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

● ***Կատարվել է 2024 թվականի երկրորդ կիսամյակի աշխատանքային ծրագրի կատարողականների գնահատում, հավաքագրում, ամփոփում և ներկայացում հաշվապահություն և աշխատակազմի մասով վարչապետի աշխատակազմ, 2025 թվականի առաջին կիսամյակի աշխատանքային ծրագրի դիտարկում.***

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

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

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 526 հրաման, 367 որոշում, կնքվել է 50 աշխատանքային պայմանագիր և 15 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, վարչատնտեսական մասի համակարգողի և մարզպետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնների մրցույթների նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում:***

- Հայտարարվել է 18 հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների ուսումնական տնօրենների թափուր պաշտոնների 119 մրցույթ.

Համալրվել է հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների ուսումնական տնօրենի 4 թափուր պաշտոն:

- Հայտարարվել է հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների 10 վարչատնտեսական մասի համակարգողի թափուր պաշտոնի 47 մրցույթ.

Համալրվել է հանրակրթական ուսումնական հաստատության վարչատնտեսական մասի համակարգողի 11 թափուր պաշտոն.

- Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության «Ջերմուկի առողջության կենտրոն» ՓԲԸ-ի տնօրենի թափուր պաշտոնը մրցույթի արդյունքում համալրվել է 2025 թվականի հունվար ամսին:

- Հայտարարվել է Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության «Եղեգնաձորի պոլիկլինիկա» ՓԲԸ-ի տնօրենի թափուր պաշտոնի մրցույթը:

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

Ղեկավարվելով Կառավարության 2025 թվականի փետրվարի 20-ի թիվ 194-Ն որոշման պահանջներով կատարվել է Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության «Վայոց ձորի բժշկական կենտրոն» և «Ջերմուկի առողջության կենտրոն» փակ բաժնետիրական ընկերությունների բաժնետոմսերի կառավարման լիազորությունները Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարությանը վերապահելու հետ կապված վարչությանը վերաբերվող աշխատանքների իրականացումը:

- Հայտարարվել է Մարզպետի աշխատակազմի 7 քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնների 18 մրցույթ.

Համալրվել է 5 քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն:

Այս պահի դրությամբ առկա է քաղաքացիական ծառայության 3 թափուր պաշտոն:

- տրվել է փորձագետի ներգրավվման 4 հայտարարություն, որի արդյունքում կնքվել է աշխատանքային պայմանագիր 4 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 առաջին կիսամյակում աշխատանքի է ընդունվել 50 քաղաքացի և աշխատանքից ազատվել է 37 աշխատող:

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

2024 թվականի 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: ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի 12 աշխատակիցներ մասնակցել են հեռավար, իսկ 6 աշխատակիցներ՝ առկա վերապատրաստման դասընթացներին: ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի 4 աշխատակիցներ մասնակցել են ՀՀ ներքին գործերի նախարարության «Ճգնաժամային կառավարման պետական ակադեմիա» ՊՈԱԿ-ում 2025 թվականին արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության հիմնահարցերով առկա դասընթացներին:

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 հավակնողներից 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.

Լուսաբանվել են մարզում իրականացված համապետական շաբաթօրյակի, իրանական օր /ցուցադրության / հետ կապված աշխատանքները:

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 3 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 թեժ գծի պատասխանատու և դիմած քաղաքացիներին հարցերին տրվել է պատասխան համապատասխան ընթացակարգով:
Հաշվետու ժամանակահատվածում աշխատակազմում իրականացվել է 34632 փաստաթղթաշրջանառություն, որից 12415 մտից, 7913 ելից և 14304 ներքին.
Հաշվետու ժամանակահատվածում մուտք է եղել քաղաքացիների 776 դիմում և 34 հարցում.
9.Իրականացվել է վարչության մասվ քաղաքացիների դիմում-բողոքների, հարցումների մարզպետի աշխատակազմի աշխատակիցների զեկուցագրերի ուսումնասիրում, քննարկում և համապատասխան ընթացքի ապահովում:
2025 թվականին վարչության կողմից իրականացվել են շենքի և շինությունների պահպանության, մաքրության, ներքին հարդարման, ծառայողական ավտոմեքենաների շահագործման, սպասարկման և պահպանման հետևյալ աշխատանքները՝
● Գաղտնի կապի համար նոր սենյակ է կահավորվել:
● մարզպետի աշխատակազմի որոշ աշխատասենյակներ վերադասավորվել են, փոփոխություններ են կատարվել /հեռախոս ինտերնետային կապ անվանական ցուցանական/
● ՏԿԵՆ նախարարության պետական գույքի կառավարման կոմիտեին է հանձնվել 3 ավտոմեքենա և բերվել է 2 ավտոմեքենա.
● Վարչական շենքի հարակից տարածքի ծառերի սանիտարական էտում է կատարվել և կազմակերպվել է համապետական շաբաթօրյակ.
● Կազմակերպել է շուրջ 38 արարողակարգային և այլ միջոցառումների նախապատրաստական աշխատանքներ՝ այդ թվում 3 մարզխորհրդի նիստ, Իրանի օրերը Եղեգնաձորում միջոցառումը.
● Ձեռք է բերվել գրենական պիտույքներ և բաշխվել է աշխատակիցներին.
● Ձեռք է բերվել տնտեսական ապրանքներ՝ վարչական շենքի պահպանությունը և մաքրությունը ապահովելու համար.
● 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.

● Կնքվել է վառելիքի, յուղերի և քսանյութերի գնման պայմանագիր.

● Ձեռք է բերվել գրասենյակային աթոռներ պտտվող 28 հատ, օդորակիչ 3 հատ, վարչական սարքավորումները՝, խոսափողների և բարձրախոսների հավաքածուներ, բազկաթոռներ մարզպետի ընդունարանի համար 6 հատ, գրասենյակային աթոռներ 33 հատ, սեղան ղեկավարի 2 հատ, սեղան ընդունարանի 1 հատ, գրասեղաններ 20 հատ, դարակներով պահարան /մարզպետի աշխատասենյակ/,:

● Մարզպետի աշխատասենյակի համար ձեռք է բերվել փայտյա քիվեր և վարագույրներ

● Կատարվել է ավտոմեքենաների տեխնիկական զննում և ապահովագրություն

● 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 ընդման 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: