



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԵՎ ՀՐԴԵՀԱՅԻՆ
ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ
ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ
Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ N 5-Լ**

26.09.2019թ.

ք. Երևան

Ղեկավարվելով ՀՀ Տեսչական մարմինների մասին ՀՀ օրենքի 7-րդ կետի 1 (1.1) ենթակետով և հիմք ՀՀ վարչապետի 2018թ. հունիսի 11-ի թիվ 730-Լ որոշման հավելվածի 16-րդ կետի 10-րդ ենթակետով՝ Կառավարման խորհուրդը

Ո Ր Ո Շ Ե Ց

Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի կառավարման խորհրդի աշխատակարգը՝ համաձայն ՀՀ կառավարության 2019 թվականի օգոստոսի 8-ի N1000-Ն որոշման հավելված 2-ով սահմանված օրինակելի ձևի:

Կառավարման խորհրդի նախագահ

ՖԵԼԻՔՍ ՅՈԼԱԿՅԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ

հաստատված
Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության, տեխնիկական
և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի
կառավարման խորհրդի, 26.09.2019թ-ի, 5-Լ որոշմամբ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԵՎ
ՀՐԴԵՀԱՅԻՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ
ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ**

1. Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության, տեխնիկական և հրդեհային անվտանգության տեսչական մարմնի կառավարման խորհուրդը (այսուհետ՝ խորհուրդ) տեսչական մարմնի կառավարման համակարգում գործող կոլեգիալ մարմին է:
2. Խորհուրդը կազմված է 12 անդամից:
3. Խորհրդի կազմում ընդգրկվում են ՀՀ արտակարգ իրավիճակների նախարարը, ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարը, ՀՀ վարչապետի աշխատակազմի տեսչական մարմինների աշխատանքների համակարգման գրասենյակի (այսուհետ՝ գրասենյակ) ղեկավարը (տեղակալը), ՀՀ արդարադատության նախարարը (տեղակալը), ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարը (տեղակալը), ՀՀ ֆինանսների նախարարը (տեղակալը), ՀՀ քաղաքաշինության կոմիտեի նախագահը, ՀՀ անշարժ գույքի կադաստրի կոմիտեի ղեկավարը, հրդեհային ու տեխնիկական անվտանգության ապահովման, էներգետիկայի, էներգասպառման, տրանսպորտի, քաղաքաշինության, գեոդեզիայի, քարտեզագրման կամ հողօգտագործման բնագավառներում քաղաքացիների կամ սպառողների շահերը ներկայացնող հասարակական կազմակերպության ներկայացուցիչը, հրդեհային ու տեխնիկական անվտանգության ապահովման, էներգետիկայի, էներգասպառման, տրանսպորտի, քաղաքաշինության, գեոդեզիայի, քարտեզագրման կամ հողօգտագործման բնագավառում գործունեություն իրականացնող հասարակական կազմակերպության ներկայացուցիչը և հրդեհային ու տեխնիկական անվտանգության ապահովման, էներգետիկայի, էներգասպառման, տրանսպորտի, քաղաքաշինության, գեոդեզիայի, քարտեզագրման կամ

հողօգտագործման բնագավառների գիտական կազմակերպությունների երկու ներկայացուցիչ, որոնք չեն կարող լինել համապատասխան բնագավառի քաղաքականությունը մշակող պետական կառավարման մարմնի ենթակայությամբ գործող մարմնի կամ կազմակերպության աշխատակից:

4. Խորհուրդն իր գործունեությունն իրականացնում է «Տեսչական մարմինների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներին, այլ իրավական ակտերին և սույն աշխատակարգին համապատասխան:

5. Խորհրդի լիազորությունները սահմանվում են «Տեսչական մարմինների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով:

6. Խորհուրդը նախագահում է Հայաստանի Հանրապետության արտակարգ իրավիճակների նախարարը՝ ՀՀ վարչապետի որոշմամբ:

7. Խորհրդի նախագահը՝

1) վարում է խորհրդի նիստերը.

2) հրավիրում է արտահերթ նիստեր.

3) որոշում է կայացնում հեռակա քվեարկություն անցկացնելու մասին.

4) ստորագրում է խորհրդի արձանագրությունները և որոշումները.

5) իր բացակայության դեպքում խորհրդի անդամներից մեկին հանձնարարում է վարել

խորհրդի նիստերը.

6) հանձնարարականներ է տալիս խորհրդի քարտուղարությանը.

7) կատարում է աշխատանքի բաժանում խորհրդի անդամների միջև:

8. Խորհրդի անդամը՝

1) ներկայացնում է հարցեր խորհրդի քննարկմանը.

2) ներկայացնում է առաջարկություններ խորհրդի քննարկմանը ներկայացված հարցերի վերաբերյալ.

3) խորհրդի անդամների 1/3-ի հետ համատեղ ներկայացնում է առաջարկություն արտահերթ նիստ հրավիրելու կամ հեռակա քվեարկություն անցկացնելու վերաբերյալ.

4) հայտնում է հատուկ կարծիք քննարկվող հարցերի վերաբերյալ:

9. Խորհրդի անդամը խորհրդի նիստերին մասնակցում է անձամբ:

10. Խորհրդի նիստերին խորհրդակցական ծայնի իրավունքով մասնակցում և տեսչական մարմինը ներկայացնում է տեսչական մարմնի ղեկավարը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ համապատասխան տեղակալը:

11. Խորհրդի նիստերին մասնակցում է տեսչական մարմնի որակի ապահովման ստորաբաժանման (այսուհետ՝ որակի ապահովման ստորաբաժանում) ղեկավարը:

12. Որակի ապահովման ստորաբաժանման ղեկավարը՝

1) իրավունք ունի խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել իր իրավասությանը վերաբերող հարցեր.

2) իրականացնում է խորհրդի որոշումների կատարման ընթացքի մշտադիտարկումը և արդյունքների մասին զեկուցում խորհրդին.

3) խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում որակի ապահովման ստորաբաժանման կողմից ներկայացվող հաշվետվությունների ձևերը, բովանդակությունը, գնահատման պարբերականությունը և դրանք ներկայացնելու հաճախականությունը.

4) խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում որակի ապահովման տարեկան ծրագիրը.

5) ներկայացնում է հաշվետվություններ՝ համաձայն խորհրդի կողմից հաստատված ձևի, բովանդակության և հաճախականության:

13. Խորհրդի հրավերով կամ համաձայնությամբ խորհրդի նիստերին կարող են մասնակցել այլ անձինք:

14. Խորհուրդն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով: Խորհրդի որոշմամբ կարող են անցկացվել փակ նիստեր, կամ օրակարգի հարցը կարող է քննարկվել փակ ռեժիմով:

15. Խորհրդի աշխատանքների կազմակերպման, նիստերի հրավիրման և անցկացման կազմակերպական աշխատանքներն իրականացնում է տեսչական մարմինը:

16. Խորհրդի նիստերի անցկացման օրը, ժամը և վայրը աշխատանքային կարգով համաձայնեցվում են խորհրդի նախագահի և անդամների հետ:

17. Խորհրդի նիստերը հրավիրվում են առնվազն յուրաքանչյուր երեք ամիսը մեկ անգամ:

18. Հրատապ լուծում պահանջող հարցերի քննարկման նպատակով՝ խորհրդի նախագահի կամ անդամների 1/3-ի առաջարկով կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր:

19. Հրատապ լուծում պահանջող հարցերի դեպքում խորհրդի նախագահի կամ անդամների 1/3-ի առաջարկով կարող են խորհրդի որոշումներն ընդունվել հեռակա քվեարկություն անցկացնելու միջոցով՝ օրակարգային փաստաթղթերը էլեկտրոնային եղանակով խորհրդի անդամներին առաքելով: Էլեկտրոնային քվեարկությունն անցկացվում է օրակարգային փաստաթղթերի առաքումից հետո՝ երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում: Քվեարկության համար սահմանված ժամկետում խորհրդի անդամները քվեարկում են կողմ կամ դեմ՝ ուղարկելով «կողմ եմ» կամ «դեմ եմ» բառերը տեսչական մարմնի փաստաթղթաշրջանառության համար պատասխանատու ստորաբաժանման (այսուհետ՝ նաև խորհրդի քարտուղարություն) և խորհրդի մյուս անդամների էլեկտրոնային հասցեներին: Քվեարկելով կողմ կամ դեմ՝ խորհրդի անդամը կարող է ներկայացնել նաև համապատասխան հիմնավորում:

Եթե էլեկտրոնային կարգով քվեարկել է խորհրդի անդամների 2/3-ից ավելին, ապա քվեարկությունը կհամարվի կայացած:

Էլեկտրոնային քվեարկությամբ որոշումներն ընդունվում են ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում խորհրդի նախագահի ձայնը որոշիչ է:

Էլեկտրոնային քվեարկության արդյունքներն արձանագրվում և ստորագրվում են սույն կարգով սահմանված կարգով:

20. Խորհրդի նիստն սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ:

21. Խորհրդի նիստերն իրավազոր են, եթե այդ նիստերին մասնակցում է խորհրդի անդամների 2/3-ից ավելին:

22. Քվորում չլինելու հիմքով չկայացած կամ չսկսված նիստը կարող է հրավիրվել ցանկացած ժամանակ:

23. Խորհրդի անդամները քվեարկում են կողմ կամ դեմ:

24. Որոշումներն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

25. Ձայների հավասարության դեպքում խորհրդի նախագահի ձայնը որոշիչ է:

26. Տեսչական մարմնի փաստաթղթաշրջանառության համար պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարը խորհրդի քարտուղարն է (այսուհետ՝ քարտուղար):

27. Խորհրդի քարտուղարությունը՝

1) նախապատրաստում է խորհրդի նիստի օրակարգին վերաբերող համապատասխան նյութերն ու ապահովում դրանց տրամադրումը խորհրդի անդամներին.

2) արձանագրում է խորհրդի նիստերը, կազմում է նիստում ընդունված՝ խորհրդի որոշումների նախագծերը.

3) խորհրդի նիստից հետո մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում ապահովում է խորհրդի նիստի արձանագրության տրամադրումը խորհրդի անդամներին և հրավիրված անձանց.

4) ապահովում է խորհրդի նիստերի արդյունքում ընդունված որոշումների և հանձնարարականների տրամադրումը համապատասխան պաշտոնատար անձանց.

5) խորհրդի նիստից հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում տեսչական մարմնի պաշտոնական կայքէջում հրապարակում է խորհրդի նիստերի արձանագրություններն ու խորհրդի ընդունած որոշումները.

6) խորհրդի անունից նախապատրաստում է հարցումներ՝ ուղղված պետական մարմիններին և հասարակական միավորումներին՝ խորհրդի իրավասությանը վերապահված հարցերի վերաբերյալ.

7) իրականացնում է խորհրդի գործունեությանը վերաբերող տեղեկատվության ապահովումը:

28. Քարտուղարը՝

1) կազմակերպում է քարտուղարության աշխատանքները.

2) ապահովում է խորհրդի աշխատանքներին նրա անդամների և հրավիրված անձանց մասնակցությունը.

3) իր բացակայության դեպքում լիազորում է քարտուղարության համապատասխան մասնագետին ապահովելու քարտուղարության բնականոն աշխատանքների կազմակերպումը:

29. Քարտուղարը նախապատրաստում է խորհրդի նիստի օրակարգի նախագիծը:

30. Խորհրդի նիստի օրակարգը և դրա հետ կապված նյութերը նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ, իսկ արտահերթ նիստերի հրավիրման դեպքում՝ առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ էլեկտրոնային փոստով կամ պատշաճ միջոցներով ուղարկվում են խորհրդի անդամներին և հրավիրված անձանց:

31. «Տեսչական մարմինների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի 7-րդ մասով նախատեսված հարցերին հավանություն չտալու կամ չհաստատելու դեպքում խորհուրդը կարող է ընդունել հարցն իր համար ընդունելի տարբերակով կամ տեսչական մարմնի ղեկավարին տալ հանձնարարական՝ հարցը լրամշակելու և կրկին քննարկման ներկայացնելու համար:

32. Խորհրդի անդամներն իրենց էլեկտրոնային փոստի հասցեները տրամադրում են քարտուղարին՝ խորհրդի գործունեության հետ կապված նյութերը տրամադրելու, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում էլեկտրոնային քվեարկությունը կազմակերպելու նպատակով:

33. Յուրաքանչյուր հերթական նիստին խորհուրդը լսում է նախորդ նիստին տրված հանձնարարականների կատարման ընթացքը, ինչպես նաև լսում և հաստատում է տեսչական մարմնի գործունեության կատարողականի գնահատումը:

34. Խորհուրդը յուրաքանչյուր տարվա ավարտից հետո՝ հաջորդ նիստին քննարկում և հաստատում է տեսչական մարմնի տարեկան հաշվետվությունը, որը խորհուրդը համեմատում է նախորդ երկու տարիների իրավիճակն արտացոլող տվյալների հետ և անհրաժեշտության դեպքում տալիս հանձնարարականներ:

35. Խորհուրդը յուրաքանչյուր տարվա դեկտեմբերի 1-ին նախորդող նիստին քննարկում և հաստատում է.

1) «Հայաստանի Հանրապետությունում սուուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 2.1-ին հոդվածով

նախատեսված տեսչական մարմնի կողմից իրականացվող ստուգումների տարեկան ծրագիրը.

2) տեսչական մարմնի գործունեության տարեկան ծրագիրը, որն իր մեջ ներառում է կանխարգելիչ և իրազեկման միջոցառումների տարեկան ծրագիրը.

3) տեսչական մարմնի որակի ապահովման ստորաբաժանման գործունեության տարեկան ծրագիրը:

36. Խորհուրդը հավանություն է տալիս տեսչական մարմնի կազմած բյուջետային հայտի նախագծին՝ օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետում: Տեսչական մարմնի կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումների ֆինանսավորման մեջ փոփոխություններ կամ լրացումներ (բացառությամբ խմբագրական) կարող են կատարվել միայն խորհրդի համաձայնությամբ:

37. Տեսչական մարմնի ստուգումների տարեկան ծրագիրը, տեսչական մարմնի գործունեության տարեկան ծրագիրը և բյուջետային հայտի նախագիծը խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում տեսչական մարմնի ղեկավարը:

38. Տեսչական մարմնի որակի ստորաբաժանման գործունեության տարեկան ծրագիրը խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում տեսչական մարմնի որակի ապահովման ստորաբաժանման ղեկավարը:

39. Խորհրդի նիստերը, այդ թվում՝ էլեկտրոնային քվեարկությամբ անցկացված, արձանագրվում են: Արձանագրությունը ստորագրում են խորհրդի նախագահը և քարտուղարը՝ խորհրդի անդամների համաձայնությունը սահմանված ժամկետում էլեկտրոնային եղանակով ստանալուց հետո: Արձանագրությանը կցվում է նաև հատուկ կարծիքը (առկայության դեպքում):

40. Խորհրդի անդամը արձանագրությունն ստանալու օրվանից մեկ աշխատանքային օրվա ժամկետում տալիս է համաձայնություն ներկայացված արձանագրության վերաբերյալ կամ ներկայացնում է իր առաջարկությունները:

41. Խորհրդի նիստում ընդունված որոշումները ստորագրվում են խորհրդի նախագահի կողմից:

42. Խորհրդի նիստերը ձայնագրվում են՝ արձանագրություն կազմելու նպատակով:
Խորհրդի նիստի ձայնագրությունը երրորդ անձանց տրամադրվում է միայն Խորհրդի
բոլոր անդամների գրավոր համաձայնությամբ: