



«ԱՍՊԵՆԴԻԱՐՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՕՊԵՐԱՅԻ ԵՎ ԲԱԼԵՏԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱԿԱՆ ԹԱՏՐՈՆ»
ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒ ԹՅՈՒՆ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

N 285-Լ

«04» մարտի 2024 թ.
ք. Երևան

«ԱՍՊԵՆԴԻԱՐՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ՕՊԵՐԱՅԻ ԵՎ ԲԱԼԵՏԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԱԿԱԴԵՄԻԱԿԱՆ ԹԱՏՐՈՆ» ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 20-Ի N 1408-Լ ՀՐԱՄԱՆՈՒՄ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 4-րդ հոդվածի 3-րդ մասի, 5-րդ հոդվածի և 218-րդ հոդվածի և ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի 2020 թվականի մայիսի 22-ի N 652-Ա հրամանով հաստատված «Ա. Սպենդիարյանի անվան օպերայի և բալետի ազգային ակադեմիական թատրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կանոնադրության 24-րդ, 25-րդ կետի 12-րդ ենթակետի և 26-րդ կետերի պահանջներով՝

հրամայում եմ.

1. «Ա. Սպենդիարյանի անվան օպերայի և բալետի ազգային ակադեմիական թատրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության, այսուհետ՝ Թատրոն, 2023 թվականի հոկտեմբերի 20-ի N 1408-Լ հրամանով հաստատված «Ա. Սպենդիարյանի անվան օպերայի և բալետի ազգային ակադեմիական թատրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության ներքին կարգապահական կանոնները» լրացնել հետևյալ բովանդակությամբ VII բաժնով՝

«ԲԱԺԻՆ VII

ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐԸ, ՆՐԱՆՑ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ
ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

81. Թատրոնի ստորաբաժանումների ղեկավարներ (պետեր) են Թատրոնի կառուցվածքում ընդգրկված բաժիններում՝ բաժինների պետերը, ստորաբաժանումներում՝ ստորաբաժանումների կամ ենթաստորաբաժանումների վարիչները (օպերային թատերախմբի վարիչ, նվագախմբի վարիչ, բալետային խմբի վարիչ, երգչախմբի վարիչ, գրադարանի վարիչ, միմանսի ղեկավար, բեմադրական մասի վարիչ, հանդերձարանի վարիչ և այլ), ծառայություններում՝ ծառայությունների պետերը,

հաշվապահական հաշվառման բաժնում՝ գլխավոր հաշվապահը, գործերի կառավարչությունում՝ գործերի կառավարիչը:

82. Ստորաբաժանումների ղեկավարները համարվում են վարչական աշխատողներ և ենթարկվում են Թատրոնի տնօրենին և Թատրոնի տնօրենի համապատասխան տեղակալին:

83. Թատրոնի կառուցվածքով սահմանված գեղարվեստաստեղծագործական ստորաբաժանումների ղեկավարներին աշխատանքի կազմակերպման և աշխատանքի կարգապահության հարցերով ենթարկվում են՝ օպերային թատերախմբում՝ օպերային թատերախմբի մենեջերները, կոնցերտմայստերները, դասուսուցիչները, նվագախմբում՝ նվագախմբի երաժիշտները, նվագախմբի տեսուչը, բալետային խմբում՝ բալետի արտիստները, կոնցերտմայստերները, պարուսուցիչները և բալետային խմբի տեսուչները, երգչախմբում՝ երգչախմբի արտիստները, կոնցերտմայստերները և երգչախմբի տեսուչը, միմանսում՝ օժանդակ մասի դերասանները: Իսկ Թատրոնի կառուցվածքի մյուս ստորաբաժանումների բոլոր աշխատողները բոլոր հարցերով ենթարկվում են տվյալ ստորաբաժանումների ղեկավարներին:

84. Մասնագիտական գործունեության մասով օպերային թատերախմբի մենեջերները, կոնցերտմայստերները, դասուսուցիչները ենթարկվում են օպերային թատերախմբի ղեկավարին և դիրիժորին, նվագախմբի երաժիշտները ենթարկվում են համապատասխան դիրիժորին, բալետային խմբի բալետի արտիստները, կոնցերտմայստերները, պարուսուցիչները ենթարկվում են գլխավոր բալետմայստերին կամ նրա պարտականությունները կատարողին, իսկ երգչախմբի արտիստները և կոնցերտմայստերները ենթարկվում են երգչախմբի համապատասխան խմբավարներին:

85. Ստորաբաժանումների ղեկավարներն իրավունք ունեն և պարտավոր են՝

1) ՀՀ օրենսդրության, Թատրոնի իրավական ակտերի կամ աշխատողի հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրի համաձայն աշխատողին տալ գրավոր կամ բանավոր հանձնարարություններ, ինչպես նաև վերահսկել դրանց կատարումը.

2) ցանկացած ժամանակ ստուգել աշխատողին հանձնարարված աշխատանքների կատարման ընթացքը, աշխատողի կողմից իր պարտականությունների կամ գործառույթների կատարման ժամկետները.

3) օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում առաջարկություններ ներկայացնել Թատրոնի տնօրենին իր ենթակա աշխատողի նկատմամբ խրախուսանքի կամ կարգապահական պատասխանատվության միջոցներ կիրառելու մասին.

4) որոշել աշխատողի գործառույթների, աշխատանքային պարտականությունների կամ հանձնարարված աշխատանքների կատարման հաջորդականությունը, ժամկետները կարգը, եղանակը, ձևն ու պայմանները, ինչպես նաև ըստ ժամկետների տալ հանձնարարականներ.

5) իրականացնել Թատրոնի իրավական ակտերի կամ Թատրոնի տնօրենի, Թատրոնի տնօրենի համապատասխան տեղակալի կողմից իրենց իրավասության շրջանակում տվյալ ստորաբաժանման ղեկավարի համար սահմանված այլ իրավունքներ:

86. Ստորաբաժանումների ղեկավարները պարտավոր են՝

1) կազմակերպել ու ապահովել իրենց կողմից ղեկավարվող ստորաբաժանման բնականոն աշխատանքը.

2) իրենց պաշտոնական պարտականություններն իրականացնելիս առաջնորդվել միայն ՀՀ օրենսդրության, այլ իրավական ակտերի, Թատրոնի ներքին և անհատական իրավական ակտերի պահանջներով.

3) Թատրոնի տնօրենի կամ նրա համապատասխան տեղակալի կողմից սահմանված ժամկետում և կարգով կատարել նրանց օրինական գրավոր կամ բանավոր հանձնարարություններն ու կարգադրությունները.

4) կատարել ՀՀ օրենսդրությամբ, իրավական այլ ակտերով, Թատրոնի ներքին և անհատական իրավական ակտերով Թատրոնի աշխատողի համար սահմանված բոլոր պարտականությունները.

5) աշխատանքի ընդունման իրավական ակտով կամ աշխատանքային պայմանագրով կամ Թատրոնի իրավական ակտով նախատեսված իր ենթակա աշխատողի գործառույթներին համապատասխան աշխատողին ապահովել համապատասխան աշխատանքով.

6) իր լիազորությունների սահմաններում իր ենթակա աշխատողի համար ստեղծել աշխատանքային անհրաժեշտ պայմաններ, այդ թվում՝ հատկացնել իր պարտականությունների կամ գործառույթների կատարման համար առկա անհրաժեշտ տեխնիկական և նյութական միջոցներ

7) իրականացնել իր ենթակա աշխատողի աշխատանքի կազմակերպումը.

8) իր լիազորությունների սահմաններում իր ենթակա աշխատողների համար ապահովել անվտանգ և առողջության համար անվնաս աշխատանքային պայմաններ.

9) աշխատանքի ընդունելու ժամանակ, ինչպես նաև աշխատելու ընթացքում իր ենթակա աշխատողին ծանոթացնել կազմակերպության ներքին կարգապահական կանոններին, աշխատանքի պաշտպանության և հակահրդեհային անվտանգության ապահովման պահանջներին, ինչպես նաև տվյալ աշխատողին վերաբերվող Թատրոնի ներքին կամ անհատական իրավական ակտերին.

10) իր լիազորությունների սահմաններում օրենքով սահմանված կարգով ապահովել աշխատողի անձնական տվյալների պաշտպանությունը.

11) իրականացնել աշխատողների ամենօրյա աշխատաժամանակի հաշվառում և մինչև յուրաքանչյուր ամսվա վերջին աշխատանքային օրը Թատրոնի ներքին իրավական ակտերով սահմանված կարգով ներկայացնել աշխատողների ամսական աշխատաժամանակի հաշվառման թերթիկ.

12) կատարել օրենքով, այլ իրավական ակտերով, կոլեկտիվ և աշխատանքային պայմանագրերով, Թատրոնի ներքին կամ անհատական իրավական ակտերով կամ Թատրոնի տնօրենի կամ Թատրոնի տնօրենի համապատասխան տեղակալի կողմից սահմանված այլ պարտականությունները:

87. Օպերային թատերախմբի վարիչը, նվագախմբի վարիչը, բալետային խմբի վարիչը, երգչախմբի վարիչը, միմանսի ղեկավարը պարտավոր են կատարել համապատասխանաբար դիրիժորի, գլխավոր բալետմայստերի կամ նրա պարտականությունները կատարողի, գլխավոր խմբավարների հանձնարարությունները:»:

2. Հանձնարարել Թատրոնի Անձնակազմի կառավարման բաժնի պետին սույն հրամանի մասին օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տեղեկացնել «Ա. Սպենդիարյանի անվան օպերայի և բալետի ազգային ակադեմիական թատրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության բոլոր աշխատողներին:

3. Հանձնարարել Հասարակության, հանդիսատեսի հետ կապերի և մարքեթինգի բաժնի պետին սույն հրամանը մեկօրյա ժամկետում հրապարակել Թատրոնի պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում և փակցնել Թատրոնի ծառայողական մուտքի մոտ տեղադրված հայտարարությունների տախտակին:

4. Հանձնարարել բոլոր ստորաբաժանումների ղեկավարներին՝ սույն հրամանն ուժի մեջ մտնելուց հետո 10-օրյա ժամկետում Թատրոնի տնօրենին գրավոր ներկայացնել՝

1) իրենց ենթակա ստորաբաժանման բնականոն գործունեությանն ուղղված միջոցառումների ծրագիր.

2) աշխատաժամանակի գումարային հաշվարկով իր ենթակա աշխատողների աշխատանքային գրաֆիկները՝ նկատի ունենալով, որ ՀՀ աշխատանքային օրենսդրության համաձայն աշխատողների աշխատաժամանակը չի կարող 40 ժամից ոչ ավելի և ոչ պակաս լինել:

5. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Թատրոնի տնօրեն՝

ք. Երևան

«04» մարտի 2024 թ.

Կ. Դուրգարյան