



05» 09.04.2015թ

## Հ Ր Ա Մ Ա Ն

№ 185 - ՉԻ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ  
ՆԱԽԱՐԱՐԻՆ ԿԻՑ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ, ԴՐԱՆՑ  
ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԵՐԸ ԵՎ ԱԾԽԱՏԱԿԱՐԳԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ  
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2008 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ  
11-Ի N 240 ՀՐԱՄԱՆՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <Իրավական ակտերի մասին> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի  
1-ին մասի 1)-ին կետի ա) և բ) ենթակետերով և հիմք ընդունելով Հայաստանի  
Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի հուլիսի 25-ի N 1294-Ն որոշման N 1  
հավելվածի 14-րդ կետի 4-րդ և 16-րդ ենթակետերը՝

### Հ ր ա մ ա յ ու մ ե մ.

1. Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարին մասնագիտական  
խորհրդատվություն ապահովելու նպատակով ստեղծել նախարարին կից գեղարվեստի,  
ճարտարապետության և ինժեներատեխնիկական հանձնաժողովներ:

2. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարին կից՝

1) Գեղարվեստի հանձնաժողովի անհատական կազմը՝ համաձայն N 1 հավելվածի.

2) Ճարտարապետության հանձնաժողովի անհատական կազմը՝ համաձայն N 2  
հավելվածի.

3) Ինժեներատեխնիկական հանձնաժողովի անհատական կազմը՝ համաձայն N 3  
հավելվածի.

4) Գեղարվեստի հանձնաժողովի աշխատակարգը՝ համաձայն N 4 հավելվածի.

- 5) Ճարտարապետության հանձնաժողովի աշխատակարգը՝ համաձայն N 5 հավելվածի.
- 6) Ինժեներատեխնիկական հանձնաժողովի աշխատակարգը՝ համաձայն N 6 հավելվածի:

3. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարի 2008 թվականի նոյեմբերի 11-ի «Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարության քաղաքաշինական խորհուրդ ստեղծելու մասին» N 240 հրամանը:

4. Սույն հրամանի կատարման հսկողությունը դնել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի վրա:

ՆԱԽԱՐԱՐ

Իսկականի հետ ծիծառ



Ն. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

«05» օգոստոսի 2015 թ

ք. Երևան

Ա Ն Հ Ա Տ Ա Կ Ա Ն Կ Ա Ձ Մ

Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարին կից  
գեղարվեստի հանձնաժողովի

- Արամ Բաղայան ՀՀ քաղաքաշինության նախարարի տեղակալ  
(հանձնաժողովի նախագահ)
- Կարեն Աղամյան Հայաստանի նկարիչների միության նախագահ  
(համաձայնությամբ)
- Նունե Թումանյան Հայաստանի նկարիչների միության անդամ (համաձայնությամբ)
- Դավիթ Մինասյան Երևանի Համազգային թատրոնի գլխավոր նկարիչ,  
քանդակագործ (համաձայնությամբ)
- Կարեն Միքայելյան «Նովոե վրեմյա» հասարակական-քաղաքական անկախ թերթի  
փոխխմբագիր, արվեստաբան, նկարիչների միության անդամ  
(համաձայնությամբ)
- Սարո Կալենց «Կալենց մշակութային հիմնադրամի» հիմնադիր նախագահ,  
նկարիչ-քանդակագործ (համաձայնությամբ)
- Լևոն Իգիթյան Գեղագիտական ազգային կենտրոնի տնօրեն  
(համաձայնությամբ)
- Տիգրան Արզումանյան Հայաստանի նկարիչների միության անդամ,  
ՀՀ վաստակավոր քանդակագործ (համաձայնությամբ)
- Նորիկ Մանուկյան ՀՀ քաղաքաշինության նախարարության աշխատակազմի  
ճարտարապետության վարչության քաղաքաշինական հատուկ  
կարգավորման օբյեկտների համակարգման բաժնի պետ  
(հանձնաժողովի քարտուղար)

Ա Ն Հ Ա Տ Ա Կ Ա Ն Կ Ա Ձ Մ

Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարին կից  
ճարտարապետության հանձնաժողովի

Ռուզան Ալավերդյան	«Քաղաքաշինության նախարարի տեղակալ (հանձնաժողովի նախագահ)
Տիգրան Բարսեղյան	Երևանի գլխավոր ճարտարապետ, «Վաստակավոր ճարտարապետ (համաձայնությամբ)
Մկրտիչ Մինայան	Հայաստանի ճարտարապետների միության նախագահ, «Վաստակավոր ճարտարապետ (համաձայնությամբ)
Սաշուր Քալաշյան	«Հայնախագիծ» բաց բաժնետիրական ընկերության արվեստանոցի վարիչ, Հայաստանի ճարտարապետների միության վարչության անդամ, «Վաստակավոր ճարտարապետ (համաձայնությամբ)
Գուրգեն Մուշեղյան	«Վաստակավոր ճարտարապետ (համաձայնությամբ)
Հրաչ Պողոսյան	«Վաստակավոր ճարտարապետ (համաձայնությամբ)
Սիրելյան Օհանյան	«Երևան նախագիծ» փակ բաժնետիրական ընկերության տնօրեն (համաձայնությամբ)
Սարգիս Սարգսյան	«Վաստակավոր ճարտարապետ (համաձայնությամբ)
Հովհաննես Մուրաֆյան	«Վաստակավոր ճարտարապետ (համաձայնությամբ)
Լևոն Ղալումյան	«Վաստակավոր ճարտարապետ (համաձայնությամբ)
Կարեն Ռաչիդյանց	«Վաստակավոր ճարտարապետ (համաձայնությամբ)
Արտակ Ղուլյան	«Վաստակավոր ճարտարապետ (համաձայնությամբ)
Ասլան Մխիթարյան	«Վաստակավոր ճարտարապետ (համաձայնությամբ)
Արամանուշ Պատրիկյան	«Քաղաքաշինության նախարարության աշխատակազմի ճարտարապետության վարչության ճարտարապետության քաղաքականության բաժնի պետ (հանձնաժողովի քարտուղար)

Ա Ն Հ Ա Տ Ա Կ Ա Ն Կ Ա Ձ Մ

Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարին կից  
ինժեներատեխնիկական հանձնաժողովի

Արմեն Ղուլարյան	ՀՀ քաղաքաշինության նախարարի տեղակալ (հանձնաժողովի նախագահ)
Արտավազդ Նազարեթյան	ՀՀ քաղաքաշինության նախարարության աշխատակազմի շինարարության քաղաքականության վարչության պետ
Եվգենյա Աթայան	ՀՀ քաղաքաշինության նախարարության աշխատակազմի բնակարանային քաղաքականության և կոմունալ ենթակառուցվածքների վարչության պետ
Ալեքսանդր Մովսիսյան	ՀՀ քաղաքաշինության նախարարության աշխատակազմի ինժեներատեխնիկական աշխատանքների և տեխնիկական նորմավորման մեթոդաբանության վարչություն խորհրդատու
Էդուարդ Խաչիյան	Երևանի ճարտարապետության և շինարարության պետական համալսարանի շինարարական մեխանիկայի ամբիոնի վարիչ (համաձայնությամբ)
Թեմուր Մարգարյան	Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային համալսարանի շինարարական կոնստրուկցիաների ամբիոնի դոցենտ (համաձայնությամբ)
Գրիգոր Ազիզյան	«Հայնախագիծ» բաց բաժնետիրական ընկերության նախագահ և տնօրեն (համաձայնությամբ)
Միքայել Մելքունյան	«Սեյսմակայուն շինարարության հայկական ասոցիացիայի» նախագահ (համաձայնությամբ)
Զավեն Խլդաթյան	«Սեյսմիկ պաշտպանության արևմտյան ծառայություն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության կառուցվածքների սեյսմակայունության կենտրոնի տնօրեն (համաձայնությամբ)

Տիգրան Դադայան	Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային համալսարանի շինարարական կոնստրուկցիաների ամբիոնի վարիչ (համաձայնությամբ)
Արտավազդ Արզումանյան	Ճարտարապետության և շինարարության Հայաստանի ազգային համալսարանի շինարարական նյութերի, իրերի և կոնստրուկցիաների արտադրության տեխնոլոգիաների ամբիոնի վարիչ (համաձայնությամբ)
Ռոբերտ Ազարյան	<Քաղաքաշինական ծրագրերի փորձագիտական կենտրոն> բաց բաժնետիրական ընկերության գլխավոր տնօրենի գիտական գծով տեղակալ (համաձայնությամբ)
Արկաղի Կարախանյան	ՀՀ գիտությունների ազգային ակադեմիայի երկրաբանության ինստիտուտի տնօրեն (համաձայնությամբ)
Հովհաննես Մեյրոյան	<Երևան նախագիծ> փակ բաժնետիրական ընկերության գլխավոր կոնստրուկտոր, գլխավոր ինժեների տեղակալ (համաձայնությամբ)
Սիրամարգ Կամսարական	Երևանի քաղաքապետարանի ճարտարապետության և քաղաքաշինության վարչության քաղաքաշինական փաստաթղթերի ձևակերպման բաժնի պետ (համաձայնությամբ)
Ալեքսանդր Վարդանյան	<Շինսերտիֆիկատ> սահմանափակ պատասխանատվության ընկերության տնօրեն (համաձայնությամբ)
Գևորգ Գևորգյան	ՀՀ քաղաքաշինության նախարարության աշխատակազմի ինժեներատեխնիկական աշխատանքների և տեխնիկական նորմավորման մեթոդաբանության վարչության ինժեներատեխնիկական աշխատանքների բաժնի պետ (հանձնաժողովի քարտուղար)

Հավելված N 4

ՀՀ քաղաքաշինության նախարարի

2015թ. *սեպտեմբերի 5-ի* N 135-Ձ հրաման

## Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻՆ ԿԻՑ ԳԵՂԱՐՎԵՍՏԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

#### 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարին կից գեղարվեստի հանձնաժողովը խորհրդակցական մարմին է:

2. Սույնով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարին (այսուհետ՝ Նախարար) կից գեղարվեստի հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) գործունեության, նիստերի վարման և որոշումների ընդունման հետ կապված հարաբերությունները:

3. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1999 թվականի օգոստոսի 31-ի «Հայաստանի Հանրապետությունում պետական և հասարակական նշանավոր գործիչներին նվիրված հուշարձանների իրականացման կարգը հաստատելու մասին» N 551 որոշմամբ, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարի հրամաններով, սույն աշխատակարգով և այլ իրավական ակտերով:

## II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

### 4. Հանձնաժողովի գործունեության խնդիրներն են՝

1) Աջակցել գեղարվեստի Հանձնաժողովի կողմից մշակած միջոցառումների իրականացման գործընթացում բոլոր շահագրգիռ մարմինների, միջազգային, հասարակական և գիտական կազմակերպությունների, մասնավոր հատվածի ներգրավվածությանը.

2) Օժանդակել պետություն-մասնավոր հատվածների միջև համագործակցությանը.

3) կազմակերպել գեղարվեստի բնագավառի հարցերին վերաբերող խորհրդաժողովներ, հանդիպումներ.

4) աջակցել հանրային նախաձեռնություններին, որոնք ուղղված են քաղաքաշինական բնագավառում գեղարվեստական աշխատանքների բարելավմանը.

5) միջոցառումների արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով՝ սահմանված կարգով, Նախարարին ներկայացնել առաջարկություններ՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության մեջ փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու վերաբերյալ:

6) իրականացնել քննարկումներ Հայաստանի Հանրապետության մարզերում տեղադրվող ճարտարապետական փոքր ձևերի, քանդակների, արձանների, մոնումենտալ արվեստի ստեղծագործությունների վերաբերյալ, որի արդյունքների հիման վրա Նախարարը համապատասխան մարզպետին առաջարկություններ ներկայացնում՝ նշելով տվյալ հուշարձանի տեղադրման նպատակահարմարության և տեղադրման վայրի մասին.



7) իրականացնել քննարկումներ Հանրապետության մարզերում տեղադրվող արտաքին գովազդի վերաբերյալ, որի արդյունքների հիման վրա Նախարարը համապատասխան մարզպետին առաջարկություններ կներկայացնի տեղադրվող արտաքին գովազդի վերաբերյալ՝ նշելով տվյալ գովազդի տեղադրման նպատակահարմարությունը:

8) քննարկել և հաստատել Հանձնաժողովի աշխատանքային ծրագիրը, դրանում կատարել փոփոխություններ կամ լրացումներ.

9) առաջարկություններ ներկայացնել Նախարարին Հանձնաժողովի կազմի համալրման կամ փոփոխության վերաբերյալ.

### III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱԾԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

5. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են ոչ ուշ, քան երեք ամիսը մեկ անգամ՝ Նախարարի կողմից:

6. Հանձնաժողովի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում են Հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին:

7. Հանձնաժողովի նիստերը վարում է հանձնաժողովի նախագահը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ անդամներից որևէ մեկը՝ նախագահի ցուցումով:

8. Անհրաժեշտության դեպքում Հանձնաժողովի նիստը կարող է վարել Նախարարը:

9. Հանձնաժողովը բաց քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ ընդունում է խորհրդատվական բնույթի որոշումներ:

10. Հանձնաժողովի քվեարկության ընթացքում ձայների հավասարության դեպքում Հանձնաժողովի նախագահի ձայնը վճռորոշ է:

11. Հանձնաժողովի նիստերին կարող են հրավիրվել միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ (խորհրդատվական ձայնի իրավունքով), Հանձնաժողովի օրակարգում ընդգրկված հարցերին առնչվող մասնագետներ, ինչպես նաև գիտական, կրթական, հասարակական կազմակերպությունների և զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչներ:

#### IV. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

- 1) նախագահում է Հանձնաժողովի նիստերը.
- 2) հաստատում է Հանձնաժողովի նիստի օրակարգը և ստորագրում Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները՝ համաձայնեցնելով Նախարարի հետ նիստի անցկացման վայրը, օրը, ժամը.
- 3) որոշում է Հանձնաժողովի նիստերին հրավիրվող անձանց կազմը.
- 4) իրականացնում է սույն աշխատակարգով սահմանված այլ լիազորություններ:

#### V. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

- 1) ապահովում է Հանձնաժողովի նիստերի կազմակերպումը.
- 2) ապահովում է Հանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացվող փաստաթղթերի և նյութերի պատրաստումը.
- 3) ապահովում է Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրության կազմումը՝ կցելով Հանձնաժողովի անդամների ներկայացրած գրավոր (հատուկ) կարծիքները, այն տրամադրում է Հանձնաժողովի բոլոր անդամներին.

4) համակարգում է Հանձնաժողովի անդամների դիտողությունների ու առաջարկությունների քննարկման և արձանագրությունների լրամշակման գործընթացը.

5) ապահովում է Հանձնաժողովի գործունեության մասին տեղեկատվության պարբերական տեղակայումը Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարության պաշտոնական կայքում:

#### VI. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄԸ

1) ներկայացնում է հարցեր՝ Հանձնաժողովի օրակարգում ընդգրկելու համար.

2) ներկայացնում է բանավոր կամ գրավոր (հատուկ) կարծիք Հանձնաժողովի նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ

3) մասնակցում է որոշումների ընդունման համար անցկացվող քվեարկությանը.

#### VII. ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

12. Հանձնաժողովի հերթական նիստն անցկացվում է Հանձնաժողովի նախագահի կողմից հաստատված օրակարգով:

13. Հանձնաժողովի նիստի օրակարգում նշվում են՝

1) Հանձնաժողովի նիստի անցկացման վայրը, օրը և ժամը.

2) քննարկման ենթակա հարցերը.

3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցը զեկուցողի անունը, ազգանունը:

14. Հանձնաժողովի նիստի օրակարգը և քննարկվելիք հարցերին վերաբերող մյուս անհրաժեշտ փաստաթղթերը Հանձնաժողովի անդամներին են փոխանցվում նիստից առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ:

15. Հանձնաժողովի գործունեության կազմակերպչական-տեխնիկական աշխատանքներն ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարության աշխատակազմի ճարտարապետության վարչությունը:

#### VIII. ՆԻՍՏԻ ԱՐԾԱՆԱԳՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

16. Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրումն ապահովում է Հանձնաժողովի քարտուղարը:

17. Նիստի արձանագրության մեջ նշվում են՝

1) նիստի անցկացման ամիսը, ամսաթիվը, տարեթիվը և վայրը, նիստն սկսելու և ավարտելու ժամերը.

2) նիստի օրակարգը.

3) նիստի մասնակիցների, հրավիրված անձանց և զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչների անունները.

4) քննարկվող հարցերի, զեկուցումների և ելույթների հիմնական դրույթները.

5) ընդունված որոշումները, դրանց տարածման և (կամ) հրապարակման ձևերը:

18. Նիստի արձանագրությանն, անհրաժեշտության դեպքում, կցվում են քննարկված հարցերին վերաբերող նյութեր, այդ թվում՝ իրավական և այլ

փաստաթղթերի (հայեցակարգեր, հաշվետվություններ և այլն) նախագծեր, գրավոր  
զեկույցների և ելույթների տեքստեր:

19. Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունն ստորագրվում է  
Հանձնաժողովի նախագահի կողմից՝ նիստի օրվան հաջորդող 3 աշխատանքային  
օրվա ընթացքում:

20. Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները պահվում են  
Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարության  
աշխատակազմի ճարտարապետության վարչությունում:

21. Հանձնաժողովի նիստի արձանագրության ստորագրված օրինակի  
պատճենը 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում հանձնվում է Հայաստանի  
Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարության աշխատակազմի  
քարտուղարություն:

#### IX. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

22. Հանձնաժողովի գործունեությունը դադարում է Հայաստանի Հանրապետության  
քաղաքաշինության նախարարի հրամանով:

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻՆ ԿԻՑ  
ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարին կից ճարտարապետության հանձնաժողովը խորհրդակցական մարմին է:

2. Սույն աշխատակարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարին (այսուհետ՝ Նախարար) կից ճարտարապետության հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) գործունեության, նիստերի վարման և որոշումների ընդունման հետ կապված հարաբերությունները:

II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Հանձնաժողովի գործունեության խնդիրներն են՝

1) աջակցել ճարտարապետության Հանձնաժողովի կողմից մշակված միջոցառումների իրականացման գործընթացում բոլոր շահագրգիռ մարմինների, միջազգային, հասարակական և գիտական կազմակերպությունների, մասնավոր հատվածի ներգրավվածությանը:

2) Օժանդակել պետություն-մասնավոր հատվածների միջև համագործակցությանը.

3) կազմակերպել քաղաքաշինության բնագավառի հարցերին վերաբերող խորհրդատուական, հանդիպումներ.

4) աջակցել հանրային նախաձեռնություններին, որոնք ուղղված են քաղաքաշինության և ճարտարապետության բնագավառում աշխատանքների բարելավմանը.

5) միջոցառումների արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով՝ սահմանված կարգով, Նախարարին ներկայացնել առաջարկություններ՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության մեջ փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու վերաբերյալ.

6) քննարկումներ իրականացնել էսքիզային նախագծերի վերաբերյալ և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ:

7) քննարկել և հաստատել Հանձնաժողովի աշխատանքային ծրագիրը, դրանում կատարել փոփոխություններ կամ լրացումներ.

8) առաջարկություններ ներկայացնել Նախարարին Հանձնաժողովի կազմի համալրման կամ փոփոխության վերաբերյալ.

### III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

3. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են ոչ ուշ, քան երեք ամիսը մեկ անգամ՝ Նախարարի կողմից:

4. Հանձնաժողովի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում են Հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին:

5. Հանձնաժողովի նիստը վարում է հանձնաժողովի նախագահը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ անդամներից որևէ մեկը՝ նախագահի ցուցումով:

6. Անհրաժեշտության դեպքում Հանձնաժողովի նիստը կարող է վարել Նախարարը:

7. Հանձնաժողովը բաց քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ ընդունում է խորհրդատվական բնույթի որոշումներ:

8. Հանձնաժողովի քվեարկության ընթացքում ձայների հավասարության դեպքում Հանձնաժողովի նախագահի ձայնը վճռորոշ է:

9. Հանձնաժողովի նիստերին կարող են հրավիրվել միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ (խորհրդատվական ձայնի իրավունքով), Հանձնաժողովի օրակարգում ընդգրկված հարցերին առնչվող մասնագետներ, ինչպես նաև գիտական, կրթական, հասարակական կազմակերպությունների և զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչներ:

#### IV. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

- 1) նախագահում է Հանձնաժողովի նիստերը.
- 2) հաստատում է Հանձնաժողովի նիստի օրակարգը և ստորագրում Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները՝ համաձայնեցնելով Նախարարի հետ նիստի անցկացման վայրը, օրը, ժամը.
- 3) որոշում է Հանձնաժողովի նիստերին հրավիրվող անձանց կազմը.
- 4) իրականացնում է սույն աշխատակարգով սահմանված այլ լիազորություններ:

#### V. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

- 1) ապահովում է Հանձնաժողովի նիստերի կազմակերպումը.
- 2) ապահովում է Հանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացվող փաստաթղթերի և նյութերի պատրաստումը.



3) ապահովում է Հանձնաժողովի նիստի արձանագրության կազմումը՝ կցելով Հանձնաժողովի անդամների ներկայացրած գրավոր (հատուկ) կարծիքները, այն տրամադրում է Հանձնաժողովի բոլոր անդամներին.

4) համակարգում է Հանձնաժողովի անդամների դիտողությունների ու առաջարկությունների քննարկման և արձանագրությունների լրամշակման գործընթացը.

5) ապահովում է Հանձնաժողովի գործունեության մասին տեղեկատվության պարբերական տեղակայումը Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարության պաշտոնական կայքում:

#### VI. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄԸ

- 1) ներկայացնում է հարցեր՝ Հանձնաժողովի օրակարգում ընդգրկելու համար.
- 2) ներկայացնում է բանավոր կամ գրավոր (հատուկ) կարծիք Հանձնաժողովի նիստերի ընթացքում՝ քննարկվող հարցերի վերաբերյալ
- 3) մասնակցում է որոշումների ընդունման համար անցկացվող քվեարկությանը.

#### VII. ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

10. Հանձնաժողովի հերթական նիստն անցկացվում է Հանձնաժողովի նախագահի կողմից հաստատված օրակարգով:

11. Հանձնաժողովի նիստի օրակարգում նշվում են՝

- 1) Հանձնաժողովի նիստի անցկացման վայրը, օրը և ժամը.
- 2) քննարկման ենթակա հարցերը.
- 3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցը, զեկուցողի անունը, ազգանունը:

12. Հանձնաժողովի նիստի օրակարգը և քննարկվելիք հարցերին վերաբերող մյուս անհրաժեշտ փաստաթղթերը Հանձնաժողովի անդամներին են փոխանցվում նիստից առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ:

13. Հանձնաժողովի գործունեության կազմակերպչական-տեխնիկական աշխատանքներն ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարության աշխատակազմի ճարտարապետության վարչությունը:

### VIII. ՆԻՍՏԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

14. Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրումն ապահովում է Հանձնաժողովի քարտուղարը:

15. Նիստի արձանագրության մեջ նշվում են՝

1) նիստի անցկացման ամիսը, ամսաթիվը, տարեթիվը և վայրը, նիստն սկսելու և ավարտելու ժամերը.

2) նիստի օրակարգը.

3) նիստի մասնակիցների, հրավիրված անձանց և զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչների անունները.

4) քննարկվող հարցերի, զեկուցումների և ելույթների հիմնական դրույթները.

5) ընդունված որոշումները, դրանց տարածման և (կամ) հրապարակման ձևերը:

16. Նիստի արձանագրությանն, անհրաժեշտության դեպքում, կցվում են քննարկված հարցերին վերաբերող նյութեր, այդ թվում՝ իրավական և այլ

փաստաթղթերի (հայեցակարգեր, հաշվետվություններ և այլն) նախագծեր, գրավոր զեկույցների և ելույթների տեքստեր:

17. Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունն ստորագրվում է Հանձնաժողովի նախագահի կողմից՝ նիստի օրվան հաջորդող 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

18. Հանձնաժողովի նիստի արձանագրության պահվում են Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարության աշխատակազմի ճարտարապետության վարչությունում:

19. Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրության ստորագրված օրինակի պատճենը 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում հանձնվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարության աշխատակազմի քարտուղարություն:

#### IX. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

20. Հանձնաժողովի գործունեությունը դադարում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարի հրամանով:

Հավելված N 6

ՀՀ քաղաքաշինության նախարարի

2015թ. *սեպտեմբերի 5* N.185-Պրաման

## Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻՆ ԿԻՑ  
ԻՆՃԵՆԵՐԱՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարին կից  
ինժեներատեխնիկական հանձնաժողովը խորհրդակցական մարմին է:

2. Սույն աշխատակարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության  
քաղաքաշինության նախարարին (այսուհետ՝ Նախարար) կից  
ինժեներատեխնիկական հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) գործու-  
նեության, նիստերի վարման և որոշումների ընդունման հետ կապված  
հարաբերությունները:

### II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

3. Հանձնաժողովի գործունեության խնդիրներն են՝

1) Աջակցել Հայաստանի Հանրապետությունում քաղաքաշինական  
բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության

նախարարության կողմից տարվող քաղաքականության իրագործմանն ուղղված նպատակային քաղաքականության զարգացման աշխատանքների իրականացմանը.

2) Օժանդակել պետություն-մասնավոր հատվածների միջև համագործակցությանը.

3) Կազմակերպել նշված բնագավառի հարցերին վերաբերող խորհրդատվություններ, հանդիպումներ.

4) Աջակցել հանրային նախաձեռնություններին, որոնք ուղղված են քաղաքաշինական բնագավառում ինժեներատեխնիկական աշխատանքների բարելավմանը.

5) Միջոցառումների արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով՝ սահմանված կարգով, Նախարարին ներկայացնել առաջարկություններ՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության մեջ փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու վերաբերյալ.

6) Քննարկել և առաջարկություններ ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետությունում շենքերի և կառուցվածքների վերակառուցման, վերականգնման, ուժեղացման կամ քանդման տեխնիկատնտեսական նպատակահարմարության հետ կապված հարցերի վերաբերյալ.

7) Քննարկել սեյսմակայուն շինարարության բնագավառում ժամանակակից շինարարական տեխնոլոգիաների և շենքերի սեյսմակայունությունը բարձրացնող նոր մեթոդների վերաբերյալ առաջարկությունները և ներկայացնել կարծիք դրանց ներդրման գործընթացի աջակցության վերաբերյալ.

8) Քննարկել սեյսմակայուն շինարարության նախագծման նորմերով չկանոնակարգված կոնստրուկտիվ համակարգերի, ծավալա-հատակագծային պայմաններին և չափսերին չհամապատասխանող, ինչպես նաև հարկայնությունը

(բարձրությունը) գերազանցող շենքերի և կառուցվածքների էսքիզային նախագծերը և առաջարկություններ ներկայացնել սեյսմակայունության ապահովման ուղղությամբ.

9) Քննարկել առաջարկություններ և կարծիք տրամադրել նոր շինարարական նյութերի ներկրման, դրանց շինարարական արտադրության կազմակերպման ուղղությամբ.

10) Քննարկել և առաջարկություններ ներկայացնել ժամանակակից արդյունավետ նյութերի, շինվածքների և կոնստրուկցիաների լաբորատոր փորձարկումների արդյունքների վերաբերյալ.

11) Առաջարկություններ ներկայացնել քաղաքաշինության բնագավառի նորմատիվատեխնիկական փաստաթղթերի կատարելագործման ու արդիականացման ուղղությամբ, քննարկել և կարծիք ներկայացնել փաստաթղթերի նախագծերի վերաբերյալ.

12) Քննարկել և ներկայացնել առաջարկություններ կարծիք քաղաքաշինության բնագավառի տեխնիկական զարգացման գիտատեխնիկական նորարարությանը նպատակաուղղված ծրագրային աշխատանքների վերաբերյալ.

13) Առաջարկություններ ներկայացնել քաղաքաշինության բնագավառի տեխնիկական զարգացումն ապահովող ու գործունեությունը կարգավորող իրավական ակտերի կատարելագործման ուղղությամբ, քննարկել և կարծիք ներկայացնել փաստաթղթերի նախագծերի վերաբերյալ.

14) Քննարկել և ներկայացնել առաջարկություններ վտանգավոր երկրաբանական երևույթներից, շենքերի և կառուցվածքների պաշտպանության հետ կապված հարցերի վերաբերյալ.

15) Առաջարկություններ ներկայացնել շենքերի անձնագրավորման գործընթացի իրականացման, սեյսմակայունության բարձրացման ուղղությամբ

կատարվող հետազննական, ինչպես նաև փորձարարականստրուկտորական աշխատանքների վերաբերյալ.

16) Քննարկել շենքերի էներգախնայողության և էներգաարդյունավետության բարձրացմանն ուղղված առաջարկություններ և դրանց վերաբերյալ ներկայացնել կարծիք.

17) քննարկել և հաստատել Հանձնաժողովի աշխատանքային ծրագիրը, դրանում կատարել փոփոխություններ կամ լրացումներ.

18) Առաջարկություններ ներկայացնել Նախարարին Հանձնաժողովի կազմի համալրման կամ փոփոխության վերաբերյալ.

### III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

1. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են ոչ ուշ, քան երեք ամիսը մեկ անգամ՝ Նախարարի կողմից:

2. Հանձնաժողովի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում են Հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին:

3. Հանձնաժողովի նիստերը վարում է Հանձնաժողովի նախագահը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ անդամներից որևէ մեկը՝ նախագահի ցուցումով:

4. Անհրաժեշտության դեպքում Հանձնաժողովի նիստը կարող է վարել Նախարարը:

5. Հանձնաժողովը բաց քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ ընդունում է խորհրդատվական բնույթի որոշումներ:

6. Հանձնաժողովի քվեարկության ընթացքում ձայների հավասարության դեպքում Հանձնաժողովի նախագահի ձայնը վճռորոշ է:

7. Հանձնաժողովի նիստերին կարող են հրավիրվել միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ (խորհրդատվական ձայնի հրավուներով), Հանձնաժողովի օրակարգում ընդգրկված հարցերին առնչվող մասնագետներ, ինչպես նաև գիտական, կրթական, հասարակական կազմակերպությունների և զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչներ:

#### IV. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

- 1) նախագահում է Հանձնաժողովի նիստերը.
- 2) հաստատում է Հանձնաժողովի նիստի օրակարգը և ստորագրում Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները՝ համաձայնեցնելով Նախարարի հետ նիստի անցկացման վայրը, օրը, ժամը.
- 3) որոշում է Հանձնաժողովի նիստերին հրավիրվող անձանց կազմը.
- 4) իրականացնում է սույն աշխատակարգով սահմանված այլ լիազորություններ:

#### V. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

- 1) ապահովում է Հանձնաժողովի նիստերի կազմակերպումը.
- 2) ապահովում է Հանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացվող փաստաթղթերի և նյութերի պատրաստումը.
- 3) ապահովում է Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրության կազմումը՝ կցելով Հանձնաժողովի անդամների ներկայացրած գրավոր (հատուկ) կարծիքները, այն տրամադրում է Հանձնաժողովի բոլոր անդամներին.



4) համակարգում է Հանձնաժողովի անդամների դիտողությունների ու առաջարկությունների քննարկման և արձանագրությունների լրամշակման գործընթացը.

5) ապահովում է Հանձնաժողովի գործունեության մասին տեղեկատվության պարբերական տեղակայումը Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարության պաշտոնական կայքում:

#### VI. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄԸ

- 1) ներկայացնում է հարցեր՝ Հանձնաժողովի օրակարգում ընդգրկելու համար.
- 2) ներկայացնում է բանավոր կամ գրավոր (հատուկ) կարծիք Հանձնաժողովի նիստերի ընթացքում՝ քննարկվող հարցերի վերաբերյալ
- 3) մասնակցում է որոշումների ընդունման համար անցկացվող քվեարկությանը.

#### VII. ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

8. Հանձնաժողովի հերթական նիստն անցկացվում է Հանձնաժողովի նախագահի կողմից հաստատված օրակարգով:

9. Հանձնաժողովի նիստի օրակարգում նշվում են՝
  - 1) Հանձնաժողովի նիստի անցկացման վայրը, օրը և ժամը.
  - 2) քննարկման ենթակա հարցերը.
  - 3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցը, զեկուցողի անունը, ազգանունը:
10. Հանձնաժողովի նիստերի օրակարգը և քննարկվելիք հարցերին վերաբերող մյուս անհրաժեշտ փաստաթղթերը Հանձնաժողովի անդամներին են փոխանցվում նիստից առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ:

11. Հանձնաժողովի գործունեության կազմակերպչական-տեխնիկական աշխատանքներն ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարության աշխատակազմի ինժեներատեխնիկական աշխատանքների և տեխնիկական նորմավորման մեթոդաբանության վարչությունը:

#### VIII. ՆԻՍՏԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

12. Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրումն ապահովում է Հանձնաժողովի քարտուղարը:

13. Նիստի արձանագրության մեջ նշվում են՝

1) նիստի անցկացման ամիսը, ամսաթիվը, տարեթիվը և վայրը, նիստն սկսելու և ավարտելու ժամերը.

2) նիստի օրակարգը.

3) նիստի մասնակիցների, հրավիրված անձանց և զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչների անունները.

4) քննարկվող հարցերի, զեկուցումների և ելույթների հիմնական դրույթները.

5) ընդունված որոշումները, դրանց տարածման և (կամ) հրապարակման ձևերը:

14. Նիստի արձանագրությանն, անհրաժեշտության դեպքում, կցվում են քննարկված հարցերին վերաբերող նյութեր, այդ թվում՝ իրավական և այլ փաստաթղթերի (հայեցակարգեր, հաշվետվություններ և այլն) նախագծեր, գրավոր զեկույցների և ելույթների տեքստեր:

15. Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը ստորագրվում է անձնաժողովի նախագահի կողմից՝ նիստի օրվան հաջորդող 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

16. Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները պահվում են Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարության աշխատակազմի ինժեներատեխնիկական աշխատանքների և տեխնիկական նորմավորման մեթոդաբանության վարչությունում:

1. Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունների ստորագրված օրինակի պատճեն 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում հանձնվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարության աշխատակազմի քարտուղարություն:

#### IX. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

2. Հանձնաժողովի գործունեությունը դադարում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարի հրամանով: