

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

«----» ----- 2023 թ.

N----Ա

ՈՐՈՇՈՒՄ

ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 29-Ի N10-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4-րդ կետով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածներով՝

Երևան քաղաքի ավագանին որոշում է.

1. Երևան քաղաքի ավագանու 2018 թվականի հոկտեմբերի 29-ի «Երևանի քաղաքապետարանի և վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմերի կառուցվածքը, հաստիքացուցակը, աշխատակիցների թվաքանակը. Երևանի քաղաքապետի, նրա տեղակալների, խորհրդականների, օգնականների, մամուլի քարտուղարի, քաղաքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների, վարչական շրջանների ղեկավարների, ղեկավարների տեղակալների, վարչական շրջանի աշխատակազմերի աշխատակիցների պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու և Երևան քաղաքի ավագանու 2017 թվականի հունիսի 16-ի N 16-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին» N 10 որոշման N 2 հավելվածում կատարել հետևյալ փոփոխությունները.

1) «I. Կառուցվածքային ստորաբաժանումներ» բաժնի «Քարտուղարություն» գլուխը շարադրել հետևյալ բովանդակությամբ.

«

Հ/հ	Հաստիքների անվանումը	Հաստիքների քանակը	Հաստիքի ամսական պաշտոնային դրույքաչափը	Հավելում	Ընդամենը ամսական աշխատավարձը
Քարտուղարություն					
1	քարտուղարության պետ	1	697,000		697,000
2	քարտուղարության պետի տեղակալ	1	561,000		561,000
3	գլխավոր մասնագետ	2	323,000		646,000
Ընդհանուր բաժին					
4	բաժնի պետ	1	408,000		408,000
5	գլխավոր մասնագետ	5	289,000		1,445,000
6	առաջատար մասնագետ	1	282,200		282,200
7	առաջին կարգի մասնագետ	2	272,000		544,000
Քաղաքացիների սպասարկման բաժին					
8	բաժնի պետ	1	408,000		408,000
9	գլխավոր մասնագետ	7	289,000		2,023,000
10	առաջատար մասնագետ	11	282,200		3,104,200
11	առաջին կարգի մասնագետ	4	272,000		1,088,000
12	քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման սպասարկման կենտրոնի առաջին կարգի մասնագետ	17	132,300		2,249,100
Զանգերի սպասարկման և աջակցման բաժին					
13	բաժնի պետ	1	408,000		408,000
14	գլխավոր մասնագետ	2	289,000		578,000
15	առաջատար մասնագետ	8	282,200		2,257,600
16	առաջին կարգի մասնագետ	3	272,000		816,000
Արխիվային գործի վարման բաժին					
17	բաժնի պետ	1	408,000		408,000
18	գլխավոր մասնագետ-գլխավոր արխիվագետ	1	289,000	34680	323,680
19	առաջին կարգի մասնագետ	2	272,000		544,000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	71			18,790,780

»

2) «Լ. Կառուցվածքային ստորաբաժանումներ» բաժնի «Ընդամենը՝ Երևանի քաղաքապետարան» տողում «646.5» և «220,656,180» թվերը փոխարինել համապատասխանաբար «658.5» և «224,443,780» թվերով:

3) «Ամբողջը» տողում «1946.5» և «605,236,980» թվերը փոխարինել «1958.5» և «609,024,580» թվերով:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան լրացումներ և փոփոխություններ կատարելու մասին Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարի համապատասխան իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից:

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ

Հ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք-Հ Ի Մ Ն Ա Վ Ո Ր ՈՒ Մ

«ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 29-Ի N 10-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Երևան քաղաքի ավագանու 2018 թվականի հոկտեմբերի 29-ի N10-Ա որոշման մեջ լրացումներ և փոփոխություններ կատարելու մասին» Երևան քաղաքի ավագանու որոշման նախագծի (այսուհետև՝ նախագիծ) ընդունման անհրաժեշտությունը պայմանավորված է հետևյալով.

Քարտուղարությունը հանդիսանում է աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանում, որը պատասխանատու է աշխատակազմի ստորաբաժանումներում իրականացվող ներքին գործավարության ճիշտ կազմակերպման, վարման, գործավարական միասնական համակարգի նկատմամբ վերահսկողության իրականացման, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության պետական բոլոր գերատեսչությունների հետ ամենօրյա ռեժիմով մուտքագրվող և ելքագրվող փաստաթղթերի բնականոն ընթացք ապահովելու համար: Այն ապահովում է Երևանի քաղաքապետարանի ներքին գործավարությունը, փաստաթղթերի արխիվացումը և «Թեժ գծով» ստացվող զանգերի սպասարկումը, ինչերով պայմանավորված հանդիսանում է Երևանի քաղաքապետարանի առանցքային նշանակություն ունեցող կառուցվածքային ստորաբաժանումներից մեկը:

Քարտուղարությունն իր գործունեությունն իրականացնում է նաև անմիջական շփման միջոցով թե՛ քաղաքացիների, և թե՛ քաղաքապետարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ՝ հանդիսանալով նաև կապող օղակ վերջիններիս միջև:

2022 թվականի ընթացքում քարտուղարության աշխատակիցների կողմից առձեռն և առցանց տարբերակներով համակարգ է մուտքագրվել մոտ 115000, և առաքվել մոտ 58000 փաստաթուղթ, սրբագրվել է քաղաքապետի մոտ 4700 որոշում և 1600 կարգադրություն: Նույն ժամանակահատվածում «Թեժ գծի» հեռախոսահամարով ստացվել է մոտ 178000 հեռախոսազանգ:

Կարևորելով քաղաքացիների սպասարկման որակի բարձրացումը, դրանց մատչելիության ապահովումը քարտուղարությունը միջոցներ է ձեռնարկում այդ ուղղությամբ՝ հնարավորինս ավտոմատացնելով գործընթացները:

Հաշվի առնելով աշխատանքների մեծ ծավալը առաջարկվում է նաև առանձնացնել «Թեժ գիծ» ծառայությունը՝ քարտուղարության կազմում ստեղծելով զանգերի սպասարկման և աջակցման բաժին:

Առաջարկվող «Քարտուղարության» կազմում նախատեսվում է ներառել «Ընդհանուր», «Քաղաքացիների սպասարկման», «Արխիվային գործի վարման» և «Զանգերի

սպասարկման և աջակցման» բաժիններ:

Չանգերի սպասարկման և աջակցման բաժինն իրականացնելու է զանգերով և սոցիալական ցանցերով քաղաքացիների սպասարկումը, Մալբրի համակարգ զանգի արդյունքում խնդրի մուտքագրումը և դրանց հանձնարարականների հուշումը, Սոցիալական ցանցերով ստացված նամակների պատասխանի տրամադրում և Մալբրի համակարգ զանգի արդյունքում խնդրի մուտքագրումը և դրանց հանձնարարականների հուշումը, վարչական շրջանների «Թեժ գծերի» սպասարկումը և կազմված է լինելու 14 հաստիքային միավորից՝

Բաժնի պետ – 1

Գլխավոր մասնագետ – 2

Առաջատար մասնագետ – 8

1-ին կարգի մասնագետ - 3

2 գլխավոր մասնագետներից 1-ն իրականացնելու մուտքագրված դիմումների հանձնարարականների հուշումները, սոցիալական հարթակներով ստացված նամակների պատասխանման պրոցեսի վերահսկման գործառույթը, 2-րդ գլխավոր մասնագետը ապահովելու է առաջատար մասնագետների կողմից զանգերի սպասարկման ընթացքում առաջացող խնդիրների վերհանման, խնդրահարույց բնակիչների հետ զանգերով բարձրացված հարցի կարգավորմանը ուղղված աշխատանքներ և դրանց ուղղությամբ հետևողականությամբ լուծման ուղղված քայլերի կատարման, Բաժնի ղեկավարին հաշվետվությունների ներկայացման, օրական կտրվածքով յուրաքանչյուր օպերատորի զանգերի մոնիտորինգի, օպերատորների ուսուցման պրոցեսի կազմակերպման համար:

11 մասնագետներից 10-ն իրականացնելու են բնակիչներին զանգերով սպասարկումը և դիմումների մուտքագրման գործառույթ, 1-ը՝ սոցիալական ցանցերով նամակների պատասխանելու և դրանց հիման վրա դիմումների մուտքագրում Մալբրի համակարգ:

Մնացած բաժիններում ընդհանուր առմամբ էական փոփոխություններ չեն նախատեսվում

Ելնելով գերձանրաբեռնված ռեժիմով աշխատելու և յուրաքանչյուր աշխատողին պաշտոնի անձնագրով վերապահված լիազորություններից դուրս աշխատանք չկատարելու սկզբունքից անհրաժեշտություն է առաջացել քաղաքացիների սպասարկման բաժնի մեկ առաջատար մասնագետի հաստիքը տեղափոխել ընդհանուր բաժին, երկու գլխավոր և երեք առաջատար մասնագետների հաստիքները տեղափոխել զանգերի սպասարկման և աջակցման բաժին:

Կառուցվածքային փոփոխության արդյունքում առաջարկվում է կրճատել քաղաքացիների սպասարկման բաժնի տեղակալի հաստիքը:

Առաջարկվող փոփոխությունների արդյունքում քարտուղարության կողմից փաստաթղթաշրջանառության մեկ միասնական մոտեցման ներդրման ուղղված քայլերը կլինեն էլ ավելի ինտենսիվ և առարկայական, հնարավորություն կստեղծվի ոչ թե տեղային այլ համակարգային խնդիրները վերհանել և լուծել:

Կառուցվածքային փոփոխության արդյունքում առաջարկվում է ավելացնել ստորև նոր հաստիքները՝

1. Հաշվի առնելով հաստիքային միավորների ավելացումը՝ կառավարման արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով առաջարկվում է ավելացնել քարտուղարության պետի տեղակալի նոր հաստիք, որն համակարգելու է քարտուղարության ընդհանուր և քաղաքացիների սպասարկման բաժինների աշխատանքները, ինչպես նաև կատարելու է ստորև թվարկված գործառույթները՝

- Կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներում փաստաթղթաշրջանառության ընդհանուր մոտեցում ձևավորում

- աշխատանքների ավտոմատացում

- Mulberry համակարգի հետ կապված խնդիրների վերլուծության, ուսումնասիրություն, պարզաբանում, լուծումների առաջարկություն

- Ուղեցույցների ստեղծում

- Մեթոդաբանության մշակում

- Անհրաժեշտության դեպքում փաստաթղթաշրջանառության վերաբերյալ դասընթացների կազմակերպում

- Միջազգային փորձի ուսումնասիրում և ներդրում

- Ինովացիա

- Ոլորտին առնչվող ֆորումների, էքսպոնների, սեմինարների մասնակցություն

- Այլ գերատեսչությունների փորձի ուսումնասիրում և ներդրում

2. Վարչության երկու գլխավոր մասնագետներ

- Ապահովում են քարտուղարության պետի և տեղակալի հանձնարարականների կատարումը

- Կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատակիցների մեթոդական օգնության ցուցաբերում

- Վարչական շրջանների, ՀՈԱԿ-ների, ՊՈԱԿ-ների ընդհանուր բաժինների աշխատանքների կազմակերպման որակի նկատմամբ հսկողություն

- Բուզանդի 1/3 հասցեում գտնվող մասնաշենքում Քարտուղարության կողմից իրականացվող աշխատանքների նկատմամբ հսկողություն (քարտուղարության պետի, պետի տեղակալի հանձնարարությամբ և քաղաքացիների սպասարկման բաժնի պետի համաձայնությամբ)

- Վերջնաժամկետով հանձնարարականների նկատմամբ հսկողություն

- Այլ հանձնարարականների կատարում

Ընդհանուր առմամբ կառուցվածքային փոփոխության արդյունքում կկատարվեն հետևյալ փոփոխությունները.

1. Քաղաքացիների սպասարկման բաժնի պետի տեղակալի հաստիքի փոխարեն կստեղծվի վարչության պետի տեղակալի հաստիքը

2. Քաղաքացիների սպասարկման բաժնի երկու մասնագետ կտեղափոխվեն

ընդհանուր բաժին

3. Քաղաքացիների սպասարկման բաժնի 5 և ևս 9 նոր մասնագետների միջոցով կհամալրվի զանգերի սպասարկման և աջակցման բաժինը

4. Կավելանան քարտուղարության գլխավոր մասնագետների, ընդհանուր բաժնի մեկ առաջին կարգի մասնագետի հաստիքները:

Արդյունքում քարտուղարության հաստիքային միավորները նախկին 59-ի փոխարեն կազմելու է 71-ը:

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ Հ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք

«ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 29-Ի N 10-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՌՆՉՈՒԹՅԱՄԲ ԱՅԼ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՄ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Երևան քաղաքի ավագանու 2018 թվականի հոկտեմբերի 29-ի N10-Ա որոշման մեջ լրացումներ և փոփոխություններ կատարելու մասին» Երևան քաղաքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման առնչությամբ այլ իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտություն չի առաջանում:

Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք

«ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 29-Ի N 10-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՊԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ ԵՐԵՎԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐՈՒՄ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐՈՒՄ ՍՊԱՍՎԵԼԻՔ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

«Երևան քաղաքի ավագանու 2018 թվականի հոկտեմբերի 29-ի N10-Ա որոշման մեջ լրացումներ և փոփոխություններ կատարելու մասին» Երևան քաղաքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման կապակցությամբ Երևանի բյուջեում ծախսերի էական փոփոխություն չի նախատեսվում:

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ՝ Հ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ