



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ  
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ**

**Հ Ր Ա Մ Ա Ն**

<< ---- >> ----- 2024թ.  
ք. Արմավիր

N ԳՔԸ/------ -Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԻ ԿԻՐԱՌՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 2-րդ մասով, Հայաստանի Հանրապետության Վարչապետի 2022 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N1550-Լ որոշման 1-ին կետի 3-րդ ենթակետով հաստատված հավելվածի 28-րդ կետի 10-րդ ենթակետով և ի կատարումն Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետի 2019 թվականի սեպտեմբերի 12-ի NՄՈ/365-2019 որոշմամբ հաստատված Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետի աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնների պահանջների և հաշվի առնելով աշխատանքային հարաբերություններում հնարավոր օրինախախտումների և այդ երևույթները կանխելու համար համարժեք իրավական միջոցներ կիրառելու անհրաժեշտությունը, աշխատանքային կարգապահության ամրապնդման նպատակով.

**հ ր ա մ ա յ ու մ ե մ՝**

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետև՝ Աշխատակազմ) կառուցվածքային ստորաբաժանումների (վարչությունների և բաժինների պետեր) ղեկավարներին՝ ընդունել ի գիտություն, որ աշխատանքի նկատմամբ կարգապահությունը պետք է գտնվի յուրաքանչյուր աշխատողի անձնական պատասխանատվության ներքո և լինի վարքագծի համապարտադիր կանոն՝ մի շարք տարրական պարտականությունների կատարման միջոցով, ինչպիսիք աշխատողի կողմից ժամանակին աշխատանքի ներկայանալն է, աշխատաժամանակի ռացիոնալ օգտագործումը՝ իր ծառայողական պարտականությունները լիարժեք և արդյունավետ իրականացնելու համար: Հետևաբար, Աշխատակազմի աշխատողների կողմից իրենց պաշտոնական (աշխատանքային) պարտականությունները կատարելու և ծառայողական լիազորությունները պատշաճ իրականացնելու կապակցությամբ աշխատանքի վայրից դուրս այլ վայր մեկնելը պետք է իրականացնել բացառապես Հայաստանի

Հանրապետության Արմավիրի մարզպետի (այսուհետ՝ Մարզպետ) կամ Աշխատակազմի գլխավոր քարտուղարի (այսուհետև՝ Գլխավոր քարտուղար) համապատասխան իրավական ակտերով (համապատասխանաբար՝ որոշումներ, հրամաններ)։

1) Աշխատակազմի աշխատողների կողմից աշխատաժամանակի ընթացքում անհետաձգելի և հարգելի պատճառներով աշխատատեղից բացակայելու բոլոր դեպքերը համաձայնեցնել Մարզպետի տեղակալի կամ Գլխավոր քարտուղարի հետ՝ այդ մասին տեղեկացնելով նաև համապատասխան ոլորտը համակարգողին։

2) աշխատանքային օրը սկսել ժամը 9:00-ին (աշխատաժամանակի սկիզբ) և ավարտել ժամը 18:00-ին (աշխատաժամանակի ավարտ)։

3) աշխատանքային ընդմիջումը սկսել ժամը 13:00-ին և ավարտել ժամը 14:00-ին (աշխատողների հանգստանալու և սնվելու համար ընդմիջման ժամ)։

4) ընդմիջման ժամն օգտագործել միայն դրա համար նախատեսված տևողությամբ, բացի այն աշխատակիցներից ովքեր ունեն օրենսդրությամբ սահմանված լրացուցիչ կամ հատուկ ընդմիջման իրավունք՝ բացառելով որևէ պատճառաբանությամբ անհարգելի ուշացումները։ Օրենսդրորեն առանց հարգելի պատճառների նշված պարտականությունների չկատարումը կդիտվի որպես կարգապահական զանցանք՝ հակաօրնական ոտնձգություն սահմանված աշխատաժամանակի ռեժիմի դեմ /գործալքում, աշխատանքից ուշացում, աշխատավայրից վաղաժամ հեռացում/ առաջացնելով կարգապահական պատասխանատվություն։

5) Աշխատակազմի անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչության գլխավոր մասնագետին (Տ. Մկրտչյան)՝ հրապարակումն ապահովելու մասով, իսկ Աշխատակազմի անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչության անձնակազմի կառավարման բաժնի պետին (Ն. Մարտիրոսյան)՝ իրազեկման մասով, սույն հրամանը հրապարակել Աշխատակազմում աշխատողներին իրազեկելու համար և շարունակական ու գործնական միջոցներ ձեռնարկել Աշխատակազմում աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնների խստիվ պահպանումն ապահովելու նպատակով, իսկ աշխատաժամանակի ընթացքում հայտնաբերված աշխատանքային կարգապահական խախտումների վերաբերյալ յուրաքանչյուր փաստ ներկայացնել Գլխավոր քարտուղարին՝ համապատասխան ընթացք տալու համար։

2. Սույն հրամանի կատարման հսկողությունը վերապահել Աշխատակազմի անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչության պետ Դ.Դավթյանին։

3. Սույն հրամանի պահանջները խախտող Աշխատակազմի աշխատողների նկատմամբ կկիրառվեն կարգապահական ներգործության համապատասխան միջոցներ։

4. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում արձակման պահից։

14.11.2024

ԳԼԽԱՎՈՐ  
ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝

 Ա. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ

VERIFIED OCSP 14.11.2024 12:49:56 GMT+4

Подписано: HOVHANNISYAN ARAM 3812640023