

Հավելված N 4
Հայաստանի Հանրապետության
Գեղարքունիքի մարզպետի
2023 թվականի մարտի 29 -ի
N 119 -Ա որոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

Լ.ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի /այսուհետ՝ **Աշխատակազմ**/ կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչությունը /այսուհետ՝ **Վարչություն**/ հանդիսանում է Աշխատակազմի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում:

2. Վարչությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Հանրային ծառայության մասին», «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Տարածքային կառավարման մասին», «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Կրթության մասին», «Հանրակրթության մասին», «Նախադպրոցական կրթության մասին», «Մշակութային օրենսդրության հիմունքների մասին», «Ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի մասին», «Մանկապատանեկան սպորտի մասին» և Հայաստանի Հանրապետության այլօրենքներով, ՀՀ Կառավարության և ՀՀ վարչապետի որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետի /այսուհետ՝ **Մարզպետ**/ որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետի

- աշխատակազմի գլխավոր քարտուղարի /այսուհետ՝ Գլխավոր քարտուղար/ հրամաններով, Աշխատակազմի ուրույն կանոնադրություններով և այլ իրավական ակտերով:

3. Վարչության կանոնադրությունը հաստատում /փոփոխում/ է Մարզպետը:

4. Վարչության պետը և աշխատողները քաղաքացիական ծառայողներ են:

5. Վարչությունն իր գործունեությունը կազմակերպում և իրականացնում է տարեկան աշխատանքային ծրագրով: Վարչության տարեկան աշխատանքային ծրագիրը հաստատում է Մարզպետը:

II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

6. Վարչությունը կազմված է Վարչության պետից և համապատասխան մասնագետներից:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

7. Վարչությունը կրթության ոլորտում՝

1) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ կրթության բնագավառում Մարզպետին վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացման, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին Մարզպետի մասնակցության ապահովումը.

2) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության՝ կրթության, մշակույթի, ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի ոլորտում տարածքային քաղաքականության իրագործմանն ուղղված աշխատանքների կատարման ապահովումը.

3) Գլխավոր քարտուղարին է ներկայացնում Վարչության աշխատանքային ծրագրերը.

4) մասնագիտական հսկողություն է իրականացնում նախադպրոցական և հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների կողմից Հայաստանի Հանրապետության կրթության մասին օրենսդրության և կրթության պետական կառավարման լիազորված մարմնի ընդունած նորմատիվ ակտերի կատարման

նուղղությամբ, կրթական ծրագրերի իրականացումը՝ հանրակրթության պետական չափորոշչին համապատասխանա.

5) ապահովում և կազմակերպում է Մարզի տարածքում համակարգման բնագավառների վերաբերյալ մարզպետի որոշումների և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի պահանջների կատարումը.

6) համակարգում է դպրոցական տարիքի երեխաների հաշվառումը, ապահովում է նրանց ընդգրկումը ուսումնական հաստատություններում.

7) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով կազմակերպում և ապահովում է պետական ուսումնական հաստատության մանկավարժական աշխատողի ատեստավորման անցկացումը.

8) աջակցում է ուսումնական հաստատություններում սովորողների և շրջանավարտների գիտելիքների գնահատման կամ թեստավորման գործընթացին.

9) մշտադիտարկում իրականացնել Մարզի տարածքում պետական կրթական հաստատություններում՝ շենքային պայմանների, ուսումնական գործընթացի կազմակերպման, սանիտարահիգիենիկ պայմանների ուսումնասիրության, ջեռուցման հետ կապված խնդիրների լուծման նպատակով.

10) համակարգում է մարզային ենթակայության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատությունները անհրաժեշտ դասագրքերով, ուսումնամեթոդական ձեռնարկներով ու նորմացույց փաստաթղթերով ապահովելու գործը.

11) ապահովում է Մարզի տարածքում կրթական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների գործադիր տնօրենների պաշտոնավարման ժամկետների վերահսկման աշխատանքները: ապահովում և կազմակերպում 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.

12) ապահովում և կազմակերպում է մարզային ենթակայության պետական ուսումնական, մշակութային և սպորտային (մարզական) կազմակերպությունների գործունեությունը, պետական հանրակրթական ծրագրերի իրագործումը, կրթական, մշակութային և մարզական կազմակերպություններին մեթոդական աջակցության գործընթացը, մարզային ենթակայության կրթական, մշակութային և սպորտային կազմակերպությունների շենքերի կառուցման, պահպանման, վերանորոգման, շահագործման և Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզի (այսուհետ՝ Մարզ) համայնքների տարածքներում հանգստի գոտիների ստեղծման գործառույթների իրականացման աջակցությունը.

13) ապահովում և կազմակերպում է Աշխատակազմի ենթակայության հանրակրթական ՊՈԱԿ-ների տնօրենների ամենամյա արձակուրդի յուրաքանչյուր տարի տրամադրելու գործընթացը, Աշխատակազմի ենթակայության ՊՈԱԿ-ների տնօրենների հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրերի ժամկետների վերահսկումը, Աշխատակազմի ենթակայության ՊՈԱԿ-ների գործադիր տնօրենների հաստիքացուցակների՝ Մարզպետի հաստատմանը ներկայացնելու աշխատանքների իրականացումը, դպրոցների կառավարման խորհուրդների ձևավորմանը, դպրոցների գործադիր տնօրենների ընտրության և տնօրենների թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների նախապատրաստական աշխատանքներին վարչության մասնակցությունը.

14) կատարում է քաղաքացիներից և այլ կազմակերպություններից ստացված դիմումների, գրությունների ուսումնասիրություններ և ներկայացնում պատասխանի նախագծեր.

15) ապահովում և կազմակերպում է Մարզի բարձրլեռնային և սահմանամերձ գյուղերի դպրոցների ուսուցիչների գործուղման, նրանց սոցիալ-տնտեսական պայմանների բարելավման և հաշվառման գործընթացը.

16) ապահովում և կազմակերպում է Մարզի տարածքում պետական կրթական քաղաքականության, կրթական և դաստիարակչական ծրագրերի իրականացումը՝ պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխան.

17) ապահովում և կազմակերպում է կրթության, մշակույթի և սպորտի բնագավառների միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի կազմումը:

8. Վարչությունը մշակույթի ոլորտում՝

1) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ մշակույթի բնագավառում Մարզպետին վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացումը, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին Մարզպետի մասնակցությունը:

2) ապահովում և կազմակերպում է Մարզի մանկապատանեկան սպորտի զարգացման պետական ծրագրերի իրականացման գործընթացը, մանկապատանեկան մարզադպրոցների, հանրակրթական դպրոցների մարզական հերթափոխի պատրաստման, մարզաձևերի զարգացման գործընթացը և աջակցում է ֆիզիկական կուլտուրայի ու սպորտի նյութատեխնիկական բազայի ամրապնդման աշխատանքներին, Մարզի տարածքում ֆիզկուլտուրային-մարզական միջոցառումներին, մարզական կազմակերպությունների հանրապետական առաջնություններին, միջազգային մրցումներին Մարզի և համայնքների մարզիկների ու թիմերի մասնակցությունը, ապահովում է հանրապետական մարզական միջոցառումների տարածաշրջանային և մարզային փուլերի կազմակերպման գործընթացը:

3) ապահովում և կազմակերպում է ազգային արժեք համարվող մշակութային նյութական և ոչ նյութական ժառանգությունների պահպանման, տարածման և զարգացման գործառույթների իրականացումը:

4) կազմակերպում է մշակութային և մարզական, ինչպես նաև պետական, ազգային ու այլ տոների հետ կապված զանգվածային միջոցառումներ, նպաստում է ավանդական, ազգային ծեսերի վերականգմանն ու տարածմանը:

5) ապահովում և կազմակերպում է օրենքով սահմանված լիազորությունների իրականացում Մարզի տարածքում գտնվող պատմամշակութային հուշարձանների պահպանության և օգտագործման ուղղությամբ:

6) առաջարկություն է ներկայացնում Մարզպետին՝ մարզային ենթակայության մշակութային հաստատությունների շենքերի կառուցման, պահպանման, շահագործման վերաբերյալ:

7) համագործակցում է Մարզի տարածքում գործող մշակութային և պետական գրանցում ունեցող կրոնական կազմակերպությունների հետ:

8) իրականացնում է մշտադիտարկում բնագավառում տիրող իրավիճակի վերաբերյալ և արդյունքների մասին ներկայացնում է Մարզպետին:

9) իրականացնում է մարզում գործող մշակութային կազմակերպությունների ուսումնագիտական և մեթոդական տեղեկատվության ապահովման գործը, կազմակերպում է մարզային ենթակայության մշակութային հաստատությունների ղեկավարների, մասնագետների խորհրդակցություններ:

9. Վարչությունը սպորտի ոլորտում՝

1) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառում Մարզպետին վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավտ իրականացումը, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին Մարզպետի մասնակցությունը:

2) աջակցում է Մարզի տարածքում մանկապատանեկան սպորտի զարգացմանը, պետական իրավասու մարմինների և տեղական ինքնակառավարման մարմինների համատեղ և համաձայնեցված գործողությանը:

3) կազմակերպում է մարզային ենթակայության մարզական հաստատությունների աշխատանքը:

4) համագործակցում է երիտասարդական և մարզական կազմակերպությունների հետ, կազմակերպում է երիտասարդության հարցերին առնչվող խորհրդակցություններ, քննարկումներ, տարբեր թեմաներով ընթերցումներ:

5) աջակցում է Մարզի տարածքում բնակվող մանուկների ու պատանիների մասնակցությանը ֆիզկուլտուրային-մարզական միջոցառումներին:

6) կազմակերպում է հանրապետական մարզական զանգվածային մրցումների և մրցաշարերի մարզային փուլի մրցումները և ապահովում հաղթող թիմերի և մարզիկների մասնակցությունն եզրափակիչ փուլին:

7) աջակցում է հանրապետական առաջնություններին, միջազգային մրցումներին Մարզի և համայնքների մարզիկների ու թիմերի մասնակցությանը.

8) կատարում է քաղաքացիներից և այլ կազմակերպություններից ստացված դիմումների, գրությունների ուսումնասիրություններ և ներկայացնում պատասխանի նախագծեր.

9) իրականացնում է Մարզում գործող մարզական կազմակերպությունների ուսումնագիտական և մեթոդական տեղեկատվության ապահովման գործը, կազմակերպում է մարզական հաստատությունների ղեկավարների, մասնագետների խորհրդակցություններ, քննարկումներ.

10) իրականացնում է մշտադիտարկում բնագավառում տիրող իրավիճակի վերաբերյալ և արդյունքների մասին ներկայացնում է Մարզպետին:

IV. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ, ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

10. Վարչության աշխատանքը համակարգում է Մարզպետը կամ նրա որոշմամբ Մարզպետի տեղակալը:

11. Վարչությունն իր գործունեությունն իրականացնում է Մարզպետի կողմից հաստատված Աշխատակազմի հաստիքացուցակով նախատեսված կազմով՝ Վարչության պետի և համապատասխան մասնագետների միջոցով:

12. Վարչության ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է Վարչության պետը:

13. Վարչության պետն անմիջական հաշվետու է Մարզպետին:

14. Մարզպետը Վարչության պետի անմիջական ղեկավարն է:

15. Վարչության պետի և աշխատողի /աշխատողների/ ենթակա և հաշվետու պաշտոնները, փոխարինող պաշտոնների անվանումները, աշխատանքների բնույթի, իրավունքների և պարտականությունների, կրթության, որակավորման աստիճանի, մասնագիտական գիտելիքների, աշխատանքային ստաժի, աշխատանքի բնագավառում փորձի, անհրաժեշտ կոմպետենցիաների, աշխատանքների կազմակերպման և

• ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, գործունեության ազդեցության, շփումների և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց լուծման հետ կապված դրույթները սահմանվում են նրանց կողմից զբաղեցրած քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով:

29.03.2023



ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒՄ

Ս. ԽԼԴԱԹՅԱՆ