

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ,
ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՇՐՁԱՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀԱՍԱՐԿԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՂՄԻՑ 2025 ԹՎԱԿԱՆԻ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ԿԱՏԱՐՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

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

1. Նախապատրաստվել և հաստատման է ներկայացվել Աշխատակազմի 2025 թվականի հաստիքացուցակը՝ հաշվարկելով յուրաքանչյուր քաղաքացիական ծառայողի պաշտոնային դրույքաչափի բնականոն աճի գործակիցները:
2. 2024 թվականի երկրորդ կիսամյակի և 2025 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 Աշխատակազմի կատարողականը՝ համաձայն Ձև 1-ի ներկայացվել է ՀՀ վարչապետի աշխատակազմ:
3. Նախապատրաստվել և ՀՀ վարչապետի աշխատակազմ է ներկայացվել 2025 թվականի Աշխատակազմի աշխատանքային ծրագրի նախնական տարբերակը, համաձայնությունը ստանալուց հետո այն հաստատվել և մուտքագրվել է Mulberry2 փաստաթղթաշրջանառության համակարգ:
4. Յուրաքանչյուր եռամսյակի սկզբին ՀՀ վիճակագրական կոմիտեի Շիրակի մարզային գործակալություն է ներկայացվել հաշվետվություն՝ Աշխատակազմի թափուր աշխատատեղերի, աշխատողների թվաքանակի և աշխատատեղերի շարժի վերաբերյալ:
5. Հայտարարատու պաշտոնատար անձանց պաշտոնի նշանակման և ազատման ժամանակ, սահմանված ժամկետներում, համապատասխան տեղեկատվություն է ներկայացվել 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 թվով 14 մրցույթների կազմակերպման աշխատանքները՝ հարցաշարերի կազմման, տեղեկատվական հարթակի մուտքագրման, հայտարարությունների հրապարակման, գործերի ընդունման, եզրակացությունների ու հրամանների նախապատրաստման, թեստավորման փուլի իրականացման և արձանագրությունների կազմման, հարցազրույցի

փուլի անցկացման հարցարանի, եզրակացությունների և արձանագրությունների կազմման, մրցութային փաթեթի արխիվացման, քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակի մուտքագրման աշխատանքները:

9. Թափուր պաշտոնները զբաղեցնելու համար իրականացվել են Աշխատակազմի ենթակայության մշակութային ՊՈԱԿ-ների թվով 1 մրցույթ, հանրակրթական ՊՈԱԿ-ների վարչատնտեսական մասի համակարգողների թվով 101 հարցազրույցներ:
10. Իրականացվել են թվով 21 քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման գործընթացների կազմակերպման աշխատանքները՝ տրվել են հանձնարարականներ, քաղաքացիական ծառայության տեղեկատվական հարթակով գնահատվել են վերապատրաստման կարիքները, համապատասխան կարիքները ներկայացվել են ՀՀ վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի /այսուհետ՝ Գրասենյակ/ համաձայնեցմանը, համաձայնությունը ստանալուց հետո համակարգով ընտրվել են դասընթացները, Գրասենյակի կողմից կազմակերպված կոմպետենցիաների վերաբերյալ դասընթացների կազմակերպման համար ուղարկված ժամանակացույցերին համապատասխան քաղաքացիական ծառայողների վերապատրաստման հայտերը ներկայացվել են վերապատրաստողներին: Վերապատրաստումներն իրականացվել են հեռավար և առկա ձևաչափերով, նախապատրաստվել են հրամաններ, տրամադրվել են գործուղման թերթիկներ:
11. Իրականացվել են Աշխատակազմի աշխատակիցների, Աշխատակազմի ենթակայության ՓԲԸ-ների և ՊՈԱԿ-ների տնօրենների, ՊՈԱԿ-ների վարչատնտեսական մասի համակարգողների ընդունման, ազատման, ծանուցման, պաշտոնակատարների նշանակման, աշխատանքային պայմանագրերի կնքման, համաձայնագրերի կնքման, արձակուրդների և գործուղումների տրամադրման հետ կապված ՀՀ Շիրակի մարզպետի որոշումների և Գլխավոր քարտուղարի հրամանների կազմման, անձնական գործերի վարման և արխիվացման աշխատանքները:
12. ՀՀ վարչապետի աշխատակազմ պարբերաբար ներկայացվել է տեղեկատվություն՝ Աշխատակազմի ենթակայությամբ գործող ՓԲԸ-ների և ՊՈԱԿ-ների տնօրենների ընդունման, ազատման, պաշտոնակատարների և վարչական մասի համակարգողների նշանակման վերաբերյալ:
13. Աշխատակազմի ֆինանսական վարչություն են ներկայացվել շրջայցային թերթիկներ, գործուղման թերթիկներ, անաշխատունակության թերթիկներ, ամենամյա աշխատավարձի հաշվարկման ժամանակացույցը: Վարվել է աշխատողների հաճախումների գրանցամատյանները:
14. Իրականացվել են Աշխատակազմի աշխատակիցների, Աշխատակազմի ենթակայության ՊՈԱԿ-ների և ՓԲԸ-ների տնօրենների Mulberry2 փաստաթղթաշրջանառության համակարգում օգտվողների կառավարման և պաշտոնների կառավարման գործընթացները՝ համակարգում գրանցման, օգտվողի ստեղծման, փոխարինողի նշանակման, կասեցման, պաշտոնների փոփոխության աշխատանքները:
15. Իրականացվել են Աշխատակազմի աշխատողների ընդունման, ազատման, ամենամյա

արձակուրդների և գործուղումների տրամադրման, հանձնաժողովների ստեղծման, մրցույթներին մասնակցելու թույլատրելու կամ չթույլատրելու մասին Գլխավոր քարտուղարի թվով 667 հրամանների, ինչպես նաև Աշխատակազմի ենթակայության ուսումնական հաստատությունների, առողջապահական հաստատությունների և մշակութային կազմակերպությունների տնօրենների ընդունման, ազատման, ժամանակավոր պաշտոնակատարների նշանակման, աշխատանքային պայմանագրերի կնքման, արձակուրդների տրամադրման, փոխարինողների նշանակման հետ կապված Մարզպետի թվով 719 որոշումների նախապատրաստման, որոշումների համար իրավական հիմք հանդիսացող փաստաթղթերի հավաքագրման, անձնական գործերի կազմման և արխիվացման աշխատանքները:

16. Իրականացվել են Աշխատակազմում նախապատրաստված իրավական ակտերի ՀՀ Շիրակի մարզպետի թվով 799 որոշումների և Գլխավոր քարտուղարի թվով 682 հրամանների համարակալման, թղթային տարբերակների տպման, պահպանման, արխիվացման աշխատանքները:

17. Աշխատակազմում ուսումնական պրակտիկան կամ փորձառությունն անցկացնելու կապակցությամբ ուսումնական հաստատություններից ստացված գրությունների հիման վրա նախապատրաստվել են Գլխավոր քարտուղարի հրամաններ՝ նշանակելով պրակտիկաների ղեկավարներ:

18. Հասարակայնության հետ կապերի բաժնի կողմից կազմակերպվել են Շիրակի մարզպետի հանդիպումները դեսպանների, տեղակալների, միջազգային, մարզպետի հետ հանդիպման դիմած մյուս բոլոր կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ:

ՀՀ Շիրակի մարզպետը /այսուհետ՝ Մարզպետ/ հանդիպումներ է ունեցել 10 դեսպանների հետ, մասնավորապես.

- Շիրակի մարզպետը հյուրընկալել է Հայաստանում Իրանի Իսլամական Հանրապետության արտակարգ և լիազոր դեսպան Մեհդի Սոբհանիին:
- Շիրակի մարզպետն ընդունել է Հայաստանի Հանրապետությունում Եվրոպական միության պատվիրակության ղեկավար, դեսպան Վասիլիս Մարագոսին:
- Շիրակի մարզպետը հյուրընկալել է ՀՀ-ում Նիդերլանդների Թագավորության արտակարգ և լիազոր դեսպան Մարիկե Հարիետ Սոնրոյ-Վինթերին:
- Շիրակի մարզպետն ընդունել է Եվրոպական միության անդամ պետությունների արտակարգ և լիազոր դեսպանների, տեղակալների, դեսպանության գործերի հավատարմատարների՝ ԵՄ պատվիրակության ղեկավար, դեսպան Վասիլիս Մարագոսի գլխավորությամբ, մասնավորապես ՀՀ-ում Չեխիայի Հանրապետության արտակարգ և լիազոր դեսպան Պետր Պիրունչիկին, ՀՀ-ում Գերմանիայի Դաշնային Հանրապետության արտակարգ և լիազոր դեսպան Կլաուդիա Բուշին, ՀՀ-ում

Ռումինիայի արտակարգ և լիազոր դեսպան Կորնել Իոնեսկուն, ՀՀ-ում Իսպանիայի Թագավորության դեսպանության Երևանում գործերի հավատարմատար Քրիստինա Կոնեսա Սանչոին, ՀՀ-ում Լեհաստանի Հանրապետության գործերի ժամանակավոր հավատարմատար Մարչին Ռուժիցկին, ՀՀ-ում Ֆրանսիայի դեսպանի տեղակալ Քրիստոֆ Քացախյանին և դեսպանությունների ներկայացուցիչներին:

- Շիրակի մարզպետը հանդիպել է Հայաստանի Հանրապետությունում Մեծ Բրիտանիայի և Հյուսիսային Իռլանդիայի Միացյալ Թագավորության դեսպան Ջոն Պատրիկ Գալագերին:
- Շիրակի մարզպետն ընդունել է Հայաստանում Իտալիայի Հանրապետության արտակարգ և լիազոր դեսպան Ալեսսանդրո Ֆերրանտինին:
- Շիրակի մարզպետը հյուրընկալել է Հայաստանում Քուվեյթի Պետության արտակարգ և լիազոր դեսպան Մուհամմադ Տարեկ Ալի Ալ-Օրայֆանին:
- Շիրակի մարզպետը հանդիպել է ՀՀ-ում Կանադայի արտակարգ և լիազոր դեսպան Էնդրյու Թըրներին:

19. Հաշվետու ժամանակահատվածում Մարզպետի մոտ անցկացվել է 27 ընդունելություն, որոնց մասնակցել են 297 քաղաքացիներ: Համայնքային շրջայցերի ընթացքում մարզպետը հանդիպել է շուրջ 500 քաղաքացու, ընթացիկ ընդունելությունների ըթացքում՝ շուրջ 2000 քաղաքացու:

20. Իրականացվել են ուղերձների, շնորհավորանքների տեքստերի նախապատրաստման և հրապարակման աշխատանքներ:

21. Իրականացվել են Աշխատակազմի ստորաբաժանումներից անհրաժեշտ տեղեկություններ, նյութեր, իրավական ակտերի նախագծեր ստանալու և պաշտոնական կայքէջում հրապարակման և տեղեկատվական սպասարկման աշխատանքներ: 2025 թվականի ընթացքում Շիրակի մարզպետի աշխատակազմի պաշտոնական կայքում և ֆեյսբուքյան էջում հրապարակվել է շուրջ 600 տեղեկատվական նյութ:

22. Իրականացվել են Աշխատակազմի գործունեության պատշաճ լուսաբանման ու հանրային քննարկման աշխատանքներ, ինչպես նաև Աշխատակազմում անցկացվող նիստերի, խորհրդակցությունների, քննարկումների, բանակցությունների, պաշտոնական և աշխատանքային այլ միջոցառումների հրապարակայնության ապահովման աշխատանքներ:

23. Աշխատակազմի անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչության փաստաթղթաշրջանառության բաժնում 2025թ. ընթացքում մուտքագրվել է՝ 23341 /մտից/ փաստաթուղթ, որից քաղաքացիներից ստացված 1903 /մտից/ դիմում, 433 ապարատային դիմում /ներքին/, առաքվել է 11339 /ելից/ փաստաթուղթ, Մարզպետի 799 /ներքին/ որոշում և գլխավոր քարտուղարի 682 /ներքին/ հրաման:

Մուտքագրված 1903 դիմումներից՝

ա/ դրամական օգնության տրամադրում - 1236

բ/ քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների ոլորտի հարցեր - 277

գ/ առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցեր - 234

դ/ տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման ոլորտի հարցեր – 43

ե/ կրթության, մշակույթի և սպորտի ոլորտի հարցեր - 77

զ/գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պաշտպանության ոլորտի հարցեր - 21

է/ այլ բնույթի – 15

24. 2025 թվականի համար պետական բյուջեով նախատեսված միջոցների հաշվին 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

25. Կազմակերպվել են 2025 թվականի գնումների պլանով նախատեսված գնահարցման և պայմանագրերի կնքման աշխատանքները, իրականացվել են 1-4-րդ եռամսյակներում նախատեսված ապրանքների և ծառայությունների ձեռք բերման գործընթացը, փոխադարձ ակտերի ստացման և ապրանքների բաշխման աշխատանքները:

26. 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

ԱՆԶՆԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ, ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅԱՆ

ԵՎ ՀԱՍԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ՝ Ն.ՄԻՆԱՍՅԱՆ