



Հավելված 3
«15» մարտի 2023 թ. թիվ 55 որոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

«ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչությունը /այսուհետև վարչություն/ մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային հիմնական ստորաբաժանում է:
2. Վարչությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, Աշխատակազմի կանոնադրությամբ, Մարզպետի որոշումներով, սույն կանոնադրությամբ, Աշխատակազմի գլխավոր քարտուղարի (այսուհետ՝ Գլխավոր քարտուղար) հրամաններով, ինչպես նաև այլ իրավական ակտերով:
3. Վարչության կանոնադրությունը հաստատում և փոփոխում է ՀՀ Տավուշի մարզպետը:
4. Վարչությունը վերակազմավորումը և նրա գործունեությունը դադարեցնում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը:

II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

5. ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐՆ ԵՆ

- 1) Իրականացնում է մշտադիտարկում սահմանված կարգով պետական բյուջեից համայնքների բյուջեներին հատկացված միջոցների նպատակային օգտագործման ուղղությամբ:
- 2) Իրականացնում է մշտադիտարկում միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի և բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության նկատմամբ:
- 3) Իրականացնում է մշտադիտարկում համայնքի կամավոր խնդիրների, դրանց լուծմանն ուղղված սեփական լիազորությունների և դրանց իրականացման կարգի նկատմամբ:
- 4) Իրականացնում է մշտադիտարկում համայնքների սեփականություն հանդիսացող գույքի ամենամյա պարտադիր գույքագրման և համապատասխան փոփոխությունների նկատմամբ:
- 5) Իրականացնում է պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումներից, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման մարմիններից տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության

իրականացման գործընթացներին առնչվող ստացված տեղեկատվության և նյութերի քննարկում, ներկայացնում առաջարկություններ:

- 6) Իրականացնում է աշխատանքներ միջազգային կառույցների և կազմակերպությունների հետ մարզի տարածքում:
- 7) Իրականացնում է աշխատանքներ կապված ապակենտրոնացված միջտարածաշրջանային համագործակցության հետ:
- 8) Իրականացնում է աշխատանքներ մարզի տնտեսական հնարավորությունների բացահայտման ուղղությամբ և ներկայացնում մարզի զարգացմանը միտված առաջարկություններ:
- 9) Իրականացնում է արտակարգ իրավիճակների հետևանքով ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց պատճառված վնասների գնահատման հետ կապված աշխատանքները:
- 10) Իրականացնում է աջակցություն և մեթոդական խորհրդատվություն համայնքների ենթակառուցվածքների վերակառուցման, վերականգնման, ինչպես նաև դրանց պահպանմանն ու շահագործմանն ուղղված ծրագրերի կազմմանը:
- 11) Իրականացնում է համայնքների ղեկավարների աշխատակազմերի կադրային գործի վարման մեթոդական ղեկավարում և վերահսկում:
- 12) Իրականացնում է համայնքային ծառայողների գրանցամատյանների հավաքագրում, ճշգրտում և առաքում ՏԿԵՆ:
- 13) Իրականացնում է թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթների և ատեստավորումների նշանակման օրերի հաշվառում, ամփոփում է արդյունքները և համայնքային ծառայության պաշտոն զբաղեցնող անձանց վերաբերյալ տեղեկություններն առաքում պետական կառավարման լիազոր մարմին:
- 14) Իրականացնում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների նկատմամբ մասնագիտական և վարչական հսկողության իրականացման ամենամյա աշխատանքային ծրագրի և ժամանակացույցի կազմում:
- 15) Իրականացնում է իրավական հսկողություն, բացառապես տեղական ինքնակառավարման մարմինների սեփական լիազորությունների իրականացման ընթացքում ընդունված որոշումների օրինականության ստուգման նպատակով:
- 16) Իրականացնում է մասնագիտական հսկողություն՝ պետության պատվիրակած լիազորությունների իրականացման արդյունավետությունն ու միասնականությունը ստուգելու նպատակով:
- 17) Իրականացնում է համայնքներից ստացված դիմում-բողոքների, առաջարկությունների քննարկում:
- 18) Աջակցում է մարզի տնտեսական հնարավորությունների բացահայտման ուղղությամբ աշխատանքներին և մարզի զարգացմանը միտված առաջարկություններ ներկայացնում մարզպետի քննարկմանը:
- 19) Աջակցում է հերթական և արտահերթ ընտրությունների նախապատրաստման, կազմակերպման և անցկացման աշխատանքներին:

իրականացման գործընթացներին առնչվող ստացված տեղեկատվության և նյութերի քննարկում, ներկայացնում առաջարկություններ:

- 6) Իրականացնում է աշխատանքներ միջազգային կառույցների և կազմակերպությունների հետ մարզի տարածքում:
- 7) Իրականացնում է աշխատանքներ կապված պայակենտրոնացված միջտարածաշրջանային համագործակցության հետ:
- 8) Իրականացնում է աշխատանքներ մարզի տնտեսական հնարավորությունների բացահայտման ուղղությամբ և ներկայացնում մարզի զարգացմանը միտված առաջարկություններ:
- 9) Իրականացնում է արտակարգ իրավիճակների հետևանքով ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց պատճառված վնասների գնահատման հետ կապված աշխատանքները:
- 10) Իրականացնում է աջակցություն և մեթոդական խորհրդատվություն համայնքների ենթակառուցվածքների վերակառուցման, վերականգնման, ինչպես նաև դրանց պահպանմանն ու շահագործմանն ուղղված ծրագրերի կազմմանը:
- 11) Իրականացնում է համայնքների ղեկավարների աշխատակազմերի կադրային գործի վարման մեթոդական ղեկավարում և վերահսկում:
- 12) Իրականացնում է համայնքային ծառայողների գրանցամատյանների հավաքագրում, ճշգրտում և առաքում ՏԿԵՆ:
- 13) Իրականացնում է թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար մրցույթների և ատեստավորումների նշանակման օրերի հաշվառում, ամփոփում է արդյունքները և համայնքային ծառայության պաշտոն զբաղեցնող անձանց վերաբերյալ տեղեկություններն առաքում պետական կառավարման լիազոր մարմին:
- 14) Իրականացնում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների նկատմամբ մասնագիտական և վարչական հսկողության իրականացման ամենամյա աշխատանքային ծրագրի և ժամանակացույցի կազմում:
- 15) Իրականացնում է իրավական հսկողություն, բացառապես տեղական ինքնակառավարման մարմինների սեփական լիազորությունների իրականացման ընթացքում ընդունված որոշումների օրինականության ստուգման նպատակով:
- 16) Իրականացնում է մասնագիտական հսկողություն՝ պետության պատվիրակած լիազորությունների իրականացման արդյունավետությունն ու միասնականությունը ստուգելու նպատակով:
- 17) Իրականացնում է համայնքներից ստացված դիմում-բողոքների, առաջարկությունների քննարկում:
- 18) Աջակցում է մարզի տնտեսական հնարավորությունների բացահայտման ուղղությամբ աշխատանքներին և մարզի զարգացմանը միտված առաջարկություններ ներկայացնում մարզպետի քննարկմանը:
- 19) Աջակցում է հերթական և արտահերթ ընտրությունների նախապատրաստման, կազմակերպման և անցկացման աշխատանքներին:

- 35) Սահմանված կարգով քննում է համայնքային ծառայության վերաբերյալ առաջարկությունները, դիմումներն ու բողոքները:
- 36) Նախապատրաստում է աշխարհագրական օբյեկտների անվանափոխման և անվանակոչման առաջարկություններ, հիմնավորող փաստաթղթեր և դրանք ներկայացնում պետական կառավարման լիազոր մարմին:
- 37) Իրականացնում է համայնքներում համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգերի /ՀԿՏՀ-ների/ մշտադիտարկում:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

6. Վարչությունն իր գործունեությունն իրականացնում է Մարզպետի կողմից հաստատված հաստիքացուցակի կազմով:
7. Վարչության պետը հիմնական հաշվետու է Մարզպետին:
8. Վարչության գործունեությունը համակարգում է Մարզպետը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ հսկողություն է իրականացնում Աշխատակազմի գլխավոր քարտուղարը:
9. Վարչությունը կազմված է տարածքային կառավարման, տեղական ինքնակառավարման ու համայնքային ծառայության և արտակարգ իրավիճակներին առնչվող հարցերի համար պատասխանատու մասնագետներից:
10. Վարչության ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է Վարչության պետը:
11. Վարչության պետի և աշխատողների աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, գործունեության ազդեցության, շփումների և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման, գիտելիքների և հմտությունների, իրավունքների և պարտականությունների հետ կապված դրույթները սահմանվում են նրանց կողմից զբաղեցվող քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով:

ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ



Ա.ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ