

Հավելված  
ՀՀ վարչապետի 2018 թ.  
հունիսի 11 -ի N 727 - Լ  
որոշման

## ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ  
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարությունը (այսուհետ՝ նախարարություն) մշակում և իրականացնում է քաղաքականություն՝ «Կառավարության կառուցվածքի և գործունեության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի հավելվածին համապատասխան:

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

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

4. Նախարարության անվանումն է՝

1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարություն.

2) ռուսերեն՝ Министерство территориального управления и развития Республики Армения.

3) անգլերեն՝ Ministry of territorial administration and development of the Republic of Armenia.

4) ֆրանսերեն՝ Le Ministère de L'Administration Territoriale et du Developpement de la Republique d'Armenie:

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

6. Նախարարության կառուցվածքում ընդգրկվում են նախարարի, նախարարի տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի, գլխավոր քարտուղարի տեղակալի, նախարարի խորհրդականի (խորհրդականների), մամուլի քարտուղարի, օգնականի (օգնականների) և նախարարի տեղակալների օգնականների պաշտոնները, կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

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

8. Նախարարության գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղ. Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3:

## II. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

9. Նախարարության նպատակներն են՝

- 1) տարածքային կառավարման և զարգացման, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության արդյունավետության բարձրացումը.
- 2) Երևանում տարածքային կառավարման իրականացման ապահովումը.
- 3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման միասնական տեղեկատվական համակարգի կազմակերպումը, դրա ընդհանրական շահագործմանն ու զարգացմանն ուղղված միջոցառումների իրականացման ապահովումը.
- 4) մարզերի և համայնքների համաչափ զարգացմանն ուղղված նորարարական և ներդրումային ծրագրերի մշակումը.
- 5) վարչատարածքային արդյունավետ բաժանման, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների միջև փոխհարաբերությունների ապահովումը.
- 6) համայնքային ծառայության համակարգի զարգացման ապահովումը:

10. Նախարարության խնդիրներն են՝

1) տեղական ինքնակառավարման ոլորտին առնչվող խնդիրների բացահայտում, դրանց կարգավորմանն ուղղված միջոցառումների (այդ թվում՝ իրավական կարգավորում պահանջող) իրականացման ապահովումը.

2) պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների միջև փոխհարաբերությունների ապահովումը.

3) Հայաստանի Հանրապետության մարզպետների կողմից Հայաստանի Հանրապետության սոցիալ-տնտեսական զարգացման ծրագրերի իրագործման ապահովումը.

4) Հայաստանի Հանրապետության մարզպետների գործունեության արդյունավետության բարձրացումը.

5) Երևանում տարածքային կառավարման իրականացման ապահովումը.

6) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման միասնական տեղեկատվական համակարգի (ՄՏՀ) կազմակերպման, դրա ընդհանրական շահագործմանն ու զարգացմանն ուղղված միջոցառումների իրականացման ապահովումը.

7) Հայաստանի Հանրապետության բնակավայրերում գործարարության զարգացման և ներդրումների ներգրավման համար բարենպաստ միջավայրի ապահովումը.

8) Հայաստանի Հանրապետության բնակավայրերում ենթակառուցվածքների զարգացման, ինչպես նաև միջազգային նորմերին համապատասխան աղբահանության համակարգի ներդրման ապահովումը.

9) պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների միջև փոխհարաբերությունների ապահովումը.

10) միգրացիոն քաղաքականության գործընթացների պետական կարգավորման ապահովումը.

11) Հայաստանի Հանրապետությունում համայնքային ծառայության համակարգի զարգացման ապահովումը.

12) Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի պահպանության, համալրման, հաշվառման և օգտագործման ապահովումը:

### III. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

11. Նախարարությունն իր նպատակների և խնդիրների կենսագործման նպատակով իրականացնում է հետևյալ գործառնությունները՝

1) տարածքային զարգացման ռազմավարության և դրա իրականացման ծրագրերի մշակում.

2) մարզպետների ընթացիկ գործունեության, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների հետ աշխատանքների կազմակերպում.

3) տարածքային սոցիալ-տնտեսական զարգացման ծրագրերի մշակման կազմակերպում.

4) տարածքների համաչափ զարգացումն ապահովելու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով և այլ միջոցներով նախատեսվող ծրագրերի քննարկում և համադրում.

5) Հայաստանի Հանրապետության բնակավայրերի տնտեսական աճի վրա էական ազդեցություն ունեցող ծրագրերի ապահովմանն ուղղված աշխատանքների իրականացում.

6) տարածքներում փոքր և միջին բիզնեսի զարգացմանն ուղղված առաջարկությունների մշակում և դրանց իրագործելիության ապահովում.

7) զարգացման համար անհրաժեշտ նախադրյալներ չունեցող տարածքներում, թիրախային ծրագրերի մշակում և իրականացում:

8) «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան վարչական վարույթի իրականացում:

9) սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության տարածքային քաղաքականությանը վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվության ստացում պետական կառավարման համակարգի մարմիններից, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից:

10) Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին մարզերի սոցիալ-տնտեսական վիճակին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվությամբ ապահովում:

11) Հայաստանի Հանրապետության մարզերի սոցիալ-տնտեսական զարգացման ծրագրերը քննարկելը և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատմանը ներկայացնելը:

12) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեությանը վերաբերող՝ քաղաքացիների նամակների (դիմումների և բողոքների) քննարկում:

13) համայնքային ծառայության բնագավառում պետական քաղաքականության մշակում:

14) համայնքապետարանների աշխատակազմերի կադրային գործի վարման մեթոդական ղեկավարում և վերահսկում, սահմանված կարգով և դեպքերում ծառայողական քննության, համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվի և համայնքային ծառայողների գրանցամատյանի վարում, համայնքային ծառայողների վերապատրաստման ընթացքի դիտարկում, համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող գործողության և (կամ) անգործության բողոքարկում դատարան:

15) մարզպետների կողմից իրականացվող իրավական և մասնագիտական հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրերի հաստատում, ինչպես նաև ծրագրերում չընդգրկված միջոցառումների վերաբերյալ համաձայնության տրամադրում:

16) համայնքի ղեկավարի սեփական և պետության պատվիրակված լիազորությունների ու համայնքի ավագանու լիազորությունների իրականացման նկատմամբ իրավական հսկողության իրականացում:

17) մասնագիտական հսկողության բարձրագույն մարմինների կողմից իրականացվող մասնագիտական և իրավական հսկողությանը գրավոր համաձայնություն տալը.

18) համայնքային բյուջեների ձևավորման և կատարման ընթացքում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված լիազորությունների իրականացում.

19) համայնքային բյուջեների կատարման ընթացքի դիտարկում.

20) տեղական ինքնակառավարման մարմինների պահանջով սեփական և պատվիրակված լիազորությունների հետ կապված պաշտոնական պարզաբանումներ և սահմանված կարգով խորհրդատվություններ տալը.

21) մարզպետների ընդունած որոշումների նկատմամբ իրավական հսկողության իրականացում և, անհրաժեշտության դեպքում, դրանք ուժը կորցրած ճանաչելու վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին առաջարկություններ ներկայացնելը.

22) մարզպետների գործունեության արդյունքների գնահատման գործընթացում նախարարության իրավասությանը վերապահված չափորոշիչների գնահատում, պետական կառավարման համակարգի մարմինների իրավասությանը վերապահված չափորոշիչների գնահատականների ամփոփում և Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն ներկայացնելը.

23) օրենքով և այլ իրավական ակտերով Հայաստանի Հանրապետության մարզպետներին վերապահված լիազորությունների իրականացում Երևանում.

24) նախարարության տեղեկատվական քաղաքականության և հասարակայնության հետ կապերի կազմակերպում ու իրականացում.

25) նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներում այլ պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ սահմանված կարգով համագործակցություն.

26) Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկությունների մշակում և դրանց իրագործելիության ապահովում.

27) մարզերում աղբահանության և սանիտարական մաքրման արդյունավետ, համակարգված և միասնական քաղաքականության մշակում.

28) Հայաստանի Հանրապետության բնակավայրերի աղբահանության և սանիտարական մաքրման արդյունավետ սխեմաների, աղբավայրերի շահագործման և աղբահանության պայմանագրային դաշտի բարելավման առաջարկների մշակում.

29) կոշտ կենցաղային թափոնների վերամշակման համակարգի ներդրման ուղղությամբ աշխատանքների իրականացում.

30) Հայաստանի Հանրապետության բնակավայրերում կլիմայի փոփոխության ազդեցությունների նվազեցմանն ու հարմարվողականությանը, ինչպես նաև սեյսմիկ ռիսկերի նվազեցմանն ուղղված աշխատանքների իրականացում:

31) արխիվային գործի պետական քաղաքականության մշակում, արխիվային գործի սկզբունքների, կանոնների, չափանիշների (նորմատիվների) և չափորոշիչների սահմանում, դրանց նկատմամբ դիտարկումների իրականացում:

32) հուղարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործման հետ կապված՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված հարցերի կարգավորում:

33) մարզերում ենթակառուցվածքների զարգացման, այդ թվում՝ աղբահանության և սանիտարական մաքրման արդյունավետ, համակարգված և միասնական քաղաքականության մշակում:

34) ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկների մշակում, այդ թվում՝ աղբահանության կառավարման մոդելների, բնակավայրերի աղբահանության և սանիտարական մաքրման արդյունավետ սխեմաների, աղբավայրերի շահագործման և աղբահանության պայմանագրային դաշտի բարելավման առաջարկների մշակում:

35) ենթակառուցվածքների զարգացման բնագավառում առկա վիճակի վերլուծություն, խնդիրների վերհանում և առաջարկներ ներկայացնելը:

36) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ գործառնություններ:

#### IV. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

12. Նախարարության կառավարումն իրականացնում էն Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը և Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարը (այսուհետ՝ նախարար):

13. Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը՝

1) հաստատում է նախարարության կանոնադրությունը, այդ թվում՝ կառուցվածքը, և կատարում կանոնադրության փոփոխություններ:

2) իրականացնում է նախարարության գործունեության վերահսկողությունը:

3) լսում է նախարարության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները:

14. Նախարարը ղեկավարում է նախարարության գործունեությունը:

15. Նախարարը հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին:

16. Նախարարին անմիջական հաշվետու են նախարարի տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, ենթակա մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարները, նախարարի խորհրդականը, օգնականը, մամուլի քարտուղարը և հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

17. Նախարարին հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, գլխավոր քարտուղարի տեղակալը:

18. Նախարարը՝

1) ինքնուրույն ղեկավարում է նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտը, ինքնուրույն մշակում և իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության՝ նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտի քաղաքականությունը.

2) իրականացնում է նախարարությանը ենթակա մարմնի, ինչպես նաև նախարարությանը ենթակա կազմակերպության, հիմնարկի կառավարումը և վերահսկողություն է իրականացնում նրանց նկատմամբ, այդ թվում՝ վերանայում է նախարարությանը ենթակա մարմնի որոշումները.

3) վարչապետին առաջարկություններ է ներկայացնում նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտի հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ.

4) նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան սահմանում է նախարարության գործունեության հիմնական ուղղությունները.

5) վերահսկողություն է իրականացնում նախարարությանն ամրացված կամ օգտագործմանը հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.

6) հաստատում է տարեկան հաշվեկշիռը.

7) սահմանում է նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները՝ հաստատելով դրանց կանոնադրությունները.

8) պատասխանատու է նախարարության առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.

9) սահմանում է յուրաքանչյուր նախարարի տեղակալի կողմից համակարգվող աշխատանքների (գործունեության) բնագավառները.

10) 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:

11) նշանակում և ազատում է իր խորհրդականին, մամուլի քարտուղարին, օգնականին, նախարարի տեղակալի օգնականին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր:

12) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է նախարարության համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր:

13) հաստատում է հաստիքացուցակը:

14) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները:

15) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով ստեղծում է իրեն կից խորհրդակցական մարմիններ:

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

17) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում նախարարի տեղակալի, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները:

18) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում ենթակա մարմնի, կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները և հանձնարարականները:

19) լսում է նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակա մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

20) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է նորմատիվ, անհատական և ներքին իրավական ակտեր:

19. Նախարարի հիվանդության, արձակուրդում գտնվելու կամ արտասահմանում գործուղման մեջ լինելու դեպքում նախարարին փոխարինող նախարարի տեղակալն ամբողջ ծավալով իրականացնում է նախարարին վերապահված լիազորությունները, այդ թվում՝ Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովում:

20. Նախարարի տեղակալ՝



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

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին և հիմնարկներին փոխանցում է նախարարի հանձնարարականները, ապահովում է նրանց կողմից նախարարի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով նախարարին.

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

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում նախարարին ներկայացնում է առաջարկություններ.

5) իրականացնում է նախարարի կողմից տրված ցուցումները և հանձնարարականները:

21. Նախարարի տեղակալը կարող է ունենալ օգնական: Նախարարի տեղակալն իր օգնականի անմիջական ղեկավարն է: Նախարարի տեղակալի օգնականն անմիջական հաշվետու է նախարարի տեղակալին:

22. Նախարարությունը գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ ձեռք է բերում և իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի միջոցով:

23. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է նախարարության լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:

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

25. Գլխավոր քարտուղարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառված վնասի համար:

26. Գլխավոր քարտուղարը՝

1) առանց լիազորագրի «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված սահման-

ներում 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 կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է նախարարությանն ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

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

4) նախարարին ներկայացնում է նախարարության տարեկան հաշվեկշիռը.

5) նախարարին ներկայացնում է առաջարկություններ նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

6) նախարարին 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 նախարարի տեղակալի, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին փոխանցում է նախարարի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով նախարարին.

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

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

27. Գլխավոր քարտուղարը կարող է ունենալ տեղակալ, ով 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:

28. Նախարարի խորհրդականը (խորհրդականները)՝

- 1) համաձայնեցնելով նախարարի հետ՝ կազմում են իրենց աշխատանքային ծրագրերը.
- 2) պարբերաբար նախարարին են ներկայացնում զեկուցումներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրենց հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին և առաջարկություններ առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ.
- 3) կազմակերպում են քաղաքացիների ընդունելություն.
- 4) նախարարի հանձնարարությամբ մասնակցում են պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում՝ իրենց հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը.
- 5) նախարարի որոշմամբ կարող են ղեկավարել նախարարին առընթեր խորհրդակցական մարմինների գործունեությունը կամ մասնակցել դրանց աշխատանքներին.
- 6) նախարարի հանձնարարությամբ հրավիրում են խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրենց հանձնարարված հարցերի քննարկումներ.
- 7) կատարում են նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ.
- 8) խորհրդականի պաշտոնի համար նախատեսվում է պաշտոնի անձնագիր, որի համար չափանիշներ սահմանում է այն պաշտոնատար անձը, ում անմիջական ենթակայությամբ աշխատելու է խորհրդականը: Պաշտոնի անձնագիրը, ներկայացված չափանիշներին համապատասխան, հաստատում է տվյալ մարմնի գլխավոր քարտուղարը:

29. Նախարարի մամուլի քարտուղարը՝

- 1) նախարարի պաշտոնական տեսակետները ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների տեղեկատվության միջոցներին.
- 2) անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպագրույցներ.
- 3) իր գործունեության ծրագրման և իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ ու վերլուծություններ է ներկայացնում նախարարին և նախարարի հետ համաձայնեցնելուց հետո հետևում դրանց իրականացմանը.
- 4) կազմակերպում է նախարարի հարցազրույցները, ասուլիսներն ու հանդիպումները մամուլի և զանգվածային լրատվության մյուս միջոցների ներկայացուցիչների հետ.
- 5) նախարարի հանձնարարությամբ հանդես է գալիս հայտարարություններով, պարզաբանումներով, հերքումներով.
- 6) կատարում է նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

## 30. Նախարարի օգնականը՝

1) կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում նախարարին.

2) համաձայնեցնելով նախարարի հետ՝ կազմակերպում է նախարարի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում նախարարին.

3) կազմակերպում է նախարարի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը.

4) համագործակցելով նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատողների հետ՝ նախարարի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր.

5) նախապատրաստում և նախարարին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ.

6) կատարում է նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

## 31. Նախարարի տեղակալի օգնականը՝

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

2) կազմակերպում է նախարարի տեղակալի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը.

4) համագործակցելով նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատողների հետ՝ նախարարի տեղակալի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր.

5) կատարում է նախարարի տեղակալի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

## V. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

## 32. Նախարարության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) տարածքային կառավարման վարչություն.

2) տեղական ինքնակառավարման քաղաքականության վարչություն.

3) վարչական վերահսկողության և համայնքային ծառայության հարցերի վարչություն.

4) տարածքային ներդրումային քաղաքականության և ենթակառուցվածքների զարգացման վարչություն.

5) ներքին աուդիտի բաժին:

33. Նախարարությանն աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) ֆինանսատնտեսագիտական, հաշվապահական հաշվառման և համայնքային բյուջեների վարչություն.
- 2) միջազգային և անդրսահմանային համագործակցության բաժին.
- 3) հասարակայնության հետ կապերի բաժին.
- 4) իրավաբանական բաժին.
- 5) անձնակազմի կառավարման բաժին.
- 6) գորահավաքային նախապատրաստության բաժին.
- 7) գնումների համակարգման և տնտեսական բաժին.
- 8) քարտուղարություն:

#### VI. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆԸ ԵՆԹԱԿԱ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԸ

34. Նախարարությանը ենթակա մարմինը Միգրացիոն ծառայությունն է:

#### VII. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ

35. Նախարարությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:
36. Նախարարության գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ նախարարության տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:
37. Նախարարությանը հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:
38. Նախարարությունը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:
39. Նախարարության կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: Գնումների գործընթացը համակարգում է գլխավոր քարտուղարը:

#### VIII. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- 40. Նախարարությունը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:
- 41. Նախարարության ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման՝ օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:
- 42. Նախարարության ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:
- 43. Նախարարության կողմից հաշվապահական հաշվառում վարելը և հաշվետվություններ ներկայացնելը համակարգում և ապահովում է գլխավոր քարտուղարը:
- 44. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, ով իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված լիազորությունները:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐ



Է. ԱՂԱԶԱՆՅԱՆ