

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) զարգացման ծրագրերի և վերլուծության բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Բաժինն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, քաղաքացիական ծառայության մասին օրենսդրությամբ, “Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին”, “Բյուջետային համակարգի մասին”, “Տեղական ինքնակառավարման մասին”, “Քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումները և բողոքները քննարկելու կարգի մասին”, “Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին” Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով և կարգադրություններով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և վարչապետի որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետի (այսուհետ՝ Մարզպետ) որոշումներով և կարգադրություններով, Աշխատակազմի ղեկավարի հրամաններով, սույն կանոնադրությամբ, ինչպես նաև Բաժնի լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերով:

3. Բաժինը կազմավորում, վերակազմակերպում և նրա գործունեությունը դադարեցնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

4. Բաժնի կանոնադրությունը հաստատում և փոփոխում է Մարզպետը Աշխատակազմի ղեկավարի ներկայացմամբ:

II. ԲԱԺՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

5. Բաժինն իր լիազորությունների շրջանակներում՝

1) ապահովում է մարզի սոցիալ-տնտեսական զարգացման ծրագրերի մշակման, կազմման և հաստատման աշխատանքների համակարգումը:

2) ապահովում է մարզի զարգացման ծրագրերի ներդաշնակեցումը Հայաստանի Հանրապետության կառավարության երկարաժամկետ և միջնաժամկետ ռազմավարական ծրագրերին՝ հաշվի առնելով մարզի սոցիալ-տնտեսական վիճակի առանձնահատկությունները:

3) ապահովում է մարզային զարգացման ծրագրի ինստիտուցիոնալ կառույցների (մարզային հանձնաժողով, ոլորտային աշխատանքային խմբեր, մոնիտորինգի և գնահատման խումբ, մարզպետարանի ռեսուրս կենտրոն) համակարգված աշխատանքը:

4) ապահովում է մարզային զարգացման ծրագրերի մշակման մասնակցային գործընթացը, հրապարակայնությունը և գերակայությունների սահմանման թափանցիկությունը:

5) ապահովում է Մարզպետի և Աշխատակազմի ղեկավարի մոտ զարգացման ծրագրերի վերաբերյալ անցկացվող խորհրդակցությունների և հանդիպումների կազմակերպման աշխատանքները, ինչպես նաև դրանց ընթացքում տրված հանձնարարականների կատարումը:

6) ապահովում է համագործակցությունը մարզային նշանակության նպատակային ծրագրեր իրականացնող պետական, միջազգային և այլ դոնոր կազմակերպությունների ու ծրագրերի հետ:

7) ապահովում է մարզի, մարզի համայնքների և այլ երկրների համապատասխան տարածքային և տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ համագործակցության աշխատանքների կազմակերպումը:

8) ապահովում է զարգացման ծրագրերի իրականացման մոնիտորինգի և գնահատման աշխատանքների ամփոփ հաշվետվությունների կազմումը:

9) յուրաքանչյուր տարվա համար ամփոփում է նախորդ տարվա ծրագրերի կատարողականի վերլուծությունը և կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ համատեղ Աշխատակազմի ղեկավարի միջոցով Մարզպետի հաստատմանն է ներկայացնում զարգացման տարեկան ծրագիրը՝ ըստ ոլորտների:

10) իրականացնում է ծրագրային քաղաքականության վերլուծություն, ցուցանիշների և թիրախների վերհանում և ազդեցությունների գնահատում:

11) ապահովում է մարզի սոցիալ-տնտեսական վիճակի վերաբերյալ անհրաժեշտ վերլուծական տեղեկատվության տրամադրումը Մարզպետին:

12) ապահովում է մասնավոր հատվածի, փոքր և միջին ձեռնարկատիրության զարգացմանն ուղղված համագործակցության կազմակերպումը, կատարում իրավիճակի ուսումնասիրություններ և վերլուծություն, ներկայացնում առաջարկություններ կամ (և) ծրագրեր:

13) ապահովում է մասնավոր հատվածի և արդյունաբերության, սոցիալական (կրթություն, առողջապահություն, մշակույթ, սպորտ և սոցիալական պաշտպանություն), գյուղատնտեսության, բնապահպանության, քաղաքաշինության, մարզային ենթակառուցվածքների (ճանապարհներ, ջրային տնտեսություն, գազամատակարարում և այլն) ոլորտների զարգացման միտումների ու գերակայությունների բացահայտումը, այդ ոլորտների զարգացմանն ուղղված ծրագրերի մշակման համակարգումը և նպաստում դրանց իրականացմանը:

14) համակարգում է զբոսաշրջության զարգացմանն ուղղված ծրագրերի մշակման աշխատանքները մարզում և նպաստում դրանց իրականացմանը:

15) համակարգում է ինֆորմացիոն տեղեկատվական նոր համակարգերի մշակումը և ապահովում դրանց ներդրումը Աշխատակազմում:

16) իրականացնում է տեղեկատվական էլեկտրոնային շտեմարանների հարստացման աշխատանքները, ապահովում դրանց արդիականացումը և սպասարկումը:

17) իրականացնում է տարածքային կառավարման էլեկտրոնային համակարգի մարզային կայքէջի (բացառությամբ “նորություններ” բաժնից) ինֆորմացիոն սպասարկման (տեղադրման, թարմացման) և շտեմարանների վարման աշխատանքները:

18) կազմում և վարում է մարզի համայնքների քառամյա զարգացման ծրագրերի էլեկտրոնային գրադարանը:

19) ապահովում է ոլորտին վերաբերող տեղեկատվական հոսքերի կառավարումը՝ համայնքներից, հասարակական և մասնագիտական կառույցներից ստանում է անհրաժեշտ տեղեկատվություն նրանց կողմից իրականացվող ծրագրերի

մասին՝ մարզային զարգացման տեղեկատվական բազան համալրված վարելու, ինչպես նաև զարգացման ծրագրի իրականացման մասին Մարզպետի տարեկան հաշվետվությունը նախապատրաստելու և ներկայացնելու նպատակով:

III. ԲԱԺՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ,
ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

6. Բաժինն իր գործունեությունն իրականացնում է Մարզպետարանի հաստիքացուցակով նախատեսված կազմով:

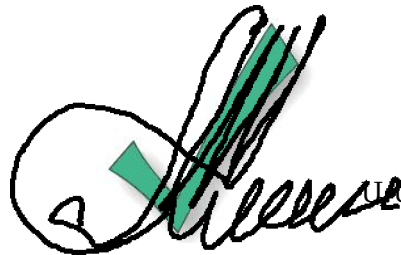
7. Բաժնի կառավարումն իրականացնում է Մարզպետը:

8. Բաժնի գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է Աշխատակազմի ղեկավարը:

9. Բաժնի ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է Բաժնի պետը:

10. Բաժնի պետի և աշխատողների աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, շփումների և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման, գիտելիքների և հմտությունների, իրավունքների և պարտականությունների, քաղաքացիական ծառայության դասային աստիճանի հետ կապված դրույթները սահմանվում է նրանց կողմից զբաղեցվող քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով:

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՄԱՆՈՒԿՅԱՆ