



Համարը N 1550-Լ
Տիպը Որոշում
Սկզբնաղբյուրը Հրապարակվել է 29.12.2022
Ընդունող մարմինը ՀՀ վարչապետ
Ստորագրող մարմինը ՀՀ վարչապետ
Վավերացնող մարմինը
Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը 01.03.2023

Տեսակը Ինկորպորացիա
Կարգավիճակը Գործում է
Ընդունման վայրը Երևան
Ընդունման ամսաթիվը 29.12.2022
Ստորագրման ամսաթիվը 29.12.2022
Վավերացման ամսաթիվը
Ուժը կորցնելու ամսաթիվը

- Կապեր այլ փաստաթղթերի հետ**
- Փոփոխողներ և ինկորպորացիաներ**

ՀՀ ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ՈՐՈՇՈՒՄԸ ՀՀ ՄԱՐԶՊԵՏՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԵՐԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱՊԵՏ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

N 1550-Լ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐԶՊԵՏՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԵՐԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ հոդվածի 1-ին մասի, 2-րդ մասի 2-րդ կետի և 21-րդ հոդվածի 1-ին, 2-րդ և 5-րդ մասերի՝

(նախաբանը փոփ. 22.03.23 N 322-Լ)

1. Հաստատել՝
- 1) Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությունը՝ համաձայն N 1 հավելվածի.
- 2) Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությունը՝ համաձայն N 2 հավելվածի.
- 3) Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությունը՝ համաձայն N 3 հավելվածի.
- 4) Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությունը՝ համաձայն N 4 հավելվածի.
- 5) Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությունը՝ համաձայն N 5 հավելվածի.
- 6) Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությունը՝ համաձայն N 6 հավելվածի.
- 7) Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությունը՝ համաձայն N 7 հավելվածի.
- 8) Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությունը՝ համաձայն N 8 հավելվածի.
- 9) Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությունը՝ համաձայն N 9 հավելվածի.
- 10) Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությունը՝ համաձայն N 10 հավելվածի:

2| Մարզպետների աշխատակազմերի կառուցվածքում՝

- 1) Քաղաքաշինության վարչությունը և Հողաշինության-հողօգտագործման բաժին-մարզային հողային պետական

տեսչությունը միաձուլել՝ ստեղծելով քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչություն.

2) Առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչությունը և Ընտանիքի, կանանց և երեխաների իրավունքների պաշտպանության բաժինը միաձուլել՝ ստեղծելով առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչություն.

3) Քարտուղարությունը, Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժինը և Անձնակազմի կառավարման բաժինը միաձուլել՝ ստեղծելով անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն, իսկ Սյունիքի մարզպետարանի Քարտուղարությունը և Անձնակազմի կառավարման բաժինը միաձուլել՝ ստեղծելով անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն.

4) Տեղական ինքնակառավարման և հանրապետական գործադիր մարմինների հարցերով վարչությունն անվանափոխել տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչություն.

5) Գյուղատնտեսության և բնապահպանության վարչությունն անվանափոխել գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պահպանության վարչություն.

6) Ֆինանսական և սոցիալ-տնտեսական զարգացման վարչությունն անվանափոխել ֆինանսական վարչություն.

7) Զարգացման ծրագրերի, զբոսաշրջության և վերլուծության բաժինն անվանափոխել զարգացման ծրագրերի մշակման և իրականացման բաժին, իսկ Սյունիքի մարզպետարանի Զարգացման ծրագրերի և վերլուծության բաժինն անվանափոխել զարգացման ծրագրերի մշակման և իրականացման բաժին:

3. Հայաստանի Հանրապետության մարզպետներին՝ սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո օրենքով սահմանված կարգով և մեկամսյա ժամկետում ապահովել «մարզպետարանի աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկը հաշվառումից հանելու և «մարզպետի աշխատակազմ» մարմինը հաշվառելու գործընթացը:

4՝ Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից երկու ամիս հետո:

**Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետ**

Ն. Փաշինյան

Երևան

29.12.2022
ՀԱՎԱՍՏՎԱԾ Է
ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ
ՄՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ

**Հավելված N 1
ՀՀ վարչապետի
N 1550-Լ որոշման**

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Բ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետը (այսուհետ՝ մարզպետ) Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ մարզպետի աշխատակազմ), մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների գործունեությունը համակարգելու միջոցով մարզում իրագործում է Կառավարության տարածքային քաղաքականությունը:

2. Մարզպետի աշխատակազմի ստեղծման, վերակազմակերպման, կառուցվածքային փոփոխության և նրա գործունեության դադարեցման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

3. Մարզպետի աշխատակազմն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Մահմանադրության, «Տարածքային կառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի և այլ օրենքների, իրավական այլ ակտերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

4. Մարզպետի աշխատակազմի անվանումն է՝

- 1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետի աշխատակազմ.
- 2) ռուսերեն՝ Аппарат Марзпета Арагацотна Республики Армения.
- 3) անգլերեն՝ Staff of Aragatsotn Marzpet of the Republic of Armenia.
- 4) ֆրանսերեն՝ Personnel du Marzpet d'Aragatsotn de la Rnpublique d'Armnie:
- 5. Մարզպետի աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր՝ հայերեն անվանամբ կրոր կնիք և ձևաթղթեր: Մարզպետի աշխատակազմը կարող է ունենալ խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:
- 6. Մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքում ընդգրկվում են մարզպետի, մարզպետի տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի, մարզպետի խորհրդականների, մարզպետի օգնականների, մարզպետի տեղակալների օգնականների պաշտոնները, կառուցվածքային ստորաբաժանումները:
- 7| Մարզպետի աշխատակազմին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է վերապահվել պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի կառավարման իրավասություն:
- 8. Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը կարող են հանձնվել պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններ:
- 9| Մարզպետի աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Արագածոտնի մարզ, ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4:

2. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

- 10. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության նպատակներն են՝
 - 1) մարզի զարգացման ռազմավարությամբ ամրագրված նպատակների իրականացումը|
 - 2) մարզպետի աշխատակազմի և մարզի համայնքապետարանների արդյունավետ գործունեության և համագործակցության ապահովումը|
 - 3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման միասնական տեղեկատվական համակարգի կազմակերպման, շահագործման ու զարգացման գործընթացներում անհրաժեշտ մասնակցության ապահովումը|
 - 4) մարզի և համայնքների համաչափ զարգացման նախադրյալների ձևավորմանը նպաստելը.
 - 5) մարզպետի աշխատակազմի, մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության և գործողությունների փոխհամաձայնեցվածության ապահովումը:
- 11. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության խնդիրներն են՝
 - 1) մարզի զարգացման ռազմավարության շրջանակներում մշակված գործունեության ծրագրերի իրագործման ապահովումը|
 - 2) տեղական ինքնակառավարման ոլորտին առնչվող խնդիրների բացահայտումը և դրանց կարգավորման ուղղությամբ առաջարկությունների մշակումը և ներկայացումը.
 - 3) մարզպետի աշխատակազմի, մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության և գործողությունների փոխհամաձայնեցվածության վերաբերյալ առկա խնդիրների բացահայտումը և դրանց վերացման ապահովումը.
 - 4) մարզի և համայնքների համաչափ զարգացմանն ուղղված նորարարական և ներդրումային ծրագրերի մշակմանն աջակցելը|
 - 5) համայնքների տնտեսական և սոցիալական ենթակառուցվածքների զարգացման ուղղությամբ պետություն-համայնք համագործակցության արդյունավետության ապահովումը|
 - 6) մարզի տարածքում տնտեսական ակտիվությունը խթանելու, տեղական և օտարերկրյա ներդրումների ներգրավման համար անհրաժեշտ տեղեկատվական հենքի ձևավորման աշխատանքների ապահովումը:
- 12| Մարզպետի աշխատակազմի գործառույթներն են՝
 - 1) սահմանված կարգով Կառավարության տարածքային քաղաքականությանը, ինչպես նաև մարզի սոցիալ-տնտեսական վիճակին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվություն է տրամադրում տարածքային կառավարման ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմինն (այսուհետ՝ լիազորված մարմին)|
 - 2) քննարկում է մարզպետի աշխատակազմի, ինչպես նաև մարզի համայնքապետարանների գործունեությանը վերաբերող՝ քաղաքացիների նամակները (դիմումները և բողոքները).
 - 3) մշակում է իրավական և մասնագիտական հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված մարմին՝ ծրագրերում չընդգրկված լրացուցիչ միջոցառումների վերաբերյալ համաձայնություն ստանալու համար.
 - 4) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով իրականացնում է իրավական և մասնագիտական հսկողություն.
 - 5) հասարակայնության հետ կապերի կազմակերպում ու իրականացում.
 - 6) սահմանված կարգով համագործակցում է այլ պետությունների վարչատարածքային միավորների և միջազգային կազմակերպությունների հետ.

- 7) մշակում է համայնքների ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ և աջակցում է դրանց իրագործման աշխատանքներին
- 8) իր իրավասությունների սահմաններում աջակցում է մարզում համայնքապետարաններ, պետություն-մասնավոր, պետություն-համայնք-մասնավոր գործընկերության արդյունավետ մեխանիզմների ներդրմանը
- 9) իր իրավասությունների սահմաններում մասնակցում է բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության պետական ծրագրերի, այդ թվում՝ կլիմայի փոփոխության ազդեցությունների նվազեցման ու հարմարվողականության ծրագրերի մշակմանը և ապահովում դրանց իրականացումը մարզի տարածքում.
- 10) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է մարզի բնակավայրերում աղետների ռիսկի կառավարմանն (նվազեցում, արձագանքում, հետևանքների վերացում, հետադետային վերականգնում) ուղղված միջոցառումների իրականացմանը.
- 11) մշակում և զարգացման ռազմավարություններում ներառում է աղետների ռիսկի նվազեցմանն ուղղված ծրագրեր, կազմակերպում և համակարգում է դրանց իրականացումը.
- 12) համագործակցելով արտակարգ իրավիճակների ոլորտի պետական կառավարման լիազորված մարմնի հետ՝ կազմակերպում և ապահովում է մարզի տարածքում արտակարգ իրավիճակներում գործելու բազմակողմանի ուսուցողական ծրագրերի ներդրումը, աջակցում է ուսումնավարժանքների կազմակերպմանը.
- 13) ապահովում է պաշտպանության բնագավառում մարզպետին և մարզպետի աշխատակազմին օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացումը.
- 14) կազմակերպում և ղեկավարում է մարզի տարածքում քաղաքացիական պաշտպանության, բնակչության պաշտպանության միջոցառումների իրականացումը.
- 15) մշակում է մարզի ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ և աջակցում է դրանց իրագործման աշխատանքներին
- 16) մարզում աղբահանության կառավարման մոդելների, օպերատորների ներգրավման, աղբավայրերի շահագործման վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված մարմին.
- 17) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքներով մարզպետին վերապահված լիազորությունների շրջանակներում այլ գործառույթներ.
- 18) մասնակցում է գբադվածության պետական ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին.
- 19) իր իրավասությունների սահմաններում նպաստում է սոցիալական աջակցության ոլորտի ծրագրերի արդյունավետ իրականացմանը «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն ձևավորված համակարգող խորհուրդների միջոցով:

3. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

- 13. Մարզպետի աշխատակազմի համակարգումն իրականացնում է տարածքային կառավարման ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմինը (այսուհետ՝ լիազորված մարմինը):
- 14. Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը
 - 1) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը և կատարում կանոնադրության և կառուցվածքային փոփոխություններ.
 - 2) սահմանում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունները.
 - 3) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ
 - 4) վերահսկողություն է իրականացնում մարզպետի աշխատակազմին ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.
 - 5) իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության վերահսկողությունը.
 - 6) լսում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները:
- (14-րդ կետը լրաց. 22.03.23 N 322-Լ)
- 15. Լիազորված մարմինը՝
 - 1) մարզպետների գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով՝ համակարգում է մարզպետների ընթացիկ գործունեությունը, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ վերջիններիս աշխատանքները.
 - 2) քննարկում և համադրում է, տարածքների համաչափ զարգացումն ապահովելու նպատակով, Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով և այլ միջոցներով նախատեսվող ծրագրերը.
 - 3) իրավական հսկողություն է իրականացնում մարզպետների ընդունած որոշումների նկատմամբ և անհրաժեշտության դեպքում դրանք ուժը կորցրած ճանաչելու վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում վարչապետին.
 - 4) (ենթակետն ուժը կորցրել է 22.03.23 N 322-Լ)
 - 5) (ենթակետն ուժը կորցրել է 22.03.23 N 322-Լ)
 - 6) մշակում է տարածքային զարգացման ռազմավարությունն ու դրա իրականացմանն ուղղված ծրագրերը.
 - 7) իրականացնում է իրավական հսկողություն համայնքի ղեկավարի սեփական և պետության կողմից

պատվիրակված լիազորությունների ու համայնքի ավագանու լիազորությունների իրականացման նկատմամբ, ինչպես նաև գրավոր համաձայնություն է տալիս մասնագիտական հսկողության մարմինների կողմից իրականացվող մասնագիտական և իրավական հսկողությանը:

8) մարզպետից սահմանված կարգով ստանում է Կառավարության տարածքային քաղաքականությանը վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվությունը:

(15-րդ կետը փոփ. 22.03.23 N 322-Լ)

17) Մարզպետը ղեկավարում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեությունը:

18. Մարզպետին անմիջական հաշվետու են մարզպետի տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարները, մարզպետի խորհրդականները, օգնականները և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

19) Մարզպետը`

1) սպահովում է մարզում պաշտպանության ոլորտում Կառավարության քաղաքականության իրագործումը՝

2) սահմանված կարգով լիազորված մարմնի միջոցով Կառավարության և վարչապետի քննարկմանն է ներկայացնում նրանց իրավասությանը վերապահված հարցերը:

3) պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումներից, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստանում է տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացման գործընթացներին առնչվող տեղեկատվություն և նյութեր:

4) լիազորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացման ուղղությամբ:

5) համագործակցում է պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ և քննարկման է ներկայացնում նրանց իրավասության շրջանակում մարզին առնչվող հարցերը:

6) սահմանված կարգով նախապատրաստում և լիազորված մարմնի միջոցով առաջարկություններ է ներկայացնում Կառավարություն` մարզում պետական կառավարման իրականացման համար պետական բյուջեից անհրաժեշտ ամենամյա հատկացումների վերաբերյալ:

7) սահմանված կարգով մասնակցում է պետական բյուջեի նախագծի, ինչպես նաև Կառավարության տարածքային քաղաքականության մշակման աշխատանքներին:

8) ամենամյա հաշվետվություններ է ներկայացնում Կառավարություն` իր գործունեության և մարզի ընդհանուր սոցիալ-տնտեսական վիճակի մասին, ընթացիկ հաշվետվություններ է ներկայացնում լիազորված մարմնին, ինչպես նաև սպահովում է հաշվետվությունների հրապարակայնացումը զանգվածային լրատվական միջոցներով՝

9) պարտադիր քննության է առնում պետական կառավարման համակարգի մարմինների կողմից մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների և դրանց ղեկավարների աշխատանքի վերաբերյալ առաջարկությունները և սահմանված ժամկետում այդ մարմիններին տեղեկացնում ձեռնարկված միջոցների մասին:

10) միջոցներ է ձեռնարկում մարզի տարածքում պետական սեփականության պահպանության և արդյունավետ օգտագործման ուղղությամբ:

11) սահմանված կարգով տեղեկատվություն է տրամադրում համապատասխան պետական կառավարման համակարգի մարմնին իր կողմից տվյալ բնագավառում Կառավարության տարածքային քաղաքականության իրագործման վերաբերյալ:

12) իր իրավասության սահմաններում միջոցներ է ձեռնարկում քաղաքացիների իրավունքները և ազատությունները սպահովելու ուղղությամբ:

13) իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում մասնակցում է համապատասխան բնագավառում Կառավարության լիազորած պետական կառավարման համակարգի մարմնին վերապահված լիազորությունների իրականացմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպմանը` վերջինիս դիմելու դեպքում:

14) բնակչությանը ներգրավում է քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների իրականացման, տարերային և տեխնաձին աղետների հետևանքների վերացման աշխատանքներին:

15) հաստատում և գործողության մեջ է դնում մարզի քաղաքացիական պաշտպանության, խաղաղ ժամանակից պատերազմականի փոխադրելու պլանները՝

16) առանձին բնագավառների, գործառնությունների և դրանք սպահովող կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների գործունեության համակարգումը կարող է վերապահել իրեն, ինչպես նաև մարզպետի տեղակալներին` բացառությամբ սույն կետի 17-րդ ենթակետով նախատեսված դեպքի՝

17) գլխավոր քարտուղարին է վերապահում մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության գործառնությունների և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության համակարգումը՝

18) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունը՝

19) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի հաստիքացուցակը:

20) հանձնարարականներ և ցուցումներ է տալիս մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և

հիմնարկների ղեկավարներին, իր տեղակալներին և գլխավոր քարտուղարին՝

21) պատասխանատու է մարմնի առջև դրված խնդիրների ու գործառնությունների իրականացման համար.

22) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

23) իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների կառավարումը.

24) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

25) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

26) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, մարզում Կառավարության տարածքային քաղաքականությունն արդյունավետ իրագործելու նպատակով, կարող է ձևավորել իրեն կից գործող խորհրդակցական մարմիններ.

27) «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան իրականացնում է վարչական վարույթ.

28) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները.

29) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.

30) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարների կամ կոլեգիալ կառավարման մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները, հանձնարարականները.

31) լսում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

32) կատարում է պարտականությունների բաշխում իր տեղակալների, խորհրդակցականների, օգնականների միջև.

33) իրականացնում է օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

20. Մարզպետն ընդունում է որոշումներ:

21. Մարզպետին կից, որպես խորհրդակցական մարմին, գործում է մարզի խորհուրդը, որի կազմավորման և գործունեության կարգը սահմանվում է Կառավարության որոշմամբ:

22. Մարզպետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է առաջին տեղակալը, իսկ առաջին տեղակալի պաշտոն նախատեսված չլինելու կամ առաջին տեղակալի բացակայության դեպքում՝ մարզպետի տեղակալի առավել երկար ստաժ ունեցող տեղակալը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

23. Մարզպետի տեղակալը (տեղակալները)

1) գործում է մարզպետից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքները (գործունեությունը)՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում փոխանցում է մարզպետի հանձնարարականները, ապահովում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների կողմից մարզպետի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով մարզպետին.

3) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ստանում է գլխավոր քարտուղարի աջակցությունը, համագործակցում է այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություններ.

5) իրականացնում է մարզպետի այլ ցուցումներ և հանձնարարականներ:

24. Մարզպետի տեղակալներն օրենքով նախատեսված դեպքերում կարող են ունենալ օգնականներ: Մարզպետի տեղակալների օգնականներն անմիջական հաշվետու են մարզպետի տեղակալներին:

25. Մարզպետի աշխատակազմը գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ ձեռք է բերում և իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի միջոցով:

26. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:

27. Գլխավոր քարտուղարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառված վնասի համար:

28՝ Գլխավոր քարտուղարը՝

1) առանց լիազորագրի «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի

Հանրապետության անունից և ներկայացնում նրա շահերը, կնքում է գործարքներ, իր իրավասությանը վերապահված հարցերով տալիս է լիազորագրեր.

2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է մարզպետի աշխատակազմին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

3) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

4) մարզպետին ներկայացնում է մարզպետի աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը.

5) մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություններ՝ մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

6) մարզպետին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների մասով՝ իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև հաշվետվություն.

7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է մարզպետի տեղակալների, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին փոխանցում է մարզպետի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով մարզպետին.

9) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր, մարզպետի և մարզպետի տեղակալների անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է անհատական հրամաններ, տալիս հանձնարարականներ:

29. Գլխավոր քարտուղարի բացակայության ժամանակ պարտականություններն իրականացնում է վերջինիս պաշտոնի անձնագրով նախատեսված փոխարինող անձը:

4. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՅՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

30. Մարզպետի աշխատակազմի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչություն.
- 2) առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչություն.
- 3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչություն.
- 4) կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչություն
- 5) զարգացման ծրագրերի մշակման և իրականացման բաժին
- 6) գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պահպանության վարչություն
- 7) գորահավաքային նախապատրաստության բաժին:

31. Մարզպետի աշխատակազմի աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) ֆինանսական վարչություն.
- 2) անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն.
- 3) իրավաբանական բաժին:

5. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

32. Մարզպետի աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

33. Մարզպետի աշխատակազմի գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ մարզպետի աշխատակազմին տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

34. Մարզպետի աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Կառավարությունը:

35. Մարզպետի աշխատակազմը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:

36. Մարզպետի աշխատակազմի կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: Գնումների գործընթացը համակարգում է գլխավոր քարտուղարը:

6. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

37. Մարզպետի աշխատակազմը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:

38. Մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել

վերստուգման օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:

39. Մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:

40. Մարզպետի աշխատակազմի կողմից հաշվապահական հաշվառում վարելը և հաշվետվություններ ներկայացնելը համակարգում և ապահովում է գլխավոր քարտուղարը:

41. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, որը հանդիսանում է նաև գլխավոր ֆինանսիստը և իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված լիազորությունները:

(հավելվածը լրաց., փոփ. 22.03.23 N 322-Լ)

**Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետի աշխատակազմի
ղեկավար**

Ա. Հարությունյան

29.12.2022
ՀԱՎԱՍՏՎԱԾ Է
ԷԼԵԿՏՐՈՆԱԶԻՆ
ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ

**Հավելված N 2
ՀՀ վարչապետի
N 1550-Լ որոշման**

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Բ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզպետը (այսուհետ՝ մարզպետ) Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ մարզպետի աշխատակազմ), մարզպետի ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների գործունեությունը համակարգելու միջոցով մարզում իրագործում է Կառավարության տարածքային քաղաքականությունը:

2. Մարզպետի աշխատակազմի ստեղծման, վերակազմակերպման, կառուցվածքային փոփոխության և նրա գործունեության դադարեցման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

3. Մարզպետի աշխատակազմն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տարածքային կառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի և այլ օրենքների, իրավական այլ ակտերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

4. Մարզպետի աշխատակազմի անվանումն է՝

- 1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզպետի աշխատակազմ
- 2) ռուսերեն՝ Аппарат Марзпета Апарата Республики Армения.
- 3) անգլերեն՝ Staff of Ararat Marzpet of the Republic of Armenia.
- 4) ֆրանսերեն՝ Personnel du Marzpet d'Ararat de la Rnpublique d'Armnie:

5. Մարզպետի աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք և ձևաթղթեր: Մարզպետի աշխատակազմը կարող է ունենալ խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:

6. Մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքում ընդգրկվում են մարզպետի, մարզպետի տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի, մարզպետի խորհրդականների, մարզպետի օգնականների, մարզպետի տեղակալների օգնականների պաշտոնները, կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

7| Մարզպետի աշխատակազմին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է վերապահվել պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի կառավարման իրավասություն:

8. Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը կարող են հանձնվել պետական ոչ առևտրային

կազմակերպություններ:

9| Մարզպետի աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Արարատի մարզ, 0701, ք. Արտաշատ, Օգոստոսի 23-ի փողոց 60:

2. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

10. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության նպատակներն են՝

- 1) մարզի զարգացման ռազմավարությամբ ամրագրված նպատակների իրականացումը|
- 2) մարզպետի աշխատակազմի և մարզի համայնքապետարանների արդյունավետ գործունեության և համագործակցության ապահովումը|
- 3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման միասնական տեղեկատվական համակարգի կազմակերպման, շահագործման ու զարգացման գործընթացներում անհրաժեշտ մասնակցության ապահովումը|
- 4) մարզի և համայնքների համաչափ զարգացման նախադրյալների ձևավորմանը նպաստելը.
- 5) մարզպետի աշխատակազմի, մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության և գործողությունների փոխհամաձայնեցվածության ապահովումը:

11. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության խնդիրներն են՝

- 1) մարզի զարգացման ռազմավարության շրջանակներում մշակված գործունեության ծրագրերի իրագործման ապահովումը|
 - 2) տեղական ինքնակառավարման ոլորտին առնչվող խնդիրների բացահայտումը և դրանց կարգավորման ուղղությամբ առաջարկությունների մշակումը և ներկայացումը.
 - 3) մարզպետի աշխատակազմի, մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության և գործողությունների փոխհամաձայնեցվածության վերաբերյալ առկա խնդիրների բացահայտումը և դրանց վերացման ապահովումը.
 - 4) մարզի և համայնքների համաչափ զարգացմանն ուղղված նորարարական և ներդրումային ծրագրերի մշակմանն աջակցելը|
 - 5) համայնքների տնտեսական և սոցիալական ենթակառուցվածքների զարգացման ուղղությամբ պետություն-համայնք համագործակցության արդյունավետության ապահովումը|
 - 6) մարզի տարածքում տնտեսական ակտիվությունը խթանելու, տեղական և օտարերկրյա ներդրումների ներգրավման համար անհրաժեշտ տեղեկատվական հենքի ձևավորման աշխատանքների ապահովումը:
- 12| Մարզպետի աշխատակազմի գործառույթներն են
- 1) սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության տարածքային քաղաքականությանը, ինչպես նաև մարզի սոցիալ-տնտեսական վիճակին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվություն է տրամադրում տարածքային կառավարման ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմին (այսուհետ՝ լիազորված մարմին)|
 - 2) քննարկում է մարզպետի աշխատակազմի, ինչպես նաև մարզի համայնքապետարանների գործունեությանը վերաբերող՝ քաղաքացիների նամակները (դիմումները և բողոքները).
 - 3) մշակում է իրավական և մասնագիտական հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված մարմին՝ ծրագրերում չընդգրկված լրացուցիչ միջոցառումների վերաբերյալ համաձայնություն ստանալու համար.
 - 4) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով իրականացնում է իրավական և մասնագիտական հսկողություն.
 - 5) հասարակայնության հետ կապերի կազմակերպում ու իրականացում.
 - 6) սահմանված կարգով համագործակցում է այլ պետությունների վարչատարածքային միավորների և միջազգային կազմակերպությունների հետ.
 - 7) մշակում է համայնքների ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ և աջակցում է դրանց իրագործման աշխատանքներին|
 - 8) իր իրավասությունների սահմաններում աջակցում է մարզում համայնք-մասնավոր, պետություն-մասնավոր, պետություն-համայնք-մասնավոր գործընկերության արդյունավետ մեխանիզմների ներդրմանը|
 - 9) իր իրավասությունների սահմաններում մասնակցում է բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության պետական ծրագրերի, այդ թվում՝ կլիմայի փոփոխության ազդեցությունների նվազեցման ու հարմարվողականության ծրագրերի մշակմանը և ապահովում դրանց իրականացումը մարզի տարածքում.
 - 10) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է մարզի բնակավայրերում աղետների ռիսկի կառավարմանն (նվազեցում, արձագանքում, հետևանքների վերացում, հետադետային վերականգնում) ուղղված միջոցառումների իրականացմանը.
 - 11) մշակում և զարգացման ռազմավարություններում ներառում է աղետների ռիսկի նվազեցմանն ուղղված ծրագրեր, կազմակերպում և համակարգում է դրանց իրականացումը.

12) համագործակցելով արտակարգ իրավիճակների ոլորտի պետական կառավարման լիազոր մարմնի հետ կազմակերպում և ապահովում է մարզի տարածքում արտակարգ իրավիճակներում գործելու բազմակողմանի ուսուցողական ծրագրերի ներդրումը, աջակցում է ուսումնավարժանքների կազմակերպմանը.

13) ապահովում է պաշտպանության բնագավառում մարզպետին և մարզպետի աշխատակազմին օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացումը.

14) կազմակերպում և ղեկավարում է մարզի տարածքում քաղաքացիական պաշտպանության, բնակչության պաշտպանության միջոցառումների իրականացումը.

15) մշակում է մարզի ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ և աջակցում է դրանց իրագործման աշխատանքներին՝

16) մարզում աղբահանության կառավարման մոդելների, օպերատորների ներգրավման, աղբավայրերի շահագործման վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված մարմին.

17) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Մահմանադրությամբ և օրենքներով մարզպետին վերապահված լիազորությունների շրջանակներում այլ գործառույթներ.

18) մասնակցում է գբաղվածության պետական ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին.

19) իր իրավասությունների սահմաններում նպաստում է սոցիալական աջակցության ոլորտի ծրագրերի արդյունավետ իրականացմանը «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն ձևավորված համակարգող խորհուրդների միջոցով:

3. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

13. Մարզպետի աշխատակազմի համակարգումն իրականացնում է տարածքային կառավարման ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմինը (այսուհետ՝ լիազորված մարմինը):

14. Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը՝

1) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը և կատարում կանոնադրության և կառուցվածքային փոփոխություններ.

2) սահմանում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունները.

3) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ՝

4) վերահսկողություն է իրականացնում մարզպետի աշխատակազմին ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.

5) իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության վերահսկողությունը.

6) լսում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները:

(14-րդ կետը լրաց. 22.03.23 N 322-Լ)

15. Լիազորված մարմինը՝

1) մարզպետների գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով՝ համակարգում է մարզպետների ընթացիկ գործունեությունը, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ վերջիններիս աշխատանքները.

2) քննարկում և համադրում է, տարածքների համաչափ զարգացումն ապահովելու նպատակով, Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով և այլ միջոցներով նախատեսվող ծրագրերը.

3) իրավական հսկողություն է իրականացնում մարզպետների ընդունած որոշումների նկատմամբ և անհրաժեշտության դեպքում դրանք ուժը կորցրած ճանաչելու վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում վարչապետին.

4) *(ենթակետն ուժը կորցրել է 22.03.23 N 322-Լ)*

5) *(ենթակետն ուժը կորցրել է 22.03.23 N 322-Լ)*

6) մշակում է տարածքային զարգացման ռազմավարությունն ու դրա իրականացմանն ուղղված ծրագրերը.

7) իրականացնում է իրավական հսկողություն համայնքի ղեկավարի սեփական և պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունների ու համայնքի ավագանու լիազորությունների իրականացման նկատմամբ, ինչպես նաև գրավոր համաձայնություն է տալիս մասնագիտական հսկողության մարմինների կողմից իրականացվող մասնագիտական և իրավական հսկողությանը.

8) մարզպետից սահմանված կարգով ստանում է Կառավարության տարածքային քաղաքականությանը վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվությունը:

(15-րդ կետը փոփ. 22.03.23 N 322-Լ)

17՝ Մարզպետը ղեկավարում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեությունը:

18. Մարզպետին անմիջական հաշվետու են մարզպետի տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարները, մարզպետի խորհրդակալները, օգնականները և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

19՝ Մարզպետը՝

1) ապահովում է մարզում պաշտպանության ոլորտում Կառավարության քաղաքականության իրագործումը՝

- 2) սահմանված կարգով լիազորված մարմնի միջոցով Կառավարության և վարչապետի քննարկմանն է ներկայացնում նրանց իրավասությանը վերապահված հարցերը.
- 3) պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումներից, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստանում է տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացման գործընթացներին առնչվող տեղեկատվություն և նյութեր.
- 4) լիազորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացմանն ուղղությամբ.
- 5) համագործակցում է պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ և քննարկման է ներկայացնում նրանց իրավասության շրջանակում մարզին առնչվող հարցերը.
- 6) սահմանված կարգով նախապատրաստում և լիազորված մարմնի միջոցով առաջարկություններ է ներկայացնում Կառավարություն՝ մարզում պետական կառավարման իրականացման համար պետական բյուջեից անհրաժեշտ ամենամյա հատկացումների վերաբերյալ.
- 7) սահմանված կարգով մասնակցում է պետական բյուջեի նախագծի, ինչպես նաև Կառավարության տարածքային քաղաքականության մշակման աշխատանքներին.
- 8) ամենամյա հաշվետվություններ է ներկայացնում Կառավարություն՝ իր գործունեության և մարզի ընդհանուր սոցիալ-տնտեսական վիճակի մասին, ընթացիկ հաշվետվություններ է ներկայացնում լիազորված մարմնին, ինչպես նաև սպասելիք է հաշվետվությունների հրապարակայնացումը զանգվածային լրատվական միջոցներով՝
- 9) պարտադիր քննության է առնում պետական կառավարման համակարգի մարմինների կողմից մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների և դրանց ղեկավարների աշխատանքի վերաբերյալ առաջարկությունները և սահմանված ժամկետում այդ մարմիններին տեղեկացնում ձեռնարկված միջոցների մասին.
- 10) միջոցներ է ձեռնարկում մարզի տարածքում պետական սեփականության պահպանության և արդյունավետ օգտագործման ուղղությամբ.
- 11) սահմանված կարգով տեղեկատվություն է տրամադրում համապատասխան պետական կառավարման համակարգի մարմնին՝ իր կողմից տվյալ բնագավառում Կառավարության տարածքային քաղաքականության իրագործման վերաբերյալ.
- 12) իր իրավասության սահմաններում միջոցներ է ձեռնարկում քաղաքացիների իրավունքները և ազատությունները սպասելիք ուղղությամբ.
- 13) իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում մասնակցում է համապատասխան բնագավառում Կառավարության լիազորված պետական կառավարման համակարգի մարմնին վերապահված լիազորությունների իրականացմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպմանը՝ վերջինիս դիմելու դեպքում.
- 14) բնակչությանը ներգրավում է քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների իրականացման, տարերային և տեխնաձին աղետների հետևանքների վերացման աշխատանքներին.
- 15) հաստատում և գործողության մեջ է դնում մարզի քաղաքացիական պաշտպանության, խաղաղ ժամանակից պատերազմականի փոխադրելու պլանները՝
- 16) առանձին բնագավառների, գործառնությունների և դրանք սպասելիք կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների գործունեության համակարգումը կարող է վերապահել իրեն, ինչպես նաև մարզպետի տեղակալներին՝ բացառությամբ սույն կետի 17-րդ ենթակետով նախատեսված դեպքի՝
- 17) գլխավոր քարտուղարին է վերապահում մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության գործառնությունների և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության համակարգումը՝
- 18) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունը՝
- 19) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի հաստիքացուցակը.
- 20) հանձնարարականներ և ցուցումներ է տալիս մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարներին, իր տեղակալներին և գլխավոր քարտուղարին՝
- 21) պատասխանատու է մարմնի առջև դրված խնդիրների ու գործառնությունների իրականացման համար.
- 22) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.
- 23) իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների կառավարումը.
- 24) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.
- 25) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.
- 26) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, մարզում Կառավարության տարածքային քաղաքականությունն արդյունավետ իրագործելու նպատակով, կարող է ձևավորել իրեն կից գործող խորհրդակցական

մարմիններ:

27) «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան իրականացնում է վարչական վարույթ:

28) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները:

29) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները:

30) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարների կամ կոլեգիալ կառավարման մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները, հանձնարարականները:

31) լսում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

32) կատարում է պարտականությունների բաշխում իր տեղակալների, խորհրդականների, օգնականների միջև:

33) իրականացնում է օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

20. Մարզպետն ընդունում է որոշումներ:

21. Մարզպետին կից, որպես խորհրդակցական մարմին, գործում է մարզի խորհուրդը, որի կազմավորման և գործունեության կարգը սահմանվում է Կառավարության որոշմամբ:

22. Մարզպետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է առաջին տեղակալը, իսկ առաջին տեղակալի պաշտոն նախատեսված չլինելու կամ առաջին տեղակալի բացակայության դեպքում՝ մարզպետի տեղակալի առավել երկար ստաժ ունեցող տեղակալը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

23. Մարզպետի տեղակալը (տեղակալները)

1) գործում է մարզպետից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքները (գործունեությունը)՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում:

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում փոխանցում է մարզպետի հանձնարարականները, ապահովում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների կողմից մարզպետի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով մարզպետին:

3) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ստանում է գլխավոր քարտուղարի աջակցությունը, համագործակցում է այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ:

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություններ:

5) իրականացնում է մարզպետի այլ ցուցումներ և հանձնարարականներ:

24. Մարզպետի տեղակալներն օրենքով նախատեսված դեպքերում կարող են ունենալ օգնականներ: Մարզպետի տեղակալների օգնականներն անմիջական հաշվետու են մարզպետի տեղակալներին:

25. Մարզպետի աշխատակազմը գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ ձեռք է բերում և իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի միջոցով:

26. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:

27. Գլխավոր քարտուղարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառված վնասի համար:

28| Գլխավոր քարտուղարը՝

1) առանց լիազորագրի «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում նրա շահերը, կնքում է գործարքներ, իր իրավասությանը վերապահված հարցերով տալիս է լիազորագրեր:

2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է մարզպետի աշխատակազմին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները:

3) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր:

4) մարզպետին ներկայացնում է մարզպետի աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը:

5) մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություններ՝ մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ:

6) մարզպետին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների մասով՝ իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև

հաշվետվություն.

7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է մարզպետի տեղակալների, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին փոխանցում է մարզպետի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով մարզպետին.

9) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր, մարզպետի և մարզպետի տեղակալների անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է անհատական հրամաններ, տալիս հանձնարարականներ:

29. Գլխավոր քարտուղարի բացակայության ժամանակ պարտականություններն իրականացնում է վերջինիս պաշտոնի անձնագրով նախատեսված փոխարինող անձը:

4. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

30. Մարզպետի աշխատակազմի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչություն.
- 2) առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչություն.
- 3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչություն
- 4) կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչություն
- 5) զարգացման ծրագրերի մշակման և իրականացման բաժին
- 6) գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պահպանության վարչություն
- 7) գորահավաքային նախապատրաստության բաժին:

31. Մարզպետի աշխատակազմի աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) ֆինանսական վարչություն.
- 2) անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն
- 3) իրավաբանական բաժին:

5. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

32. Մարզպետի աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

33. Մարզպետի աշխատակազմի գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ մարզպետի աշխատակազմին տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

34. Մարզպետի աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Կառավարությունը:

35. Մարզպետի աշխատակազմը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:

36. Մարզպետի աշխատակազմի կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: Գնումների գործընթացը համակարգում է գլխավոր քարտուղարը:

6. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

37. Մարզպետի աշխատակազմը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:

38. Մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման՝ օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:

39. Մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են զանազապետական համակարգի միջոցով:

40. Մարզպետի աշխատակազմի կողմից հաշվապահական հաշվառում վարելը և հաշվետվություններ ներկայացնելը համակարգում և ապահովում է գլխավոր քարտուղարը:

41. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, որը հանդիսանում է նաև գլխավոր ֆինանսիստը և իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված լիազորությունները:

(հավելվածը լրաց., փոփ. 22.03.23 N 322-Լ)

**Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետի աշխատակազմի
ղեկավար**

Ա. Հարությունյան

29.12.2022
ՀԱՎԱՍՏՎԱԾ Է
ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ
ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ

**Հավելված N 3
ՀՀ վարչապետի
N 1550-Լ որոշման**

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Բ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետը (այսուհետ՝ մարզպետ) Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ մարզպետի աշխատակազմ), մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների գործունեությունը համակարգելու միջոցով մարզում իրագործում է Կառավարության տարածքային քաղաքականությունը:

2. Մարզպետի աշխատակազմի ստեղծման, վերակազմակերպման, կառուցվածքային փոփոխության և նրա գործունեության դադարեցման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

3. Մարզպետի աշխատակազմն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տարածքային կառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի և այլ օրենքների, իրավական այլ ակտերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

4. Մարզպետի աշխատակազմի անվանումն է՝

- 1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետի աշխատակազմ.
- 2) ռուսերեն՝ Аппарат Марзпета Армавира Республики Армения.
- 3) անգլերեն՝ Staff of Armavir Marzpet of the Republic of Armenia.
- 4) ֆրանսերեն՝ Personnel du Marzpet d'Armavir de la Rnpublique d'Armnnie:

5. Մարզպետի աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք և ձևաթղթեր: Մարզպետի աշխատակազմը կարող է ունենալ խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:

6. Մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքում ընդգրկվում են մարզպետի, մարզպետի տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի, մարզպետի խորհրդականների, մարզպետի օգնականների, մարզպետի տեղակալների օգնականների պաշտոնները, կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

7I Մարզպետի աշխատակազմին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է վերապահվել պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի կառավարման իրավասություն:

8. Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը կարող են հանձնվել պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններ:

9I Մարզպետի աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Արմավիրի մարզ, քI Արմավիր, Աբովյան 71:

2. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

10. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության նպատակներն են՝

- 1) մարզի զարգացման ռազմավարությամբ ամրագրված նպատակների իրականացումըI

2) մարզպետի աշխատակազմի և մարզի համայնքապետարանների արդյունավետ գործունեության և համագործակցության ապահովումը

3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման միասնական տեղեկատվական համակարգի կազմակերպման, շահագործման ու զարգացման գործընթացներում անհրաժեշտ մասնակցության ապահովումը

4) մարզի և համայնքների համաչափ զարգացման նախադրյալների ձևավորմանը նպաստելը.

5) մարզպետի աշխատակազմի, մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության և գործողությունների փոխհամաձայնեցվածության ապահովումը:

11. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության խնդիրներն են՝

1) մարզի զարգացման ռազմավարության շրջանակներում մշակված գործունեության ծրագրերի իրագործման ապահովումը

2) տեղական ինքնակառավարման ոլորտին առնչվող խնդիրների բացահայտումը և դրանց կարգավորման ուղղությամբ առաջարկությունների մշակումը և ներկայացումը.

3) մարզպետի աշխատակազմի, մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության և գործողությունների փոխհամաձայնեցվածության վերաբերյալ առկա խնդիրների բացահայտումը և դրանց վերացման ապահովումը.

4) մարզի և համայնքների համաչափ զարգացման ուղղված նորարարական և ներդրումային ծրագրերի մշակմանն աջակցելը

5) համայնքների տնտեսական և սոցիալական ենթակառուցվածքների զարգացման ուղղությամբ պետություն-համայնք համագործակցության արդյունավետության ապահովումը

6) մարզի տարածքում տնտեսական ակտիվությունը խթանելու, տեղական և օտարերկրյա ներդրումների ներգրավման համար անհրաժեշտ տեղեկատվական հենքի ձևավորման աշխատանքների ապահովումը:

12| Մարզպետի աշխատակազմի գործառնություններն են՝

1) սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության տարածքային քաղաքականությանը, ինչպես նաև մարզի սոցիալ-տնտեսական վիճակին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվություն է տրամադրում տարածքային կառավարման ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմինն (այսուհետ՝ լիազորված մարմին)|

2) քննարկում է մարզպետի աշխատակազմի, ինչպես նաև մարզի համայնքապետարանների գործունեությանը վերաբերող՝ քաղաքացիների նամակները (դիմումները և բողոքները).

3) մշակում է իրավական և մասնագիտական հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված մարմին՝ ծրագրերում չընդգրկված լրացուցիչ միջոցառումների վերաբերյալ համաձայնություն ստանալու համար.

4) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով իրականացնում է իրավական և մասնագիտական հսկողություն.

5) հասարակայնության հետ կապերի կազմակերպում ու իրականացում.

6) սահմանված կարգով համագործակցում է այլ պետությունների վարչատարածքային միավորների և միջազգային կազմակերպությունների հետ.

7) մշակում է համայնքների ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ և աջակցում է դրանց իրագործման աշխատանքներին|

8) իր իրավասությունների սահմաններում աջակցում է մարզում համայնք-մասնավոր, պետություն-մասնավոր, պետություն-համայնք-մասնավոր գործընկերության արդյունավետ մեխանիզմների ներդրմանը|

9) իր իրավասությունների սահմաններում մասնակցում է բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության պետական ծրագրերի, այդ թվում՝ կլիմայի փոփոխության ազդեցությունների նվազեցման ու հարմարվողականության ծրագրերի մշակմանը և ապահովում դրանց իրականացումը մարզի տարածքում.

10) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է մարզի բնակավայրերում աղետների ռիսկի կառավարմանն (նվազեցում, արձագանքում, հետևանքների վերացում, հետադետային վերականգնում) ուղղված միջոցառումների իրականացմանը.

11) մշակում և զարգացման ռազմավարություններում ներառում է աղետների ռիսկի նվազեցմանն ուղղված ծրագրեր, կազմակերպում և համակարգում է դրանց իրականացումը.

12) համագործակցելով արտակարգ իրավիճակների ոլորտի պետական կառավարման լիազոր մարմնի հետ կազմակերպում և ապահովում է մարզի տարածքում արտակարգ իրավիճակներում գործելու բազմակողմանի ուսուցողական ծրագրերի ներդրումը, աջակցում է ուսումնավարժանքների կազմակերպմանը.

13) ապահովում է պաշտպանության բնագավառում մարզպետին և մարզպետի աշխատակազմին օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացումը.

14) կազմակերպում և ղեկավարում է մարզի տարածքում քաղաքացիական պաշտպանության, բնակչության պաշտպանության միջոցառումների իրականացումը.

15) մշակում է մարզի ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ և աջակցում է դրանց իրագործման աշխատանքներին|

16) մարզում աղբահանության կառավարման մոդելների, օպերատորների ներգրավման, աղբավայրերի շահագործման վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված մարմին:

17) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքներով մարզպետին վերապահված լիազորությունների շրջանակներում այլ գործառույթներ:

18) մասնակցում է զբաղվածության պետական ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին:

19) իր իրավասությունների սահմաններում նպաստում է սոցիալական աջակցության ոլորտի ծրագրերի արդյունավետ իրականացմանը «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն ձևավորված համակարգող խորհուրդների միջոցով:

3. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

13. Մարզպետի աշխատակազմի համակարգումն իրականացնում է տարածքային կառավարման ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմինը (այսուհետ՝ լիազորված մարմին):

14. Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը՝

1) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը և կատարում կանոնադրության և կառուցվածքային փոփոխություններ:

2) սահմանում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունները:

3) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

4) վերահսկողություն է իրականացնում մարզպետի աշխատակազմին ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ:

5) իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության վերահսկողությունը:

6) լսում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները:

(14-րդ կետը լրաց. 22.03.23 N 322-Լ)

15. Լիազորված մարմինը՝

1) մարզպետների գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով՝ համակարգում է մարզպետների ընթացիկ գործունեությունը, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ վերջիններիս աշխատանքները:

2) քննարկում և համադրում է, տարածքների համաչափ զարգացումն ապահովելու նպատակով, Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով և այլ միջոցներով նախատեսվող ծրագրերը:

3) իրավական հսկողություն է իրականացնում մարզպետների ընդունած որոշումների նկատմամբ և անհրաժեշտության դեպքում դրանք ուժը կորցրած ճանաչելու վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում վարչապետին:

4) *(ենթակետն ուժը կորցրել է 22.03.23 N 322-Լ)*

5) *(ենթակետն ուժը կորցրել է 22.03.23 N 322-Լ)*

6) մշակում է տարածքային զարգացման ռազմավարությունն ու դրա իրականացմանն ուղղված ծրագրերը:

7) իրականացնում է իրավական հսկողություն համայնքի ղեկավարի սեփական և պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունների ու համայնքի ավագանու լիազորությունների իրականացման նկատմամբ, ինչպես նաև գրավոր համաձայնություն է տալիս մասնագիտական հսկողության մարմինների կողմից իրականացվող մասնագիտական և իրավական հսկողությանը:

8) մարզպետից սահմանված կարգով ստանում է Կառավարության տարածքային քաղաքականությանը վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվությունը:

(15-րդ կետը փոփ. 22.03.23 N 322-Լ)

17| Մարզպետը ղեկավարում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեությունը:

18. Մարզպետին անմիջական հաշվետու են մարզպետի տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարները, մարզպետի խորհրդականները, օգնականները և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

19| Մարզպետը՝

1) ապահովում է մարզում պաշտպանության ոլորտում Կառավարության քաղաքականության իրագործումը:

2) սահմանված կարգով լիազորված մարմնի միջոցով Կառավարության և վարչապետի քննարկմանն է ներկայացնում նրանց իրավասությանը վերապահված հարցերը:

3) պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումներից, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստանում է տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացման գործընթացներին առնչվող տեղեկատվություն և նյութեր:

4) լիազորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացման ուղղությամբ:

5) համագործակցում է պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ և քննարկման է ներկայացնում նրանց իրավասության շրջանակում մարզին առնչվող հարցերը:

6) սահմանված կարգով նախապատրաստում և լիազորված մարմնի միջոցով առաջարկություններ է ներկայացնում Կառավարություն՝ մարզում պետական կառավարման իրականացման համար պետական բյուջեից անհրաժեշտ ամենամյա հատկացումների վերաբերյալ.

7) սահմանված կարգով մասնակցում է պետական բյուջեի նախագծի, ինչպես նաև Կառավարության տարածքային քաղաքականության մշակման աշխատանքներին.

8) ամենամյա հաշվետվություններ է ներկայացնում Կառավարություն՝ իր գործունեության և մարզի ընդհանուր սոցիալ-տնտեսական վիճակի մասին, ընթացիկ հաշվետվություններ է ներկայացնում լիազորված մարմնին, ինչպես նաև ապահովում է հաշվետվությունների հրապարակայնացումը զանգվածային լրատվական միջոցներով

9) պարտադիր քննության է առնում պետական կառավարման համակարգի մարմինների կողմից մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների և դրանց ղեկավարների աշխատանքի վերաբերյալ առաջարկությունները և սահմանված ժամկետում այդ մարմիններին տեղեկացնում ձեռնարկված միջոցների մասին.

10) միջոցներ է ձեռնարկում մարզի տարածքում պետական սեփականության պահպանության և արդյունավետ օգտագործման ուղղությամբ.

11) սահմանված կարգով տեղեկատվություն է տրամադրում համապատասխան պետական կառավարման համակարգի մարմնին՝ իր կողմից տվյալ բնագավառում Կառավարության տարածքային քաղաքականության իրագործման վերաբերյալ.

12) իր իրավասության սահմաններում միջոցներ է ձեռնարկում քաղաքացիների իրավունքները և ազատությունները ապահովելու ուղղությամբ.

13) իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում մասնակցում է համապատասխան բնագավառում Կառավարության լիազորած պետական կառավարման համակարգի մարմնին վերապահված լիազորությունների իրականացմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպմանը՝ վերջինիս դիմելու դեպքում.

14) բնակչությանը ներգրավում է քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների իրականացման, տարերային և տեխնաձին աղետների հետևանքների վերացման աշխատանքներին.

15) հաստատում և գործողության մեջ է դնում մարզի քաղաքացիական պաշտպանության, խաղաղ ժամանակից պատերազմականի փոխադրելու պլանները

16) առանձին բնագավառների, գործառնությունների և դրանք ապահովող կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների գործունեության համակարգումը կարող է վերապահել իրեն, ինչպես նաև մարզպետի տեղակալներին՝ բացառությամբ սույն կետի 17-րդ ենթակետով նախատեսված դեպքի

17) գլխավոր քարտուղարին է վերապահում մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության գործառնությունների և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության համակարգումը

18) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունը

19) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի հաստիքացուցակը.

20) հանձնարարականներ և ցուցումներ է տալիս մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարներին, իր տեղակալներին և գլխավոր քարտուղարին

21) պատասխանատու է մարմնի առջև դրված խնդիրների ու գործառնությունների իրականացման համար.

22) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

23) իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների կառավարումը.

24) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

25) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

26) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, մարզում Կառավարության տարածքային քաղաքականությունն արդյունավետ իրագործելու նպատակով, կարող է ձևավորել իրեն կից գործող խորհրդակցական մարմիններ.

27) «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան՝ իրականացնում է վարչական վարույթ.

28) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները.

29) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.

30) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարների կամ կոլեգիալ կառավարման մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները,

հանձնարարականները.

31) լսում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

32) կատարում է պարտականությունների բաշխում իր տեղակալների, խորհրդականների, օգնականների միջև.

33) իրականացնում է օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

20. Մարզպետն ընդունում է որոշումներ:

21. Մարզպետին կից, որպես խորհրդակցական մարմին, գործում է մարզի խորհուրդը, որի կազմավորման և գործունեության կարգը սահմանվում է Կառավարության որոշմամբ:

22. Մարզպետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է առաջին տեղակալը, իսկ առաջին տեղակալի պաշտոն նախատեսված չլինելու կամ առաջին տեղակալի բացակայության դեպքում՝ մարզպետի տեղակալի առավել երկար ստաժ ունեցող տեղակալը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

23. Մարզպետի տեղակալը (տեղակալները)

1) գործում է մարզպետից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքները (գործունեությունը)՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում փոխանցում է մարզպետի հանձնարարականները, սպասելով և կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների կողմից մարզպետի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով մարզպետին.

3) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ստանում է գլխավոր քարտուղարի աջակցությունը, համագործակցում է այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություններ.

5) իրականացնում է մարզպետի այլ ցուցումներ և հանձնարարականներ:

24. Մարզպետի տեղակալներն օրենքով նախատեսված դեպքերում կարող են ունենալ օգնականներ: Մարզպետի տեղակալների օգնականներն անմիջական հաշվետու են մարզպետի տեղակալներին:

25. Մարզպետի աշխատակազմը գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ ձեռք է բերում և իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի միջոցով:

26. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:

27. Գլխավոր քարտուղարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառված վնասի համար:

28| Գլխավոր քարտուղարը՝

1) առանց լիազորագրի «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում նրա շահերը, կնքում է գործարքներ, իր իրավասությանը վերապահված հարցերով տալիս է լիազորագրեր.

2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է մարզպետի աշխատակազմին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

3) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

4) մարզպետին ներկայացնում է մարզպետի աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը.

5) մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություններ մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

6) մարզպետին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների մասով՝ իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև հաշվետվություն.

7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է մարզպետի տեղակալների, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին փոխանցում է մարզպետի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով մարզպետին.

9) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր, մարզպետի և մարզպետի տեղակալների անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան

նախատեսված չէ.

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է անհատական հրամաններ, տալիս հանձնարարականներ:

29. Գլխավոր քարտուղարի բացակայության ժամանակ պարտականություններն իրականացնում է վերջինիս պաշտոնի անձնագրով նախատեսված փոխարինող անձը:

4. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

30. Մարզպետի աշխատակազմի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչություն.
- 2) առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչություն.
- 3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչություն
- 4) կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչություն
- 5) զարգացման ծրագրերի մշակման և իրականացման բաժին
- 6) գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պահպանության վարչություն
- 7) գորահավաքային նախապատրաստության բաժին:

31. Մարզպետի աշխատակազմի աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) ֆինանսական վարչություն.
- 2) անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն
- 3) իրավաբանական բաժին:

5. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

32. Մարզպետի աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

33. Մարզպետի աշխատակազմի գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ մարզպետի աշխատակազմին տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

34. Մարզպետի աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Կառավարությունը:

35. Մարզպետի աշխատակազմը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:

36. Մարզպետի աշխատակազմի կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: Գնումների գործընթացը համակարգում է գլխավոր քարտուղարը:

6. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

37. Մարզպետի աշխատակազմը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:

38. Մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման՝ օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:

39. Մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են զանձապետական համակարգի միջոցով:

40. Մարզպետի աշխատակազմի կողմից հաշվապահական հաշվառում վարելը և հաշվետվություններ ներկայացնելը համակարգում և ապահովում է գլխավոր քարտուղարը:

41. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, որը հանդիսանում է նաև գլխավոր ֆինանսիստը և իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված լիազորությունները:

(հավելվածը լրաց., փոփ. 22.03.23 N 322-Լ)

**Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետի աշխատակազմի
ղեկավար**

Ա. Հարությունյան

29.12.2022
ՀԱՎԱՍՏՎԱԾ Է
ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ
ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ

Հավելված N 4
ՀՀ վարչապետի
N 1550-Լ որոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Բ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետը (այսուհետ՝ մարզպետ) Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ մարզպետի աշխատակազմ), մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների գործունեությունը համակարգելու միջոցով մարզում իրագործում է Կառավարության տարածքային քաղաքականությունը:

2. Մարզպետի աշխատակազմի ստեղծման, վերակազմակերպման, կառուցվածքային փոփոխության և նրա գործունեության դադարեցման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

3. Մարզպետի աշխատակազմն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տարածքային կառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի և այլ օրենքների, իրավական այլ ակտերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

4. Մարզպետի աշխատակազմի անվանումն է՝

- 1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմ.
- 2) ռուսերեն՝ Аппарат Марзпета Гегаркуника Республики Армения.
- 3) անգլերեն՝ Staff of Gegharkunik Marzpet of the Republic of Armenia.
- 4) ֆրանսերեն՝ Personnel du Marzpet Gegharkunik de la Rnpublique d'Arménie:

5. Մարզպետի աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք և ձևաթղթեր: Մարզպետի աշխատակազմը կարող է ունենալ խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:

6. Մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքում ընդգրկվում են մարզպետի, մարզպետի տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի, մարզպետի խորհրդականների, մարզպետի օգնականների, մարզպետի տեղակալների օգնականների պաշտոնները, կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

7՝ Մարզպետի աշխատակազմին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է վերապահվել պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի կառավարման իրավասություն:

8. Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը կարող են հանձնվել պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններ:

9՝ Մարզպետի աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Գեղարքունիքի մարզ, ք. Գավառ, Կենտրոնական հրապարակ 7:

2. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

10. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության նպատակներն են՝

- 1) մարզի զարգացման ռազմավարությամբ ամրագրված նպատակների իրականացումը
- 2) մարզպետի աշխատակազմի և մարզի համայնքապետարանների արդյունավետ գործունեության և համագործակցության ապահովումը
- 3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման միասնական տեղեկատվական համակարգի կազմակերպման, շահագործման ու զարգացման գործընթացներում անհրաժեշտ մասնակցության ապահովումը
- 4) մարզի և համայնքների համաչափ զարգացման նախադրյալների ձևավորմանը նպաստելը.
- 5) մարզպետի աշխատակազմի, մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության և գործողությունների փոխհամաձայնեցվածության ապահովումը:

11. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության խնդիրներն են՝

- 1) մարզի զարգացման ռազմավարության շրջանակներում մշակված գործունեության ծրագրերի իրագործման ապահովումը
- 2) տեղական ինքնակառավարման ոլորտին առնչվող խնդիրների բացահայտումը և դրանց կարգավորման

ուղղությամբ առաջարկությունների մշակումը և ներկայացումը.

3) մարզպետի աշխատակազմի, մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության և գործողությունների փոխհամաձայնեցվածության վերաբերյալ առկա խնդիրների բացահայտումը և դրանց վերացման ապահովումը.

4) մարզի և համայնքների համաչափ զարգացմանն ուղղված նորարարական և ներդրումային ծրագրերի մշակմանն աջակցելը՝

5) համայնքների տնտեսական և սոցիալական ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղությամբ պետություն-համայնք համագործակցության արդյունավետության ապահովումը՝

6) մարզի տարածքում տնտեսական ակտիվությունը խթանելու, տեղական և օտարերկրյա ներդրումների ներգրավման համար անհրաժեշտ տեղեկատվական հենքի ձևավորման աշխատանքների ապահովումը:

12| Մարզպետի աշխատակազմի գործառույթներն են

1) սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության տարածքային քաղաքականությանը, ինչպես նաև մարզի սոցիալ-տնտեսական վիճակին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվություն է տրամադրում տարածքային կառավարման ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմին (այսուհետ լիազորված մարմին)՝

2) քննարկում է մարզպետի աշխատակազմի, ինչպես նաև մարզի համայնքապետարանների գործունեությանը վերաբերող՝ քաղաքացիների նամակները (դիմումները և բողոքները).

3) մշակում է իրավական և մասնագիտական հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված մարմին՝ ծրագրերում չընդգրկված լրացուցիչ միջոցառումների վերաբերյալ համաձայնությունն ստանալու համար.

4) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով իրականացնում է իրավական և մասնագիտական հսկողություն.

5) հասարակայնության հետ կապերի կազմակերպում ու իրականացում.

6) սահմանված կարգով համագործակցում է այլ պետությունների վարչատարածքային միավորների և միջազգային կազմակերպությունների հետ.

7) մշակում է համայնքների ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ և աջակցում է դրանց իրագործմանն աշխատանքներին՝

8) իր իրավասությունների սահմաններում աջակցում է մարզում համայնք-մասնավոր, պետություն-մասնավոր, պետություն-համայնք-մասնավոր գործընկերության արդյունավետ մեխանիզմների ներդրմանը՝

9) իր իրավասությունների սահմաններում մասնակցում է բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության պետական ծրագրերի, այդ թվում՝ կլիմայի փոփոխության ազդեցությունների նվազեցման ու հարմարվողականության ծրագրերի մշակմանը և ապահովում դրանց իրականացումը մարզի տարածքում.

10) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է մարզի բնակավայրերում աղետների ռիսկի կառավարմանն (նվազեցում, արձագանքում, հետևանքների վերացում, հետադետային վերականգնում) ուղղված միջոցառումների իրականացմանը.

11) մշակում և զարգացմանն ռազմավարություններում ներառում է աղետների ռիսկի նվազեցմանն ուղղված ծրագրեր, կազմակերպում և համակարգում է դրանց իրականացումը.

12) համագործակցելով արտակարգ իրավիճակների ոլորտի պետական կառավարման լիազոր մարմնի հետ՝ կազմակերպում և ապահովում է մարզի տարածքում արտակարգ իրավիճակներում գործելու բազմակողմանի ուսուցողական ծրագրերի ներդրումը, աջակցում է ուսումնավարժանքների կազմակերպմանը.

13) ապահովում է պաշտպանության բնագավառում մարզպետին և մարզպետի աշխատակազմին օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացումը.

14) կազմակերպում և ղեկավարում է մարզի տարածքում քաղաքացիական պաշտպանության, բնակչության պաշտպանության միջոցառումների իրականացումը.

15) մշակում է մարզի ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ և աջակցում է դրանց իրագործմանն աշխատանքներին՝

16) մարզում աղբահանության կառավարման մոդելների, օպերատորների ներգրավման, աղբավայրերի շահագործման վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված մարմին.

17) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքներով մարզպետին վերապահված լիազորությունների շրջանակներում այլ գործառույթներ.

18) մասնակցում է զբաղվածության պետական ծրագրերի իրականացմանն աշխատանքներին.

19) իր իրավասությունների սահմաններում նպաստում է սոցիալական աջակցության ոլորտի ծրագրերի արդյունավետ իրականացմանը «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն ձևավորված համակարգող խորհուրդների միջոցով:

3. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

13. Մարզպետի աշխատակազմի համակարգումն իրականացնում է տարածքային կառավարման ոլորտում

Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմինը (այսուհետ՝ լիազորված մարմինը):

14. Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը՝

1) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը և կատարում կանոնադրության և կառուցվածքային փոփոխությունները.

2) սահմանում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունները.

3) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ|

4) վերահսկողություն է իրականացնում մարզպետի աշխատակազմին ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.

5) իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության վերահսկողությունը.

6) լսում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները:

(14-րդ կետը լրաց. 22.03.23 N 322-Լ)

15. Լիազորված մարմինը՝

1) մարզպետների գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով՝ համակարգում է մարզպետների ընթացիկ գործունեությունը, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ վերջիններիս աշխատանքները.

2) քննարկում և համադրում է, տարածքների համաչափ զարգացումն ապահովելու նպատակով, Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով և այլ միջոցներով նախատեսվող ծրագրերը.

3) իրավական հսկողություն է իրականացնում մարզպետների ընդունած որոշումների նկատմամբ և անհրաժեշտության դեպքում դրանք ուժը կորցրած ճանաչելու վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում վարչապետին.

4) **(ենթակետն ուժը կորցրել է 22.03.23 N 322-Լ)**

5) **(ենթակետն ուժը կորցրել է 22.03.23 N 322-Լ)**

6) մշակում է տարածքային զարգացման ռազմավարությունն ու դրա իրականացմանն ուղղված ծրագրերը.

7) իրականացնում է իրավական հսկողություն համայնքի ղեկավարի սեփական և պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունների ու համայնքի ավագանու լիազորությունների իրականացման նկատմամբ, ինչպես նաև գրավոր համաձայնություն է տալիս մասնագիտական հսկողության մարմինների կողմից իրականացվող մասնագիտական և իրավական հսկողությանը.

8) մարզպետից սահմանված կարգով ստանում է Կառավարության տարածքային քաղաքականությանը վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվությունը:

(15-րդ կետը փոփ. 22.03.23 N 322-Լ)

17| Մարզպետը ղեկավարում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեությունը:

18. Մարզպետին անմիջական հաշվետու են մարզպետի տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարները, մարզպետի խորհրդակալները, օգնականները և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

19| Մարզպետը՝

1) ապահովում է մարզում պաշտպանության ոլորտում Կառավարության քաղաքականության իրագործումը|

2) սահմանված կարգով լիազորված մարմնի միջոցով Կառավարության և վարչապետի քննարկմանն է ներկայացնում նրանց իրավասությանը վերապահված հարցերը.

3) պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումներից, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստանում է տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացման գործընթացներին առնչվող տեղեկատվություն և նյութեր.

4) լիազորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացման ուղղությամբ.

5) համագործակցում է պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ և քննարկման է ներկայացնում նրանց իրավասության շրջանակում մարզին առնչվող հարցերը.

6) սահմանված կարգով նախապատրաստում և լիազորված մարմնի միջոցով առաջարկություններ է ներկայացնում Կառավարություն՝ մարզում պետական կառավարման իրականացման համար պետական բյուջեից անհրաժեշտ ամենամյա հատկացումների վերաբերյալ.

7) սահմանված կարգով մասնակցում է պետական բյուջեի նախագծի, ինչպես նաև Կառավարության տարածքային քաղաքականության մշակման աշխատանքներին.

8) ամենամյա հաշվետվություններ է ներկայացնում Կառավարություն՝ իր գործունեության և մարզի ընդհանուր սոցիալ-տնտեսական վիճակի մասին, ընթացիկ հաշվետվություններ է ներկայացնում լիազորված մարմնին, ինչպես նաև ապահովում է հաշվետվությունների հրապարակայնացումը զանգվածային լրատվական միջոցներով|

9) պարտադիր քննության է առնում պետական կառավարման համակարգի մարմինների կողմից մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների և դրանց ղեկավարների աշխատանքի վերաբերյալ առաջարկությունները և սահմանված ժամկետում այդ մարմիններին տեղեկացնում ձեռնարկված միջոցների մասին.

10) միջոցներ է ձեռնարկում մարզի տարածքում պետական սեփականության պահպանության և արդյունավետ

օգտագործման ուղղությամբ.

11) սահմանված կարգով տեղեկատվություն է տրամադրում համապատասխան պետական կառավարման համակարգի մարմնին՝ իր կողմից տվյալ բնագավառում Կառավարության տարածքային քաղաքականության իրագործման վերաբերյալ.

12) իր իրավասության սահմաններում միջոցներ է ձեռնարկում քաղաքացիների իրավունքները և ազատությունները ապահովելու ուղղությամբ.

13) իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում մասնակցում է համապատասխան բնագավառում Կառավարության լիազորած պետական կառավարման համակարգի մարմնին վերապահված լիազորությունների իրականացմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպմանը՝ վերջինիս դիմելու դեպքում.

14) բնակչությանը ներգրավում է քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների իրականացման, տարերային և տեխնածին աղետների հետևանքների վերացման աշխատանքներին.

15) հաստատում և գործողության մեջ է դնում մարզի քաղաքացիական պաշտպանության, խաղաղ ժամանակից պատերազմականի փոխադրելու պլանները՝

16) առանձին բնագավառների, գործառույթների և դրանք ապահովող կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների գործունեության համակարգումը կարող է վերապահել իրեն, ինչպես նաև մարզպետի տեղակալներին՝ բացառությամբ սույն կետի 17-րդ ենթակետով նախատեսված դեպքի՝

17) գլխավոր քարտուղարին է վերապահում մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառույթների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության գործառույթների և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության համակարգումը՝

18) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունը՝

19) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի հաստիքացուցակը.

20) հանձնարարականներ և ցուցումներ է տալիս մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարներին, իր տեղակալներին և գլխավոր քարտուղարին՝

21) պատասխանատու է մարմնի առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.

22) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

23) իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների կառավարումը.

24) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

25) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

26) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, մարզում Կառավարության տարածքային քաղաքականությունն արդյունավետ իրագործելու նպատակով, կարող է ձևավորել իրեն կից գործող խորհրդակցական մարմիններ.

27) «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան՝ իրականացնում է վարչական վարույթ.

28) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները.

29) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.

30) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարների կամ կոլեգիալ կառավարման մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները, հանձնարարականները.

31) լսում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

32) կատարում է պարտականությունների բաշխում իր տեղակալների, խորհրդականների, օգնականների միջև.

33) իրականացնում է օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

20. Մարզպետն ընդունում է որոշումներ:

21. Մարզպետին կից, որպես խորհրդակցական մարմին, գործում է մարզի խորհուրդը, որի կազմավորման և գործունեության կարգը սահմանվում է Կառավարության որոշմամբ:

22. Մարզպետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է առաջին տեղակալը, իսկ առաջին տեղակալի պաշտոն նախատեսված չլինելու կամ առաջին տեղակալի բացակայության դեպքում՝ մարզպետի տեղակալի առավել երկար ստաժ ունեցող տեղակալը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

23. Մարզպետի տեղակալը (տեղակալները)

1) գործում է մարզպետից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքները (գործունեությունը)՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում փոխանցում է մարզպետի հանձնարարականները, ապահովում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների կողմից մարզպետի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով մարզպետին.

3) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ստանում է գլխավոր քարտուղարի աջակցությունը, համագործակցում է այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություններ.

5) իրականացնում է մարզպետի այլ ցուցումներ և հանձնարարականներ:

24. Մարզպետի տեղակալներն օրենքով նախատեսված դեպքերում կարող են ունենալ օգնականներ: Մարզպետի տեղակալների օգնականներն անմիջական հաշվետու են մարզպետի տեղակալներին:

25. Մարզպետի աշխատակազմը գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ ձեռք է բերում և իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի միջոցով:

26. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:

27. Գլխավոր քարտուղարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառված վնասի համար:

28Ձ Գլխավոր քարտուղարը

1) առանց լիազորագրի «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում նրա շահերը, կնքում է գործարքներ, իր իրավասությանը վերապահված հարցերով տալիս է լիազորագրեր.

2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է մարզպետի աշխատակազմին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

3) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

4) մարզպետին ներկայացնում է մարզպետի աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը.

5) մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություններ մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

6) մարզպետին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների մասով՝ իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև հաշվետվություն.

7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է մարզպետի տեղակալների, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին փոխանցում է մարզպետի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով մարզպետին.

9) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր, մարզպետի և մարզպետի տեղակալների անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է անհատական հրամաններ, տալիս հանձնարարականներ:

29. Գլխավոր քարտուղարի բացակայության ժամանակ պարտականություններն իրականացնում է վերջինիս պաշտոնի անձնագրով նախատեսված փոխարինող անձը:

4. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

30. Մարզպետի աշխատակազմի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչություն.

2) առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչություն.

3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչություն՝

4) կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչություն՝

- 5) գարգացման ծրագրերի մշակման և իրականացման բաժին
- 6) գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պահպանության վարչություն
- 7) գորահավաքային նախապատրաստության բաժին:
- 31. Մարզպետի աշխատակազմի աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝
 - 1) ֆինանսական վարչություն.
 - 2) անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն
 - 3) իրավաբանական բաժին:

5. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

- 32. Մարզպետի աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:
- 33. Մարզպետի աշխատակազմի գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ մարզպետի աշխատակազմին տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:
 - 34. Մարզպետի աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Կառավարությունը:
 - 35. Մարզպետի աշխատակազմը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:
 - 36. Մարզպետի աշխատակազմի կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: Գնումների գործընթացը համակարգում է գլխավոր քարտուղարը:

6. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- 37. Մարզպետի աշխատակազմը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:
- 38. Մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման՝ օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:
- 39. Մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են զանձապետական համակարգի միջոցով:
- 40. Մարզպետի աշխատակազմի կողմից հաշվապահական հաշվառում վարելը և հաշվետվություններ ներկայացնելը համակարգում և ապահովում է գլխավոր քարտուղարը:
- 41. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, որը հանդիսանում է նաև գլխավոր ֆինանսիստը և իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված լիազորությունները:
(հավելվածը լրաց., փոփ. 22.03.23 N 322-Լ)

**Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետի աշխատակազմի
ղեկավար**

Ա. Հարությունյան

29.12.2022
ՀԱՎԱՍՏՎԱԾ Է
ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ
ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ

Հավելված N 5
ՀՀ վարչապետի
N 1550-Լ որոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ը ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետը (այսուհետ՝ մարզպետ) Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ մարզպետի աշխատակազմ), մարզպետի ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների գործունեությունը համակարգելու միջոցով մարզում իրագործում է Կառավարության տարածքային քաղաքականությունը:

2. Մարզպետի աշխատակազմի ստեղծման, վերակազմակերպման, կառուցվածքային փոփոխության և նրա գործունեության դադարեցման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

3. Մարզպետի աշխատակազմն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տարածքային կառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի և այլ օրենքների, իրավական այլ ակտերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

4. Մարզպետի աշխատակազմի անվանումն է՝

1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետի աշխատակազմ.

2) ռուսերեն՝ Аппарат Марзпета Лори Республики Армения.

3) անգլերեն՝ Staff of Lori Marzpet of the Republic of Armenia.

4) ֆրանսերեն՝ Personnel du Marzpet de Lori de la Rnpublique d'Armnnie:

5. Մարզպետի աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք և ձևաթղթեր: Մարզպետի աշխատակազմը կարող է ունենալ խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:

6. Մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքում ընդգրկվում են մարզպետի, մարզպետի տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի, մարզպետի խորհրդականների, մարզպետի օգնականների, մարզպետի տեղակալների օգնականների պաշտոնները, կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

7| Մարզպետի աշխատակազմին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է վերապահվել պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի կառավարման իրավասություն:

8. Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը կարող են հանձնվել պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններ:

9| Մարզպետի աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, ք. Վանաձոր, 2001, Հայքի հրապարակ:

2. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

10. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության նպատակներն են՝

1) մարզի զարգացման ռազմավարությամբ ամրագրված նպատակների իրականացումը|

2) մարզպետի աշխատակազմի և մարզի համայնքապետարանների արդյունավետ գործունեության և համագործակցության ապահովումը|

3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման միասնական տեղեկատվական համակարգի կազմակերպման, շահագործման ու զարգացման գործընթացներում անհրաժեշտ մասնակցության ապահովումը|

4) մարզի և համայնքների համաչափ զարգացման նախադրյալների ձևավորմանը նպաստելը.

5) մարզպետի աշխատակազմի, մարզպետի ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության և գործողությունների փոխհամաձայնեցվածության ապահովումը:

11. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության խնդիրներն են՝

1) մարզի զարգացման ռազմավարության շրջանակներում մշակված գործունեության ծրագրերի իրագործման ապահովումը|

2) տեղական ինքնակառավարման ոլորտին առնչվող խնդիրների բացահայտումը և դրանց կարգավորման ուղղությամբ առաջարկությունների մշակումը և ներկայացումը.

3) մարզպետի աշխատակազմի, մարզպետի ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության և գործողությունների փոխհամաձայնեցվածության վերաբերյալ առկա խնդիրների բացահայտումը և դրանց վերացման ապահովումը.

4) մարզի և համայնքների համաչափ զարգացմանն ուղղված նորարարական և ներդրումային ծրագրերի մշակմանն աջակցելը|

5) համայնքների տնտեսական և սոցիալական ենթակառուցվածքների զարգացման ուղղությամբ պետություն-համայնք համագործակցության արդյունավետության ապահովումը|

6) մարզի տարածքում տնտեսական ակտիվությունը խթանելու, տեղական և օտարերկրյա ներդրումների ներգրավման համար անհրաժեշտ տեղեկատվական հենքի ձևավորման աշխատանքների ապահովումը:

12| Մարզպետի աշխատակազմի գործառույթներն են՝

- 1) սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության տարածքային քաղաքականությանը, ինչպես նաև մարզի սոցիալ-տնտեսական վիճակին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվություն է տրամադրում տարածքային կառավարման ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմինն (այսուհետ՝ լիազորված մարմին)՝
- 2) քննարկում է մարզպետի աշխատակազմի, ինչպես նաև մարզի համայնքապետարանների գործունեությանը վերաբերող՝ քաղաքացիների նամակները (դիմումները և բողոքները)։
- 3) մշակում է իրավական և մասնագիտական հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված մարմին՝ ծրագրերում չընդգրկված լրացուցիչ միջոցառումների վերաբերյալ համաձայնություն ստանալու համար։
- 4) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով իրականացնում է իրավական և մասնագիտական հսկողություն։
- 5) հասարակայնության հետ կապերի կազմակերպում ու իրականացում։
- 6) սահմանված կարգով համագործակցում է այլ պետությունների վարչատարածքային միավորների և միջազգային կազմակերպությունների հետ։
- 7) մշակում է համայնքների ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ և աջակցում է դրանց իրագործման աշխատանքներին՝
- 8) իր իրավասությունների սահմաններում աջակցում է մարզում համայնք-մասնավոր, պետություն-մասնավոր, պետություն-համայնք-մասնավոր գործընկերության արդյունավետ մեխանիզմների ներդրմանը՝
- 9) իր իրավասությունների սահմաններում մասնակցում է բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության պետական ծրագրերի, այդ թվում՝ կլիմայի փոփոխության ազդեցությունների նվազեցման ու հարմարվողականության ծրագրերի մշակմանը և ապահովում դրանց իրականացումը մարզի տարածքում։
- 10) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է մարզի բնակավայրերում աղետների ռիսկի կառավարմանն (նվազեցում, արձագանքում, հետևանքների վերացում, հետադետային վերականգնում) ուղղված միջոցառումների իրականացմանը։
- 11) մշակում և զարգացման ռազմավարություններում ներառում է աղետների ռիսկի նվազեցմանն ուղղված ծրագրեր, կազմակերպում և համակարգում է դրանց իրականացումը։
- 12) համագործակցելով արտակարգ իրավիճակների ոլորտի պետական կառավարման լիազոր մարմնի հետ՝ կազմակերպում և ապահովում է մարզի տարածքում արտակարգ իրավիճակներում գործելու բազմակողմանի ուսուցողական ծրագրերի ներդրումը, աջակցում է ուսումնավարժանքների կազմակերպմանը։
- 13) ապահովում է պաշտպանության բնագավառում մարզպետին և մարզպետի աշխատակազմին օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացումը։
- 14) կազմակերպում և ղեկավարում է մարզի տարածքում քաղաքացիական պաշտպանության, բնակչության պաշտպանության միջոցառումների իրականացումը։
- 15) մշակում է մարզի ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ և աջակցում է դրանց իրագործման աշխատանքներին՝
- 16) մարզում աղբահանության կառավարման մոդելների, օպերատորների ներգրավման, աղբավայրերի շահագործման վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված մարմին։
- 17) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքներով մարզպետին վերապահված լիազորությունների շրջանակներում այլ գործառնություններ։
- 18) մասնակցում է գբադվածության պետական ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին։
- 19) իր իրավասությունների սահմաններում նպաստում է սոցիալական աջակցության ոլորտի ծրագրերի արդյունավետ իրականացմանը «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն ձևավորված համակարգող խորհուրդների միջոցով։

3. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

13. Մարզպետի աշխատակազմի համակարգումն իրականացնում է տարածքային կառավարման ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմինը (այսուհետ՝ լիազորված մարմինը)։
14. Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը՝
- 1) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը և կատարում կանոնադրության և կառուցվածքային փոփոխություններ։
- 2) սահմանում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունները։
- 3) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ՝
- 4) վերահսկողություն է իրականացնում մարզպետի աշխատակազմին ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ։
- 5) իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության վերահսկողությունը։
- 6) լսում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները։

(14-րդ կետը լրաց. 22.03.23 N 322-Լ)

15. Լիազորված մարմինը՝

1) մարզպետների գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով՝ համակարգում է մարզպետների ընթացիկ գործունեությունը, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ վերջիններիս աշխատանքները.

2) քննարկում և համադրում է, տարածքների համաչափ զարգացումն ապահովելու նպատակով, Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով և այլ միջոցներով նախատեսվող ծրագրերը.

3) իրավական հսկողություն է իրականացնում մարզպետների ընդունած որոշումների նկատմամբ և անհրաժեշտության դեպքում դրանք ուժը կորցրած ճանաչելու վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում վարչապետին.

4) (ենթակետն ուժը կորցրել է 22.03.23 N 322-Լ)

5) (ենթակետն ուժը կորցրել է 22.03.23 N 322-Լ)

6) մշակում է տարածքային զարգացման ռազմավարությունն ու դրա իրականացմանն ուղղված ծրագրերը.

7) իրականացնում է իրավական հսկողություն համայնքի ղեկավարի սեփական և պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունների ու համայնքի ավագանու լիազորությունների իրականացման նկատմամբ, ինչպես նաև գրավոր համաձայնություն է տալիս մասնագիտական հսկողության մարմինների կողմից իրականացվող մասնագիտական և իրավական հսկողությանը.

8) մարզպետից սահմանված կարգով ստանում է Կառավարության տարածքային քաղաքականությանը վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվությունը:

(15-րդ կետը փոփ. 22.03.23 N 322-Լ)

17|Մարզպետը ղեկավարում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեությունը:

18. Մարզպետին անմիջական հաշվետու են մարզպետի տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարները, մարզպետի խորհրդականները, օգնականները և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

19| Մարզպետը՝

1) ապահովում է մարզում պաշտպանության ոլորտում Կառավարության քաղաքականության իրագործումը|

2) սահմանված կարգով լիազորված մարմնի միջոցով Կառավարության և վարչապետի քննարկմանն է ներկայացնում նրանց իրավասությանը վերապահված հարցերը.

3) պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումներից, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստանում է տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացման գործընթացներին առնչվող տեղեկատվություն և նյութեր.

4) լիազորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացմանն ուղղությամբ.

5) համագործակցում է պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ և քննարկման է ներկայացնում նրանց իրավասության շրջանակում մարզին առնչվող հարցերը.

6) սահմանված կարգով նախապատրաստում և լիազորված մարմնի միջոցով առաջարկություններ է ներկայացնում Կառավարություն՝ մարզում պետական կառավարման իրականացման համար պետական բյուջեից անհրաժեշտ ամենամյա հատկացումների վերաբերյալ.

7) սահմանված կարգով մասնակցում է պետական բյուջեի նախագծի, ինչպես նաև Կառավարության տարածքային քաղաքականության մշակման աշխատանքներին.

8) ամենամյա հաշվետվություններ է ներկայացնում Կառավարություն՝ իր գործունեության և մարզի ընդհանուր սոցիալ-տնտեսական վիճակի մասին, ընթացիկ հաշվետվություններ է ներկայացնում լիազորված մարմնին, ինչպես նաև ապահովում է հաշվետվությունների հրապարակայնացումը զանգվածային լրատվական միջոցներով|

9) պարտադիր քննության է առնում պետական կառավարման համակարգի մարմինների կողմից մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների և դրանց ղեկավարների աշխատանքի վերաբերյալ առաջարկությունները և սահմանված ժամկետում այդ մարմիններին տեղեկացնում ձեռնարկված միջոցների մասին.

10) միջոցներ է ձեռնարկում մարզի տարածքում պետական սեփականության պահպանության և արդյունավետ օգտագործման ուղղությամբ.

11) սահմանված կարգով տեղեկատվություն է տրամադրում համապատասխան պետական կառավարման համակարգի մարմնին՝ իր կողմից տվյալ բնագավառում Կառավարության տարածքային քաղաքականության իրագործման վերաբերյալ.

12) իր իրավասության սահմաններում միջոցներ է ձեռնարկում քաղաքացիների իրավունքները և ազատությունները ապահովելու ուղղությամբ.

13) իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում մասնակցում է համապատասխան բնագավառում Կառավարության լիազորած պետական կառավարման համակարգի մարմնին վերապահված լիազորությունների իրականացմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպմանը՝ վերջինիս դիմելու դեպքում.

14) բնակչությանը ներգրավում է քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների իրականացման, տարերային և տեխնաձին աղետների հետևանքների վերացման աշխատանքներին.

15) հաստատում և գործողության մեջ է դնում մարզի քաղաքացիական պաշտպանության, խաղաղ ժամանակից

պատերազմականի փոխադրելու պլանները՝

16) առանձին բնագավառների, գործառույթների և դրանք ապահովող կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների գործունեության համակարգումը կարող է վերապահել իրեն, ինչպես նաև մարզպետի տեղակալներին՝ բացառությամբ սույն կետի 17-րդ ենթակետով նախատեսված դեպքի՝

17) գլխավոր քարտուղարին է վերապահում մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառույթների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության գործառույթների և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության համակարգումը՝

18) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունը՝

19) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի հաստիքացուցակը.

20) հանձնարարականներ և ցուցումներ է տալիս մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարներին, իր տեղակալներին և գլխավոր քարտուղարին՝

21) պատասխանատու է մարմնի առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.

22) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

23) իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների կառավարումը.

24) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

25) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

26) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, մարզում Կառավարության տարածքային քաղաքականությունն արդյունավետ իրագործելու նպատակով, կարող է ձևավորել իրեն կից գործող խորհրդակցական մարմիններ.

27) «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան իրականացնում է վարչական վարույթ.

28) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները.

29) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.

30) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարների կամ կոլեգիալ կառավարման մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները, հանձնարարականները.

31) լսում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

32) կատարում է պարտականությունների բաշխում իր տեղակալների, խորհրդակցականների, օգնականների միջև.

33) իրականացնում է օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

20. Մարզպետն ընդունում է որոշումներ:

21. Մարզպետին կից, որպես խորհրդակցական մարմին, գործում է մարզի խորհուրդը, որի կազմավորման և գործունեության կարգը սահմանվում է Կառավարության որոշմամբ:

22. Մարզպետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է առաջին տեղակալը, իսկ առաջին տեղակալի պաշտոն նախատեսված չլինելու կամ առաջին տեղակալի բացակայության դեպքում՝ մարզպետի տեղակալի առավել երկար ստաժ ունեցող տեղակալը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

23. Մարզպետի տեղակալը (տեղակալները)

1) գործում է մարզպետից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքները (գործունեությունը)՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում փոխանցում է մարզպետի հանձնարարականները, ապահովում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների կողմից մարզպետի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով մարզպետին.

3) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ստանում է գլխավոր քարտուղարի աջակցությունը, համագործակցում է այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություններ.

5) իրականացնում է մարզպետի այլ ցուցումներ և հանձնարարականներ:

24. Մարզպետի տեղակալներն օրենքով նախատեսված դեպքերում կարող են ունենալ օգնականներ: Մարզպետի տեղակալների օգնականներն անմիջական հաշվետու են մարզպետի տեղակալներին:

25. Մարզպետի աշխատակազմը գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ ձեռք է բերում և իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի միջոցով:

26. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:

27. Գլխավոր քարտուղարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառված վնասի համար:

28|Գլխավոր քարտուղարը`

1) առանց լիազորագրի «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում նրա շահերը, կնքում է գործարքներ, իր իրավասությանը վերապահված հարցերով տալիս է լիազորագրեր.

2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է մարզպետի աշխատակազմին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում` ֆինանսական միջոցները.

3) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

4) մարզպետին ներկայացնում է մարզպետի աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը.

5) մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություններ մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

6) մարզպետին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների մասով` իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում` նաև հաշվետվություն.

7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է մարզպետի տեղակալների, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին փոխանցում է մարզպետի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն` արդյունքների մասին տեղեկացնելով մարզպետին.

9) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր, մարզպետի և մարզպետի տեղակալների անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է անհատական հրամաններ, տալիս հանձնարարականներ:

29. Գլխավոր քարտուղարի բացակայության ժամանակ պարտականություններն իրականացնում է վերջինիս պաշտոնի անձնագրով նախատեսված փոխարինող անձը:

4. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՅՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱՇԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

30. Մարզպետի աշխատակազմի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են`

- 1) քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչություն.
- 2) առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչություն.
- 3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչություն|
- 4) կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչություն|
- 5) զարգացման ծրագրերի մշակման և իրականացման բաժին|
- 6) գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պահպանության վարչություն|
- 7) գորահավաքային նախապատրաստության բաժին:

31. Մարզպետի աշխատակազմի աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են`

- 1) ֆինանսական վարչություն.
- 2) անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն:
- 3) իրավաբանական բաժին.

5. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

32. Մարզպետի աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

33. Մարզպետի աշխատակազմի գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ

սահմանված կարգով՝ մարզպետի աշխատակազմին տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

34. Մարզպետի աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Կառավարությունը:

35. Մարզպետի աշխատակազմը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:

36. Մարզպետի աշխատակազմի կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: Գնումների գործընթացը համակարգում է գլխավոր քարտուղարը:

6. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

37. Մարզպետի աշխատակազմը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:

38. Մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման՝ օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:

39. Մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:

40. Մարզպետի աշխատակազմի կողմից հաշվապահական հաշվառում վարելը և հաշվետվություններ ներկայացնելը համակարգում և ապահովում է գլխավոր քարտուղարը:

41. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, որը հանդիսանում է նաև գլխավոր ֆինանսիստը և իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված լիազորությունները:

(հավելվածը լրաց., փոփ. 22.03.23 N 322-Լ)

**Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետի աշխատակազմի
ղեկավար**

Ա. Հարությունյան

29.12.2022
ՀԱՎԱՍՏՎԱԾ Է
ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ
ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ

**Հավելված N 6
ՀՀ վարչապետի
N 1550-Լ որոշման**

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ը ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետը (այսուհետ՝ մարզպետ) Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ մարզպետի աշխատակազմ), մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների գործունեությունը համակարգելու միջոցով մարզում իրագործում է Կառավարության տարածքային քաղաքականությունը:

2. Մարզպետի աշխատակազմի ստեղծման, վերակազմակերպման, կառուցվածքային փոփոխության և նրա գործունեության դադարեցման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

3. Մարզպետի աշխատակազմն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տարածքային կառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի և այլ օրենքների, իրավական այլ ակտերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

4. Մարզպետի աշխատակազմի անվանումն է՝

- 1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետի աշխատակազմ
- 2) ռուսերեն՝ Аппарат Марзпета Котайка Республики Армения.
- 3) անգլերեն՝ Staff of Kotayk Marzpet of the Republic of Armenia
- 4) ֆրանսերեն՝ Personnel du Marzpet de Kotayk de la Rnpublique d'Armannie:
- 5. Մարզպետի աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր՝ հայերեն անվանամբ կոթ կնիք և ձևաթղթեր: Մարզպետի աշխատակազմը կարող է ունենալ խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:
- 6. Մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքում ընդգրկվում են մարզպետի, մարզպետի տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի, մարզպետի խորհրդականների, մարզպետի օգնականների, մարզպետի տեղակալների օգնականների պաշտոնները, կառուցվածքային ստորաբաժանումները:
- 7| Մարզպետի աշխատակազմին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է վերապահվել պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի կառավարման իրավասություն:
- 8. Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը կարող են հանձնվել պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններ:
- 9| Մարզպետի աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Կոտայքի մարզ, ք. Հրազդան, Կենտրոն թաղամաս:

2. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

- 10. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության նպատակներն են՝
 - 1) մարզի զարգացման ռազմավարությամբ ամրագրված նպատակների իրականացումը
 - 2) մարզպետի աշխատակազմի և մարզի համայնքապետարանների արդյունավետ գործունեության և համագործակցության ապահովումը
 - 3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման միասնական տեղեկատվական համակարգի կազմակերպման, շահագործման ու զարգացման գործընթացներում անհրաժեշտ մասնակցության ապահովումը
 - 4) մարզի և համայնքների համաչափ զարգացման նախադրյալների ձևավորմանը նպաստելը.
 - 5) մարզպետի աշխատակազմի, մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության և գործողությունների փոխհամաձայնեցվածության ապահովումը:
- 11. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության խնդիրներն են՝
 - 1) մարզի զարգացման ռազմավարության շրջանակներում մշակված գործունեության ծրագրերի իրագործման ապահովումը
 - 2) տեղական ինքնակառավարման ոլորտին առնչվող խնդիրների բացահայտումը և դրանց կարգավորման ուղղությամբ առաջարկությունների մշակումը և ներկայացումը.
 - 3) մարզպետի աշխատակազմի, մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության և գործողությունների փոխհամաձայնեցվածության վերաբերյալ առկա խնդիրների բացահայտումը և դրանց վերացման ապահովումը.
 - 4) մարզի և համայնքների համաչափ զարգացմանն ուղղված նորարարական և ներդրումային ծրագրերի մշակմանն աջակցելը
 - 5) համայնքների տնտեսական և սոցիալական ենթակառուցվածքների զարգացման ուղղությամբ պետություն-համայնք համագործակցության արդյունավետության ապահովումը
 - 6) մարզի տարածքում տնտեսական ակտիվությունը խթանելու, տեղական և օտարերկրյա ներդրումների ներգրավման համար անհրաժեշտ տեղեկատվական հենքի ձևավորման աշխատանքների ապահովումը:
- 12| Մարզպետի աշխատակազմի գործառնություններն են՝
 - 1) սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության տարածքային քաղաքականությանը, ինչպես նաև մարզի սոցիալ-տնտեսական վիճակին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվություն է տրամադրում տարածքային կառավարման ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմնին (այսուհետ՝ լիազորված մարմին)|
 - 2) քննարկում է մարզպետի աշխատակազմի, ինչպես նաև մարզի համայնքապետարանների գործունեությանը վերաբերող՝ քաղաքացիների նամակները (դիմումները և բողոքները).
 - 3) մշակում է իրավական և մասնագիտական հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված մարմին՝ ծրագրերում չընդգրկված լրացուցիչ միջոցառումների վերաբերյալ համաձայնություն ստանալու համար.
 - 4) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով իրականացնում է իրավական և մասնագիտական հսկողություն.
 - 5) հասարակայնության հետ կապերի կազմակերպում ու իրականացում.
 - 6) սահմանված կարգով համագործակցում է այլ պետությունների վարչատարածքային միավորների և միջազգային

կազմակերպությունների հետ.

7) մշակում է համայնքների ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ և աջակցում է դրանց իրագործման աշխատանքներին՝

8) իր իրավասությունների սահմաններում աջակցում է մարզում համայնք-մասնավոր, պետություն-մասնավոր, պետություն-համայնք-մասնավոր գործընկերության արդյունավետ մեխանիզմների ներդրմանը՝

9) իր իրավասությունների սահմաններում մասնակցում է բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության պետական ծրագրերի, այդ թվում՝ կլիմայի փոփոխության ազդեցությունների նվազեցման ու հարմարվողականության ծրագրերի մշակմանը և ապահովում դրանց իրականացումը մարզի տարածքում.

10) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է մարզի բնակավայրերում աղետների ռիսկի կառավարման (նվազեցում, արձագանքում, հետևանքների վերացում, հետադետային վերականգնում) ուղղված միջոցառումների իրականացմանը.

11) մշակում և զարգացման ռազմավարություններում ներառում է աղետների ռիսկի նվազեցմանն ուղղված ծրագրեր, կազմակերպում և համակարգում է դրանց իրականացումը.

12) համագործակցելով արտակարգ իրավիճակների ոլորտի պետական կառավարման լիազոր մարմնի հետ՝ կազմակերպում և ապահովում է մարզի տարածքում արտակարգ իրավիճակներում գործելու բազմակողմանի ուսուցողական ծրագրերի ներդրումը, աջակցում է ուսումնավարժանքների կազմակերպմանը.

13) ապահովում է պաշտպանության բնագավառում մարզպետին և մարզպետի աշխատակազմին օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացումը.

14) կազմակերպում և ղեկավարում է մարզի տարածքում քաղաքացիական պաշտպանության, բնակչության պաշտպանության միջոցառումների իրականացումը.

15) մշակում է մարզի ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ և աջակցում է դրանց իրագործման աշխատանքներին՝

16) մարզում աղբահանության կառավարման մոդելների, օպերատորների ներգրավման, աղբավայրերի շահագործման վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված մարմին.

17) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքներով մարզպետին վերապահված լիազորությունների շրջանակներում այլ գործառնություններ.

18) մասնակցում է գբաղվածության պետական ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին.

19) իր իրավասությունների սահմաններում նպաստում է սոցիալական աջակցության ոլորտի ծրագրերի արդյունավետ իրականացմանը «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն ձևավորված համակարգող խորհուրդների միջոցով:

3. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

13. Մարզպետի աշխատակազմի համակարգումն իրականացնում է տարածքային կառավարման ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմինը (այսուհետ՝ լիազորված մարմինը):

14. Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը՝

1) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը և կատարում կանոնադրության և կառուցվածքային փոփոխություններ.

2) սահմանում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունները.

3) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ՝

4) վերահսկողություն է իրականացնում մարզպետի աշխատակազմին ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.

5) իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության վերահսկողությունը.

6) լսում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները:

(14-րդ կետը լրաց. 22.03.23 N 322-Լ)

15. Լիազորված մարմինը՝

1) մարզպետների գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով՝ համակարգում է մարզպետների ընթացիկ գործունեությունը, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ վերջիններիս աշխատանքները.

2) քննարկում և համադրում է, տարածքների համաչափ զարգացումն ապահովելու նպատակով, Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով և այլ միջոցներով նախատեսվող ծրագրերը.

3) իրավական հսկողություն է իրականացնում մարզպետների ընդունած որոշումների նկատմամբ և անհրաժեշտության դեպքում դրանք ուժը կորցրած ճանաչելու վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում վարչապետին.

4) *(Ենթակետն ուժը կորցրել է 22.03.23 N 322-Լ)*

5) *(Ենթակետն ուժը կորցրել է 22.03.23 N 322-Լ)*

6) մշակում է տարածքային զարգացման ռազմավարությունն ու դրա իրականացմանն ուղղված ծրագրերը.

7) իրականացնում է իրավական հսկողություն համայնքի ղեկավարի սեփական և պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունների ու համայնքի ավագանու լիազորությունների իրականացման նկատմամբ, ինչպես նաև գրավոր համաձայնություն է տալիս մասնագիտական հսկողության մարմինների կողմից իրականացվող մասնագիտական և իրավական հսկողությանը:

8) մարզպետից սահմանված կարգով ստանում է Կառավարության տարածքային քաղաքականությանը վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվությունը:

(15-րդ կետը փոփ. 22.03.23 N 322-Լ)

17| Մարզպետը ղեկավարում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեությունը:

18. Մարզպետին անմիջական հաշվետու են մարզպետի տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարները, մարզպետի խորհրդականները, օգնականները և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

19| Մարզպետը

1) ապահովում է մարզում պաշտպանության ոլորտում Կառավարության քաղաքականության իրագործումը՝

2) սահմանված կարգով լիազորված մարմնի միջոցով Կառավարության և վարչապետի քննարկմանն է ներկայացնում նրանց իրավասությանը վերապահված հարցերը:

3) պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումներից, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստանում է տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացման գործընթացներին առնչվող տեղեկատվություն և կոլեկտիվ:

4) լիազորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացմանն ուղղությամբ:

5) համագործակցում է պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ և քննարկման է ներկայացնում նրանց իրավասության շրջանակում մարզին առնչվող հարցերը:

6) սահմանված կարգով նախապատրաստում և լիազորված մարմնի միջոցով առաջարկություններ է ներկայացնում Կառավարություն՝ մարզում պետական կառավարման իրականացման համար պետական բյուջեից անհրաժեշտ ամենամյա հատկացումների վերաբերյալ:

7) սահմանված կարգով մասնակցում է պետական բյուջեի նախագծի, ինչպես նաև Կառավարության տարածքային քաղաքականության մշակման աշխատանքներին:

8) ամենամյա հաշվետվություններ է ներկայացնում Կառավարություն՝ իր գործունեության և մարզի ընդհանուր սոցիալ-տնտեսական վիճակի մասին, ընթացիկ հաշվետվություններ է ներկայացնում լիազորված մարմնին, ինչպես նաև ապահովում է հաշվետվությունների հրապարակայնացումը զանգվածային լրատվական միջոցներով՝

9) պարտադիր քննության է առնում պետական կառավարման համակարգի մարմինների կողմից մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների և դրանց ղեկավարների աշխատանքի վերաբերյալ առաջարկությունները և սահմանված ժամկետում այդ մարմիններին տեղեկացնում ձեռնարկված միջոցների մասին:

10) միջոցներ է ձեռնարկում մարզի տարածքում պետական սեփականության պահպանության և արդյունավետ օգտագործմանն ուղղությամբ:

11) սահմանված կարգով տեղեկատվություն է տրամադրում համապատասխան պետական կառավարման համակարգի մարմնին՝ իր կողմից տվյալ բնագավառում Կառավարության տարածքային քաղաքականության իրագործման վերաբերյալ:

12) իր իրավասության սահմաններում միջոցներ է ձեռնարկում քաղաքացիների իրավունքները և ազատությունները ապահովելու ուղղությամբ:

13) իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում մասնակցում է համապատասխան բնագավառում Կառավարության լիազորած պետական կառավարման համակարգի մարմնին վերապահված լիազորությունների իրականացմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպմանը՝ վերջինիս դիմելու դեպքում:

14) բնակչությանը ներգրավում է քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների իրականացման, տարերային և տեխնածին աղետների հետևանքների վերացման աշխատանքներին:

15) հաստատում և գործողության մեջ է դնում մարզի քաղաքացիական պաշտպանության, խաղաղ ժամանակից պատերազմականի փոխադրելու պլանները՝

16) առանձին բնագավառների, գործառույթների և դրանք ապահովող կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների գործունեության համակարգումը կարող է վերապահել իրեն, ինչպես նաև մարզպետի տեղակալներին՝ բացառությամբ սույն կետի 17-րդ ենթակետով նախատեսված դեպքի՝

17) գլխավոր քարտուղարին է վերապահում մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառույթների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության գործառույթների և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության համակարգումը՝

18) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունը՝

19) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի հաստիքացուցակը:

20) հանձնարարականներ և ցուցումներ է տալիս մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային

ստորաբաժանումների, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարներին, իր տեղակալներին և գլխավոր քարտուղարին՝

21) պատասխանատու է մարմնի առջև դրված խնդիրների ու գործառնությունների իրականացման համար.

22) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

23) իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների կառավարումը.

24) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

25) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

26) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, մարզում Կառավարության տարածքային քաղաքականությունն արդյունավետ իրագործելու նպատակով, կարող է ձևավորել իրեն կից գործող խորհրդակցական մարմիններ.

27) «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան՝ իրականացնում է վարչական վարույթ.

28) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները.

29) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.

30) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարների կամ կոլեգիալ կառավարման մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները, հանձնարարականները.

31) լսում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

32) կատարում է պարտականությունների բաշխում իր տեղակալների, խորհրդակցականների, օգնականների միջև.

33) իրականացնում է օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

20. Մարզպետն ընդունում է որոշումներ:

21. Մարզպետին կից, որպես խորհրդակցական մարմին, գործում է մարզի խորհուրդը, որի կազմավորման և գործունեության կարգը սահմանվում է Կառավարության որոշմամբ:

22. Մարզպետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է առաջին տեղակալը, իսկ առաջին տեղակալի պաշտոն նախատեսված չլինելու կամ առաջին տեղակալի բացակայության դեպքում՝ մարզպետի տեղակալի առավել երկար ստաժ ունեցող տեղակալը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

23. Մարզպետի տեղակալը (տեղակալները)

1) գործում է մարզպետից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքները (գործունեությունը)՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում փոխանցում է մարզպետի հանձնարարականները, ապահովում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների կողմից մարզպետի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով մարզպետին.

3) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ստանում է գլխավոր քարտուղարի աջակցությունը, համագործակցում է այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություններ.

5) իրականացնում է մարզպետի այլ ցուցումներ և հանձնարարականներ:

24. Մարզպետի տեղակալներն օրենքով նախատեսված դեպքերում կարող են ունենալ օգնականներ: Մարզպետի տեղակալների օգնականներն անմիջական հաշվետու են մարզպետի տեղակալներին:

25. Մարզպետի աշխատակազմը գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ ձեռք է բերում և իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի միջոցով:

26. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:

27. Գլխավոր քարտուղարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառված վնասի համար:

28՝ Գլխավոր քարտուղարը՝

1) առանց լիազորագրի՝ «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի

Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում նրա շահերը, կնքում է գործարքներ, իր իրավասությանը վերապահված հարցերով տալիս է լիազորագրեր.

2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է մարզպետի աշխատակազմին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

3) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

4) մարզպետին ներկայացնում է մարզպետի աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը.

5) մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություններ մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

6) մարզպետին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների մասով՝ իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև հաշվետվություն.

7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է մարզպետի տեղակալների, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին փոխանցում է մարզպետի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով մարզպետին.

9) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր, մարզպետի և մարզպետի տեղակալների անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է անհատական հրամաններ, տալիս հանձնարարականներ:

29. Գլխավոր քարտուղարի բացակայության ժամանակ պարտականություններն իրականացնում է վերջինիս պաշտոնի անձնագրով նախատեսված փոխարինող անձը:

4. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

30. Մարզպետի աշխատակազմի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչություն.
- 2) առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչություն.
- 3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչություն
- 4) կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչություն
- 5) զարգացման ծրագրերի մշակման և իրականացման բաժին
- 6) գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պահպանության վարչություն
- 7) գորահավաքային նախապատրաստության բաժին:

31. Մարզպետի աշխատակազմի աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) ֆինանսական վարչություն.
- 2) անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն
- 3) իրավաբանական բաժին:

5. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

32. Մարզպետի աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

33. Մարզպետի աշխատակազմի գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ մարզպետի աշխատակազմին տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

34. Մարզպետի աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Կառավարությունը:

35. Մարզպետի աշխատակազմը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:

36. Մարզպետի աշխատակազմի կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: Գնումների գործընթացը համակարգում է գլխավոր քարտուղարը:

6. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

37. Մարզպետի աշխատակազմը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:

38. Մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման՝ օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:

39. Մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:

40. Մարզպետի աշխատակազմի կողմից հաշվապահական հաշվառում վարելը և հաշվետվություններ ներկայացնելը համակարգում և ապահովում է գլխավոր քարտուղարը:

41. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, որը հանդիսանում է նաև գլխավոր ֆինանսիստը և իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված լիազորությունները:

(*հավելվածը լրաց., փոփ. 22.03.23 N 322-Լ*)

**Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետի աշխատակազմի
ղեկավար**

Ա. Հարությունյան

29.12.2022
ՀԱՎԱՍՏՎԱԾ Է
ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ
ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ

**Հավելված N 7
ՀՀ վարչապետի
N 1550-Լ որոշման**

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետը (այսուհետ՝ մարզպետ) Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ մարզպետի աշխատակազմ), մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների գործունեությունը համակարգելու միջոցով մարզում իրագործում է Կառավարության տարածքային քաղաքականությունը:

2. Մարզպետի աշխատակազմի ստեղծման, վերակազմակերպման, կառուցվածքային փոփոխության և նրա գործունեության դադարեցման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

3. Մարզպետի աշխատակազմն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տարածքային կառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի և այլ օրենքների, իրավական այլ ակտերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

4. Մարզպետի աշխատակազմի անվանումն է՝

- 1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետի աշխատակազմ
- 2) ռուսերեն՝ Аппарат Марзпета Ширака Республики Армения.
- 3) անգլերեն՝ Staff of Shirak Marzpet of the Republic of Armenia.
- 4) ֆրանսերեն՝ Personnel du Marzpet de Shirak de la Rnpublique d'Armnie:

5. Մարզպետի աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք և ձևաթղթեր: Մարզպետի աշխատակազմը կարող է ունենալ խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:

6. Մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքում ընդգրկվում են մարզպետի, մարզպետի տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի, մարզպետի խորհրդականների, մարզպետի օգնականների, մարզպետի տեղակալների օգնականների պաշտոնները, կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

7| Մարզպետի աշխատակազմին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է վերապահվել պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի կառավարման իրավասություն:

8. Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը կարող են հանձնվել պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններ:

9Ս Մարզպետի աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Շիրակի մարզ, ք. Գյումրի, 3103, Գ. Նժդեհի 16:

2. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

10. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության նպատակներն են՝

1) մարզի զարգացման ռազմավարությամբ ամրագրված նպատակների իրականացումը՝

2) մարզպետի աշխատակազմի և մարզի համայնքապետարանների արդյունավետ գործունեության և համագործակցության ապահովումը՝

3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման միասնական տեղեկատվական համակարգի կազմակերպման, շահագործման ու զարգացման գործընթացներում անհրաժեշտ մասնակցության ապահովումը՝

4) մարզի և համայնքների համաչափ զարգացման նախադրյալների ձևավորմանը նպաստելը.

5) մարզպետի աշխատակազմի, մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության և գործողությունների փոխհամաձայնեցվածության ապահովումը:

11. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության խնդիրներն են՝

1) մարզի զարգացման ռազմավարության շրջանակներում մշակված գործունեության ծրագրերի իրագործման ապահովումը՝

2) տեղական ինքնակառավարման ոլորտին առնչվող խնդիրների բացահայտումը և դրանց կարգավորման ուղղությամբ առաջարկությունների մշակումը և ներկայացումը.

3) մարզպետի աշխատակազմի, մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության և գործողությունների փոխհամաձայնեցվածության վերաբերյալ առկա խնդիրների բացահայտումը և դրանց վերացման ապահովումը.

4) մարզի և համայնքների համաչափ զարգացմանն ուղղված նորարարական և ներդրումային ծրագրերի մշակմանն աջակցելը՝

5) համայնքների տնտեսական և սոցիալական ենթակառուցվածքների զարգացման ուղղությամբ պետություն-համայնք համագործակցության արդյունավետության ապահովումը՝

6) մարզի տարածքում տնտեսական ակտիվությունը խթանելու, տեղական և օտարերկրյա ներդրումների ներգրավման համար անհրաժեշտ տեղեկատվական հենքի ձևավորման աշխատանքների ապահովումը:

12Ս Մարզպետի աշխատակազմի գործառույթներն են

1) սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության տարածքային քաղաքականությանը, ինչպես նաև մարզի սոցիալ-տնտեսական վիճակին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվություն է տրամադրում տարածքային կառավարման ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմին (այսուհետ՝ լիազորված մարմին)՝

2) քննարկում է մարզպետի աշխատակազմի, ինչպես նաև մարզի համայնքապետարանների գործունեությանը վերաբերող՝ քաղաքացիների նամակները (դիմումները և բողոքները).

3) մշակում է իրավական և մասնագիտական հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված մարմին՝ ծրագրերում չընդգրկված լրացուցիչ միջոցառումների վերաբերյալ համաձայնություն ստանալու համար.

4) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով իրականացնում է իրավական և մասնագիտական հսկողություն.

5) հասարակայնության հետ կապերի կազմակերպում ու իրականացում.

6) սահմանված կարգով համագործակցում է այլ պետությունների վարչատարածքային միավորների և միջազգային կազմակերպությունների հետ.

7) մշակում է համայնքների ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ և աջակցում է դրանց իրագործման աշխատանքներին՝

8) իր իրավասությունների սահմաններում աջակցում է մարզում համայնքապետարանավոր, պետություն-մասնավոր, պետություն-համայնք-մասնավոր գործընկերության արդյունավետ մեխանիզմների ներդրմանը՝

9) իր իրավասությունների սահմաններում մասնակցում է բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության պետական ծրագրերի, այդ թվում՝ կլիմայի փոփոխության ազդեցությունների նվազեցման ու հարմարվողականության ծրագրերի մշակմանը և ապահովում դրանց իրականացումը մարզի տարածքում.

10) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է մարզի բնակավայրերում աղետների ռիսկի կառավարմանն (նվազեցում, արձագանքում, հետևանքների վերացում, հետադետային վերականգնում) ուղղված միջոցառումների իրականացմանը.

11) մշակում և զարգացման ռազմավարություններում ներառում է աղետների ռիսկի նվազեցմանն ուղղված

ծրագրեր, կազմակերպում և համակարգում է դրանց իրականացումը.

12) համագործակցելով արտակարգ իրավիճակների ոլորտի պետական կառավարման լիազոր մարմնի հետ կազմակերպում և ապահովում է մարզի տարածքում արտակարգ իրավիճակներում գործելու բազմակողմանի ուսուցողական ծրագրերի ներդրումը, աջակցում է ուսումնավարժանքների կազմակերպմանը.

13) ապահովում է պաշտպանության բնագավառում մարզպետին և մարզպետի աշխատակազմին օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացումը.

14) կազմակերպում և ղեկավարում է մարզի տարածքում քաղաքացիական պաշտպանության, բնակչության պաշտպանության միջոցառումների իրականացումը.

15) մշակում է մարզի ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ և աջակցում է դրանց իրագործման աշխատանքներին՝

16) մարզում աղբահանության կառավարման մոդելների, օպերատորների ներգրավման, աղբավայրերի շահագործման վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված մարմին.

17) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքներով մարզպետին վերապահված լիազորությունների շրջանակներում այլ գործառնություններ.

18) մասնակցում է զբաղվածության պետական ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին.

19) իր իրավասությունների սահմաններում նպաստում է սոցիալական աջակցության ոլորտի ծրագրերի արդյունավետ իրականացմանը «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն ձևավորված համակարգող խորհուրդների միջոցով:

3. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

13. Մարզպետի աշխատակազմի համակարգումն իրականացնում է տարածքային կառավարման ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմինը (այսուհետ՝ լիազորված մարմինը):

14. Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը՝

1) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը և կատարում կանոնադրության և կառուցվածքային փոփոխություններ.

2) սահմանում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունները.

3) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ՝

4) վերահսկողություն է իրականացնում մարզպետի աշխատակազմին ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.

5) իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության վերահսկողությունը.

6) լսում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները:

(14-րդ կետը լրաց. 22.03.23 N 322-Լ)

15. Լիազորված մարմինը՝

1) մարզպետների գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով՝ համակարգում է մարզպետների ընթացիկ գործունեությունը, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ վերջիններիս աշխատանքները.

2) քննարկում և համադրում է, տարածքների համաչափ զարգացումն ապահովելու նպատակով, Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով և այլ միջոցներով նախատեսվող ծրագրերը.

3) իրավական հսկողություն է իրականացնում մարզպետների ընդունած որոշումների նկատմամբ և անհրաժեշտության դեպքում դրանք ուժը կորցրած ճանաչելու վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում վարչապետին.

4) *(ենթակետն ուժը կորցրել է 22.03.23 N 322-Լ)*

5) *(ենթակետն ուժը կորցրել է 22.03.23 N 322-Լ)*

6) մշակում է տարածքային զարգացման ռազմավարությունն ու դրա իրականացմանն ուղղված ծրագրերը.

7) իրականացնում է իրավական հսկողություն համայնքի ղեկավարի սեփական և պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունների ու համայնքի ավագանու լիազորությունների իրականացման նկատմամբ, ինչպես նաև գրավոր համաձայնություն է տալիս մասնագիտական հսկողության մարմինների կողմից իրականացվող մասնագիտական և իրավական հսկողությանը.

8) մարզպետից սահմանված կարգով ստանում է Կառավարության տարածքային քաղաքականությանը վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվությունը:

(15-րդ կետը փոփ. 22.03.23 N 322-Լ)

17՝ Մարզպետը ղեկավարում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեությունը:

18. Մարզպետին անմիջական հաշվետու են մարզպետի տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարները, մարզպետի խորհրդակալները, օգնականները և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

19՝ Մարզպետը՝

- 1) սպահովում է մարզում պաշտպանության ոլորտում Կառավարության քաղաքականության իրագործումը
- 2) սահմանված կարգով լիազորված մարմնի միջոցով Կառավարության և վարչապետի քննարկմանն է ներկայացնում նրանց իրավասությանը վերապահված հարցերը.
- 3) պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումներից, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստանում է տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացման գործընթացներին առնչվող տեղեկատվություն և նյութեր.
- 4) լիազորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացմանն ուղղությամբ.
- 5) համագործակցում է պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ և քննարկման է ներկայացնում նրանց իրավասության շրջանակում մարզին առնչվող հարցերը.
- 6) սահմանված կարգով նախապատրաստում և լիազորված մարմնի միջոցով առաջարկություններ է ներկայացնում Կառավարություն՝ մարզում պետական կառավարման իրականացման համար պետական բյուջեից անհրաժեշտ ամենամյա հատկացումների վերաբերյալ.
- 7) սահմանված կարգով մասնակցում է պետական բյուջեի նախագծի, ինչպես նաև Կառավարության տարածքային քաղաքականության մշակման աշխատանքներին.
- 8) ամենամյա հաշվետվություններ է ներկայացնում Կառավարություն՝ իր գործունեության և մարզի ընդհանուր սոցիալ-տնտեսական վիճակի մասին, ընթացիկ հաշվետվություններ է ներկայացնում լիազորված մարմնին, ինչպես նաև սպահովում է հաշվետվությունների հրապարակայնացումը զանգվածային լրատվական միջոցներով
- 9) պարտադիր քննության է առնում պետական կառավարման համակարգի մարմինների կողմից մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների և դրանց ղեկավարների աշխատանքի վերաբերյալ առաջարկությունները և սահմանված ժամկետում այդ մարմիններին տեղեկացնում ձեռնարկված միջոցների մասին.
- 10) միջոցներ է ձեռնարկում մարզի տարածքում պետական սեփականության պահպանության և արդյունավետ օգտագործմանն ուղղությամբ.
- 11) սահմանված կարգով տեղեկատվություն է տրամադրում համապատասխան պետական կառավարման համակարգի մարմնին՝ իր կողմից տվյալ բնագավառում Կառավարության տարածքային քաղաքականության իրագործման վերաբերյալ.
- 12) իր իրավասության սահմաններում միջոցներ է ձեռնարկում քաղաքացիների իրավունքները և ազատությունները սպահովելու ուղղությամբ.
- 13) իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում մասնակցում է համապատասխան բնագավառում Կառավարության լիազորած պետական կառավարման համակարգի մարմնին վերապահված լիազորությունների իրականացմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպմանը՝ վերջինիս դիմելու դեպքում.
- 14) բնակչությանը ներգրավում է քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների իրականացման, տարերային և տեխնածին աղետների հետևանքների վերացման աշխատանքներին.
- 15) հաստատում և գործողության մեջ է դնում մարզի քաղաքացիական պաշտպանության, խաղաղ ժամանակից պատերազմականի փոխադրելու պլանները
- 16) առանձին բնագավառների, գործառույթների և դրանք սպահովող կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների գործունեության համակարգումը կարող է վերապահել իրեն, ինչպես նաև մարզպետի տեղակալներին՝ բացառությամբ սույն կետի 17-րդ ենթակետով նախատեսված դեպքի
- 17) գլխավոր քարտուղարին է վերապահում մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառույթների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության գործառույթների և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության համակարգումը
- 18) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունը
- 19) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի հաստիքացուցակը.
- 20) հանձնարարականներ և ցուցումներ է տալիս մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարներին, իր տեղակալներին և գլխավոր քարտուղարին
- 21) պատասխանատու է մարմնի առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.
- 22) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.
- 23) իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների կառավարումը.
- 24) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.
- 25) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.
- 26) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, մարզում Կառավարության տարածքային

քաղաքականությունն արդյունավետ իրագործելու նպատակով, կարող է ձևավորել իրեն կից գործող խորհրդակցական մարմիններ:

27) «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան՝ իրականացնում է վարչական վարույթ:

28) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները:

29) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները:

30) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարների կամ կոլեգիալ կառավարման մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները, հանձնարարականները:

31) լսում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

32) կատարում է պարտականությունների բաշխում իր տեղակալների, խորհրդակցականների, օգնականների միջև:

33) իրականացնում է օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

20. Մարզպետն ընդունում է որոշումներ:

21. Մարզպետին կից, որպես խորհրդակցական մարմին, գործում է մարզի խորհուրդը, որի կազմավորման և գործունեության կարգը սահմանվում է Կառավարության որոշմամբ:

22. Մարզպետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է առաջին տեղակալը, իսկ առաջին տեղակալի պաշտոն նախատեսված չլինելու կամ առաջին տեղակալի բացակայության դեպքում՝ մարզպետի տեղակալի առավել երկար ստաժ ունեցող տեղակալը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

23. Մարզպետի տեղակալը (տեղակալները)

1) գործում է մարզպետից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքները (գործունեությունը)՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում:

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում փոխանցում է մարզպետի հանձնարարականները, ապահովում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների կողմից մարզպետի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով մարզպետին:

3) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ստանում է գլխավոր քարտուղարի աջակցությունը, համագործակցում է այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ:

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություններ:

5) իրականացնում է մարզպետի այլ ցուցումներ և հանձնարարականներ:

24. Մարզպետի տեղակալներն օրենքով նախատեսված դեպքերում կարող են ունենալ օգնականներ: Մարզպետի տեղակալների օգնականներն անմիջական հաշվետու են մարզպետի տեղակալներին:

25. Մարզպետի աշխատակազմը գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ ձեռք է բերում և իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի միջոցով:

26. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:

27. Գլխավոր քարտուղարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառված վնասի համար:

28|Գլխավոր քարտուղարը

1) առանց լիազորագրի «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում նրա շահերը, կնքում է գործարքներ, իր իրավասությանը վերապահված հարցերով տալիս է լիազորագրեր:

2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է մարզպետի աշխատակազմին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները:

3) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր:

4) մարզպետին ներկայացնում է մարզպետի աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը:

5) մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություններ մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ:

6) մարզպետին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների մասով՝ իր իրավասության շրջանակներին

վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև հաշվետվություն:

7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է մարզպետի տեղակալների, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ:

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին փոխանցում է մարզպետի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով մարզպետին:

9) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր, մարզպետի և մարզպետի տեղակալների անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է անհատական հրամաններ, տալիս հանձնարարականներ:

29. Գլխավոր քարտուղարի բացակայության ժամանակ պարտականություններն իրականացնում է վերջինիս պաշտոնի անձնագրով նախատեսված փոխարինող անձը:

4. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

30. Մարզպետի աշխատակազմի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչություն:
- 2) առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչություն:
- 3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչություն
- 4) կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչություն
- 5) զարգացման ծրագրերի մշակման և իրականացման բաժին
- 6) գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պահպանության վարչություն
- 7) գորահավաքային նախապատրաստության բաժին:

31. Մարզպետի աշխատակազմի աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) ֆինանսական վարչություն:
- 2) անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն
- 3) իրավաբանական բաժին:

5. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

32. Մարզպետի աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

33. Մարզպետի աշխատակազմի գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ մարզպետի աշխատակազմին տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

34. Մարզպետի աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Կառավարությունը:

35. Մարզպետի աշխատակազմը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:

36. Մարզպետի աշխատակազմի կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: Գնումների գործընթացը համակարգում է գլխավոր քարտուղարը:

6. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

37. Մարզպետի աշխատակազմը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:

38. Մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման՝ օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:

39. Մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են զանձապետական համակարգի միջոցով:

40. Մարզպետի աշխատակազմի կողմից հաշվապահական հաշվառում վարելը և հաշվետվություններ ներկայացնելը համակարգում և ապահովում է գլխավոր քարտուղարը:

41. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, որը հանդիսանում է նաև գլխավոր ֆինանսիստը և իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված լիազորությունները:

(հավելվածը լրաց., փոփ. 22.03.23 N 322-Լ)

**Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետի աշխատակազմի
ղեկավար**

Ա. Հարությունյան

29.12.2022
ՀԱՎԱՍՏՎԱԾ Է
ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ
ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ

**Հավելված N 8
ՀՀ վարչապետի
N 1550-Լ որոշման**

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Բ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետը (այսուհետ՝ մարզպետ) Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ մարզպետի աշխատակազմ), մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների գործունեությունը համակարգելու միջոցով մարզում իրագործում է Կառավարության տարածքային քաղաքականությունը:

2. Մարզպետի աշխատակազմի ստեղծման, վերակազմակերպման, կառուցվածքային փոփոխության և նրա գործունեության դադարեցման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

3. Մարզպետի աշխատակազմն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տարածքային կառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի և այլ օրենքների, իրավական այլ ակտերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

4. Մարզպետի աշխատակազմի անվանումն է՝

- 1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի աշխատակազմ
- 2) ռուսերեն՝ Аппарат Марзпета Сюника Республики Армения.
- 3) անգլերեն՝ Staff of Syunik Marzpet of the Republic of Armenia.
- 4) ֆրանսերեն՝ Personnel du Marzpet de Syunik de la Rnpublique d'Arménie:

5. Մարզպետի աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք և ձևաթղթեր: Մարզպետի աշխատակազմը կարող է ունենալ խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:

6. Մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքում ընդգրկվում են մարզպետի, մարզպետի տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի, մարզպետի խորհրդականների, մարզպետի օգնականների, մարզպետի տեղակալների օգնականների պաշտոնները, կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

7Ղ Մարզպետի աշխատակազմին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է վերապահվել պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի կառավարման իրավասություն:

8. Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը կարող են հանձնվել պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններ:

9Ղ Մարզպետի աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Սյունիքի մարզ, 3301, ք. Կապան, Գ. Նժդեհի 1:

2. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

10. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության նպատակներն են՝

- 1) մարզի զարգացման ռազմավարությամբ ամրագրված նպատակների իրականացումը՝

2) մարզպետի աշխատակազմի և մարզի համայնքապետարանների արդյունավետ գործունեության և համագործակցության ապահովումը

3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման միասնական տեղեկատվական համակարգի կազմակերպման, շահագործման ու զարգացման գործընթացներում անհրաժեշտ մասնակցության ապահովումը

4) մարզի և համայնքների համաչափ զարգացման նախադրյալների ձևավորմանը նպաստելը.

5) մարզպետի աշխատակազմի, մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության և գործողությունների փոխհամաձայնեցվածության ապահովումը:

11. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության խնդիրներն են՝

1) մարզի զարգացման ռազմավարության շրջանակներում մշակված գործունեության ծրագրերի իրագործման ապահովումը

2) տեղական ինքնակառավարման ոլորտին առնչվող խնդիրների բացահայտումը և դրանց կարգավորման ուղղությամբ առաջարկությունների մշակումը և ներկայացումը.

3) մարզպետի աշխատակազմի, մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության և գործողությունների փոխհամաձայնեցվածության վերաբերյալ առկա խնդիրների բացահայտումը և դրանց վերացման ապահովումը.

4) մարզի և համայնքների համաչափ զարգացմանն ուղղված նորարարական և ներդրումային ծրագրերի մշակմանն աջակցելը

5) համայնքների տնտեսական և սոցիալական ենթակառուցվածքների զարգացման ուղղությամբ պետություն-համայնք համագործակցության արդյունավետության ապահովումը

6) մարզի տարածքում տնտեսական ակտիվությունը խթանելու, տեղական և օտարերկրյա ներդրումների ներգրավման համար անհրաժեշտ տեղեկատվական հենքի ձևավորման աշխատանքների ապահովումը:

12| Մարզպետի աշխատակազմի գործառնություններն են՝

1) սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության տարածքային քաղաքականությանը, ինչպես նաև մարզի սոցիալ-տնտեսական վիճակին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվություն է տրամադրում տարածքային կառավարման ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմինն (այսուհետ՝ լիազորված մարմին)|

2) քննարկում է մարզպետի աշխատակազմի, ինչպես նաև մարզի համայնքապետարանների գործունեությանը վերաբերող՝ քաղաքացիների նամակները (դիմումները և բողոքները).

3) մշակում է իրավական և մասնագիտական հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված մարմին՝ ծրագրերում չընդգրկված լրացուցիչ միջոցառումների վերաբերյալ համաձայնություն ստանալու համար.

4) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով իրականացնում է իրավական և մասնագիտական հսկողություն.

5) հասարակայնության հետ կապերի կազմակերպում ու իրականացում.

6) սահմանված կարգով համագործակցում է այլ պետությունների վարչատարածքային միավորների և միջազգային կազմակերպությունների հետ.

7) մշակում է համայնքների ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ և աջակցում է դրանց իրագործման աշխատանքներին|

8) իր իրավասությունների սահմաններում աջակցում է մարզում համայնք-մասնավոր, պետություն-մասնավոր, պետություն-համայնք-մասնավոր գործընկերության արդյունավետ մեխանիզմների ներդրմանը|

9) իր իրավասությունների սահմաններում մասնակցում է բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության պետական ծրագրերի, այդ թվում՝ կլիմայի փոփոխության ազդեցությունների նվազեցման ու հարմարվողականության ծրագրերի մշակմանը և ապահովում դրանց իրականացումը մարզի տարածքում.

10) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է մարզի բնակավայրերում աղետների ռիսկի կառավարմանն (նվազեցում, արձագանքում, հետևանքների վերացում, հետադետային վերականգնում) ուղղված միջոցառումների իրականացմանը.

11) մշակում և զարգացման ռազմավարություններում ներառում է աղետների ռիսկի նվազեցմանն ուղղված ծրագրեր, կազմակերպում և համակարգում է դրանց իրականացումը.

12) համագործակցելով արտակարգ իրավիճակների ոլորտի պետական կառավարման լիազոր մարմնի հետ կազմակերպում և ապահովում է մարզի տարածքում արտակարգ իրավիճակներում գործելու բազմակողմանի ուսուցողական ծրագրերի ներդրումը, աջակցում է ուսումնավարժանքների կազմակերպմանը.

13) ապահովում է պաշտպանության բնագավառում մարզպետին և մարզպետի աշխատակազմին օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացումը.

14) կազմակերպում և ղեկավարում է մարզի տարածքում քաղաքացիական պաշտպանության, բնակչության պաշտպանության միջոցառումների իրականացումը.

15) մշակում է մարզի ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ և աջակցում է դրանց իրագործման աշխատանքներին|

16) մարզում աղբահանության կառավարման մոդելների, օպերատորների ներգրավման, աղբավայրերի շահագործման վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված մարմին:

17) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքներով մարզպետին վերապահված լիազորությունների շրջանակներում այլ գործառնություններ:

18) մասնակցում է զբաղվածության պետական ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին:

19) իր իրավասությունների սահմաններում նպաստում է սոցիալական աջակցության ոլորտի ծրագրերի արդյունավետ իրականացմանը «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն ձևավորված համակարգող խորհուրդների միջոցով:

3. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

13. Մարզպետի աշխատակազմի համակարգումն իրականացնում է տարածքային կառավարման ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմինը (այսուհետ՝ լիազորված մարմին):

14. Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը՝

1) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը և կատարում կանոնադրության և կառուցվածքային փոփոխություններ:

2) սահմանում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունները:

3) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը, էթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ՝

4) վերահսկողություն է իրականացնում մարզպետի աշխատակազմին ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ:

5) իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության վերահսկողությունը:

6) լսում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները:

(14-րդ կետը լրաց. 22.03.23 N 322-Լ)

15. Լիազորված մարմինը՝

1) մարզպետների գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով՝ համակարգում է մարզպետների ընթացիկ գործունեությունը, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ վերջիններիս աշխատանքները:

2) քննարկում և համադրում է, տարածքների համաչափ զարգացումն ապահովելու նպատակով, Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով և այլ միջոցներով նախատեսվող ծրագրերը:

3) իրավական հսկողություն է իրականացնում մարզպետների ընդունած որոշումների նկատմամբ և անհրաժեշտության դեպքում դրանք ուժը կորցրած ճանաչելու վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում վարչապետին:

4) *(Ենթակետն ուժը կորցրել է 22.03.23 N 322-Լ)*

5) *(Ենթակետն ուժը կորցրել է 22.03.23 N 322-Լ)*

6) մշակում է տարածքային զարգացման ռազմավարությունն ու դրա իրականացմանն ուղղված ծրագրերը:

7) իրականացնում է իրավական հսկողություն համայնքի ղեկավարի սեփական և պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունների ու համայնքի ավագանու լիազորությունների իրականացման նկատմամբ, ինչպես նաև գրավոր համաձայնություն է տալիս մասնագիտական հսկողության մարմինների կողմից իրականացվող մասնագիտական և իրավական հսկողությանը:

8) մարզպետից սահմանված կարգով ստանում է Կառավարության տարածքային քաղաքականությանը վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվությունը:

(15-րդ կետը փոփ. 22.03.23 N 322-Լ)

17՝ Մարզպետը ղեկավարում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեությունը:

18. Մարզպետին անմիջական հաշվետու են մարզպետի տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարները, մարզպետի խորհրդականները, օգնականները և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

19՝ Մարզպետը՝

1) ապահովում է մարզում պաշտպանության ոլորտում Կառավարության քաղաքականության իրագործումը՝

2) սահմանված կարգով լիազորված մարմնի միջոցով Կառավարության և վարչապետի քննարկմանն է ներկայացնում նրանց իրավասությանը վերապահված հարցերը:

3) պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումներից, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստանում է տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացման գործընթացներին առնչվող տեղեկատվություն և նյութեր:

4) լիազորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացման ուղղությամբ:

5) համագործակցում է պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ և քննարկման է ներկայացնում նրանց իրավասության շրջանակում մարզին առնչվող հարցերը:

6) սահմանված կարգով նախապատրաստում և լիազորված մարմնի միջոցով առաջարկություններ է ներկայացնում Կառավարություն՝ մարզում պետական կառավարման իրականացման համար պետական բյուջեից անհրաժեշտ ամենամյա հատկացումների վերաբերյալ.

7) սահմանված կարգով մասնակցում է պետական բյուջեի նախագծի, ինչպես նաև Կառավարության տարածքային քաղաքականության մշակման աշխատանքներին.

8) ամենամյա հաշվետվություններ է ներկայացնում Կառավարություն՝ իր գործունեության և մարզի ընդհանուր սոցիալ-տնտեսական վիճակի մասին, ընթացիկ հաշվետվություններ է ներկայացնում լիազորված մարմնին, ինչպես նաև ապահովում է հաշվետվությունների հրապարակայնացումը զանգվածային լրատվական միջոցներով

9) պարտադիր քննության է առնում պետական կառավարման համակարգի մարմինների կողմից մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների և դրանց ղեկավարների աշխատանքի վերաբերյալ առաջարկությունները և սահմանված ժամկետում այդ մարմիններին տեղեկացնում ձեռնարկված միջոցների մասին.

10) միջոցներ է ձեռնարկում մարզի տարածքում պետական սեփականության պահպանության և արդյունավետ օգտագործման ուղղությամբ.

11) սահմանված կարգով տեղեկատվություն է տրամադրում համապատասխան պետական կառավարման համակարգի մարմնին՝ իր կողմից տվյալ բնագավառում Կառավարության տարածքային քաղաքականության իրագործման վերաբերյալ.

12) իր իրավասության սահմաններում միջոցներ է ձեռնարկում քաղաքացիների իրավունքները և ազատությունները ապահովելու ուղղությամբ.

13) իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում մասնակցում է համապատասխան բնագավառում Կառավարության լիազորած պետական կառավարման համակարգի մարմնին վերապահված լիազորությունների իրականացմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպմանը՝ վերջինիս դիմելու դեպքում.

14) բնակչությանը ներգրավում է քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների իրականացման, տարերային և տեխնաձին աղետների հետևանքների վերացման աշխատանքներին.

15) հաստատում և գործողության մեջ է դնում մարզի քաղաքացիական պաշտպանության, խաղաղ ժամանակից պատերազմականի փոխադրելու պլանները

16) առանձին բնագավառների, գործառնությունների և դրանք ապահովող կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների գործունեության համակարգումը կարող է վերապահել իրեն, ինչպես նաև մարզպետի տեղակալներին՝ բացառությամբ սույն կետի 17-րդ ենթակետով նախատեսված դեպքի

17) գլխավոր քարտուղարին է վերապահում մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության գործառնությունների և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության համակարգումը

18) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունը

19) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի հաստիքացուցակը.

20) հանձնարարականներ և ցուցումներ է տալիս մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարներին, իր տեղակալներին և գլխավոր քարտուղարին

21) պատասխանատու է մարմնի առջև դրված խնդիրների ու գործառնությունների իրականացման համար.

22) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

23) իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների կառավարումը.

24) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

25) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

26) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, մարզում Կառավարության տարածքային քաղաքականությունն արդյունավետ իրագործելու նպատակով, կարող է ձևավորել իրեն կից գործող խորհրդակցական մարմիններ.

27) «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան՝ իրականացնում է վարչական վարույթ.

28) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները.

29) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.

30) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարների կամ կոլեգիալ կառավարման մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները,

հանձնարարականները.

31) լսում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

32) կատարում է պարտականությունների բաշխում իր տեղակալների, խորհրդականների, օգնականների միջև.

33) իրականացնում է օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

20. Մարզպետն ընդունում է որոշումներ:

21. Մարզպետին կից, որպես խորհրդակցական մարմին, գործում է մարզի խորհուրդը, որի կազմավորման և գործունեության կարգը սահմանվում է Կառավարության որոշմամբ:

22. Մարզպետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է առաջին տեղակալը, իսկ առաջին տեղակալի պաշտոն նախատեսված չլինելու կամ առաջին տեղակալի բացակայության դեպքում՝ մարզպետի տեղակալի առավել երկար ստաժ ունեցող տեղակալը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

23. Մարզպետի տեղակալը (տեղակալները)

1) գործում է մարզպետից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքները (գործունեությունը)՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում փոխանցում է մարզպետի հանձնարարականները, սպասելով և կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների կողմից մարզպետի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով մարզպետին.

3) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ստանում է գլխավոր քարտուղարի աջակցությունը, համագործակցում է այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություններ.

5) իրականացնում է մարզպետի այլ ցուցումներ և հանձնարարականներ:

24. Մարզպետի տեղակալներն օրենքով նախատեսված դեպքերում կարող են ունենալ օգնականներ: Մարզպետի տեղակալների օգնականներն անմիջական հաշվետու են մարզպետի տեղակալներին:

25. Մարզպետի աշխատակազմը գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ ձեռք է բերում և իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի միջոցով:

26. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:

27. Գլխավոր քարտուղարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառված վնասի համար:

28| Գլխավոր քարտուղարը՝

1) առանց լիազորագրի «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում նրա շահերը, կնքում է գործարքներ, իր իրավասությանը վերապահված հարցերով տալիս է լիազորագրեր.

2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է մարզպետի աշխատակազմին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

3) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

4) մարզպետին ներկայացնում է մարզպետի աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը.

5) մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություններ մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

6) մարզպետին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների մասով՝ իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև հաշվետվություն.

7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է մարզպետի տեղակալների, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին փոխանցում է մարզպետի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով մարզպետին.

9) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր, մարզպետի և մարզպետի տեղակալների անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան

նախատեսված չէ.

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է անհատական հրամաններ, տալիս հանձնարարականներ:

29. Գլխավոր քարտուղարի բացակայության ժամանակ պարտականություններն իրականացնում է վերջինիս պաշտոնի անձնագրով նախատեսված փոխարինող անձը:

4. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

30. Մարզպետի աշխատակազմի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչություն.
- 2) առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչություն.
- 3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչություն
- 4) կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչություն
- 5) զարգացման ծրագրերի մշակման և իրականացման բաժին
- 6) գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պահպանության վարչություն
- 7) գորահավաքային նախապատրաստության բաժին:

31. Մարզպետի աշխատակազմի աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) ֆինանսական վարչություն.
- 2) անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն
- 3) իրավաբանական բաժին:

5. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

32. Մարզպետի աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

33. Մարզպետի աշխատակազմի գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ մարզպետի աշխատակազմին տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

34. Մարզպետի աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Կառավարությունը:

35. Մարզպետի աշխատակազմը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:

36. Մարզպետի աշխատակազմի կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: Գնումների գործընթացը համակարգում է գլխավոր քարտուղարը:

6. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

37. Մարզպետի աշխատակազմը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:

38. Մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման՝ օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:

39. Մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են զանձապետական համակարգի միջոցով:

40. Մարզպետի աշխատակազմի կողմից հաշվապահական հաշվառում վարելը և հաշվետվություններ ներկայացնելը համակարգում և ապահովում է գլխավոր քարտուղարը:

41. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, որը հանդիսանում է նաև գլխավոր ֆինանսիստը և իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված լիազորությունները:

(հավելվածը լրաց., փոփ. 22.03.23 N 322-Լ)

**Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետի աշխատակազմի
ղեկավար**

Ա. Հարությունյան

29.12.2022
ՀԱՎԱՍՏՎԱԾ Է
ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ
ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ

Հավելված N 9
ՀՀ վարչապետի
N 1550-Լ որոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Բ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզպետը (այսուհետ՝ մարզպետ) Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ մարզպետի աշխատակազմ), մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների գործունեությունը համակարգելու միջոցով մարզում իրագործում է Կառավարության տարածքային քաղաքականությունը:

2. Մարզպետի աշխատակազմի ստեղծման, վերակազմակերպման, կառուցվածքային փոփոխության և նրա գործունեության դադարեցման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

3. Մարզպետի աշխատակազմն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տարածքային կառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի և այլ օրենքների, իրավական այլ ակտերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

4. Մարզպետի աշխատակազմի անվանումն է՝

- 1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմ.
- 2) ռուսերեն՝ Аппарат Марзпетa Вайоц дзора Республика Армения.
- 3) անգլերեն՝ Staff of Vayots dzor Marzpet of the Republic of Armenia.
- 4) ֆրանսերեն՝ Personnel du Marzpet de Vayots dzor de la Rnpublique d'Armnnie:

5. Մարզպետի աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք և ձևաթղթեր: Մարզպետի աշխատակազմը կարող է ունենալ խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:

6. Մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքում ընդգրկվում են մարզպետի, մարզպետի տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի, մարզպետի խորհրդականների, մարզպետի օգնականների, մարզպետի տեղակալների օգնականների պաշտոնները, կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

7Մարզպետի աշխատակազմին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է վերապահվել պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի կառավարման իրավասություն:

8. Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը կարող են հանձնվել պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններ:

9Մարզպետի աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Վայոց ձորի մարզ, 3601, ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 5:

2. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

10. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության նպատակներն են՝

- 1) մարզի զարգացման ռազմավարությամբ ամրագրված նպատակների իրականացումը
- 2) մարզպետի աշխատակազմի և մարզի համայնքապետարանների արդյունավետ գործունեության և համագործակցության ապահովումը
- 3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման միասնական տեղեկատվական համակարգի կազմակերպման, շահագործման ու զարգացման գործընթացներում անհրաժեշտ մասնակցության ապահովումը
- 4) մարզի և համայնքների համաչափ զարգացման նախադրյալների ձևավորմանը նպաստելը.
- 5) մարզպետի աշխատակազմի, մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության և գործողությունների փոխհամաձայնեցվածության ապահովումը:

11. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության խնդիրներն են՝

- 1) մարզի զարգացման ռազմավարության շրջանակներում մշակված գործունեության ծրագրերի իրագործման ապահովումը
- 2) տեղական ինքնակառավարման ոլորտին առնչվող խնդիրների բացահայտումը և դրանց կարգավորման

ուղղությամբ առաջարկությունների մշակումը և ներկայացումը.

3) մարզպետի աշխատակազմի, մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության և գործողությունների փոխհամաձայնեցվածության վերաբերյալ առկա խնդիրների բացահայտումը և դրանց վերացման ապահովումը.

4) մարզի և համայնքների համաչափ զարգացմանն ուղղված նորարարական և ներդրումային ծրագրերի մշակմանն աջակցելը՝

5) համայնքների տնտեսական և սոցիալական ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղությամբ պետություն-համայնք համագործակցության արդյունավետության ապահովումը՝

6) մարզի տարածքում տնտեսական ակտիվությունը խթանելու, տեղական և օտարերկրյա ներդրումների ներգրավման համար անհրաժեշտ տեղեկատվական հենքի ձևավորման աշխատանքների ապահովումը:

12| Մարզպետի աշխատակազմի գործառույթներն են

1) սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության տարածքային քաղաքականությանը, ինչպես նաև մարզի սոցիալ-տնտեսական վիճակին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվություն է տրամադրում տարածքային կառավարման ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմին (այսուհետ լիազորված մարմին)՝

2) քննարկում է մարզպետի աշխատակազմի, ինչպես նաև մարզի համայնքապետարանների գործունեությանը վերաբերող՝ քաղաքացիների նամակները (դիմումները և բողոքները).

3) մշակում է իրավական և մասնագիտական հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված մարմին՝ ծրագրերում չընդգրկված լրացուցիչ միջոցառումների վերաբերյալ համաձայնությունն ստանալու համար.

4) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով իրականացնում է իրավական և մասնագիտական հսկողություն.

5) հասարակայնության հետ կապերի կազմակերպում ու իրականացում.

6) սահմանված կարգով համագործակցում է այլ պետությունների վարչատարածքային միավորների և միջազգային կազմակերպությունների հետ.

7) մշակում է համայնքների ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ և աջակցում է դրանց իրագործմանն աշխատանքներին՝

8) իր իրավասությունների սահմաններում աջակցում է մարզում համայնք-մասնավոր, պետություն-մասնավոր, պետություն-համայնք-մասնավոր գործընկերության արդյունավետ մեխանիզմների ներդրմանը՝

9) իր իրավասությունների սահմաններում մասնակցում է բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության պետական ծրագրերի, այդ թվում՝ կլիմայի փոփոխության ազդեցությունների նվազեցման ու հարմարվողականության ծրագրերի մշակմանը և ապահովում դրանց իրականացումը մարզի տարածքում.

10) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է մարզի բնակավայրերում աղետների ռիսկի կառավարմանն (նվազեցում, արձագանքում, հետևանքների վերացում, հետադեպային վերականգնում) ուղղված միջոցառումների իրականացմանը.

11) մշակում և զարգացմանն ռազմավարություններում ներառում է աղետների ռիսկի նվազեցմանն ուղղված ծրագրեր, կազմակերպում և համակարգում է դրանց իրականացումը.

12) համագործակցելով արտակարգ իրավիճակների ոլորտի պետական կառավարման լիազոր մարմնի հետ՝ կազմակերպում և ապահովում է մարզի տարածքում արտակարգ իրավիճակներում գործելու բազմակողմանի ուսուցողական ծրագրերի ներդրումը, աջակցում է ուսումնավարժանքների կազմակերպմանը.

13) ապահովում է պաշտպանության բնագավառում մարզպետին և մարզպետի աշխատակազմին օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացումը.

14) կազմակերպում և ղեկավարում է մարզի տարածքում քաղաքացիական պաշտպանության, բնակչության պաշտպանության միջոցառումների իրականացումը.

15) մշակում է մարզի ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ և աջակցում է դրանց իրագործմանն աշխատանքներին՝

16) մարզում աղբահանության կառավարման մոդելների, օպերատորների ներգրավման, աղբավայրերի շահագործման վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված մարմին.

17) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքներով մարզպետին վերապահված լիազորությունների շրջանակներում այլ գործառույթներ.

18) մասնակցում է զբաղվածության պետական ծրագրերի իրականացմանն աշխատանքներին.

19) իր իրավասությունների սահմաններում նպաստում է սոցիալական աջակցության ոլորտի ծրագրերի արդյունավետ իրականացմանը «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն ձևավորված համակարգող խորհուրդների միջոցով:

3. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

13. Մարզպետի աշխատակազմի համակարգումն իրականացնում է տարածքային կառավարման ոլորտում

Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմինը (այսուհետ՝ լիազորված մարմինը):

14. Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը՝

1) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը և կատարում կանոնադրության և կառուցվածքային փոփոխությունները.

2) սահմանում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունները.

3) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ|

4) վերահսկողություն է իրականացնում մարզպետի աշխատակազմին ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.

5) իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության վերահսկողությունը.

6) լսում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները:

(14-րդ կետը լրաց. 22.03.23 N 322-Լ)

15. Լիազորված մարմինը՝

1) մարզպետների գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով՝ համակարգում է մարզպետների ընթացիկ գործունեությունը, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ վերջիններիս աշխատանքները.

2) քննարկում և համադրում է, տարածքների համաչափ զարգացումն ապահովելու նպատակով, Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով և այլ միջոցներով նախատեսվող ծրագրերը.

3) իրավական հսկողություն է իրականացնում մարզպետների ընդունած որոշումների նկատմամբ և անհրաժեշտության դեպքում դրանք ուժը կորցրած ճանաչելու վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում վարչապետին.

4) **(ենթակետն ուժը կորցրել է 22.03.23 N 322-Լ)**

5) **(ենթակետն ուժը կորցրել է 22.03.23 N 322-Լ)**

6) մշակում է տարածքային զարգացման ռազմավարությունն ու դրա իրականացմանն ուղղված ծրագրերը.

7) իրականացնում է իրավական հսկողություն համայնքի ղեկավարի սեփական և պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունների ու համայնքի ավագանու լիազորությունների իրականացման նկատմամբ, ինչպես նաև գրավոր համաձայնություն է տալիս մասնագիտական հսկողության մարմինների կողմից իրականացվող մասնագիտական և իրավական հսկողությանը.

8) մարզպետից սահմանված կարգով ստանում է Կառավարության տարածքային քաղաքականությանը վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվությունը:

(15-րդ կետը փոփ. 22.03.23 N 322-Լ)

17| Մարզպետը ղեկավարում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեությունը:

18. Մարզպետին անմիջական հաշվետու են մարզպետի տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարները, մարզպետի խորհրդակալները, օգնականները և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

19| Մարզպետը՝

1) ապահովում է մարզում պաշտպանության ոլորտում Կառավարության քաղաքականության իրագործումը|

2) սահմանված կարգով լիազորված մարմնի միջոցով Կառավարության և վարչապետի քննարկմանն է ներկայացնում նրանց իրավասությանը վերապահված հարցերը.

3) պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումներից, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստանում է տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացման գործընթացներին առնչվող տեղեկատվություն և նյութեր.

4) լիազորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացման ուղղությամբ.

5) համագործակցում է պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ և քննարկման է ներկայացնում նրանց իրավասության շրջանակում մարզին առնչվող հարցերը.

6) սահմանված կարգով նախապատրաստում և լիազորված մարմնի միջոցով առաջարկություններ է ներկայացնում Կառավարություն՝ մարզում պետական կառավարման իրականացման համար պետական բյուջեից անհրաժեշտ ամենամյա հատկացումների վերաբերյալ.

7) սահմանված կարգով մասնակցում է պետական բյուջեի նախագծի, ինչպես նաև Կառավարության տարածքային քաղաքականության մշակման աշխատանքներին.

8) ամենամյա հաշվետվություններ է ներկայացնում Կառավարություն՝ իր գործունեության և մարզի ընդհանուր սոցիալ-տնտեսական վիճակի մասին, ընթացիկ հաշվետվություններ է ներկայացնում լիազորված մարմնին, ինչպես նաև ապահովում է հաշվետվությունների հրապարակայնացումը զանգվածային լրատվական միջոցներով|

9) պարտադիր քննության է առնում պետական կառավարման համակարգի մարմինների կողմից մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների և դրանց ղեկավարների աշխատանքի վերաբերյալ առաջարկությունները և սահմանված ժամկետում այդ մարմիններին տեղեկացնում ձեռնարկված միջոցների մասին.

10) միջոցներ է ձեռնարկում մարզի տարածքում պետական սեփականության պահպանության և արդյունավետ

օգտագործման ուղղությամբ.

11) սահմանված կարգով տեղեկատվություն է տրամադրում համապատասխան պետական կառավարման համակարգի մարմնին՝ իր կողմից տվյալ բնագավառում Կառավարության տարածքային քաղաքականության իրագործման վերաբերյալ.

12) իր իրավասության սահմաններում միջոցներ է ձեռնարկում քաղաքացիների իրավունքները և ազատությունները ապահովելու ուղղությամբ.

13) իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում մասնակցում է համապատասխան բնագավառում Կառավարության լիազորած պետական կառավարման համակարգի մարմնին վերապահված լիազորությունների իրականացմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպմանը՝ վերջինիս դիմելու դեպքում.

14) բնակչությանը ներգրավում է քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների իրականացման, տարերային և տեխնածին աղետների հետևանքների վերացման աշխատանքներին.

15) հաստատում և գործողության մեջ է դնում մարզի քաղաքացիական պաշտպանության, խաղաղ ժամանակից պատերազմականի փոխադրելու պլանները՝

16) առանձին բնագավառների, գործառույթների և դրանք ապահովող կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների գործունեության համակարգումը կարող է վերապահել իրեն, ինչպես նաև մարզպետի տեղակալներին՝ բացառությամբ սույն կետի 17-րդ ենթակետով նախատեսված դեպքի՝

17) գլխավոր քարտուղարին է վերապահում մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառույթների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության գործառույթների և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության համակարգումը՝

18) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունը՝

19) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի հաստիքացուցակը.

20) հանձնարարականներ և ցուցումներ է տալիս մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարներին, իր տեղակալներին և գլխավոր քարտուղարին՝

21) պատասխանատու է մարմնի առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.

22) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

23) իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների կառավարումը.

24) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

25) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

26) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, մարզում Կառավարության տարածքային քաղաքականությունն արդյունավետ իրագործելու նպատակով, կարող է ձևավորել իրեն կից գործող խորհրդակցական մարմիններ.

27) «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան՝ իրականացնում է վարչական վարույթ.

28) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները.

29) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.

30) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարների կամ կոլեգիալ կառավարման մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները, հանձնարարականները.

31) լսում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

32) կատարում է պարտականությունների բաշխում իր տեղակալների, խորհրդականների, օգնականների միջև.

33) իրականացնում է օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

20. Մարզպետն ընդունում է որոշումներ:

21. Մարզպետին կից, որպես խորհրդակցական մարմին, գործում է մարզի խորհուրդը, որի կազմավորման և գործունեության կարգը սահմանվում է Կառավարության որոշմամբ:

22. Մարզպետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է առաջին տեղակալը, իսկ առաջին տեղակալի պաշտոն նախատեսված չլինելու կամ առաջին տեղակալի բացակայության դեպքում՝ մարզպետի տեղակալի առավել երկար ստաժ ունեցող տեղակալը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

23. Մարզպետի տեղակալը (տեղակալները)

1) գործում է մարզպետից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքները (գործունեությունը)՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում փոխանցում է մարզպետի հանձնարարականները, ապահովում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների կողմից մարզպետի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով մարզպետին.

3) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ստանում է գլխավոր քարտուղարի աջակցությունը, համագործակցում է այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություններ.

5) իրականացնում է մարզպետի այլ ցուցումներ և հանձնարարականներ:

24. Մարզպետի տեղակալներն օրենքով նախատեսված դեպքերում կարող են ունենալ օգնականներ: Մարզպետի տեղակալների օգնականներն անմիջական հաշվետու են մարզպետի տեղակալներին:

25. Մարզպետի աշխատակազմը գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ ձեռք է բերում և իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի միջոցով:

26. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:

27. Գլխավոր քարտուղարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառված վնասի համար:

28Ձ Գլխավոր քարտուղարը՝

1) առանց լիազորագրի «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում նրա շահերը, կնքում է գործարքներ, իր իրավասությանը վերապահված հարցերով տալիս է լիազորագրեր.

2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է մարզպետի աշխատակազմին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

3) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

4) մարզպետին ներկայացնում է մարզպետի աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը.

5) մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություններ մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

6) մարզպետին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների մասով՝ իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև հաշվետվություն.

7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է մարզպետի տեղակալների, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին փոխանցում է մարզպետի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով մարզպետին.

9) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր, մարզպետի և մարզպետի տեղակալների անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է անհատական հրամաններ, տալիս հանձնարարականներ:

29. Գլխավոր քարտուղարի բացակայության ժամանակ պարտականություններն իրականացնում է վերջինիս պաշտոնի անձնագրով նախատեսված փոխարինող անձը:

4. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

30. Մարզպետի աշխատակազմի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչություն.

2) առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչություն.

3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչություն՝

4) կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչություն՝

- 5) գարգացման ծրագրերի մշակման և իրականացման բաժին
- 6) գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պահպանության վարչություն
- 7) գորահավաքային նախապատրաստության բաժին:
- 31. Մարզպետի աշխատակազմի աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝
 - 1) ֆինանսական վարչություն.
 - 2) անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն
 - 3) իրավաբանական բաժին:

5. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

- 32. Մարզպետի աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:
- 33. Մարզպետի աշխատակազմի գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ մարզպետի աշխատակազմին տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:
 - 34. Մարզպետի աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Կառավարությունը:
 - 35. Մարզպետի աշխատակազմը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:
 - 36. Մարզպետի աշխատակազմի կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: Գնումների գործընթացը համակարգում է գլխավոր քարտուղարը:

6. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- 37. Մարզպետի աշխատակազմը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:
- 38. Մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման՝ օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:
- 39. Մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են զանձապետական համակարգի միջոցով:
- 40. Մարզպետի աշխատակազմի կողմից հաշվապահական հաշվառում վարելը և հաշվետվություններ ներկայացնելը համակարգում և ապահովում է գլխավոր քարտուղարը:
- 41. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, որը հանդիսանում է նաև գլխավոր ֆինանսիստը և իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված լիազորությունները:
(հավելվածը լրաց., փոփ. 22.03.23 N 322-Լ)

**Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետի աշխատակազմի
ղեկավար**

Ա. Հարությունյան

29.12.2022
ՀԱՎԱՍՏՎԱԾ Է
ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ
ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ

Հավելված N 10
ՀՀ վարչապետի
N 1550-Լ որոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ը ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզպետը (այսուհետ՝ մարզպետ) Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ մարզպետի աշխատակազմ), մարզպետին ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների գործունեությունը համակարգելու միջոցով մարզում իրագործում է Կառավարության տարածքային քաղաքականությունը:

2. Մարզպետի աշխատակազմի ստեղծման, վերակազմակերպման, կառուցվածքային փոփոխության և նրա գործունեության դադարեցման հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

3. Մարզպետի աշխատակազմն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տարածքային կառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի և այլ օրենքների, իրավական այլ ակտերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

4. Մարզպետի աշխատակազմի անվանումն է՝

1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզպետի աշխատակազմ

2) ռուսերեն՝ Аппарат Марзпета Тавуша Республики Армения.

3) անգլերեն՝ Staff of Tavsh Marzpet of the Republic of Armenia.

4) ֆրանսերեն՝ Personnel du Marzpet de Tavsh de la Rnpublique d'Armnie:

5. Մարզպետի աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք և ձևաթղթեր: Մարզպետի աշխատակազմը կարող է ունենալ խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:

6. Մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքում ընդգրկվում են մարզպետի, մարզպետի տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի, մարզպետի խորհրդականների, մարզպետի օգնականների, մարզպետի տեղակալների օգնականների պաշտոնները, կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

7| Մարզպետի աշխատակազմին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է վերապահվել պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի կառավարման իրավասություն:

8. Մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը կարող են հանձնվել պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններ:

9| Մարզպետի աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Տավուշի մարզ, 4001, ք. Իջևան, Սահմանադրության 1:

2. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

10. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության նպատակներն են՝

1) մարզի զարգացման ռազմավարությամբ ամրագրված նպատակների իրականացումը

2) մարզպետի աշխատակազմի և մարզի համայնքապետարանների արդյունավետ գործունեության և համագործակցության ապահովումը

3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման միասնական տեղեկատվական համակարգի կազմակերպման, շահագործման ու զարգացման գործընթացներում անհրաժեշտ մասնակցության ապահովումը

4) մարզի և համայնքների համաչափ զարգացման նախադրյալների ձևավորմանը նպաստելը:

5) մարզպետի աշխատակազմի, մարզպետին ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության և գործողությունների փոխհամաձայնեցվածության ապահովումը:

11. Մարզպետի աշխատակազմի գործունեության խնդիրներն են՝

1) մարզի զարգացման ռազմավարության շրջանակներում մշակված գործունեության ծրագրերի իրագործման ապահովումը

2) տեղական ինքնակառավարման ոլորտին առնչվող խնդիրների բացահայտումը և դրանց կարգավորման ուղղությամբ առաջարկությունների մշակումը և ներկայացումը:

3) մարզպետի աշխատակազմի, մարզպետին ենթակայության կազմակերպությունների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության և գործողությունների փոխհամաձայնեցվածության վերաբերյալ առկա խնդիրների բացահայտումը և դրանց վերացման ապահովումը:

4) մարզի և համայնքների համաչափ զարգացմանն ուղղված նորարարական և ներդրումային ծրագրերի մշակմանն աջակցելը

5) համայնքների տնտեսական և սոցիալական ենթակառուցվածքների զարգացման ուղղությամբ պետություն-համայնք համագործակցության արդյունավետության ապահովումը

6) մարզի տարածքում տնտեսական ակտիվությունը խթանելու, տեղական և օտարերկրյա ներդրումների ներգրավման համար անհրաժեշտ տեղեկատվական հենքի ձևավորման աշխատանքների ապահովումը:

12| Մարզպետի աշխատակազմի գործառնություններն են՝

- 1) սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության տարածքային քաղաքականությանը, ինչպես նաև մարզի սոցիալ-տնտեսական վիճակին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվություն է տրամադրում տարածքային կառավարման ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմինն (այսուհետ՝ լիազորված մարմին)՝
- 2) քննարկում է մարզպետի աշխատակազմի, ինչպես նաև մարզի համայնքապետարանների գործունեությանը վերաբերող՝ քաղաքացիների նամակները (դիմումները և բողոքները)։
- 3) մշակում է իրավական և մասնագիտական հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված մարմին՝ ծրագրերում չընդգրկված լրացուցիչ միջոցառումների վերաբերյալ համաձայնություն ստանալու համար։
- 4) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով իրականացնում է իրավական և մասնագիտական հսկողություն։
- 5) հասարակայնության հետ կապերի կազմակերպում ու իրականացում։
- 6) սահմանված կարգով համագործակցում է այլ պետությունների վարչատարածքային միավորների և միջազգային կազմակերպությունների հետ։
- 7) մշակում է համայնքների ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ և աջակցում է դրանց իրագործման աշխատանքներին՝
- 8) իր իրավասությունների սահմաններում աջակցում է մարզում համայնքամասնավոր, պետություն-մասնավոր, պետություն-համայնք-մասնավոր գործընկերության արդյունավետ մեխանիզմների ներդրմանը՝
- 9) իր իրավասությունների սահմաններում մասնակցում է բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության պետական ծրագրերի, այդ թվում՝ կլիմայի փոփոխության ազդեցությունների նվազեցման ու հարմարվողականության ծրագրերի մշակմանը և ապահովում դրանց իրականացումը մարզի տարածքում։
- 10) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է մարզի բնակավայրերում աղետների ռիսկի կառավարմանն (նվազեցում, արձագանքում, հետևանքների վերացում, հետադետային վերականգնում) ուղղված միջոցառումների իրականացմանը։
- 11) մշակում և զարգացման ռազմավարություններում ներառում է աղետների ռիսկի նվազեցմանն ուղղված ծրագրեր, կազմակերպում և համակարգում է դրանց իրականացումը։
- 12) համագործակցելով արտակարգ իրավիճակների ոլորտի պետական կառավարման լիազոր մարմնի հետ կազմակերպում և ապահովում է մարզի տարածքում արտակարգ իրավիճակներում գործելու բազմակողմանի ուսուցողական ծրագրերի ներդրումը, աջակցում է ուսումնավարժանքների կազմակերպմանը։
- 13) ապահովում է պաշտպանության բնագավառում մարզպետին և մարզպետի աշխատակազմին օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացումը։
- 14) կազմակերպում և ղեկավարում է մարզի տարածքում քաղաքացիական պաշտպանության, բնակչության պաշտպանության միջոցառումների իրականացումը։
- 15) մշակում է մարզի ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ և աջակցում է դրանց իրագործման աշխատանքներին՝
- 16) մարզում աղբահանության կառավարման մոդելների, օպերատորների ներգրավման, աղբավայրերի շահագործման վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում լիազորված մարմին։
- 17) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Մահմանադրությամբ և օրենքներով մարզպետին վերապահված լիազորությունների շրջանակներում այլ գործառնություններ։
- 18) մասնակցում է գբադվածության պետական ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին։
- 19) իր իրավասությունների սահմաններում նպաստում է սոցիալական աջակցության ոլորտի ծրագրերի արդյունավետ իրականացմանը «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն ձևավորված համակարգող խորհուրդների միջոցով։

3. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

13. Մարզպետի աշխատակազմի համակարգումն իրականացնում է տարածքային կառավարման ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմինը (այսուհետ՝ լիազորված մարմինը)։
14. Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը՝
- 1) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը և կատարում կանոնադրության և կառուցվածքային փոփոխություններ։
- 2) սահմանում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունները։
- 3) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ՝
- 4) վերահսկողություն է իրականացնում մարզպետի աշխատակազմին ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ։
- 5) իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության վերահսկողությունը։
- 6) լսում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները։

(14-րդ կետը լրաց. 22.03.23 N 322-Լ)

15. Լիազորված մարմինը՝

1) մարզպետների գործունեության արդյունավետության բարձրացման նպատակով՝ համակարգում է մարզպետների ընթացիկ գործունեությունը, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ վերջիններիս աշխատանքները:

2) քննարկում և համադրում է, տարածքների համաչափ զարգացումն ապահովելու նպատակով, Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով և այլ միջոցներով նախատեսվող ծրագրերը:

3) իրավական հսկողություն է իրականացնում մարզպետների ընդունած որոշումների նկատմամբ և անհրաժեշտության դեպքում դրանք ուժը կորցրած ճանաչելու վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում վարչապետին:

4) (ենթակետն ուժը կորցրել է 22.03.23 N 322-Լ)

5) (ենթակետն ուժը կորցրել է 22.03.23 N 322-Լ)

6) մշակում է տարածքային զարգացման ռազմավարությունն ու դրա իրականացմանն ուղղված ծրագրերը:

7) իրականացնում է իրավական հսկողություն համայնքի ղեկավարի սեփական և պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունների ու համայնքի ավագանու լիազորությունների իրականացման նկատմամբ, ինչպես նաև գրավոր համաձայնություն է տալիս մասնագիտական հսկողության մարմինների կողմից իրականացվող մասնագիտական և իրավական հսկողությանը:

8) մարզպետից սահմանված կարգով ստանում է Կառավարության տարածքային քաղաքականությանը վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվությունը:

(15-րդ կետը փոփ. 22.03.23 N 322-Լ)

17I Մարզպետը ղեկավարում է մարզպետի աշխատակազմի գործունեությունը:

18. Մարզպետին անմիջական հաշվետու են մարզպետի տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարները, մարզպետի խորհրդականները, օգնականները և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

19I Մարզպետը՝

1) ապահովում է մարզում պաշտպանության ոլորտում Կառավարության քաղաքականության իրագործումը՝

2) սահմանված կարգով լիազորված մարմնի միջոցով Կառավարության և վարչապետի քննարկմանն է ներկայացնում նրանց իրավասությանը վերապահված հարցերը:

3) պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումներից, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստանում է տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացման գործընթացներին առնչվող տեղեկատվություն և նյութեր:

4) լիազորված մարմին է ներկայացնում առաջարկություններ տարածքային համաչափ զարգացմանն ուղղված պետական քաղաքականության իրականացմանն ուղղությամբ:

5) համագործակցում է պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների հետ և քննարկման է ներկայացնում նրանց իրավասության շրջանակում մարզին առնչվող հարցերը:

6) սահմանված կարգով նախապատրաստում և լիազորված մարմնի միջոցով առաջարկություններ է ներկայացնում Կառավարություն՝ մարզում պետական կառավարման իրականացման համար պետական բյուջեից անհրաժեշտ ամենամյա հատկացումների վերաբերյալ:

7) սահմանված կարգով մասնակցում է պետական բյուջեի նախագծի, ինչպես նաև Կառավարության տարածքային քաղաքականության մշակման աշխատանքներին:

8) ամենամյա հաշվետվություններ է ներկայացնում Կառավարություն՝ իր գործունեության և մարզի ընդհանուր սոցիալ-տնտեսական վիճակի մասին, ընթացիկ հաշվետվություններ է ներկայացնում լիազորված մարմնին, ինչպես նաև ապահովում է հաշվետվությունների հրապարակայնացումը զանգվածային լրատվական միջոցներով՝

9) պարտադիր քննության է առնում պետական կառավարման համակարգի մարմինների կողմից մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների և դրանց ղեկավարների աշխատանքի վերաբերյալ առաջարկությունները և սահմանված ժամկետում այդ մարմիններին տեղեկացնում ձեռնարկված միջոցների մասին:

10) միջոցներ է ձեռնարկում մարզի տարածքում պետական սեփականության պահպանության և արդյունավետ օգտագործման ուղղությամբ:

11) սահմանված կարգով տեղեկատվություն է տրամադրում համապատասխան պետական կառավարման համակարգի մարմնին՝ իր կողմից տվյալ բնագավառում Կառավարության տարածքային քաղաքականության իրագործման վերաբերյալ:

12) իր իրավասության սահմաններում միջոցներ է ձեռնարկում քաղաքացիների իրավունքները և ազատությունները ապահովելու ուղղությամբ:

13) իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում մասնակցում է համապատասխան բնագավառում Կառավարության լիազորած պետական կառավարման համակարգի մարմնին վերապահված լիազորությունների իրականացմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպմանը՝ վերջինիս դիմելու դեպքում:

14) բնակչությանը ներգրավում է քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների իրականացման, տարերային և տեխնաձին աղետների հետևանքների վերացման աշխատանքներին:

15) հաստատում և գործողության մեջ է դնում մարզի քաղաքացիական պաշտպանության, խաղաղ ժամանակից

պատերազմականի փոխադրելու պլանները՝

16) առանձին բնագավառների, գործառույթների և դրանք ապահովող կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների գործունեության համակարգումը կարող է վերապահել իրեն, ինչպես նաև մարզպետի տեղակալներին՝ բացառությամբ սույն կետի 17-րդ ենթակետով նախատեսված դեպքի՝

17) գլխավոր քարտուղարին է վերապահում մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառույթների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության գործառույթների և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության համակարգումը՝

18) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունը՝

19) հաստատում է մարզպետի աշխատակազմի հաստիքացուցակը.

20) հանձնարարականներ և ցուցումներ է տալիս մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարներին, իր տեղակալներին և գլխավոր քարտուղարին՝

21) պատասխանատու է մարմնի առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.

22) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

23) իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների կառավարումը.

24) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

25) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

26) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, մարզում Կառավարության տարածքային քաղաքականությունն արդյունավետ իրագործելու նպատակով, կարող է ձևավորել իրեն կից գործող խորհրդակցական մարմիններ.

27) «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան իրականացնում է վարչական վարույթ.

28) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները.

29) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.

30) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարների կամ կոլեգիալ կառավարման մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները, հանձնարարականները.

31) լսում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

32) կատարում է պարտականությունների բաշխում իր տեղակալների, խորհրդակցականների, օգնականների միջև.

33) իրականացնում է օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

20. Մարզպետն ընդունում է որոշումներ:

21. Մարզպետին կից, որպես խորհրդակցական մարմին, գործում է մարզի խորհուրդը, որի կազմավորման և գործունեության կարգը սահմանվում է Կառավարության որոշմամբ:

22. Մարզպետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է առաջին տեղակալը, իսկ առաջին տեղակալի պաշտոն նախատեսված չլինելու կամ առաջին տեղակալի բացակայության դեպքում՝ մարզպետի տեղակալի առավել երկար ստաժ ունեցող տեղակալը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

23. Մարզպետի տեղակալը (տեղակալները)

1) գործում է մարզպետից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքները (գործունեությունը)՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում փոխանցում է մարզպետի հանձնարարականները, ապահովում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների կողմից մարզպետի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով մարզպետին.

3) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ստանում է գլխավոր քարտուղարի աջակցությունը, համագործակցում է այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություններ.

5) իրականացնում է մարզպետի այլ ցուցումներ և հանձնարարականներ:

24. Մարզպետի տեղակալներն օրենքով նախատեսված դեպքերում կարող են ունենալ օգնականներ: Մարզպետի տեղակալների օգնականներն անմիջական հաշվետու են մարզպետի տեղակալներին:

25. Մարզպետի աշխատակազմը գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ ձեռք է բերում և իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի միջոցով:

26. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:

27. Գլխավոր քարտուղարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառված վնասի համար:

28| Գլխավոր քարտուղարը`

1) առանց լիազորագրի «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում նրա շահերը, կնքում է գործարքներ, իր իրավասությանը վերապահված հարցերով տալիս է լիազորագրեր.

2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է մարզպետի աշխատակազմին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում` ֆինանսական միջոցները.

3) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

4) մարզպետին ներկայացնում է մարզպետի աշխատակազմի տարեկան հաշվեկշիռը.

5) մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություններ մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

6) մարզպետին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների մասով` իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում` նաև հաշվետվություն.

7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է մարզպետի տեղակալների, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին փոխանցում է մարզպետի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն` արդյունքների մասին տեղեկացնելով մարզպետին.

9) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր, մարզպետի և մարզպետի տեղակալների անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է անհատական հրամաններ, տալիս հանձնարարականներ:

29. Գլխավոր քարտուղարի բացակայության ժամանակ պարտականություններն իրականացնում է վերջինիս պաշտոնի անձնագրով նախատեսված փոխարինող անձը:

4. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՅՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱՇԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

30. Մարզպետի աշխատակազմի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են`

- 1) քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչություն.
- 2) առողջապահության և սոցիալական ոլորտի հարցերի վարչություն.
- 3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման հարցերի վարչություն|
- 4) կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչություն|
- 5) զարգացման ծրագրերի մշակման և իրականացման բաժին|
- 6) գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պահպանության վարչություն|
- 7) գորահավաքային նախապատրաստության բաժին:

31. Մարզպետի աշխատակազմի աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են`

- 1) ֆինանսական վարչություն.
- 2) անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն|
- 3) իրավաբանական բաժին:

5. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

32. Մարզպետի աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

33. Մարզպետի աշխատակազմի գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ

սահմանված կարգով՝ մարզպետի աշխատակազմին տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

34. Մարզպետի աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Կառավարությունը:

35. Մարզպետի աշխատակազմը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:

36. Մարզպետի աշխատակազմի կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: Գնումների գործընթացը համակարգում է գլխավոր քարտուղարը:

6. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

37. Մարզպետի աշխատակազմը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:

38. Մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման՝ օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:

39. Մարզպետի աշխատակազմի ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:

40. Մարզպետի աշխատակազմի կողմից հաշվապահական հաշվառում վարելը և հաշվետվություններ ներկայացնելը համակարգում և ապահովում է գլխավոր քարտուղարը:

41. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, որը հանդիսանում է նաև գլխավոր ֆինանսիստը և իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված լիազորությունները:

(հավելվածը լրաց., փոփ. 22.03.23 N 322-Լ)

**Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետի աշխատակազմի
ղեկավար**

Ա. Հարությունյան

29.12.2022
ՀԱՎԱՍՏՎԱԾ Է
ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ
ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ