ARLIS
ARMENIAN LEGAL INFORMATION SYSTEM

Համարը	N 748-Լ	*Տեսակը*	Ինկորպորացիա
Տիպը	Լոկալ որոշում	*Կարգավիճակը*	Գործում է
Սկզբնաղբյուրը	Հրապարակվել է կայքում 30.06.2018	*Ընդունման վայրը*	Երևան
Ընդունող մարմինը	ՀՀ վարչապետ	*Ընդունման ամսաթիվը*	11.06.2018
Ստորագրող մարմինը	ՀՀ վարչապետ	*Ստորագրման ամսաթիվը*	11.06.2018
Վավերացնող մարմինը		*Վավերացման ամսաթիվը*	
Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը	01.07.2018	*Ուժը կորցնելու ամսաթիվը*	

Կապեր այլ փաստաթղթերի հետ
Փոփոխողներ և ինկորպորացիաներ

ՀՀ ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ՈՐՈՇՈՒՄԸ ՀՀ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱՊԵՏ

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

11 հունիսի 2018 թվականի N 748-Լ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Պետական կառավարման համակարգի մարմինների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի 10-րդ մասով՝

Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության կոմիտեի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:

Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետ

Ն. Փաշինյան

2018 թ. հունիսի 11
Երևան

Հավելված
ՀՀ վարչապետի 2018 թ.
հունիսի 11-ի N 748-Լ
որոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության կոմիտեն (այսուհետ՝ կոմիտե) Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը ենթակա մարմին է, որն ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության՝ քաղաքաշինության բնագավառի իրականացումը, ինչպես նաև աջակցում է քաղաքաշինության բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության մշակմանը:

2. Կոմիտեն ստեղծվում, վերակազմակերպվում է, և նրա գործունեությունը դադարեցվում է օրենքով:

3. Կոմիտեն գործում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, օրենքների, այլ իրավական ակտերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

4. Կոմիտեի անվանումն է՝

1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության կոմիտե.

2) ռուսերեն՝ Комитет по градостроительству Республики Армения.

3) անգլերեն՝ Urban development committee of the Republic of Armenia.

4) ֆրանսերեն՝ Comité du développement urbain de la République d'Arménie:

5. Կոմիտեն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք և ձևաթղթեր: Կոմիտեն կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:

6. Կոմիտեի կառուցվածքում ընդգրկվում են կոմիտեի նախագահի, կոմիտեի նախագահի տեղակալի, կոմիտեի նախագահի օգնականի, կոմիտեի նախագահի խորհրդականի (առկայության դեպքում), կոմիտեի նախագահի տեղակալի օգնականի, գլխավոր քարտուղարի, գլխավոր քարտուղարի տեղակալի (առկայության դեպքում) պաշտոնները և կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

(6-րդ կետը փոփ. 02.04.19 N 333-Լ)

7. Կոմիտեին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է վերապահվել պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի տիրապետման իրավասություն:

8. Կոմիտեի գտնվելու վայրն է՝ քաղ. Երևան:

II. ԿՈՄԻՏԵԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

9. Կոմիտեի նպատակներն են՝

1) երկրի տարաբնակեցման համակարգի հավասարակշռման, տարածաշրջանային զարգացման անհամամասնությունների հաղթահարման, բազմակենտրոն տարածական զարգացման պայմանների ապահովումը.

2) ազգային ճարտարապետության ավանդույթների պահպանումը և վերազարգացման համար նպաստավոր պայմանների ստեղծումը.

3) բնակավայրերի կայուն զարգացման խթանումը, պատմամշակութային միջավայրերի քաղաքաշինական ինքնատիպության ապահովումը և գրավչության բարձրացումը.

4) «կանաչ քաղաքաշինության» սկզբունքի ձևավորումը, բնական և մշակութային լանդշաֆտների ներդաշնակ զարգացման ապահովումը.

5) շենքերի և շինությունների պահպանման և շահագործման հուսալիության բարելավումը, դրանց արդիականացման (այդ թվում՝ էներգախնայողության ու էներգաարդյունավետության) խթանումը.

6) շենքերի և շինությունների սեյսմակայունության, վտանգավոր երկրաբանական երևույթներից դրանց ինժեներական պաշտպանության ապահովումը.

7) քաղաքաշինության բնագավառում նորմատիվ փաստաթղթերի մշակման և արդիականացման ապահովումը.

8) ըստ անհրաժեշտության նոր կառուցվող ճարտարապետական համալիրների և առանձին կառույցների իրականացմանն ուղղված ներդրումային նախաձեռնությունների, դրանց կառուցապատման հայեցակարգերի և նախագծերի մշակման գործընթացում մասնագիտական խորհրդատվության ապահովումը.

9) քաղաքաշինական գործունեության հատուկ կարգավորման օբյեկտների առանձնացումը, քաղաքաշինական գործունեության կանոնակարգումը և դրանցում կառուցապատման զարգացման պայմանների ապահովումը.

10) արդի պահանջներին համապատասխանող շինարարական աշխատանքների իրականացման, հսկողական ծառայությունների մատուցման և շինարարական արտադրանքի ձեռքբերման, մրցունակության և որակական ցուցանիշների ապահովումը:

10. Կոմիտեի խնդիրներն են՝

1) քաղաքաշինության բնագավառում գործարար միջավայրի բարելավումը և ներդրումային նախաձեռնությունների խրախուսումը.

2) քաղաքաշինության բնագավառի գիտական, տեխնիկական զարգացումը և նոր տեխնոլոգիաների խթանումը.

3) քաղաքաշինության բնագավառում պետական և համայնքային բյուջեների հաշվին իրականացվող աշխատանքների գնագոյացման սկզբունքների ձևավորումը.

4) պետական բյուջեի հաշվին իրականացվող շինարարական համալիր ծրագրերի կազմման, համաձայնեցման գործընթացների համակարգումը.

5) քաղաքաշինության բնագավառում ծառայությունների որակի բարձրացման, սպառողների իրավունքների

պաշտպանության նպատակով քաղաքաշինական գործունեության առանձին տեսակների լիցենզավորումը.

6) քաղաքաշինական տեղեկատվական համակարգի ձևավորումը, Հայաստանի Հանրապետության տարածքի քաղաքաշինական կադաստրի վարումն ու կադաստրային տվյալների ամփոփումը.

7) շենքերի և շինությունների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրումը, վերլուծությունը.

8) շենքերի (այդ թվում՝ բազմաբնակարան), շինությունների պահպանման և անվտանգ շահագործման հարցերի կանոնակարգումը, դրանց արդիականացմանը (այդ թվում՝ էներգախնայողության ու էներգաարդյունավետության բարձրացմանն) ուղղված առաջարկությունների մշակումը.

9) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ խնդիրների իրականացումը:

III. ԿՈՄԻՏԵԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

11. Կոմիտեի գործառույթներն են՝

1) քաղաքաշինական պետական, տարածական զարգացման ծրագրերի մշակումը և դրանց իրականացման վերահսկումը.

2) քաղաքաշինության բնագավառի զարգացումն ապահովող և գործունեությունը կարգավորող օրենքների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը.

3) շինարարության կազմակերպման և գնագոյացման նորմատիվատեխնիկական փաստաթղթերի արդիականացման և մշակման կազմակերպումը.

4) հանրապետության և առանձին վարչատարածքային միավորների կամ դրանց խմբերի համար լանդշաֆտային, առողջարանային, ռեկրեացիոն, գործառական այլ համակարգերի տարածքային կազմակերպման, ինչպես նաև արտադրական կարողությունների, ինժեներական, տրանսպորտային, կոմունալ և սոցիալական ենթակառուցվածքների տեղաբաշխման, պատմամշակութային ու բնության հատուկ պահպանվող տարածքներ ներառող քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի մշակումը.

5) օրենքով սահմանված կարգով քաղաքաշինական նորմատիվ փաստաթղթերի (բացի ազգային ստանդարտներից) մշակման աշխատանքների կազմակերպումը և համակարգումը.

6) Հայաստանի Հանրապետության տարաբնակեցման և տարածքային կազմակերպման գլխավոր նախագծերի (ազգային մակարդակ) և Հայաստանի Հանրապետության մարզերի (տարածքային/ռեգիոնալ մակարդակ), ինչպես նաև մեկից ավելի համայնքների տարածքներ ընդգրկող (միկրոռեգիոնալ մակարդակ) տարածքային հատակագծման նախագծերի մշակման ապահովումը և այդ նախագծերի հաստատումից հետո դրանց իրականացման մոնիթորինգը.

7) օրենքով սահմանված պահանջների ապահովմամբ միկրոռեգիոնալ և տեղական մակարդակների տարածական պլանավորման փաստաթղթերի մշակման աշխատանքների համակարգումը և այդ փաստաթղթերի հաստատումից հետո դրանց իրագործման վերահսկողության ապահովումը, տարածքների և բնակավայրերի կայուն քաղաքաշինական զարգացման ռազմավարության մշակումը.

8) տրանսպորտային և ինժեներական ենթակառուցվածքների զարգացման ծրագրերի շրջանակներում քաղաքաշինական փաստաթղթերի վերաբերյալ եզրակացության տրամադրումը.

9) քաղաքաշինական գործունեության հատուկ կարգավորման օբյեկտների առանձնացման, գործունեության կարգի վերաբերյալ առաջարկությունների, ինչպես նաև քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի նախագծերի մշակումը.

10) քաղաքաշինական և լանդշաֆտային համակարգերի ներդաշնակեցման ծրագրերի, տարածական պլանավորման նորմերի ու կանոնների, ինչպես նաև տարբեր գործառական տարածքների քաղաքաշինական և լանդշաֆտային չափորոշիչների մշակումը.

11) քաղաքների էկոլոգիական վիճակի բարելավմանը, շրջակա միջավայրի վրա ուրբանիզացիայի բացասական հետևանքների նվազեցմանը նպատակաուղղված, ինչպես նաև կլիմայի փոփոխության հարմարվողականության բարձրացման տարածական զարգացման ծրագրերի մշակումը.

12) շենքերի (այդ թվում՝ բազմաբնակարան շենքերի), շինությունների պահպանման և անվտանգ շահագործման, ինչպես նաև դրանց արդիականացման (այդ թվում՝ էներգախնայողության ու էներգաարդյունավետության բարձրացման) վերաբերյալ առաջարկությունների մշակումը.

13) բնակավայրերի պատմաճարտարապետական միջավայրի քաղաքաշինական վերականգնման ու զարգացման, ճարտարապետության բնագավառի զարգացման, քաղաքաշինական հատուկ կարգավորման օբյեկտների զարգացման, շինարարության բնագավառի զարգացման ծրագրերի մշակումը և դրանց մոնիթորինգի իրականացումը.

14) պետություն-մասնավոր հատված համագործակցության շրջանակներում քաղաքաշինական, ճարտարապետական և լանդշաֆտային համալիրների կառուցապատման ներդրումային ծրագրերի իրականացմանն աջակցությունը.

15) բնակավայրերի հողերի օգտագործման, ինչպես նաև կառուցապատման համար նախատեսված այլ հողերի քաղաքաշինական սահմանափակումների և նորմերի սահմանումը.

16) Հայաստանի Հանրապետության տարածքի քաղաքաշինական կադաստրի վարումն ու կադաստրային ամփոփումը.

17) քաղաքաշինական գործունեության լիցենզավորման իրականացումը.

18) Հայաստանի Հանրապետության հողային պաշարների պետական կառավարման իրականացումը.

19) Հայաստանի Հանրապետության տարածքում քաղաքաշինության բնագավառի գիտական և գիտատեխնիկական պետական նպատակային ծրագրերի մշակման, տեխնիկական քաղաքականության վարման և այդ աշխատանքների համակարգման ապահովումը.

20) շենքերի անձնագրավորման, սեյսմակայունության ուղղությամբ իրականացվող հետազոտական, ինչպես նաև գիտահետազոտական և փորձարարակոնստրուկտորական աշխատանքների կազմակերպումը և համակարգումը.

21) բարձր և բարձրագույն ռիսկայնության աստիճան (կատեգորիա) ունեցող, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության շինարարական նորմերով սահմանված սահմանային հարկայնությունը գերազանցող օբյեկտների նախագծային փաստաթղթերի պետական համալիր փորձաքննության կազմակերպում և իրականացումը.

22) վտանգավոր երկրաբանական երևույթներից քաղաքաշինական օբյեկտների պաշտպանության ծրագրերի մշակման և դրանց մոնիթորինգի իրականացման ապահովումը.

23) շենքերի և շինությունների բազմակի օգտագործման օրինակելի ու փորձարարական նախագծերի հաստատումը և դրանց կիրարկման առաջադրումը.

24) քաղաքաշինական օբյեկտների լավագույն ճարտարապետական լուծումների ընտրության նպատակով անցկացվող մրցույթների կազմակերպում և դրանց իրականացման աջակցությունը.

25) քաղաքացիական պաշտպանության և զորահավաքային նախապատրաստության բնագավառում պլանների ու ծրագրերի մշակումը, հիմնական միջոցառումների իրականացումը, ինչպես նաև համակարգի աշխատողների պաշտպանության և զորահավաքային ռեսուրսների հաշվառման կազմակերպումը.

26) կոմիտեի ենթակայության տակ գտնվող պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատանքային գործունեության համակարգումը.

27) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ գործառույթներ:

11.1. Կոմիտեի խնդիրների և նպատակների իրականացման ընթացքում քաղաքացիական հասարակության մասնակցության ապահովման նպատակով կոմիտեի նախագահին կից կարող է ստեղծվել հասարակական խորհուրդ: Կոմիտեի նախագահին կից հասարակական խորհուրդը՝

1) աջակցում է կոմիտեի խնդիրների և նպատակների առավել արդյունավետ իրականացմանը՝ ներկայացնելով առաջարկություններ ու դիտողություններ կոմիտեի կողմից վարվող ընդհանուր քաղաքականության առավել արդյունավետ իրականացման վերաբերյալ.

2) հասարակական կազմակերպությունների կամ այլ շահագրգիռ անձանց մասնակցությամբ քննարկում է հասարակության տարբեր շերտերի կարծիքներն ու տեսակետները կոմիտեի խնդիրների և նպատակների իրականացման վերաբերյալ.

3) ներկայացնում է առաջարկություններ և դիտողություններ՝

ա. կոմիտեի կողմից շրջանառվող իրավական ակտերի, հայեցակարգերի, ռազմավարությունների ու միջոցառումների ծրագրերի նախագծերի վերաբերյալ և աջակցում է հանրային քննարկումների կազմակերպմանն ու իրականացմանը,

բ. կոմիտեի կողմից ձեռնարկվող բարեփոխումների, ընդհանուր և ոլորտային քաղաքականության ուղղությունների, ինչպես նաև կոմիտեի կողմից իրականացվող այլ աշխատանքների առաջնահերթությունների վերաբերյալ,

գ. կոմիտեի ընթացիկ գործունեության, կոմիտեի կողմից մատուցվող ծառայությունների որակի վերաբերյալ:

(11.1-ին կետը լրաց. 25.10.19 N 1555-Լ)

IV. ԿՈՄԻՏԵԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

12. Կոմիտեի կառավարումն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը:

13. Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը՝

1) հաստատում է կոմիտեի կանոնադրությունը, այդ թվում՝ կառուցվածքը, և կատարում կանոնադրության փոփոխություններ, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

2) սահմանում է կոմիտեի աշխատողների թիվը.

3) օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված գործունեության ոլորտին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան սահմանում է կոմիտեի գործունեության հիմնական ուղղությունները.

4) իրականացնում է կոմիտեի գործունեության վերահսկողությունը.

5) լսում է կոմիտեի գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները.

6) վերահսկողություն է իրականացնում կոմիտեին ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.

7) հաստատում է տարեկան հաշվեկշիռը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

(13-րդ կետը փոփ. 02.04.19 N 333-Լ)

14. Կոմիտեն ղեկավարում է կոմիտեի նախագահը:

15. Կոմիտեի նախագահը հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին:

16. Կոմիտեի նախագահը՝

1) պատասխանատու է կոմիտեի առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.

2) իր իրավասության սահմաններում արձակում է հրամաններ և ընդունում որոշումներ.

3) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

4) իրականացնում է կոմիտեի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների կառավարումը.

5) հանձնարարականներ և ցուցումներ է տալիս կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակա կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարներին, կոմիտեի ղեկավարի տեղակալին և գլխավոր քարտուղարին.

6) նշանակում և ազատում է իր խորհրդականին, օգնականին և իր տեղակալի օգնականին, ինչպես նաև նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

7) օրենքով կամ սույն կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է կոմիտեի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

8) հաստատում է կոմիտեի հաստիքացուցակը.

9) հաստատում է կոմիտեի ներքին կարգապահական կանոնները.

10) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով ստեղծում է իրեն կից խորհրդակցական մարմիններ.

11) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները.

12) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալի, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.

13) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում կոմիտեի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները, հանձնարարականները.

14) լսում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների, կոմիտեի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

15) հաստատում է կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները.

16) առանձին բնագավառների, գործառույթների և դրանք ապահովող հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների, կոմիտեի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների գործունեության համակարգումը կարող է վերապահել կոմիտեի նախագահի տեղակալին.

17) օրենքով սահմանված կարգով կատարում է պարտականությունների բաշխում իր խորհրդականի, օգնականի միջև.

18) ճարտարապետության և շինարարության բնագավառում ավանդ ունեցող անձանց շնորհում է կոմիտեի հուշամեդալներ, պատվոգրեր, շնորհակալագրեր, ինչպես նաև հաստատում է դրանք շնորհելու կարգը և ձևերը:

(16-րդ կետը փոփ. 02.04.19 N 333-Լ)

17. Կոմիտեի նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է առաջին տեղակալը, իսկ առաջին տեղակալի պաշտոն նախատեսված չլինելու կամ առաջին տեղակալի բացակայության դեպքում՝ կոմիտեում կոմիտեի նախագահի տեղակալի առավել երկար ստաժ ունեցող տեղակալը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

18. Կոմիտեի նախագահի տեղակալը՝

1) գործում է կոմիտեի նախագահից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքները (գործունեությունը) իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2) կոմիտեի նախագահի հանձնարարությամբ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպություններին և հիմնարկներին փոխանցում է կոմիտեի նախագահի հանձնարարականները, ապահովում կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների և հիմնարկների կողմից կոմիտեի նախագահի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով կոմիտեի նախագահին.

3) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ստանում է գլխավոր քարտուղարի աջակցությունը, համագործակցում է այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում կոմիտեի նախագահին ներկայացնում է առաջարկություններ.

5) իրականացնում է կոմիտեի նախագահի կողմից տրված ցուցումները և հանձնարարականները:

Կոմիտեի նախագահի տեղակալը կարող է ունենալ օգնական: Կոմիտեի նախագահի տեղակալն իր օգնականի անմիջական ղեկավարն է: Կոմիտեի նախագահի տեղակալի օգնականն անմիջական հաշվետու է կոմիտեի նախագահի տեղակալին:

(18-րդ կետը փոփ. 02.04.19 N 333-Լ)

19. Կոմիտեն գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ

պարտականություններ ձեռք է բերում և իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի միջոցով:

20. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է կոմիտեի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառույթների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:

21. Գլխավոր քարտուղարին անմիջական հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

22. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով՝ պետությանը պատճառված վնասի համար:

23. Գլխավոր քարտուղարը՝

1) առանց լիազորագրի՝ «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված սահմանում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում նրա շահերը, կնքում է գործարքներ, իր իրավասությանը վերապահված հարցերով տալիս է լիազորագրեր.

2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է կոմիտեին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

3) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է կոմիտեի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

4) կոմիտեի նախագահին ներկայացնում է կոմիտեի տարեկան հաշվեկշիռը.

5) կոմիտեի նախագահին ներկայացնում է առաջարկություններ կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

6) կոմիտեի նախագահին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների մասով՝ իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև հաշվետվություն.

7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է կոմիտեի նախագահի տեղակալների, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

8) կոմիտեի նախագահի հանձնարարությամբ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ենթակա կազմակերպություններին և հիմնարկներին փոխանցում է կոմիտեի նախագահի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով կոմիտեի նախագահին.

9) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր, կոմիտեի նախագահի և կոմիտեի նախագահի տեղակալի անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է անհատական հրամաններ, տալիս հանձնարարականներ.

11) կոմիտեի նախագահի հաստատմանն է ներկայացնում կոմիտեի տարեկան հաշվետվություններն ու տարեկան հաշվեկշիռը, այդ թվում՝ համակարգում և ապահովում է կոմիտեի հաշվապահական հաշվառման վարումը, ֆինանսական հաշվետվությունների կազմումը:

Գլխավոր քարտուղարը կարող է ունենալ տեղակալ, որը փոխարինում է նրան բացակայության ժամանակ: Գլխավոր քարտուղարն իր տեղակալի անմիջական ղեկավարն է: Գլխավոր քարտուղարի տեղակալն անմիջական հաշվետու է գլխավոր քարտուղարին: Գլխավոր քարտուղարի տեղակալների թիվը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը:

(23-րդ կետը փոփ. 02.04.19 N 333-Լ)

24. Կոմիտեի նախագահի խորհրդականը՝

1) պարբերաբար կոմիտեի նախագահին է ներկայացնում զեկույցներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր, առաջարկություններ իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող վիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին, առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ.

2) կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն.

3) կոմիտեի նախագահի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը.

4) կոմիտեի նախագահի որոշմամբ կարող է ղեկավարել կոմիտեին առընթեր խորհրդակցական մարմինների գործունեությունը կամ մասնակցել դրանց աշխատանքներին.

5) կոմիտեի նախագահի հանձնարարությամբ հրավիրում է խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրեն հանձնարարված հարցերի քննարկումներ.

6) կատարում է կոմիտեի նախագահի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

25. Կոմիտեի նախագահի օգնականը՝

1) կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում կոմիտեի նախագահին.

2) կազմակերպում է կոմիտեի նախագահի խորհրդակցությունների և հանդիպումների նախապատրաստումը.

3) համագործակցելով կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատողների հետ՝ կոմիտեի նախագահի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր.

4) իր գործունեության ծրագրման և իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ ու վերլուծություններ է ներկայացնում կոմիտեի նախագահին և կոմիտեի նախագահի հետ համաձայնեցնելուց հետո հետևում դրանց իրականացմանը.

5) կոմիտեի նախագահի հանձնարարությամբ կարող է կատարել մամուլի քարտուղարի պարտականությունները.

6) կատարում է կոմիտեի նախագահի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

26. Կոմիտեի նախագահի տեղակալի օգնականը՝

1) կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում կոմիտեի նախագահի տեղակալին.

2) կազմակերպում է կոմիտեի նախագահի տեղակալի խորհրդակցությունների և հանդիպումների նախապատրաստումը.

3) համագործակցելով կոմիտեի համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատողների հետ՝ կոմիտեի նախագահի տեղակալի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր.

4) կատարում է կոմիտեի նախագահի տեղակալի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

V. ԿՈՄԻՏԵԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

27. Կոմիտեի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) ճարտարապետության և քաղաքաշինության վարչություն.

2) շինարարության և գիտատեխնիկական նորմավորման վարչություն.

2.1) լիցենզավորման վարչություն.

3) քաղաքաշինական ծրագրերի իրականացման վարչություն.

4) բնակարանային ֆոնդի կառավարման և կոմունալ ենթակառուցվածքների վարչություն.

5) միջազգային համագործակցության և կառուցապատման ներդրումային ծրագրերի վարչություն.

6) ***(ենթակետն ուժը կորցրել է 07.11.19 N 1638-Լ)***

(27-րդ կետը լրաց. 02.04.19 N 333-Լ, փոփ. 07.11.19 N 1638-Լ)

28. Կոմիտեի աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) իրավաբանական վարչություն.

2) ֆինանսատնտեսագիտական և հաշվապահական հաշվառման վարչություն.

3) քարտուղարություն.

4) անձնակազմի կառավարման բաժին.

5) զորահավաքային նախապատրաստության և հատուկ աշխատանքների համակարգման բաժին:

VI. ԿՈՄԻՏԵԻ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԸ

(բաժինն ուժը կորցրել է 02.04.19 N 333-Լ)

VII. ԿՈՄԻՏԵԻ ԳՈՒՅՔԸ

30. Կոմիտեն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ (Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում):

31. Կոմիտեի գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կոմիտեի տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

32. Կոմիտեին հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

33. Կոմիտեն տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:

VIII. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

34. Կոմիտեն վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:

35. Կոմիտեի ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման՝ օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:

36. Կոմիտեի ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:

37. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, որն իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված

լիազորությունները:

(հավելվածը փոփ., լրաց. 02.04.19 N 333-Լ, լրաց. 25.10.19 N 1555-Լ, փոփ. 07.11.19 N 1638-Լ)

Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետի աշխատակազմի
ղեկավար

Է. Աղաջանյան