

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ Շիրակի մարզպետի աշխատակազմի անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության եվ հասարակայնության հետ կապերի վարչության կողմից 2023 թվականի ընթացքում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ

Հաշվետու ժամանակահատվածում ՀՀ Շիրակի մարզպետի աշխատակազմի անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչության կողմից իրականացվել են հետևյալ աշխատանքները:

1. Նախապատրաստվել և հաստատման է ներկայացվել ՀՀ Շիրակի մարզպետի աշխատակազմի 2023 թվականի հաստիքացուցակը՝ հաշվարկելով յուրաքանչյուր քաղաքացիական ծառայողի պաշտոնային դրույքաչափի բնականոն աճի գործակիցները:
2. 2022 թվականի երկրորդ կիսամյակի և 2023 թվականի առաջին կիսամյակի ավարտից հետո հավաքագրվել, ստուգվել և Գլխավոր քարտուղարին են ներկայացվել բոլոր կառուցվածքային ստորաբաժանումների քաղաքացիական ծառայողների կողմից ներկայացված գնահատված անձնային և (կամ) կառավարչական հմտությունները և կատարողականի ընդհանուր գնահատականները, ինչպես նաև յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտից հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ՀՀ վարչապետին է ներկայացվել ՀՀ Շիրակի մարզպետի աշխատակազմի կատարողականը և ստորաբաժանումների ղեկավարների կատարողականների գնահատականները:
3. Նախապատրաստվել և ՀՀ վարչապետի աշխատակազմ է ներկայացվել ՀՀ Շիրակի մարզպետի աշխատակազմի աշխատանքային ծրագրի նախնական տարբերակը, համաձայնությունը ստանալուց հետո այն հաստատվել է:
4. Յուրաքանչյուր եռամսյակի սկզբին ՀՀ վիճակագրական կոմիտեի Շիրակի մարզային գործակալություն է ներկայացվել հաշվետվություն՝ ՀՀ Շիրակի մարզպետի աշխատակազմի թափուր աշխատատեղերի, աշխատողների թվաքանակի և աշխատատեղերի շարժի վերաբերյալ:
5. Հայտարարատու պաշտոնատար անձանց պաշտոնի նշանակման և ազատման ժամանակ, սահմանված ժամկետներում, համապատասխան տեղեկատվություն է նարկայացվել Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովին:
6. Իրականացվել է զինապարտների գրանցամատյանի վարման աշխատանքները, սահմանված ժամկետներում տարածքային զինկոմիսարիատներ են ներկայացվել պահեստագորայինների ցուցակները:
7. Իրականացվել են սոցիալական փաթեթի շահառուների էլեկտրոնային համակարգի վարման աշխատանքները, սոցիալական փաթեթի սպասարկման բանկերին ներկայացվել են գրություններ՝ ազատված սոցիալական փաթեթի շահառուների վերաբերյալ:
8. Իրականացվել են քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար մրցույթների կազմակերպման աշխատանքները՝ հարցաշարերի կազմման, տեղեկատվական հարթակի մուտքագրման, հայտարարությունների հրապարակման, գործերի ընդունման,

եզրակացությունների ու հրամանների նախապատրաստման, թեստավորման փուլի իրականացման և արձանագրությունների կազմման, հարցազրույցի փուլի եզրակացությունների և արձանագրությունների կազմման, մրցութային փաթեթի արխիվացման, քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակի մուտքագրման աշխատանքները:

9. Իրականացվել են քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման գործընթացների կազմակերպման աշխատանքները՝ քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակով գնահատվել են վերապատրաստման կարիքները, համապատասխան կարիքները ներկայացվել են ՀՀ վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակ, Գրասենյակի կողմից կազմակերպված կոմպետենցիաների վերաբերյալ դասընթացների կազմակերպման համար ուղարկված ժամանակացույցերին համապատասխան իրականացվել են քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման գործընթացները, իսկ մասնագիտական վերապատրաստումներն իրականացվել են Երևանի պետական համալսարանի կողմից՝ հեռավար և առկա ձևաչափերով:
10. Համաձայն ՀՀ վարչապետի 29.12.2022թ-ի N1550-Լ որոշման՝ մարզպետի աշխատակազմի գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով ՀՀ Շիրակի մարզպետի աշխատակազմում իրականացվել է վերակազմակերպման և կառուցվածքային փոփոխության գործընթաց: Նշված գործընթացի արդյունքում իրականացվել է կառուցվածքային ստորաբաժանումների միաձուլում, ինչի հետևանքով 14 կառուցվածքային ստորաբաժանման փոխարեն ստեղծվել է 10 ստորաբաժանում, որից 7-ը հիմնական մասնագիտական, 3-ն աջակցող մասնագիտական: Կրճատվել է 20 դեկավար պաշտոն, որոնք փոխարինվել են մասնագիտական պաշտոններով: Հաստիքների թվաքանակի կրճատում չի եղել և բոլոր աշխատակիցները շարունակել են պաշտոնավարել:
11. ՀՀ վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակ են ներկայացվել օրենսդրությամբ սահմանված համապատասխան տեղեկատվությունները՝ թափուր պաշտոն առաջանալու, ժամկետային աշխատանքային պայմանագիր կնքելու, պայմանագիրը լուծելու, պաշտոնների անձնագրերում փոփոխություններ կատարելու մասին առաջարկությունները և այլ գրություններ:
12. Յուրաքանչյուր ամիս ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն է ներկայացվել տեղեկատվություն՝ Մարզպետի աշխատակազմում և Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությամբ գործող ՓԲԸ-ներում և ՊՈԱԿ-ներում առկա թափուր հաստիքների վերաբերյալ:
13. Իրականացվել են Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությամբ գործող ՓԲԸ-ների և ՊՈԱԿ-ների տնօրենների ընդունման, ազատման, ծանուցման, պաշտոնակատարների նշանակման, աշխատանքային պայմանագրերի կնքման, համաձայնագրերի կնքման, արձակուրդների տրամադրման հետ կապված իրավական ակտերի կազմման, անձնական գործերի վարման աշխատանքները:
14. ՀՀ վարչապետի աշխատակազմ պարբերաբար ներկայացվել է տեղեկատվություն՝

Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությամբ գործող ՓԲԸ-ների և ՊՈԱԿ-ների տնօրենների ընդունման, ազատման, պաշտոնակատարների նշանակման վերաբերյալ:

15. Նախապատրաստվել և հաստատման են ներկայացվել աշխատանքի ընդունման, ազատման, լիազորությունների դադարեցման, ժամանակավոր պաշտոնակատարների նշանակման, արձակուրդների տրամադրման, գործուղումների տրամադրման մասին ՀՀ Շիրակի մարզպետի որոշումներ և Գլխավոր քարտուղարի հրամաններ: Կազմվել և արխիվացվել են անձնական գործեր, հաշվապահական հաշվառման բաժին են ներկայացվել շրջայցային թերթիկներ, գործուղման թերթիկներ, անաշխատունակության թերթիկներ:
16. Յուրաքանչյուր ամսվա վերջին ֆինանսական վարչություն է ներկայացվել աշխատավարձի հաշվարկման ժամանակացույցը: Վարվել է աշխատողների հաճախումների գրանցամատյանը:
17. Mulberry2 փաստաթղթաշրջանառության համակարգով իրականացվել են օգտվողների կառավարման և պաշտոնների կառավարման գործընթացները՝ յուրաքանչյուր աշխատողի աշխատանքի ընդունվելուց հետո 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում գրանցվել է Mulberry2 համակարգում, տրվել է համակարգից օգտվողի անուն, աշխատանքից ազատվելու դեպքում կասեցվել է անձնական էջը: Քաղաքացիական ծառայողների բացակայության դեպքում անձնակազմի կառավարման բաժնի կողմից, համաձայն հրամանի, համակարգով գրանցվել է փոխարինող, կատարվել են պաշտոնների փոփոխությունների խմբագրումներ:
18. Իրականացվել է աշխատակազմում նախապատրաստված իրավական ակտերի ՀՀ Շիրակի մարզպետի թվով 616 որոշումների և Գլխավոր քարտուղարի թվով 767 հրամանների համարակալում, թղթային տարբերակով սպում, պահպանում, արխիվացում:
19. ՀՀ Շիրակի մարզպետի աշխատակազմում ուսումնական պրակտիկան կամ փորձառությունն անցկացնելու կապակցությամբ ուսումնական հաստատություններից ստացված գրությունների հիման վրա նախապատրաստվել են Գլխավոր քարտուղարի հրամաններ՝ նշանակելով պրակտիկայի ղեկավարներ:
20. ՀՀ Շիրակի մարզպետի աշխատակազմում մուքագրվել է՝ 20669 մտից փաստաթուղթ, որից քաղաքացիներից ստացված 2596 դիմում, 482 ապարատային դիմում: Առաքվել է 12048 ելից փաստաթուղթ, մարզպետի 616 որոշում և գլխավոր քարտուղարի 767 հրաման:
Մուտքագրված 2596 դիմումներից՝
ա/ դրամական օգնության տրամադրում - 1877
բ/ քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների ոլորտի հարցեր - 366
գ/ առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցեր - 193
դ/ տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման ոլորտի հարցեր - 31
ե/ կրթության, մշակույթի և սպորտի ոլորտի հարցեր - 92
զ/ գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պաշտպանության ոլորտի հարցեր - 13
է/ այլ բնույթի - 24

21. ՀՀ Շիրակի մարզպետը հանդիպումներ է ունեցել թվով 8 դեսպանների հետ, մասնավորապես՝
- ա/ ՀՀ-ում ԱՄՆ արտակարգ և լիազոր դեսպան ՔՐԻՍՏԻՆԱ ՔՎԻՆԻ
 - բ/ Եվրոպական Միության պատվիրակության ղեկավար, արտակարգ և լիազոր դեսպան ԱՆԴՐԵԱ ՎԻԿՏՈՐԻՆԻ
 - գ/ ՀՀ-ում Ֆրանսիայի արտակարգ և լիազոր դեսպան ՕԼԻՎԻԵ ԴԸԿՈՏԻՆՅԻԻ
 - դ/ ՀՀ-ում Լեհաստանի Հանրապետության արտակարգ և լիազոր դեսպան ՊՅՈՏԻ ՄԿՎԵՉԻՆՄԿԻԻ
 - ե/ ՀՀ-ում ՌԴ արտակարգ և լիազոր դեսպան ՍԵՐԳԵՅ ԿՈՊԻՐԿԻՆԻ
 - զ/ ՀՀ-ում Ավստրիայի Հանրապետության արտակարգ և լիազոր դեսպան ԹՈՄԱՍ ՄՅՈՒԼՄԱՆԻ
 - է/ ՀՀ-ում Մեծ Բրիտանիայի և Հյուսիսային Իռլանդիայի Միացյալ Թագավորության դեսպան ՋՈՆ ԳԱԼԱԳԵՐԻ
 - ը/ ՀՀ-ում Ճապոնիայի արտակարգ և լիազոր դեսպան ՖՈՒԿՈՒՇԻՄԱ ՄԱՍԱՆՈՐԻԻ:
22. Հաշվետու ժամանակահատվածում ՀՀ Շիրակի մարզպետի մոտ անցկացվել է թվով 35 ընդունելություն, որոնց մասնակցել են 274 քաղաքացի:
23. Իրականացվել են ուղերձների, շնորհավորանքների տեքստերի նախապատրաստման և հրապարակման աշխատանքներ:
24. Իրականացվել են Աշխատակազմի ստորաբաժանումներից անհրաժեշտ տեղեկություններ, նյութեր, իրավական ակտերի նախագծեր ստանալու և պաշտոնական կայքէջում հրապարակման և տեղեկատվական սպասարկման աշխատանքներ:
25. Իրականացվել է Աշխատակազմի գործունեության պատշաճ լուսաբանման ու հանրային քննարկման աշխատանքներ, ինչպես նաև Աշխատակազմում անցկացվող նիստերի, խորհրդակցությունների, քննարկումների, բանակցությունների, պաշտոնական և աշխատանքային այլ միջոցառումների հրապարակայնության ապահովման աշխատանքներ:
26. 2023 թվականի համար պետական բյուջեով նախատեսված միջոցների հաշվին ՀՀ Շիրակի մարզպետի աշխատակազմի կողմից կազմակերպված գնումների գործընթացի շրջանակներում ՀՀ Շիրակի մարզպետի աշխատակազմի կարիքների համար ձեռք է բերվել՝
1. Գրասենյակային նյութեր և հագուստ
 2. Տրանսպորտային նյութեր
 3. Կենցաղային և հանրային սննդի նյութեր
 4. Վարչական սարքավորումներ
27. Կազմակերպվել են 2023 թվականի գնումների պլանով նախատեսված գնահարցման և պայմանագրերի կնքման աշխատանքները, իրականացվել է 1-ին և 2-րդ եռամսյակում նախատեսված ապրանքների և ծառայությունների ձեռք բերման գործընթացը, փոխադարձ ակտերի ստացման և ապրանքների բաշխման աշխատանքները:
28. Իրականացվել են մի շարք չպլանավորված և այլ ընթացիկ աշխատանքներ, պատասխանվել են մի շարք հարցումների, գրությունների, դիմում-բողոքների, տրամադրվել են տեղեկատվություններ, տեղեկանքներ, պարզաբանումներ, կատարվել են մի շարք

հանձնարարականներ:

ՀՀ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ, ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՇՐՁԱՆԱՌՈՒԹՅԱՆ

ԵՎ ՀԱՍԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ՝ Ն.ՄԻՆԱՍՅԱՆ