, նրանց կողմից գրաված դիմումների, վերաբերյալ տվյալներ տեղադրվել են <Քաղաքացիների ընդունելություն բաժնի>> <<Ընդունելություն արդյունքներն ամսական կտրվածքով>> ենթաբաժնում:

Հանրային իրազեկում ապահովելու նպատակով ստորաբաժանումը համագործակցել է զանգվածային լրատվության միջոցների, հասարակական կազմակերպությունների հետ:

Պաշտոնական կայքէջում, ըստ համապատասխան բաժինների և էջերի, տեղադրվել են պարտադիր հրապարակման ենթակա ամբողջ տեղեկատվությունը, մարզպետի աշխատակազմի գործունեությանն առնչվող նորություններ (հետևյալ հասցում՝ <http://vdzor.mtad.am/TAorenq7/>):

17. Տեղեկատվություն Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմին ուղղված հարցումներին տրված պատասխանների և բողոք դիմումների վերաբերյալ.

Հաշվետու ժամանակահատվածում ԶԼՄ-ների և հասարակական կազմակերպությունների կողմից ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմին արվել է 20 գրավոր հարցում, որոնց բոլորին օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում տրվել են պատասխաններ: Հարցումները և պատասխանները տեղադրվել են պաշտոնական կայքէջում: Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմին հասցեագրված տեղեկություն ստանալու 20 գրավոր հարցումները եղել են.

- " լրագրողներից՝ 9
- " ուսանողներից՝ 3
- " ՀՀ քաղաքացիներից՝ 4
- " Պետական մարմիններից՝ 4

Բազմաթիվ բանավոր հարցումներ են արվել մարզպետի աշխատակազմի տարբեր ստորաբաժանումներին, որոնց պատասխանները տրվել են նույն պահին, կամ եղել են հարցի պատասխանը ստանալու համար այլ հասցեով դիմելու ուղղորդումներ:

Մարզպետի աշխատակազմ դիմած քաղաքացիների դիմում-բողոքների վերաբերյալ 2023 թվականի վերաբերյալ հաշվետվությունները տեղադրվել են մարզպետի աշխատակազմի պաշտոնական կայքէջում:

Սահմանված կարգով և առանց ժամկետների խախտման պատասխանվել է Mulberry համակարգով ստացված բոլոր գրություններին, և պատշաճորեն կատարվել են համակարգով ստացված հանձնարարականների պահանջները:

18. Այլ ընթացիկ աշխատանքներ:

Հաշվառվել են մարզպետի աշխատակազմի աշխատակիցների բացակայությունը հավաստող զեկուցագրերը: Պատասխանվել են քաղաքացիների բանավոր հարցումներին, հեռախոսազանգերին, տրվել են համապատասխան ուղղորդումներ: Մարզպետի աշխատակազմի աշխատակիցներին և քաղաքացիներին ցուցաբերվել է վարչության հետ կապված հարցերով անհրաժեշտ օժանդակություն:

Վարչության պետ՝

Ս. Դավթյան

04.07.2023թ

