

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

**ՀՀ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ,
ՓԱՍՏԱԹՂԱՇԱՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅԱՆ և ՀԱՍԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊԵՐԻ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

Հաշվետու ժամանակաշրջանը՝ 01.01.2023թ. – 01.01.2024թ.

Հաշվետու ժամանակաշրջանում **անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչությունը** 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 ֆինանսական վարչության հաշվապահական հաշվառման բաժին:

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

2023 թվականի հոկտեմբեր ամսին քաղաքացիական ծառայողների կողմից կազմվել է 2024 թվականի իրականացվելիք աշխատանքային ծրագրերը՝ համադրելով կառավարության ռազմավարական ծրագրի կետերի հետ և 2024 թվականի աշխատանքային ծրագրում ստորաբաժանումների կողմից ներառվել են այն ծրագրերը, որտեղ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմը համակատարող է: 2024 թվականի աշխատանքային ծրագիրը նախնական քննարկումից հետո ներկայացվել է ՀՀ վարչապետին:

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

ծորի 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 317 որոշում, գլխավոր քարտուղարի կողմից արձակվել է 499 հրաման, կնքվել է 27 աշխատանքային պայմանագիր:

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

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

5. Հայտարարվել է քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնի համալրման համար 11 մրցույթ, համալրվել է 5 քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն, չի կայացել 5 մրցույթ /դիմորդ չլինելու կամ պահանջներին չբավարարաելու արդյունքում, չի համալրվել 2 քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն:

Հայտարարվել է ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության **«Վայոց ձոր մարզի Եղեգնաձորի երկրագիտական թանգարան» և «Եղեգնաձորի մշակույթի կենտրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների տնօրենի** թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար 9 մրցույթ: Համալրվել է **«Վայոց ձոր մարզի Եղեգնաձորի երկրագիտական թանգարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի** թափուր պաշտոնը:

Հաշվետու ժամանակահատվածում հայտարարվել և հրապարակվել է 12 հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների գործադիր տնօրենների թափուր տեղի հայտարարություն: Հայտարարվել և հրապարակվել է հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների տնօրենների 23, որից համալրվել է 2 թափուր պաշտոն և վարչատնտեսական մասի համակարգողների 34 մրցույթ, որից համալրվել է 8 թափուր պաշտոն և չի համալրվել 4 թափուր պաշտոն: Իրականացվել է հավակնորդների գործերի ընդունման, իրավական ակտերի, նախագծերի նախապատրաստման և ստորագրման ներկայացման աշխատանքները:

6. 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: Հաշվետու ժամանակահատվածում վերապատրաստվել են 14 քաղաքացիական ծառայողներ / քաղաքացիական ծառայողների առկա թվի 30 տոկոսի պահանջը հաշվի առնելով/: Մասնագիտական գիտելիքների վերապատրաստումն իրականացրել է Հայաստանի պետական համալսարանը / 3 թեմա/, իսկ կոմպետենցիաների /7 թեմա/ ուղղությամբ քաղաքացիական ծառայության գրասենյակը:

7. Մարզպետի աշխատակազմի բարեվարքության համակարգի աշխատանքների համակարգում.

Աշխատանքի ընդունված հայեցողական և քաղաքացիական ծառայության պաշտոններ զբաղեցրած անձանց վերաբերյալ պահանջվել է դատվածության բացակայության մասին տեղեկանք, միաժամանակ նրանց կողմից լրացվել է «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի պահանջի համաձայն Ձև3-ը:

Մարզպետի աշխատակազմում բարեվարքության համակարգի հետ կապված խախտումներ չեն արձանագրվել:

Աջակցություն է ցուցաբերվել հայտարարատու պաշտոնատար անձանց պաշտոնի ստանձման, պաշտոնի դադարեցման և տարեկան հ2023 թվականի հայտարարագրերը լրացնելիս:

8. 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:

9. 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:

10. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության հրապարակայնության ու աշխատանքների լուսաբանման ապահովում: Մարզպետի աշխատակազմի գործունեությանը առնչվող պարտադիր հրապարակման տեղեկությունների հրապարակման ապահովում

Մարզպետի կողմից հրավիրվող խորհրդակցությունների, մարզխորհրդի նիստերի նախապատրաստման և արձանագրման, արարողակարգային և այլ միջոցառումների տեխնիկական և ներկայացուցչական մասի կազմակերպչական աշխատանքների ապահովում

Վարչության աշխատանքների մյուս ուղղությունը հասարակայնության հետ կապերի, մարզպետի աշխատակազմի գործունեության հրապարակայնության, թափանցիկության, լուսաբանման աշխատանքների ապահովումն է, պաշտոնական կայքի և Ֆեյսբուքի աշխատանքների կազմակերպումը:

Հաշվետու ժամանակաշրջանում կայքի <<Նորություններ>> բաժնում հրապարակվել է շուրջ 250 նորություն, ուղերձ, տեղեկատվություն համայնքների ավագանիների նիստերի, մարզխորհրդի նիստերի, համայնքային նշանակության հողամասերի վարձակալության կամ վաճառքի վերաբերյալ և այլն:

Լուսաբանական նյութերն արտացոլել են ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունները, կարևոր իրադարձությունները, մարզային և հանրապետական նշանակության հանդիպումները, միջազգային կառույցների ներկայացուցիչների, ՀՀ-ում տարբեր պետությունների դեսպանների՝ մարզ կատարած այցերը, մարզի համայնքներին և մարզային ենթակայության հաստատություններին առնչվող տարաբնույթ իրադարձություններ:

Օպերատիվ լուսաբանվել են Լեռնային Ղարաբաղից բռնի տեղահանված անձանց առնչվող իրադարձությունները, Վայքի հաշվառման կայանի աշխատանքները, պետական աջակցության ծրագրերը, կարիքների վերհանմանն ու գնահատմանն ուղղված աշխատանքները և այլն:

Կայքի տարբեր բաժինները և ենթաբաժինները մշտապես համալրվել են պարտադիր / նաև նախընտրելի/ հրապարակման ենթակա տեղեկատվությամբ:

Հրապարակվել են <<Իրավական ակտեր>> բաժնում մարզպետի որոշումները, <<Հայտարարություններ/Թափուր հաստիքներ>> բաժնում՝ հայտարարություններ թափուր աշխատատեղերի մասին, այլ հայտարարություններ, պաշտոնի նշանակումների

հրամաններ, դպրոցի տնօրենի թափուր տեղի հավակնորդների զարգացման ծրագրերը և այլն:

<<Քաղաքացիների ընդունելություն>> բաժնում յուրաքանչյուր ամիս, այնուհետև յուրաքանչյուր եռամսյակ տեղադրվել է համապատասխան տեղեկատվությունը քաղաքացիների ընդունելության, ներկայացրած դիմումների և արդյունքների մասին:

<<Համայնքեր>> բաժնում յուրաքանչյուր ամիս տեղադրվել է համայնքների բյուջետային եկամուտների, յուրաքանչյուր եռամսյակ՝ բյուջետային ծախսերի մասին պահանջվող տեղեկատվությունը, ինչպես նաև համայնքներում մասնագիտական-իրավական հսկողության արդյունքները: Տեղադրվել են բնակավայրերի վարչական ղեկավարների տվյալները:

Կադրային փոփոխություններով պայմանավորված՝ կատարվել են համապատասխան փոփոխություններ <<Մարզպետի աշխատակազմ>> բաժնում, այլ ենթաբաժիններում:

Սահմանված կարգով և ժամկետներում պատասխանվել է Մալբրի համակարգով և պաշտոնական էլեկտրոնային հասցեներով ստացված գրություններին, պատշաճ կերպով կատարվել տրված հանձնարարականները:

Ակտիվ գործել են Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի և մարզպետի ՖԲ էջերը՝ ապահովելով աշխատակազմի գործունեության թափանցիկությունը, հրապարակայնությունը, հաշվետվողականությունը:

Պատասխանվել են քաղաքացիներից, լրագրողներից, այլ կառույցներից ստացված հարցումներին՝ պահպանելով համապատասխան կարգի դրույթները:

Կատարվել են ընթացիկ այլ աշխատանքները, որոնք բխել են աշխատանքային պարտականություններից:

Հաշվետու ժամանակահատվածում հրավիրվել է մարզխորհրդի 4 նիստ, որի նախապատրաստական, ընթացիկ աշխատանքները կատարվել են՝ համաձայն կարգի:

Հաշվետու ժամանակահատվածում կազմակերպվել են հանդիպումներ լրագրողների հետ, հարցազրույցներ են տվել ըստ անհրաժեշտության մարզպետը, վարչության պետերը, այլ պատասխանատուներ:

Օրվա լրահոսի՝ մարզին առնչվող կարևոր իրադարձությունները ներկայացվել են Վայոց ձորի մարզպետին, կատարվել համապատասխան հետևություններ:

11. 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:

12. Էլեկտրոնային և թղթային փաստաթղթաշրջանառության կազմակերպում և իրականացում:

Հաշվետու ժամանակաշրջանում ստորաբաժանման փաստաթղթաշրջանառության բաժնում իրականացվել է ընդամենը 33530 փաստաթղթաշրջանառություն, որից՝ 11799 մտից, 9048 էլից, 12683 ներքին:

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

13. 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:

14. 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:

15. 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:

2023թվականի ընթացքում ստացվել է 748 դիմում, որից՝

- 1) Դրամական օգնություն է խնդրել 585 քաղաքացի: 548 քաղաքացու խնդրանք բավարարվել է, 37-ինը՝ մերժվել է:
- 2) Բնակարանային և քաղաքաշինական հարցերով դիմել է 15 քաղաքացի, որից 15 դիմումներին ատասխանվել են:
- 3) Առողջապահական բնույթի 17 դիմում է ստացվել, ստացված 17 դիմումները բավարարվել են:
- 4) Աշխատանքի հարցերով դիմել է 40 քաղաքացի, ստացված բոլոր դիմումներին տրվել է դրական ընթացք:
- 5) Գյուղատնտեսական հարցերով դիմել է 24 քաղաքացի, 24-ին տրվել է դրական պատասխան:
- 6) Կրթության և նախադպրոցական ուսումնական հաստատություններին առնչվող հարցերով դիմել է 10 քաղաքացի և ստացել են դրական պատասխան:
- 7) Հողաշինության հարցերով դիմած քաղաքացիներից 11-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:

9) Ստացվել է այլ բնույթի 13 դիմում:

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

Բազմաթիվ բանավոր հարցումներ են արվել մարզպետի աշխատակազմի տարբեր ստորաբաժանումներին, որոնց պատասխանները տրվել են նույնպահին 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 խախտմամբ պատասխանվել է Mulberry համակարգով ստացված բոլոր գրություններին և պատշաճորեն կատարվել են համակարգով ստացված հանձնարարականների պահանջները:

16. Այլ ընթացիկ աշխատանքներ:

Հաշվառվել են մարզպետի աշխատակազմի աշխատակիցների բացակայությունը հավաստող գեկուցագրերը: 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

