

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

ԾԱՂԿԱՇՈՎԻՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՊՐԻԼԻ « 20 »-Ի
№ 45 - Լ ՈՐՈՇՄԱՄԲ

ԾԱՂԿԱՇՈՎԻՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ն.ՀԱԿՈՐՅԱՆ

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ
ԾԱՂԿԱՇՈՎԻՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ, ՍՊՈՐՏԻ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ,
ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ

գ. Ծաղկահովիտ

2023 թ.

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ծաղկահովիտի համայնքապետարանի աշխատակազմի մշակույթի, սպորտի և երիտասարդության հարցերի, սոցիալական աջակցության բաժինը (այսուհետ՝ բաժին) աշխատակազմի կառուցվածքով նախատեսված ստորաբաժանում է և ենթարկվում է Ծաղկահովիտ համայնքի ղեկավարին :
2. Բաժնի աշխատանքների համակարգումը ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ծաղկահովիտ համայնքի ղեկավարի կողմից կարող է հանձնարարվել համայնքի ղեկավարի տեղակալներից մեկին կամ համայնքապետարանի այլ ղեկավար պաշտոնատար անձի:
3. Բաժինը ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ՀՀ Արագածոտնի մարզի «**Ծաղկահովիտ համայնքապետարանի աշխատակազմ**» համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությամբ, աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնակարգով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով և կարգադրություններով, սույն կանոնադրությամբ:
4. Բաժնի պահպանման ծախսերը ֆինանսավորվում է ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ծաղկահովիտ համայնքի բյուջեից:

II. ԲԱԺՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹԸ

5. Բաժնի նպատակը Ծաղկահովիտ համայնքի ղեկավարին օժանդակել համայնքում կրթական, մշակույթային, սպորտային, երիտասարդական և սոցիալական ծրագրերի իրականացման համար՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: Բաժնի գործառույթները բխում են կրթության, մշակույթի, սպորտի, երիտասարդության և սոցիալական աջակցության բնագավառում ՀՀ օրենսդրությամբ Ծաղկահովիտ համայնքի ղեկավարին տրված լիազորություններից և կոչված են դրանց իրագործմանը:
6. **Բաժինը՝**
 - 1) կազմակերպում է նախադպրոցական և արտադպրոցական կրթության իրականացումը համայնքի տարածքում,
 - 2) կազմակերպում և կառավարում է համայնքային ենթակայության դպրոցների, մանկապարտեզների, ակումբների, մշակույթի տների, երիտասարդական կենտրոնների, գրադարանների, կրթական, մշակութային և երիտասարդական այլ հիմնարկների ու կազմակերպությունների գործունեությունը, դրանց շահագործման և նորոգման աշխատանքների վերաբերյալ ներկայացնում է առաջարկություններ,
 - 3) իրականացնում է դպրոցական տարիքի երեխաների հաշվառումը, ապահովում նրանց ընդգրկումն ուսումնական հաստատություն,
 - 4) ստեղծում է անհրաժեշտ պայմաններ երիտասարդական ծրագրերի և միջոցառումների կազմակերպման և անցկացման համար,
 - 5) աջակցում է համայնքում երիտասարդական խնդիրների լուծմանն ուղղված ծրագրերի և միջոցառումների իրականացմանը,
 - 6) աջակցում է համայնքում իրականացվող էկոլոգիական ոչ ֆորմալ կրթության և դաստիարակության ծրագրերի իրականացմանը,
 - 7) կազմակերպում է Հայաստանի՝ Հանրապետության տոների և հիշատակի օրերի հետ կապված միջոցառումներ,
 - 8) կազմակերպում և կառավարում է համայնքային ենթակայության մարզական կազմակերպությունների գործունեությունը,

- 9) կազմակերպում է ներհամայնքային և միջհամայնքային պարբերական զանգվածային մարզական միջոցառումներ և մրցույթներ,
- 10) ըստ բնակության վայրի, ինչպես նաև հասարակական վայրերում ֆիզիկական կուլտուրայով և սպորտով զբաղվելու համար ստեղծում է համապատասխան պայմաններ,
- 11) նպաստում է համայնքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացմանը, առաջարկություն է ներկայացնում մարզական հրապարակների և մարզական այլ կառույցների շինարարության, վերանորոգման ուղղությամբ, ստեղծում է հանգստի գոտիներ,
- 12) աջակցում է առողջ ապրելակերպի, ֆիզիկական ակտիվության քարոզչության և ծխախոտային արտադրատեսակների, ծխախոտային արտադրատեսակների փոխարինիչների օգտագործման և երկրորդային ծխով պայմանավորված վնասի վերաբերյալ իրականացվող իրազեկման աշխատանքներին,
- 13) միջոցներ է ձեռնարկում հայտնաբերելու սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող անձանց և ընտանիքներին,
- 14) միջոցներ է ձեռնարկում սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող անձանց և ընտանիքներին՝ օգնելու հայտնաբերել և օգտագործել դժվարություններ հաղթահարելու իրենց կարողությունները,
- 15) նպաստում է համայնքում բնակվող սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող անձանց և ընտանիքների սոցիալական կարիքների բավարարմանը՝ կազմակերպելով տնային այցելություններ և հնարավորության դեպքում մատուցելով «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված սոցիալական ծառայություններ կամ ուղղորդելով սոցիալական ծառայություններ տրամադրող տարածքային մարմիններ կամ մասնագիտացված այլ կազմակերպություններ,
- 16) որպես «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված աջակցող ցանցի ներկայացուցիչ՝ համագործակցում է վերջինիս մասնակիցների հետ,
- 17) ամպահովում է «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված տեղական սոցիալական ծրագրերի կազմումը և իրականացումը՝ որպես առանձին ծրագիր կամ որպես համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի բաղկացուցիչ մաս,
- 18) Կատարում է համայնքային ենթակայության մանկապարտեզների, կրթական այլ հիմնարկների ու կազմակերպությունների գործունեության կազմակերպման և կառավարման համար անհրաժեշտ աշխատանքներ:
- 19) Վերահսկում է համայնքային ենթակայության կրթական և մշակութային հաստատություններում վճարովի ծառայությունների իրականացման գործընթացը և համապատասխանությունը ՀՀ օրենսդրությանը: Իրականացնում է ուսումնասիրություններ և դրանց արդյունքներով ձեռնարկում է անհրաժեշտ միջոցառումներ,
- 20) Համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների գործունեության իրականացման և բարելավման նպատակով կազմակերպությունների աշխատակիցներին տրամադրում է մեթոդական օգնություն և օժանդակում է սեմինարների կազմակերպմանը,
- 21) Մասնակցում է համայնքային ենթակայության կրթական հաստատությունների աշխատանքային ծրագրերի, բյուջեների կազմման աշխատանքներին,

- 22) Կատարում է համայնքային ենթակայության մշակույթի տների, գրադարանների և մշակույթային այլ հիմնարկների ու կազմակերպությունների գործունեության կազմակերպման և կատարման համար անհրաժեշտ այլ աշխատանքներ,
- 23) Ուսումնասիրում է համայնքային ենթակայության կրթական, մշակույթային և սպորտային հաստատությունների գործունեության համար անհրաժեշտ գույքային և շենքային պայմանները և ներկայացնում է առաջարկություններ գույքի ձեռք բերման, շենք-շինությունների հատկացման, կառուցման ու վերականգնման վերաբերյալ,
- 24) Կատարում է համայնքի տարածքում գտնվող պատմամշակույթային հուշարձանների պահպանության համար անհրաժեշտ աշխատանք,
- 25) Մասնակցում է համայնքային ենթակայության գրադարանների, մշակույթային այլ հիմնարկների ու կազմակերպությունների շենքերի ու գույքի նպատակային շահագործմանը,
- 26) Համայնքի ղեկավարին ներկայացնում է համայնքային մշակույթի տների, գրադարանների և մշակույթային այլ հիմնարկների ու կազմակերպությունների գործունեության վիճակի վերաբերյալ տեղեկատվություն,
- 27) Ներկայացնում է առաջարկություններ ՀՀ առաջնություններում մասնակցելու համար հավաքական թիմերի կազմավորման վերաբերյալ, կազմակերպում կամ մասնակցում են առաջնությունների մրցաշարերի, հուշամրցաշարերի և այլ զանգվածային մարզական միջոցառումների անցկացման աշխատանքներին,
- 28) Մշակում է համայնքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացմանն ուղղված ծրագրեր և մասնակցում է դրանց իրագործմանը,
- 29) Աջակցում է համայնքում պրոֆեսիոնալ սպորտի զարգացմանը,
- 30) Կազմակերպում է առաջնություններ և ապահովվում է միջազգային մրցաշարերին մարզիկների մասնակցությունը,
- 31) Ապահովվում է ՀՀ տոների և հիշատակի օրերի, համայնքային նշանակության կրթական, մշակույթային, սպորտային և այլ միջոցառումների կազմակերպումն ու անցկացումը,
- 32) Օրենքով սահմանված կարգով կատարում է համայնքային ենթակայության մանկապարտեզների, կրթական այլ հիմնարկների ու կազմակերպություններում մշտական այցելություններ, իրականացնում է մշտադիտարկումներ և ստուգումներ,
- 33) ՀՈԱԿ-ներում ապահովում է ուսումնական աշխատանքների կազմակերպման արդյունավետությունը: Մանկապարտեզներում իրականացնում է երեխաներին տրվող սննդի որակի և կալորիականության ապահովման նկատմամբ հսկողություն կատարում է մասնագիտական մշտադիտարկումներ,
- 34) Կազմում է տարեկան աշխատանքային պլան, ներկայացնում է եռամսյակային հաշվետվություններ կատարված աշխատանքների վերաբերյալ,
- 35) Իրականացնում է բաժնի ներքին գործավարության փաստաթղթերի շրջանառության և պահպանման աշխատանքները
- 36) Իրականացնում է բաժնի իրավասության սահմաններում այլ լիազորություններ,
- 37) Նախապատրաստում և ապահովում է իր գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտեր, իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ,
- 38) Իրականացնում է Ծաղկահովիտ համայնքի ղեկավարի, ոլորտը համակարգող համայնքի ղեկավարի տեղակալի և աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

III. ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

7. Բաժնի կառուցվածքը և հաստիքացուցակը հաստատում է Ծաղկահովիտ համայնքի ավագանին՝ Ծաղկահովիտ համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ:

8. Բաժնի պետին և աշխատակիցներին աշխատանքի նշանակում և ազատում է «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով նման լիազորություն ունեցող պաշտոնատար անձը:

9. Բաժնի գործունեությունը ղեկավարում է բաժնի պետը և դրա համար կրում է պատասխանատվություն : Բաժնի պետի բացակայության ժամանակ նրան փոխարինելու հարցը կարգավորվում է «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքով:

10. Բաժնի պետը՝

- 1) կազմակերպում, վերահսկում և ապահովում է բաժնի ընդհանուր գործունեությունը,
- 2) ստորագրում է իր և բաժնի անունից պատրաստվող փաստաթղթերը,
- 3) բաժնի աշխատակիցների միջև կատարում է պարտականությունների բաշխում, աշխատակիցներին տալիս է պարտադիր կատարման աշխատանքային ցուցումներ, հանձնարարություններ, նրանց ներկայացնում է խրախուսման և կարգապահական տույժի,
- 4) իրականացնում է օրենքով, իրավական ակտերով սահմանված այլ լիազորություններ:

IV. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

11. Բաժնի գործունեությունը դադարեցվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝



Ա.ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ