

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ, ՓԱՏՏԱԹՂԹԱՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅԱՆ և
ՀԱՍԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ԿԱՏԱՐՎԱԾ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ
01/07/2025-01/01/2026

● *Կատարվել է 2025 թվականի առաջին կիսամյակի աշխատանքային ծրագրի կատարողականների գնահատում, հավաքագրում, ամփոփում և ներկայացում հաշվապահություն և աշխատակազմի մասով վարչապետի աշխատակազմ, 2025 թվականի երկրորդ կիսամյակի աշխատանքային ծրագրի դիտարկում.*

Իրականացվել է քաղաքացիական ծառայողների 2025 թվականի կիսամյակային /երկրորդ/ գնահատված կատարողականների հավաքագրում, արդյունքների ամփոփում և ներկայացում վարչապետի աշխատակազմ:

Կազմակերպվել է քաղաքացիական ծառայողների 2025 թվականի երկրորդ կիսամյակի աշխատանքային ծրագրի իրական մարդ օրերի մուտքագրման աշխատանքները և շրջաբերական է ներկայացվել կիսամյակին հաջորդող երկու աշխատանքային օրերի ընթացքում կատարողականների գնահատման և ամփոփման համար:

● *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 296 հրաման, 196 որոշում, կնքվել է 23 աշխատանքային պայմանագիր և 3 համաձայնագիր:

Մարզպետի կողմից ընդունված որոշումների հաշվառումն իրականացվում է Վարչության փաստաթղթաշրջանառության բաժնում, որոնց վերաբերյալ տեղեկատվությունը ներկայացվում է ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն:

● *Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության առողջապահական, մշակութային կազմակերպությունների տնօրենների, հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների տնօրենների, վարչապետի սեփական մասի համակարգողի և*

մարզպետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնների մրցույթների նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում:

- Հայտարարվել է 15 հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների ուսումնական տնօրենների թափուր պաշտոնների 59 մրցույթ.

Համալրվել է հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների ուսումնական տնօրենի 1 թափուր պաշտոն:

- Հայտարարվել է հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների 8 վարչատնտեսական մասի համակարգողի թափուր պաշտոնի 30 մրցույթ.

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

- Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության «Եղեգնաձորի պոլիկլինիկա» ՓԲԸ-ի տնօրենի թափուր պաշտոնը մրցույթի արդյունքում համալրվել է 2025 թվականի օգոստոս ամսին:

- Հայտարարվել է Մարզպետի աշխատակազմի 4 քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնների 6 մրցույթ.

Համալրվել է 2 քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն:

Այս պահի դրությամբ առկա է քաղաքացիական ծառայության 3 թափուր պաշտոն:

- տրվել է փորձագետի ներգրավվման 2 հայտարարություն, որի արդյունքում կնքվել է աշխատանքային պայմանագիր 2 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:

2025 թվականի երկրորդ կիսամյակում աշխատանքի է ընդունվել 23 քաղաքացի և աշխատանքից ազատվել է 17 աշխատող:

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

2025 թվականի երկրորդ կիսամյակում ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի 12 աշխատակիցներ մասնակցել են հեռավար, իսկ 6 աշխատակիցներ՝ առկա վերապատրաստման դասընթացներին: ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի 1 աշխատակից մասնակցել է ՀՀ ներքին գործերի նախարարության «Ճգնաժամային կառավարման պետական ակադեմիա» ՊՈԱԿ-ում 2025 թվականին արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության հիմնահարցերով դասընթացին:

Ըստ անհրաժեշտության կազմակերպվել են գործուղումները՝ հրավերքների, գրությունների, ինչպես նաև օրենսդրությամբ սահմանված անհրաժեշտության դեպքերում: Ուսանողների պրակտիկաները կազմակերպվել է հաստատության գրության հիման վրա համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումում:

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

Հայտարարատու պաշտոնատար անձանց պաշտոնի ստանձման, պաշտոնի դադարեցման և տարեկան 2024 թվականի տարեկան հայտարարագրերը լրացնելիս ցուցաբերվել 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 հավակնոդներից 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 վերաբերյալ իրավական ակտեր և այլն:

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

<<Համայնքներ>> բաժնում յուրաքանչյուր ամիս տեղադրվել է համայնքների բյուջետային եկամուտների, յուրաքանչյուր եռամսյակ՝ բյուջետային ծախսերի մասին պահանջվող տեղեկատվությունը, 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 2 նիստ, որի նախապատրաստական, ընթացիկ աշխատանքները կատարվել են՝ համաձայն կարգի և

նիստի ամբողջական արձանագրությունը 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, կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունների կազմումը, համապատասխան գերատեսչություններ առաքումը և մարզպետի աշխատակազմի կայք էջում տեղադրումը:

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

Հաշվետու ժամանակահատվածում աշխատակազմում իրականացվել է 17342 փաստաթղթաշրջանառություն, որից 6571 մտից, 3961 ելից և 6810 ներքին.

Հաշվետու ժամանակահատվածում մուտք է եղել քաղաքացիների 398 դիմում և 24 հարցում.

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

2025 թվականի 2-րդ կիսամյակում վարչության կողմից իրականացվել են շենքի և շինությունների պահպանության, մաքրության, ներքին հարդարման, ծառայողական ավտոմեքենաների շահագործման, սպասարկման և պահպանման հետևյալ աշխատանքները՝

- մարզպետի աշխատակազմի որոշ աշխատասենյակներ վերադասավորվել են, փոփոխություններ են կատարվել /հեռախոս ինտերնետային կապ անվանական ցուցանական/
- ՏԿԵՆ նախարարության պետական գույքի կառավարման կոմիտեից բերվել է 1 ավտոմեքենա:
- Կազմակերպել է շուրջ 18 արարողակարգային և այլ միջոցառումների նախապատրաստական աշխատանքներ՝ այդ թվում 2 մարզխորհրդի նիստ
- Ձեռք բերված գրենական պիտույքներ և բաշխվել է աշխատակիցներին.
- Ձեռք բերված տնտեսական ապրանքների միջացով ապահովել է վարչական շենքի պահպանությունը և մաքրությունը.
- Ձեռք բերված ավտոմեքենաների վերանորոգման և սպասարկման պայմանագրի շնորհիվ ավտոմեքենաները անխափան աշխատում են.
- Ձեռք բերված համակարգիչների սպասարկման և համակարգչային տեխնիկայի պահեստամասերի գնման պայմանագրի շնորհիվ համակարգչային տեխնիկան և համակարգչային ցանցը անխափան աշխատում են.
- Ձեռք բերված ներկայացուցչական ծառայությունների մատուցման պայմանագրի շնորհիվ կազմակերպվել է արարողակարգային և այլ միջոցառումներ.
- Ձեռք է բերվել խոսափողների և բարձրախոսների հավաքածուներ, բազկաթոռներ մարզպետի ընդունարանի համար 6 հատ սեղան և ընդունարանի համար 1 հատ սեղան.
- Կատարվել է ավտոմեքենաների տեխնիկական զննում և ապահովագրություն
- Ապահովել է շենքի, շինությունների, ապրանքային նյութական արժեքների պահպանությունը, լուսավորության, ջրամատակարարման, հեռախոսակապի, սանհանգույցների անխափան աշխատանքը. Ապահովել է վարչական շենքի հարակից տարածքի մաքրությունը:
- Վարչական շենքը ջեռուցելու նպատակով գործարկվել է ջեռուցման կաթսան և նոյեմբերի 15-ից շենքը ջեռուցվում է.
- Հաճախակի ուսումնասիրվել է ընդհանուր վարչական շենքում և բոլոր աշխատասենյակներում առկա խնդիրները և անհրաժեշտության դեպքում լուծումներ տրվել:
- 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 համակարգչային ցանցի անվտանգ շահագործման և համակարգչային տեխնիկայի, համակարգչային ցանցի անհրաժեշտ վերակառուցման, արդի տեխնոլոգիաներին համապատասխան համալրման ապահովում.

- Քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչության հետ համատեղ հայտ է ներկայացվել և մրցույթն հաղթող կազմակերպության կողմից փոխարինվել է վարչական շենքի սանհանգույցների 7 հատ զուգարանակոնքերը, 6 հատ լվացարանները, 6 հատ ծորակները, ինչպես նաև 32 պատուհանների բռնակները և մուտքի դուռը.

- Կնքվել է ազդանշանային համակարգի միջոցով վարչական շենքի պահպանության պայմանագիր: