

**ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ**  
**ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ, ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅԱՆ և**  
**ՀԱՍԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ԿԱՏԱՐՎԱԾ**  
**ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**  
**2024 ԹՎԱԿԱՆ**

• ՀՀ վարչապետի 2023 թվականի հոկտեմբերի 31-ի «Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի N 706-Ա որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին» N 1080-Ա որոշման համաձայն 2024 թվականի տարեսկզբին իրականացվել է հաստիքների կրճատում:

Կրճատվել է 6 քաղաքացիական ծառայության պաշտոն և 2 տնտեսական սպասարկում իրականացնողի պաշտոն: Նշված գործառույթի հետ կապված քաղաքացիական ծառայության գրասենյակ է ներկայացվել համաձայնեցման առաջարկությունն ու հիմնավորումը: Կրճատվող հաստիքների վերաբերյալ կատարվել է անվանացանկում, պաշտոնի անձնագրերում և հաստիքացուցակում փոփոխություն: Կադրերի ռեզերվում են գրանցվել 2 քաղաքացիական ծառայող:

• Կատարվել է 2023 թվականի աշխատանքային ծրագրի վերլուծություն, 2025 թվականի աշխատանքային ծրագրի կազմում:

Իրականացվել է 2024 թվականի կիսամյակային /առաջին/ գնահատված կատարողականների հավաքագրում, արդյունքների ամփոփում և ներկայացում վարչապետի աշխատակազմ:

Վարչապետի աշխատակազմ է ներկայացվել 2025 թվականի աշխատանքային ծրագրի նախնական տարբերակը, որը հաստատվել է:

• Իրականացվել է 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:

• ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի որոշումների, գլխավոր քարտուղարի հրամանների, պաշտոնի անձնագրերի, պայմանագրերի և այլ իրավական ակտերի նախագծերի քննարկում, իրավական ակտերի նախագծերի նախապատրաստում և ստորագրման ներկայացում:

Վարչության մասով պատրաստվել է 515 հրաման, 281 որոշում, կնքվել է 46 աշխատանքային պայմանագիր և 48 համաձայնագիր:

Մարզպետի կողմից ընդունված որոշումների հաշվառումն իրականացվում է փաստաթղթաշրջանառության բաժնում, որի վերաբերյալ հաշվետվությունները ներկայացվում են ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն:

• Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության առողջապահական, մշակութային կազմակերպությունների տնօրենների, հանրակրթական ուսումնական հաստիքային կազմակերպությունների տնօրենների, վարչապետի սեփական մասի համակարգողի և

**մարզպետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնների մրցույթների նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում:**

- Հայտարարվել է 11 հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների ուսումնական տնօրենների թափուր պաշտոնների 84 մրցույթ.

Համալրվել է հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների ուսումնական տնօրենի 1 թափուր պաշտոն:

- Հայտարարվել է հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների 7 վարչատնտեսական մասի համակարգողի թափուր պաշտոնի 12 մրցույթ.

Համալրվել է հանրակրթական ուսումնական հաստատության վարչատնտեսական մասի համակարգողի 5 թափուր պաշտոն.

- Հայտարարվել է Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության «Եղեգնաձորի մշակույթի կենտրոն» ՊՈԱԿ-ի տնօրենի թափուր պաշտոնի 2 մրցույթը, որի արդյունքում պաշտոնը համալրվել է:

- Հայտարարվել է Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության 3 առողջապահական կազմակերպությունների տնօրենի թափուր պաշտոնի 4 մրցույթ, որից 2 առողջապահական կազմակերպությունների տնօրենի թափուր պաշտոնները համալրվել են:

- Հայտարարվել է Մարզպետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնների 22 մրցույթ.

Համալրվել է 6 քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն:

Այս պահի դրությամբ առկա է քաղաքացիական ծառայության՝ 3 և հայեցողական՝ 1 թափուր պաշտոն:

- Հայտարարվել է Մարզպետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության թվով 2 ժամանակավոր թափուր պաշտոնի համալրման 3 հայտարարություն, որոնց արդյունքում պաշտոնները համալրվել են:

- Տարվա ընթացքում տրվել է փորձագետի ներգրավվման 4 հայտարարություն, որի արդյունքում կնքվել է աշխատանքային պայմանագիր 3 անձանց հետ:

Մրցույթների նախապատրաստական ամբողջ գործընթացը իր մեջ ներառում է՝ թեստավորման և հարցազրույցի փուլերի հարցաշարերի կազմում տվյալ բնագավառի իրավական ակտերի շրջանակներում, հրապարակայնության ապահովում համապատասխան կայքերով, հավակնորդների գործերի ընդունում, իրավական ակտերի նախագծերի նախապատրաստում և ստորագրման ներկայացում:

Նշված մրցույթների հայտարարությունները՝ ներառյալ հանրակրթական ուսումնական հաստատություններից ներկայացված ուսուցիչների, համայնքներից ստացված համայնքային ծառայության, ՀՈԱԿ-ների մրցույթները հրապարակվել են ՀՀ վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի պաշտոնական կայքում, ՀՀ արդարադատության նախարարության պաշտոնական հայտարարությունների «azdarar.am» կայքում, անհրաժեշտության դեպքում նաև ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի

նախարարություն պաշտոնական կայքում և առողջապահության նախարարության պաշտոնական կայքում:

2024 թվականին աշխատանքի է ընդունվել 23 քաղաքացի և աշխատանքից ազատվել է 27 աշխատող:

● **Վերապատրաստումների, գործուղումների, ուսանողների պրակտիկաների գործընթացի կազմակերպում և իրականացում.**

2023թվականի աշխատանքային ծրագրի վերլուծության, կիսամյակային գնահատված կատարողականների հիման վրա ուսումնասիրվել է քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման կարիքները, քննարկվել, կազմվել է ծրագիր, որը ներկայացվել է ՀՀ վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակ՝ համաձայնեցման: Համաձայնությունը ստանալուց հետո հաստատվել է վերապատրաստման ծրագիրը: 2024 թվականի ընթացքում 8 քաղաքացիական ծառայողներ մասնակցել են մասնագիտական, իսկ 7-ը՝ կոմպիտենցիաների վերապատրաստման դասընթացներին: ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի 5 աշխատակիցներ մասնակցել են ՀՀ ներքին գործերի նախարարության «Ճգնաժամային կառավարման պետական ակադեմիա» ՊՈԱԿ-ում 2024 թվականին արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության հիմնահարցերով դասընթացներին:

● **Մարզպետի աշխատակազմի բարեվարքության համակարգի աշխատանքների համակարգում.**

Հայտարարատու պաշտոնատար անձանց պաշտոնի ստանձման, պաշտոնի դադարեցման և տարեկան 2023 թվականի հայտարարագրերը լրացնելիս ցուցաբերել է աջակցություն:

Բարեվարքության հարցերով կազմակերպչի կողմից տրամադրվում է խորհրդատվություն հայտարարագրերի ճիշտ լրացման և ժամանակին ներկայացնելու համար:

Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողով է ներկայացվել հանրային պաշտոն զբաղեցնող անձանց (հայտարարագիր ներկայացնելու պարտավորություն ունեցող) պաշտոնի նշանակվելու կամ պաշտոնից ազատվելու վերաբերյալ տեղեկություն: Հանրային պաշտոն և հանրային ծառայության պաշտոն զբաղեցնող անձանց տրամադրվել է անհամատեղելիության պահանջների, այլ սահմանափակումների վերաբերյալ մասնագիտական խորհրդատվություն:

Մրցույթների հավակնորդներից պահանջվել է հայտարարություն հանրային ծառայության մասին օրենքով և ընդհանրապես ՀՀ օրենսդրությամբ հավակնորդների կողմից տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու սահմանափակումների վերաբերյալ:

● **Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության հրապարակայնության ու աշխատանքների լուսաբանման ապահովում: Մարզխորհրդի նիստերի նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպում:**

Հաշվետու ժամանակահատվածում իրականացվել է Մարզպետի աշխատակազմի գործունեությանը առնչվող պարտադիր հրապարակման տեղեկությունների հրապարակումը. Կայքի <<Նորություններ>> բաժնում հրապարակվել են նորություններ, ուղերձներ, տեղեկատվություն համայնքների ավագանիների նիստերի, մարզխորհրդի նիստերի,

համայնքային նշանակության հողամասերի վարձակալության կամ վաճառքի վերաբերյալ և այլն.

Լուսաբանման 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 հետ հանդիպումները, 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 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 տեղակատվությունը, ինչպես նաև համայնքներում մասնագիտական-իրավական հսկողության արդյունքները: Տեղադրվել են նաև մարզի համայնքների ղեկավարների և ավագանիների որոշումները:

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 և նիստերի ամբողջական արձանագրությունները ամփոփվել և ներկայացվել է ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն:

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

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

**• Էլեկտրոնային և թղթային փաստաթղթաշրջանառության կազմակերպում և իրականացում**

1. Վարչության մասով իրականացվել է ՀՀ վարչապետի և պետական մարմինների հանձնարարականների, Մարզպետի և գլխավոր քարտուղարի կողմից ընդունված իրավական ակտերով, աշխատանքային և գործակարգավորական խորհրդակցություններում տրված հանձնարարականների կատարման վերահսկողության ապահովում՝ բացառելով թերացումները և ուշացումները:

2. Կազմակերպվել է «Mulberry-2» էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության համակարգի միջոցով ներքին գործավարության իրականացումը մարզպետի աշխատակազմում:

3. Ապահովվել է մարզպետի աշխատակազմ էլեկտրոնային և թղթային տարբերակներով ստացված պաշտոնական թղթակցությունների գրությունների, առաջարկությունների, նամակների, հարցումների, քաղաքացիների դիմումների, բողոքների ընդունումը, էլեկտրոնային համակարգ մուտքագրումը և գրանցումը, ինչպես նաև դրանց պատասխանների առաքումը հասցեատերերին. Իրականացվել է արխիվացման աշխատանքները «Արխիվային գործի մասին» ՀՀ օրենքին համապատասխան:

4. Իրականացվել է Մարզպետի որոշումների հաշվառումը, առաքումը համապատասխան պետական կառավարման լիազոր մարմին և դրանց վերաբերյալ դիտողությունների դեպքում օրենսդրության պահանջների համապատասխանեցումը:

7. Ապահովվել է բաժնի մասով ամենամսյա, եռամսյակային հաշվետվությունների կազմումը, համապատասխան գերատեսչություններ առաքումը և մարզպետի աշխատակազմի կայք էջում տեղադրումը:

8. Բաժինը հանդիսանում է թե՛ գծի պատասխանատու և դիմած քաղաքացիներին հարցերին տրվել է պատասխան համապատասխան ընթացակարգով:

Հաշվետու ժամանակահատվածում աշխատակազմում իրականացվել է 36644 փաստաթղթաշրջանառություն, որից 12322 մտից, 8454 ելից և 15868 ներքին.

Հաշվետու ժամանակահատվածում մուտք է եղել քաղաքացիների 884 դիմում և 27 հարցում.

9. Իրականացվել է վարչության մասով քաղաքացիների դիմում-բողոքների, հարցումների մարզպետի աշխատակազմի աշխատակիցների զեկուցագրերի ուսումնասիրում, քննարկում և համապատասխան ընթացքի ապահովում:

**• 2024 թվականին վարչության կողմից իրականացվել են շենքի և շինությունների պահպանության, մաքրության, ներքին հարդարման, ծառայողական ավտոմեքենաների շահագործման, սպասարկման և պահպանման հետևյալ աշխատանքները՝**

- Վարչական շենքում ներդրվել է ձայնային ազդանշանային համակարգ և շենքի պահպանությունը հանձնվել է ՀՀ ՊՊԳՎ Եղեգնաձորի բաժնին.
- Վարչական շենքի բոլոր աշխատասենյակներում հակահրդեհային համակարգ է ներդրվել.
- Վարչական շենքում կրակմարիչներ է տեղադրվել, /15 հատ 2կգ-ոց /:

- Վերանորոգվել է հինգ աշխատասենյակ.
- Գաղտնի կապի համար սենյակ է կահավորվել.
- Բոլոր աշխատասենյակների դռների մոտ աշխատակիցների անվանական ցուցանակներ է տեղադրվել.
- Մարզպետի աշխատասենյակի նիստերի սեղանը ձևավորվել է արհեստական ծաղիկներով.
- Վարչական շենքի 8 հատ ջրհորդաններն է վերանորոգվել.
- Վարչական շենքի մուտքի հովհարը վերանորոգվել է.
- Կաթսայատան պոմպը վերանորոգվել է, ներքին ջրի ցանց է կառուցվել, և գործարկվել է կաթսան.
- Վարչական շենքի հարակից տարածքի ծառերի սանիտարական էտում է կատարվել:
- Կատարվել է գույքագրում.
- Դուրս է գրվել ոչ պիտանի, ժամկետանց գույքը.
- Կազմակերպվել է մոտ 50 արարողակարգային և այլ միջոցառումների նախապատրաստական աշխատանքներ.
- Ձեռք է բերվել գրենական պիտույքներ և բաշխվել է աշխատակիցներին.
- Ձեռք է բերվել տնտեսական ապրանքներ՝ վարչական շենքի պահպանությունը և մաքրությունը ապահովելու համար.
- Կնքվել է ավտոմեքենաների վերանորոգման և սպասարկման պայմանագիր, որի շնորհիվ 4 ավտոմեքենա անխափան աշխատում են: Կնքվել է վառելիքի, յուղերի և քսանյութերի գնման պայմանագիր: Կատարվել է ավտոմեքենաների տեխնիկական զննում և ապահովագրություն:
- Կնքվել է համակարգիչների սպասարկման և համակարգչային տեխնիկայի պահեստամասերի գնման պայմանագիր, որի շնորհիվ համակարգչային տեխնիկական և համակարգչային ցանցը անխափան աշխատում են.
- Ձեռք է բերվել ավտոտնակների և ավտոտնակների հարակից հարթակի տեխնիկական վիճակի և սեյսմիկ խոցելիության մակարդակի գնահատման վերաբերյալ եզրակացություն.
- Կնքվել է ներկայացուցչական ծառայությունների մատուցման պայմանագիր:
- Ձեռք է բերվել ուղեգորգ միջանցքի համար.
- Ձեռք է բերվել տեղեկությունների պահպանման կրիչ 1 հատ, համացանցային տեսախցիկ/սկայա/1հատ, բազմաֆունկցիոնալ տպիչ սարք 2 հատ, ցանցային բաժանարար 1 հատ, գրասենյակային աթոռներ 13 հատ, գրասեղաններ 3 հատ, դեկավարի սեղան 3 հատ, գրապահարաններ 2 հատ.
- Ուղղեփակոցը վերանորոգվել է և տեղափոխվել է.
- 1-ին հարկի բոլոր ցուցանակները ամրացվել են փայտյա շրջանակի մեջ:
- Ապահովվել է շենքի, շինությունների, ապրանքային նյութական արժեքների պահպանությունը, լուսավորության, ջրամատակարարման, հեռախոսակապի, սանհանգույցների անխափան աշխատանքը.

- Հաճախակի ուսումնասիրվել է ընդհանուր վարչական շենքում և բոլոր աշխատասենյակներում առկա խնդիրները և անհրաժեշտության դեպքում լուծումներ տրվել:
- Վերանորոգվել է ֆոտոխցիկը.
- Բոլոր ապրանքների, ծառայությունների և աշխատանքների ձեռք բերման համար կազմվել է տեխնիկական բնութագրեր, հանձնման ընդունման արձանագրություններ և եզրակացություններ:
- Համակարգվել է մարզպետի աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց աշխատանքը՝ ապահովելով կարգապահությունը և մաքրությունը.
- Իրականացվել է Մարզպետի աշխատակազմում առկա համակարգիչների և համակարգիչային ցանցի անվտանգ շահագործման և համակարգչային տեխնիկայի, համակարգչային ցանցի անհրաժեշտ վերակառուցման, արդի տեխնոլոգիաներին համատասխան համալրման ապահովում:



