

Հավելված 6.  
ՀՀ Լոռու մարզպետի  
2023թ. մայիսի 17-ի  
թիվ 199-Ա որոշման

«Հավելված 6.  
ՀՀ Լոռու մարզպետի  
2023թ. մարտի 17-ի  
թիվ 122-Ա որոշման

## ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

#### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Մարզպետի աշխատակազմ) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) Մարզպետի աշխատակազմի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Վարչությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով ու կարգադրություններով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետի (այսուհետ՝ Մարզպետ) որոշումներով, Մարզպետի աշխատակազմի գլխավոր քարտուղարի հրամաններով, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, ինչպես նաև այլ իրավական ակտերով:

3. Վարչության կանոնադրությունը հաստատում և փոփոխում է Մարզպետը՝ Գլխավոր քարտուղարի ներկայացմամբ:

4. Վարչությունն իր գործունեությունն իրականացնում է Վարչության աշխատակիցների միջոցով:

#### II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԽՆԴԻՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

5. Վարչության խնդիրն է՝ իր իրավասության շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Մարզպետին և Մարզպետի աշխատակազմին վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացման ապահովումը:

6. Վարչության գործառույթներն են՝

1) Օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների իրականացման նկատմամբ իրավական և մասնագիտական հսկողության իրականացումը:

2) Մարզի տեղական ինքնակառավարման մարմինների (այսուհետ ՏԻՄ) և պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների գործունեության համակարգում, ՏԻՄ-երի, պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների և մարզպետի աշխատակազմի կապի ապահովումը:

3) Պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների իրավասության շրջանակում մարզին առնչվող հարցերը քննարկման ներկայացումը:

4) Մարզի տարածաշրջաններում տարածքային կառավարման արդյունավետության բարձրացման, տեղական ինքնակառավարման մարմինների և հանրապետական գործադիր մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների գործունեության համակարգման

աշխատանքների վերաբերյալ ուսումնասիրությունների ու վերլուծությունների կատարումը, դրանց հիման վրա համապատասխան առաջարկությունների ներկայացումը.

5) Մարզի տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության վերաբերյալ ուսումնասիրությունների ու վերլուծությունների կատարումը, համայնքներում առկա խնդիրների, հրատապ լուծում պահանջող հարցերի բացահայտումը և դրանց մասին անհրաժեշտ տեղեկատվության ներկայացման ապահովումը.

6) ՏԻՄ-ի հերթական ընտրություններ նշանակելու, նրանց լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու և բացառապես գյուղական բնակավայրերից բաղկացած համայնքի ղեկավարի պաշտոնակատար նշանակելու աշխատանքների ապահովումը.

7) Տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, համայնքապետարանների աշխատակազմերին և պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումներին մեթոդական օգնության կազմակերպումը.

8) Համայնքային ծառայության մասին օրենսդրությամբ սահմանված Մարզպետին վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացման ապահովումը.

9) Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթների վերաբերյալ ամբողջական տվյալների հավաքագրումը, հաշվառումը, հայտարարված մրցույթների և դրանց արդյունքների վերաբերյալ ամփոփ տեղեկատվությունները պետական լիազորված մարմին ներկայացնելը, մրցութային հանձնաժողովների աշխատանքներին մասնակցելը.

10) Մարզի համայնքապետարանների աշխատակազմերի համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց կադրային գործի վարման գործընթացի վերահսկման և մեթոդական օգնության աշխատանքների իրականացումը.

11) Համայնքապետարանների աշխատակազմերի վերակազմակերպման, կառուցվածքային փոփոխությունների և լուծարման ժամանակ համայնքային ծառայության հետ կապված հարցերի վերաբերյալ Մարզպետի առաջարկությունների ներկայացումը պետական կառավարման լիազոր մարմին.

12) Մարզի համայնքապետարանների աշխատակազմերում համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող և պաշտոններից ազատված անձանց գրանցամատյանների վարումը, համայնքային ծառայողների վերապատրաստման խմբերի կազմավորումը, համայնքային ծառայության պաշտոն զբաղեցնող և պաշտոնից ազատված անձանց վերաբերյալ տեղեկությունների ամփոփումը և դրանց վերաբերյալ տեղեկատվությունը պետական լիազորված մարմին ներկայացնելու աշխատանքների իրականացումը.

13) Մարզի խորհրդի նիստերի, ինչպես նաև մարզի տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության քննարկումների նախապատրաստումը և կազմակերպումը.

14) Վարչության, ինչպես նաև մարզի տեղական ինքնակառավարման մարմինների և համայնքապետարանների գործունեությանը վերաբերող՝ քաղաքացիների նամակների (առաջարկությունների, դիմումների և բողոքների) քննարկումը.

15) Համապատասխան մարմինների հետ համագործակցելով՝ տեղական ինքնակառավարման բնագավառին վերաբերվող ծրագրերի և իրավական ակտերի հիմնադրույթները և նախագծերը քննության ենթարկելը.

16) Մարզի համայնքներում և բնակավայրերում աղետների ռիսկի կառավարմանը (նվազեցում, արձագանքում, հետևանքների վերացում, հետադետային վերականգնում) ուղղված միջոցառումների իրականացումը.

17) Համագործակցելով արտակարգ իրավիճակների ոլորտի պետական կառավարման լիազոր մարմնի հետ՝ մարզի տարածքում արտակարգ իրավիճակներում գործելու բազմակողմանի ուսուցողական ծրագրերի ներդրման կազմակերպումը և ապահովումը, աջակցություն ուսումնավարժանքների կազմակերպմանը.

18) Մարզի տարածքում քաղաքացիական պաշտպանության, արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության միջոցառումների իրականացման աշխատանքների համակարգումը.

19) Համայնքների բնակչության ներգրավումը քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների իրականացմանը, տարերային և տեխնաժին աղետների հետևանքների վերացմանը.

20) Մարզի քաղաքացիական պաշտպանության, տարահանման պլանների նախագծերի մշակման աշխատանքների իրականացումը.

21) Մարզի տարածքում համապատասխան մարզային ծրագրերով նախատեսված արտակարգ իրավիճակների վերացման, տարերային և տեխնոլոգիական աղետների կանխման, վտանգի նվազեցման և հետևանքների վերացման ուղղությամբ Մարզպետի կողմից կազմակերպվող և համակարգվող աշխատանքների ապահովումը, ինչպես նաև օպերատիվ բնույթի միջոցառումների իրականացումը.

22) Միջհամայնքային միավորումների ձևավորման և համայնքների միավորման գործընթացի նախապատրաստական աշխատանքների իրականացումը.

23) ՏԻՄ-երի որոշումները, գործողությունները և անգործությունը դատարանում բողոքարկելու վերաբերյալ Մարզպետին առաջարկությունների ներկայացումը.

24) Մարզի աշխարհագրական օբյեկտների (բնակավայրերի) անվանափոխման և անվանակոչման աշխատանքների համակարգումը.

25) Պետական կառավարման համակարգի և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստացված գրությունների քննարկումը և պատասխանների նախագծերի ներկայացումը.

26) Մարզի համայնքներ մարզպետի այցերի, խորհրդակցությունների, ինչպես նաև համայնքների բնակչության հետ հանդիպումների հետ կապված կազմակերպչական աշխատանքների իրականացումը.

27) Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը և ներկայացումը.

28) Մարզի տեղական ինքնակառավարման մարմիններում շահագործվող կառավարման տեղեկատվական համակարգերի և համայնքների պաշտոնական կայքերի վարման աշխատանքների համակարգումը, գործընթացի մշտադիտարկումը, համայնքների ավագանու նիստերի՝ համացանցում առցանց հեռարձակումների գործընթացի համակարգումը.

29) Վարչությունում էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության, ինչպես նաև էլեկտրոնային գործավարության կազմակերպումը և նրա գործունեության ընթացքում առաջացած էլեկտրոնային փաստաթղթերի կամ այլ տեղեկատվական էլեկտրոնային հենքերի արխիվացումը և պահպանումը.

30) Մարզպետի որոշումներով և գլխավոր քարտուղարի հրամաններով իրեն վերապահված այլ գործառույթների իրականացումը:

7. Վարչության աշխատողները քաղաքացիական ծառայողներ են: Վարչության քաղաքացիական ծառայող համարվող աշխատողներն իրականացնում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ինչպես նաև իրենց պաշտոնների անձնագրերով նախատեսված լիազորությունները, ապահովում են իրենց անմիջական ղեկավարի ու նրա վերադաս պաշտոնատար անձանց հանձնարարականների կատարումը և պատասխանատվություն են կրում դրանք չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու կամ լիազորությունները վերազանցելու համար:

### **III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ**

8. Վարչության աշխատանքները կազմակերպում և ղեկավարում է Վարչության պետը, որն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Մարզպետին և ենթակա է Գլխավոր քարտուղարին: Վարչության պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Վարչության աշխատողները:

9. Վարչության պետը՝

1) Իրականացնում է Վարչության գործունեության անմիջական ղեկավարումը.

2) Մարզպետի և Գլխավոր քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում է Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր նախապատրաստելը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր մշակելը.

3) Գլխավոր քարտուղարին առաջարկություններ է ներկայացնում իր անմիջական ենթակայության տակ գտնվող քաղաքացիական ծառայողներին Հայաստանի

Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով արտահերթ վերապատրաստելու և խրախուսելու վերաբերյալ.

4) Գլխավոր քարտուղարի հանձնարարությամբ կատարում է քաղաքացիների ընդունելություն.

5) Գլխավոր քարտուղարին է ներկայացնում Վարչության աշխատանքային ծրագրերը.

6) Այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանում է Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.

7) Ստորագրում է Վարչության անունից պատրաստվող փաստաթղթերը.

8) Վարչության լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

9) Գլխավոր քարտուղարին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է առաջարկություններ Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.

10) Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված, ինչպես նաև Գլխավոր քարտուղարի գիտությամբ, կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների.

11) Ըստ անհրաժեշտության ներկայացնում է համապատասխան զեկուցումներ՝ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց կողմից կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.

12) Կատարում է Մարզպետի և Գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները, ինչպես նաև Մարզպետի տեղակալների՝ իրենց իրավասության սահմաններում տրված հանձնարարականները.

13) Իրականացնում է Վարչության պետի պաշտոնի անձնագրով, ինչպես նաև Մարզպետի և Գլխավոր քարտուղարի կողմից իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:»

ՀՀ ԼՈՐԻ ԿՐԻՏԻԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒԴԱՐ

17/05/2023

X 

ԿԱՍՏ ԱՇՐԱՖՅԱՆ

Կ.ԱՇՐԱՖՅԱՆ