Հավելված N 5
ՀՀ կրթության տեսչական մարմնի ղեկավարի
2019թ. հուլիսի 4-ի N 145-Ա հրամանի

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՀԱՆՐՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հանրության հետ տարվող աշխատանքների բաժինը (այսուհետ՝ բաժին) Հայաստանի Հանրապետության կրթության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ տեսչական մարմին) կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Բաժնի կանոնադրությունը հաստատում, փոփոխում և ուժը կորցրած է ճանաչում տեսչական մարմնի ղեկավարը:

3. Բաժինն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության նախագահի հրամանագրերով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, տեսչական մարմնի կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, տեսչական մարմնի կառավարման խորհրդի (այսուհետ՝ խորհուրդ) որոշումներով, տեսչական մարմնի ղեկավարի հրամաններով, կարգադրագրերով, հանձնարարագրերով, ցուցումներով, տեսչական մարմնի ղեկավարի տեղակալի՝ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տրված կամ տեսչական մարմնի ղեկավարի կողմից տրված և տեսչական մարմնի ղեկավարի տեղակալի կողմից փոխանցված հանձնարարականներով և առաջադրանքներով, ինչպես նաև այլ իրավական ակտերով:

4. Բաժնի անվանումն է՝ Հայաստանի Հանրապետության կրթության տեսչական մարմնի հանրության հետ տարվող աշխատանքների բաժին:

5. Խորհրդի հավանությանն արժանացած բաժնի հաստիքացուցակը հաստատում և փոփոխում է տեսչական մարմնի ղեկավարը:

II. ԲԱԺՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

6. Բաժնի նպատակներն են՝

1) տեսչական մարմնի վերահսկման ոլորտում հնարավոր խախտումները կանխելու և հանրային շահերի պաշտպանությունն ապահովելու նպատակով տեսչական մարմնի

վերահսկողության ոլորտում գործող տնտեսավարող սուբյեկտների և քաղաքացիների շրջանում իրազեկվածության բարձրացումը.

2) հանրության պահանջներին համապատասխանելու համար հանրային կարծիքի ուսումնասիրությունը.

3) հանրության շրջանում տեսչական մարմնի գործունեության մասին հավաստի տեղեկատվության ապահովումը.

4) հանրության հետ կապերի ակտիվացմանն ուղղված միջոցառումների իրականացումը.

5) տեսչական մարմնի և հանրության միջև հաղորդակցման գործընթացի, փոխըմբռնման և համագործակցության հաստատումն ու պահպանումը.

6) տեսչական մարմնի պատշաճ ներկայացումը հանրությանը:

7. Բաժնի խնդիրներն են՝

1) տեսչական մարմնի վերահսկողության ոլորտում գործող տնտեսավարող սուբյեկտների հետ իրավական ակտերով սահմանված պահանջների վերաբերյալ բացատրական աշխատանքների իրականացումը և այլ հարցերով խորհրդատվության մատուցումը.

2) տեսչական մարմնի վերահսկողության ոլորտում գործող տնտեսավարող սուբյեկտներին տեսչական մարմնի պաշտոնական կայքէջի և զանգվածային լրատվական միջոցներով (այսուհետ՝ ԶԼՄ), ինչպես նաև հանդիպումների կազմակերպման միջոցով իրենց գործունեությանն առնչվող, տեսչական մարմնի իրավասությանը վերաբերող նոր ընդունված օրենքների, նորմատիվ իրավական այլ փաստաթղթերի կամ հրապարակված ուղեցույցների, ինչպես նաև դրանցում կատարված փոփոխությունների կամ լրացումների վերաբերյալ ոչ ուշ, քան այդ փաստաթղթերի պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող 10-օրյա ժամկետում իրազեկումը.

3) տեսչական մարմնի պաշտոնական կայքէջում տեսչական մարմնի վերահսկողության ոլորտում գործող տնտեսավարող սուբյեկտների գործունեությանն առնչվող ուղեցույցների հրապարակման և (կամ) ոլորտում գործող տնտեսավարող սուբյեկտների հետ հանդիպումներ, քննարկումներ անցկացնելու և անվճար ձեռնարկներ կամ թերթիկներ տրամադրելու միջոցով իրազեկելը.

4) տեսչական մարմնի հեղինակության ձևավորումը և պահպանումը.

5) տեսչական մարմնի գործունեության հրապարակայնության և թափանցիկության ապահովումը.

6) տեսչական մարմնի հանրային կապերի և տեղեկատվության քաղաքականության կազմակերպումը և իրականացումը.

7) տեսչական մարմնի գործունեության վերաբերյալ հանրության իրազեկումը՝ մամուլի հաղորդագրություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, տեսաֆոտոնյութեր և այլ տեղեկատվական նյութեր պատրաստելու և տարածելու միջոցով.

8) տեսչական մարմնի ու ԶԼՄ-ների միջև համագործակցության ապահովումը, հայտարարությունների, հարցազրույցների, մամուլի ասուլիսների, ճեպազրույցների

կազմակերպումը և անցկացումը, տեսչական մարմնի գործունեության մասին տեղեկատվություն տրամադրելու նպատակով ՀԼՄ-ների և այլ կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ աշխատանքային հանդիպումների կազմակերպումը.

9) պետական, ոչ պետական տեղական և միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցության ապահովումը, համատեղ աշխատանքային միջոցառումների պլանավորումն ու իրականացումը, դրանց լուսաբանումը.

10) տեսչական մարմնի ղեկավարի հանձնարարությամբ ստուգումների, թեմատիկ ստուգումների, ուսումնասիրությունների, մշտադիտարկումների արդյունքների վերաբերյալ հանրային իրազեկումը:

III. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

8. Բաժինն իր նպատակները և խնդիրներն իրագործելու համար իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) ներկայացնում է առաջարկություններ ՀԼՄ-ներով հեռարձակվող հաղորդումներին տեսչական մարմնի պաշտոնատար անձանց մասնակցության ձևաչափի վերաբերյալ և ապահովում դրանց կատարումը.

2) տեսչական մարմնի պաշտոնական կայքէջում և հանրության համար հասանելի այլ միջոցներով հրապարակում է տեսչական մարմնի և տեսչական մարմնի աշխատողների գործունեության կատարողականի գնահատման չափորոշիչները, դրանց կիրառման հիմնավորումները, դրանց նկատմամբ վերահսկողության ձևերը, ինչպես նաև բարելավման ուղիները.

3) ամփոփում և վերլուծում է ՀԼՄ-ների՝ տեսչական մարմնի գործունեությանն առնչվող նյութերը.

4) տեսչական մարմնի պաշտոնական կայքէջում պարբերաբար հրապարակում է հետևյալ տեղեկատվությունը՝

ա. տեսչական մարմնի ծառայողների տրամադրած խորհրդատվության օգտակարության արձագանքների վերլուծություն.

բ. ստուգաթերթերի՝ որպես պահանջներին համապատասխանությանը նպաստող գործիքի արդյունավետության վերաբերյալ արձագանքների վերլուծություն.

5) ըստ անհրաժեշտության մասնակցում է պաշտոնական և աշխատանքային խորհրդակցություններին, քննարկումներին, բանակցություններին և միջոցառումներին.

6) մշակում է կանխարգելիչ և իրազեկման միջոցառումների տարեկան ծրագիր՝ տեսչական մարմնի ղեկավարի միջոցով խորհրդի հաստատմանը ներկայացնելու համար.

7) տեսչական մարմնի տարեկան հաշվետվությունները հրապարակում է տեսչական մարմնի պաշտոնական կայքէջում.

8) խորհրդի նիստերի արձանագրություններն ու խորհրդի ընդունած որոշումները եռօրյա ժամկետում հրապարակում է տեսչական մարմնի պաշտոնական կայքէջում.

9) ԶԼՄ-ների (հեռուստատեսություն, ռադիո, թերթեր, ամսագրեր, լրատվական գործակալություններ, առցանց ԶԼՄ-ներ) հետ համագործակցության միջոցով կազմակերպում և անցկացնում է տեսչական մարմնի գործունեությանն առնչվող և հասարակական հետաքրքրություն ներկայացնող թեմաների վերաբերյալ տեսչական մարմնի պաշտոնատար անձանց ասուլիսներ, հարցազրույցներ և ճեպազրույցներ.

10) կայքերի, սոցիալական ցանցերի և ինտերնետային այլ գործիքների օգնությամբ ապահովում է տեսչական մարմնի գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության տարածումը.

11) պատրաստում է օրվա մամուլի տեսությունը, և տեսչական մարմնի ղեկավարի հանձնարարությամբ, ըստ անհրաժեշտության, օպերատիվ արձագանքում ԶԼՄ-ներում տեղ գտած նյութերին, հանդես գալիս պարզաբանումներով և հայտարարություններով.

12) տեսչական մարմնի գործունեության պատշաճ լուսաբանման կազմակերպման նպատակով տեսչական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանում է անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր և, անհրաժեշտության դեպքում, կազմակերպում դրանց լուսաբանումն ու հանրային քննարկումը.

13) պատրաստում և տարածում է տեսանյութեր, հոլովակներ, թողարկումներ.

14) ստեղծում է վերլուծական, վիճակագրական և այլ էլեկտրոնային նյութերի, ինչպես նաև տեսանյութերի, թողարկումների համակարգված արխիվ.

15) իրականացնում է տեսչական մարմնի կայքէջի տեղեկատվական սպասարկումը.

16) սահմանված կարգով հանրությանը տեղեկացնում է քաղաքացիների դիմումների, առաջարկությունների քննարկման արդյունքների մասին.

17) համագործակցում է Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության, ինչպես նաև հանրապետական գործադիր իշխանության այլ մարմինների համապատասխան ստորաբաժանումների հետ.

18) ապահովում է տեսչական մարմնի կողմից կազմակերպվող միջոցառումների, նախաձեռնությունների մասին տեղեկատվության տարածումը.

19) տնտեսավարող սուբյեկտների և քաղաքացիների շրջանում իրազեկվածության բարձրացման նպատակով կազմակերպում է դասընթացներ, սեմինարներ, քննարկումներ, թողարկում ձեռնարկներ, բուկլետներ, հրատարակում տեղեկանքներ, ԶԼՄ-ներով փոխանցում տեղեկատվության.

20) իրականացնում է էլեկտրոնային փոստով և հեռախոսազանգերի միջոցով տեսչական մարմնին հասցեագրված հարցերի, դիմումների պատասխանների տրամադրումը՝ համագործակցելով տեսչական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ.

21) կազմակերպում է տեսչական մարմնի գործունեության ոլորտին առնչվող հասարակական կազմակերպությունների հետ համագործակցությունը.

22) ապահովում է տեսչական մարմնում քաղաքացիների ընդունելության աշխատանքների կազմակերպումը.

23) տեսչական մարմնի ղեկավարի հանձնարարությամբ բաժինն իրականացնում է նաև կանոնադրական նպատակներից և խնդիրներից բխող այլ գործառույթներ:

IV. ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

9. Բաժնի գործունեությունը վերահսկում և համակարգում է տեսչական մարմնի ղեկավարը:

10. Բաժնի ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է բաժնի պետը/հանրային կապերի պատասխանատուն:

11. Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է տեսչական մարմնի իրավական աջակցության և փաստաթղթաշրջանառության վարչության պետը:

Բաժնի աշխատողի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է բաժնի պետը:

12. Բաժնի պետը քաղաքացիական ծառայող է: Բաժնի պետը պաշտոնի նշանակվում և պաշտոնից ազատվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

13. Բաժնի պետը՝

1) իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով իրեն վերապահված լիազորությունները.

2) կատարում է տեսչական մարմնի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների սահմաններում տրված հանձնարարականները.

3) հաշվետու է անմիջականորեն տեսչական մարմնի ղեկավարին.

4) կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է բաժնի ընթացիկ գործունեությունը, պատասխանատվություն է կրում օրենքների, այլ իրավական ակտերի պահանջները, իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ վերազանցելու, ինչպես նաև բաժնի առջև դրված խնդիրները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար.

5) սահմանում է բաժնի աշխատողի պարտականությունները՝ համաձայն քաղաքացիական ծառայողների պաշտոնների անձնագրերի.

6) օրենքով, այլ իրավական ակտերով, բաժնի կանոնադրությամբ նախատեսված գործունեության բնագավառների, նպատակների և խնդիրների վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում տեսչական մարմնի ղեկավարին՝ խորհրդին ներկայացնելու համար.

7) տեսչական մարմնի ղեկավարին առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի քաղաքացիական ծառայողի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերապատրաստման, խրախուսման և կարգապահական տույժի ենթարկելու վերաբերյալ.

8) տեսչական մարմնի ղեկավարին, համապատասխան տեղակալին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է առաջարկություններ բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր ձևավորելու համար.

9) ելնելով բաժնի գործառույթներից և խնդիրներից՝ տեսչական մարմնի ղեկավարի համաձայնությամբ և տեսչական մարմնի ղեկավարի տեղակալի գիտությամբ կարող է

հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով այլ մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների.

10) իրականացնում է վերահսկողություն բաժնին հանձնված գույքի պահպանության նկատմամբ.

11) տեսչական մարմնի ղեկավարին է ներկայացնում բաժնի գործունեության տարեկան աշխատանքային ծրագիրը՝ Խորհրդի հաստատմանը ներկայացնելու համար:

V. ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԸ

14. Բաժնի աշխատողն ապահովում է տեսչական մարմնի ղեկավարի, ըստ անհրաժեշտության, ղեկավարի համապատասխան տեղակալի, բաժնի պետի՝ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրված հանձնարարականների կատարումը և պատասխանատվություն է կրում դրանք չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու կամ լիազորությունները վերազանցելու համար:

15. Բաժնի աշխատողները կարող են ընդգրկվել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության, Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի հրամաններով ստեղծվող միջգերատեսչական հանձնաժողովներում և այլ աշխատանքային խմբերում:

16. Բաժնի աշխատողները տեսչական մարմնի ղեկավարի լիազորագրերով կարող են հանդես գալ Հայաստանի Հանրապետության կամ տեսչական մարմնի անունից:

17. Բաժնի պետի և աշխատողի աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, շփումների և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման, գիտելիքների և հմտությունների, իրավունքների և պարտականությունների, քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի հետ կապված դրույթները սահմանվում են նրանց կողմից զբաղեցված քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով: