

Հավելված 4.
ՀՀ Լոռու մարզպետի
2023թ. մայիսի 17-ի
թիվ 199-Ա որոշման

«Հավելված 4.
ՀՀ Լոռու մարզպետի
2023թ. մարտի 17-ի
թիվ 122-Ա որոշման

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Մարզպետի աշխատակազմ) կրթության, մշակույթի և սպորտի 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) Կրթության, մշակույթի և սպորտի ոլորտում պետական քաղաքականության իրականացումը, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կրթության, մշակույթի և սպորտի մասին օրենսդրության և պետական կառավարման լիազորված մարմնի ընդունած նորմատիվ ակտերի կատարումը.

2) Կրթության, մշակույթի և սպորտի ոլորտում ՀՀ Լոռու մարզի զարգացման ռազմավարության հիման վրա իրականացվող գործառնական ծրագրերի կազմակերպումը և իրականացումը.

3) Վարչության տարեկան աշխատանքային ծրագրի կազմումը.

4) Վարչության գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմումը, ընթացիկ տարվա իրականացվելիք աշխատանքների պլանավորումը, ամփոփումը և մոնիթորինգը.

5) Լոռու մարզային ենթակայության ուսումնական հաստատությունների աշակերտների և դասարանների թվի վերաբերյալ՝ այդ թվում ներառական կրթությամբ սովորող, նախակրթարաններում ընդգրկված սաների վերաբերյալ ուսումնասիրության,

մարզային ենթակայության հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների և մշակութային միջոցառումների կազմակերպման մասով պետական միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի կազմման աշխատանքները.

6) Մարզային ենթակայության ՊՈԱԿ-ների ներկայացրած տարիֆիկացիոն /վարձաչափային/ մատյանների, տարեկան նախահաշիվների /պետպատվեր և արտաբյուջետային միջոցներ/ և դրանցում կատարված փոփոխությունների ուսումնասիրության, վերլուծության աշխատանքները, հաստիքացուցակների՝ մարզպետի հաստատմանը ներկայացնելու աշխատանքները.

7) Համագործակցությունը կրթական գործառույթներ իրականացնող հասարակական կազմակերպությունների և միջազգային կառույցների հետ: Հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների ներառումը միջազգային համագործակցային ծրագրերին.

8) Համագործակցությունը և տեղեկատվության փոխադարձ տրամադրումը ՀՀ գործադիր մարմինների, մարզի տարածքում գործող՝ ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության ենթակայության կառույցների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների հետ.

9) Դպրոցների շրջանավարտների հայտագրումն ըստ միասնական քննությունների, հայտերի վերահաստատման և ԳԹԿ ներկայացման աշխատանքները, ավարտական քննությունների և օգոստոսյան վերաքննությունների գործընթացների վերահսկողության կազմակերպումը, ատեստատների, ավարտական վկայականների, այդ թվում՝ կորած ու խոտանման ենթակա, ինչպես նաև ուսումնական այլ պարագաների ստացման, դրանց հայտերի ներկայացման, պահպանման և հանրակրթական ուսումնական հաստատություններին բաշխման աշխատանքները.

10) Տնային ուսուցման մեջ ընդգրկված սովորողների, պարտուսից դուրս մնացած երեխաների հաշվառումը և ուսումնական հաստատություններում նրանց ներգրավմանն ուղղված, ինչպես նաև աշակերտների՝ դպրոցից դպրոց տեղափոխման հաշվառման, ժամկետների պահպանման վերահսկման աշխատանքները.

11) Լոռու մարզում ուսուցիչ-կադրերի պահանջարկի, առարկայական ուսուցիչների պակաս ունեցող դպրոցներում տվյալ առարկաների էլեկտրոնային համակարգերի ներդրման, էլեկտրոնային ուսուցման գործիքների զարգացման և հեռավար ուսուցման կազմակերպման աշխատանքները.

12) Ուսուցիչների, տնօրենների և մասնախմբերի ղեկավարների օգոստոսյան խորհրդակցության նախապատրաստման և անցկացման աշխատանքները.

13) Դպրոցների խորհուրդների կազմերի փոփոխությունների աշխատանքների համակարգումը.

14) Մարզային ենթակայության ուսումնական հաստատությունների վարչական աշխատողների մրցույթների կազմակերպման, մարզային ենթակայության ուսումնական հաստատությունների ուսուցիչների թափուր տեղերի համար մրցույթների կազմակերպման և անցկացման աշխատանքները, դպրոցների տնօրենների և ուսուցիչների թափուր տեղերի մրցույթների հայտարարությունների տեղադրումը Լոռու մարզպետի աշխատակազմի կայքէջում.

15) Դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների տարածքային և մարզային փուլերի անցկացման, ամփոփման և հանրապետական կազմկոմիտե հայտերի ներկայացման գործընթացը, ինչպես նաև դպրոցականների առարկայական օլիմպիադաների հանրապետական փուլի մրցանակակիրների ու նրանց ուսուցիչների մեծարման աշխատանքները.

16) Կրթության տեսչական մարմնի, ներքին աուդիտի կողմից մարզային ենթակայության հանրակրթական դպրոցներում իրականացված ստուգումների արդյունքում բացահայտված թերությունների և բացթողումների վերացման աշխատանքների կատարման նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը.

17) Վարչության խորհրդակցությունների կազմակերպման աշխատանքները և մասնակցությունը մշտապես գործող հանձնաժողովների աշխատանքներին.

18) Լոռու մարզում ուսուցիչ-կադրերի պահանջարկի ուսումնասիրության, դպրոցների կողմից ուսուցիչների թափուր տեղերի մրցույթների կազմակերպման և

անցկացման, ուսուցիչների վերապատրաստման, պարտադիր և կամավոր ատեստավորման՝ Լիազոր մարմնի իրավասություններից բխող գործառույթների իրականացումը.

19) Գերազանցության մեդալի հավակնորդ շրջանավարտների համապատասխան փաստաթղթերի ուսումնասիրության և ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարություն ներկայացման աշխատանքները.

20) Մարզային ենթակայության ուսումնական հաստատությունների սովորողների ռազմահայրենասիրական դաստիարակության, դպրոցների ՆԶՊ կաբինետների, զենքի պահպանման սենյակների կահավորման, ուսումնական նյութերի և ուսումնական զենքերի ձեռքբերման աշխատանքները, 11-րդ դասարանցիների համար զորամասերում ռազմա-ուսումնական գործնական պարապմունքների անցկացմանն աջակցելը, մարզի հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում սովորող պատանիների կցագրման աշխատանքները.

21) Մանկական առողջարարական ճամբարներում մարզային ենթակայության ուսումնական հաստատությունների ծնողազուրկ, սոցիալապես անապահով դպրոցահասակ երեխաների ամառային հանգստի կազմակերպման աշխատանքները.

22) Մարզային ենթակայության հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների կանոնադրությունների մշակման, վերախմբագրման, դպրոցների անվանակոչության, լիցենզավորման, սահմանային տեղերի փոփոխության, ամրացված անշարժ գույքի պետական գրանցման, վկայականներում առկա թերությունների վերացման, ինչպես նաև նորակառույց շենքերի գրանցման, ամրացված անշարժ գույքից անվճար և վարձակալությամբ հանձնվող տարածքների տրամադրման, ջեռուցման համակարգերի անխափան աշխատանքի ապահովման, արդիականացման, գազաֆիկացման և անվտանգ շահագործման, մարզային ենթակայության ուսումնական հաստատություններում սանիտարական նորմերի պահպանման գործընթացները.

23) «Կայուն դպրոցական սնունդ» ծրագրում մարզի հանրակրթական դպրոցների ընդգրկման և ծրագրի հետ կապված այլ աշխատանքների իրականացումը.

24) ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության կողմից իրականացվող «Դպրոցական բաժանորդային համակարգ» ծրագրի իրականացմանն աջակցելը.

25) Լոռու մարզի հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում դասագրքերի, մեթոդական գրականության (ուսումնասօժանդակ նյութեր, ամսագրեր և այլն) պահեստավորման, բաշխման, դասագրքերի ներդրումային գումարների հավաքագրման, դասագրքերի պահանջարկի ձևավորման և ներկայացման աշխատանքները.

26) Համայնքային ենթակայության նախադպրոցական ուսումնական հաստատությունների, դպրոցահեն նախակրթարանների կողմից ՀՀ կրթության մասին օրենսդրության և կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի ընդունած նորմատիվ իրավական ակտերի կատարման, կրթական և դաստիարակչական ծրագրերի իրագործման հսկողությունը.

27) Մարզային ենթակայության հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների երթևեկող ուսուցիչների և աշակերտների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրման, ամփոփման, ընթացիկ փոփոխությունների իրականացման աշխատանքները.

28) ՀՀ Լոռու մարզային ենթակայության հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների անշարժ և շարժական գույքի, ինժեներական ցանցերի վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրման, տեղեկատվական բազայի ստեղծման, սպասարկման, ընթացիկ փոփոխությունների մուտքագրման և ամփոփման, ամփոփված տեղեկատվության՝ Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարություն ներկայացման աշխատանքները.

29) Մարզային ենթակայության հանրակրթական ուսումնական, մշակութային և մարզական հաստատությունների շենքերի գործունեության համալիր ուսումնասիրությունների, կառուցման, ամրացման, հիմնանորոգման, գազաֆիկացման, արդիականացման, ընթացիկ նորոգումների, գույքային ապահովման իրականացման նպատակով ծրագրերի մշակման և աջակցման, տնտեսական գործունեության արդյունքների ամփոփման և վերլուծման աշխատանքները.

30) Մշակութային միջոցառումների կազմակերպման մասով պետական միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրերի կազմման աշխատանքները.

31) Պետական, ազգային և այլ տոների, զանգվածային միջոցառումների կազմակերպչական և ավանդական ազգային ծեսերի վերականգնման ու տարածման, մարզի տարածքում բնակվող ազգային փոքրամասնությունների մշակութային և կրթական կենտրոնների հետ համատեղ ազգային տոների, կրթական ծրագրերի և նրանց ինքնության պահպանման համար տարվող աշխատանքները, ինչպես նաև այլ տոների, հիշատակի օրերի, զանգվածային միջոցառումների, հանրապետական, մարզական և մշակութային միջոցառումների տարածաշրջանային և մարզային փուլերի կազմակերպումը.

32) Մարզի տարածքում պետական և ոչ պետական մշակութային (երաժշտական, արվեստի և գեղարվեստի դպրոցներ, թատրոններ, գրադարաններ, թանգարաններ, ակումբներ, ինքնագործ խմբեր և այլն) և մարզական կազմակերպությունների գործունեության հետ կապված աշխատանքները.

33) Մարզում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառում պետական ծրագրերի իրագործման, մանկապատանեկան մարզադպրոցների, հանրակրթական դպրոցների, մարզական հերթափոխի պատրաստման, մարզաձևերի զարգացման և ֆիզիկական կուլտուրայի ու սպորտի նյութատեխնիկական բազայի ամրապնդման գործընթացը խթանող աշխատանքները.

34) Հանրապետական մարզական միջոցառումների տարածաշրջանային և մարզային փուլերի, մարզի դպրոցականների շրջանում տարբեր մարզաձևեր տարածաշրջանային և մարզային մրցումների, ֆիզկուլտուրային-առողջարարական և տարբեր մարզային միջոցառումների կազմակերպման և անցակցման աշխատանքները.

35) «Ֆիզիկական կուլտուրա» առարկայի դասավանդման վիճակը բարելավելու, երաժշտական, արվեստի, գեղարվեստի, ոչ պետական մշակութային, սպորտային կազմակերպություններում և հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում մեթոդական օգնության տրամադրման աշխատանքները.

36) Գրադարանային ֆոնդերի համալրման, ժամանակակից տեխնիկական հնարավորություններով գրադարանների համալրման և կիրառման, մատուցվող ծառայությունների բազմազանության ապահովման աշխատանքները.

37) Մարզի երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների կազմակերպումը, և նրանց մասնակցության ապահովումը մարզային և հանրապետական միջոցառումներին, մասնավորապես՝ մարզի մասնակցությունը շախմատի օլիմպիադայի հանրապետական փուլին:

38) Մարզում ազգային արժեք համարվող մշակութային նյութական և ոչ նյութական ժառանգությունների պահպանման, տարածման և զարգացման ՀՀ օրենքով սահմանված պատմության և մշակույթի հուշարձանների պահպանության և օգտագործման աշխատանքները.

39) Կրթության, մշակույթի և սպորտի ոլորտի աշխատակիցների խրախուսման և մարզպետի շնորհակալագրերով պարգևատրման աշխատանքները.

40) Քաղաքացիների դիմում-բողոքների քննարկման և քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպումը, սահմանված կարգով պաշտոնական գրությունների, իրավական ակտերի նախագծերի նախապատրաստումը և չպլանավորված այլ աշխատանքներ:

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 գործառնություններից 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 գործառնությունների 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 գործառնությունների 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 ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

17/05/2023

X 

ԿԱՍՈ ԱՇՐԱՖՅԱՆ

Կ.ԱՇՐԱՖՅԱՆ