

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

ԾԱՂԿԱՀՈՎԻՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՊՐԻԼԻ « 20 »-Ի
№ 46 - Լ ՈՐՈՇՄԱՄԲ



ՄԱՂԿԱՀՈՎԻՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ն.ՀԱԿՈՒՅԱՆ

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ
ԾԱՂԿԱՀՈՎԻՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՀՈՂՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԵՎ
ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ

գ. Ծաղկահովիտ

2023 թ.

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ծաղկահովիտի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության, հողօգտագործման և գյուղատնտեսության բաժինը (այսուհետ՝ բաժին) աշխատակազմի կառուցվածքով նախատեսված ստորաբաժանում է և ենթարկվում է Ծաղկահովիտ համայնքի ղեկավարին :
2. Բաժնի աշխատանքների համակարգումը ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ծաղկահովիտ համայնքի ղեկավարի կողմից կարող է հանձնարարվել համայնքի ղեկավարի տեղակալներից մեկին կամ համայնքապետարանի այլ ղեկավար պաշտոնատար անձի:
3. Բաժինը ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ՀՀ Արագածոտնի մարզի «**Ծաղկահովիտ համայնքապետարանի աշխատակազմ**» համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությամբ, աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնակարգով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով և կարգադրություններով, սույն կանոնադրությամբ:
4. Բաժնի պահպանման ծախսերը ֆինանսավորվում է ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ծաղկահովիտ համայնքի բյուջեից:

II. ԲԱԺՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹԸ

5. Բաժնի նպատակը Ծաղկահովիտ համայնքի ղեկավարին օժանդակել համայնքում քաղաքաշինության, հողաշինության, հողօգտագործման և գյուղատնտեսության ոլորտների ծրագրերի իրականացման համար՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: Բաժնի գործառույթները բխում են քաղաքաշինության, հողաշինության, հողօգտագործման և գյուղատնտեսության բնագավառում ՀՀ օրենսդրությամբ Ծաղկահովիտ համայնքի ղեկավարին տրված լիազորություններից և կոչված են դրանց իրագործմանը:

6. Բաժինը՝

- 1) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կազմում է համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերը՝ համայնքի (բնակավայրի) գլխավոր հատակագիծը և քաղաքաշինական գոտիավորման նախագիծը կամ դրանց փոփոխություններն ու նախագծման առաջադրանքները,
- 2) «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջներին համապատասխան կազմում է քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի կամ դրանց փոփոխությունների, ինչպես նաև նախագծման առաջադրանքների նախագծերը, դրանք ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին սահմանած կարգով համայնքի ավագանու հաստատմանը ներկայացնելու համար,
- 3) Կազմում և վարում է համայնքի ընթացիկ քաղաքաշինական քարտեզը (այսուհետ՝ ընթացիկ քարտեզ), նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կարգով վարում է համայնքի քաղաքաշինական կադաստրը, կազմում է համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությունը և ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին համայնքի ավագանու հաստատմանը ներկայացնելու համար,
- 4) համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին համապատասխան՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կառուցապատողներին տալիս է ճարտարապետահատակագծային առաջադրանք (կամ նախագծման թույլտվություն), որում ներառվում են իր կողմից ինժեներական

սպասարկում իրականացնող ծառայություններին ներկայացված հարցման հիման վրա ստացված ելակետային տվյալները կամ օբյեկտի նախագծման տեխնիկական պայմանները,

5) օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով համայնքի բնակչությանն իրազեկում է միջավայրի ծրագրվող քաղաքաշինական փոփոխությունների մասին,

6) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համաձայնեցնում է ճարտարապետաշինարարական նախագծերը, տալիս է շինարարության (քանդման) թույլտվություն, միջոցառումներ է ձեռնարկում շինարարության թույլտվությամբ նախատեսված ժամկետներում կառուցապատումն ավարտելու համար,

7) օրենքով սահմանված կարգով ձևակերպում է շինարարության ավարտական ակտ, ինչպես նաև տրամադրում է ավարտված շինարարական օբյեկտի շահագործման թույլտվություն,

8) կանխարգելում ու կասեցնում է ինքնակամ շինարարությունը և օրենքով սահմանված կարգով ապահովում է դրանց հետևանքների վերացումը, ներկայացնում է համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասում ինքնակամ կառույցի քանդման (ապամոնտաժման) մասին որոշման նախագիծ և համապատասխան որոշման դեպքում օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ապահովում է ինքնակամ կառույցի քանդման (ապամոնտաժման) մասին որոշման կատարումը,

9) օրենքով սահմանված կարգով վերահսկողություն է իրականացնում շենքերի ու շինությունների նպատակային օգտագործման և պահպանման, կառուցապատողներին տրված ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքով, համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությամբ սահմանված պահանջների կատարման նկատմամբ,

10) իրականացնում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող շենքերի ու շինությունների հաշվառումը և բաշխումը, կազմում է սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերը, դրանք ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին համայնքի ավագանու հաստատմանը ներկայացնելու համար,

11) մշակում և կազմում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող շենքերի ու շինությունների կառավարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերը, որոնք կազմում են համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի բաղկացուցիչ մասը, և դրանք ներկայացնում համայնքի ավագանու հաստատմանը,

12) կազմակերպում է համայնքի կոմունալ-տնտեսության աշխատանքը, ապահովում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող բնակելի տների և ոչ բնակելի տարածքների, հանրակացարանների, վարչական շենքերի և այլ շինությունների պահպանման, շահագործման աշխատանքները, առաջարկություն է ներկայացնում դրանց նորոգման ուղղությամբ,

13) օրենքով սահմանված կարգով աջակցում է բազմաբնակարան շենքերի կառավարման մարմինների ձևավորմանը: Ապահովում է համայնքի մասնակցությունն այդ շենքերի սպասարկմանը՝ համայնքի սեփականությունը հանդիսացող բնակարանների քանակին համապատասխան,

14) կառուցման ավարտի գրանցում չունեցող այն բազմաբնակարան շենքերի, որոնց ստորաբաժանված միավորները առանձին վկայականներով գրանցված են որպես 100 տոկոսից ցածր ավարտվածություն ունեցող անավարտ շինություններ, կառուցման ավարտի գրանցման նպատակներով աջակցում է կառուցապատողի գործառույթների իրականացման համար սեփականատերերի կողմից համապատասխան

կազմակերպության ընտրության գործընթացին կամ կառուցապատողի գործառույթների իրականացումը վերապահում է համայնքում գործող՝ բազմաբնակարան շենքի կառավարմանը որևէ մարմնի, որն իրականացնում է կառուցապատողի գործառույթներ առանձնացված միավորների սեփականատերերի միջոցներով,

15) կազմակերպում է այն բազմաբնակարան շենքերի պահպանումը, որոնք չեն կառավարվում օրենքով սահմանված՝ բազմաբնակարան շենքի կառավարման մարմնի կողմից,

16) օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով կազմում է համայնքների հողերի օգտագործման սխեմաներն ու քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերը, դրանք ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին համայնքի ավագանու հաստատմանը ներկայացնելու համար,

17) մշակում և կազմում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողերի կառավարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերը, որոնք կազմում են համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի բաղկացուցիչ մասը, դրանք ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին, համայնքի ավագանու հաստատմանը ներկայացնելու համար,

18) համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին, հողերի օգտագործման սխեմաներին համապատասխան, համայնքի ավագանու համաձայնությամբ և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով օտարում կամ օգտագործման է տրամադրում համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերը,

19) օրենքով սահմանված կարգով վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողերի նպատակային օգտագործման, հողօգտագործողների կողմից հողային օրենսդրության պահանջների պահպանման նկատմամբ,

20) օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով կանխարգելում, կասեցնում և վերացնում է ապօրինի հողօգտագործումները,

21) իրականացնում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերի բարելավման աշխատանքներ,

22) Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 102-րդ հոդվածի 1-ին մասի 8.1-ին կետով նախատեսված հիմքով դատարան ներկայացնելու համար նախապատրաստում է հայցադիմում՝ հողամասը հարկադիր կարգով օտարելու կամ փոխհատուցմամբ այն համայնքի սեփականությանը փոխանցելու պահանջով,

23) օրենքով և նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կարգով իրականացնում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողամասերի ընթացիկ հաշվառումը, ցամաքային տարածքի ծածկույթի ընթացիկ դասակարգումը և կազմում է համայնքի հողային հաշվեկշիռը,

24) օրենքով սահմանված կարգով ապահովում է համայնքի տարածքում գտնվող գեոդեզիական կետերի և համայնքի սահմանանիշերի պահպանությունը,

25) ուսումնասիրում և առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի սեփականություն հանդիսացող ոռոգման ցանցերի շահագործման, դրանց շինարարության և վերանորոգման ուղղությամբ,

26) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից սահմանված կարգի համաձայն իրականացնում է համայնքի գյուղատնտեսական ռեսուրսների հաշվառում,

27) իրականացնում է գյուղատնտեսական զարգացման ծրագրեր, աջակցում է գյուղատնտեսության ոլորտում պետական միջոցներով և այլ միջոցների հաշվին իրականացվող ծրագրերի կազմակերպումն ու իրականացումը,

- 28) պատշաճ օժանդակություն է ցուցաբերում համայնքում գյուղատնտեսական տնտեսություններին հողերի օգտագործման արդյունավետության բարձրացմանը, գյուղատնտեսական արտադրության զարգացմանը,
- 29) աջակցում է գյուղատնտեսական մշակաբույսերի հիվանդությունների, վնասատուների դեմ պայքարի աշխատանքներին,
- 30) ապահովվում է անասնաբուժական ծառայության գործունեության կազմակերպումը՝ համայնքը սպասարկող անասնաբույժերի միջոցով,
- 31) աջակցում է համայնքի տարածքում անասնաբուժական ծառայության, հակահամաճարակային միջոցառումների իրականացմանը, կենդանիների հիվանդությունների կանխման, անասունների հաշվառման աշխատանքներին,
- 32) ապահովվում է գյուղատնտեսական նշանակության հողերի և արոտների վարձակալական պայմանագրերի կնքման աշխատանքները,
- 33) ապահովում է համայնքում գարնանացան և աշնանացան սերմացուների ձեռք բերման գործընթացը,
- 34) աջակցում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողերի, անտառային և ջրային տարածքների, ինչպես նաև շրջակա բնական միջավայրի պահպանությանը,
- 35) կազմում է համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրից բխող տեղական տնտեսական զարգացման պլանի և տարեկան աշխատանքային պլանի նախագծերը, այդ ծրագրերի իրականացման նկատմամբ իրականացնում է մշտադիտարկում՝ համագործակցելով համայնքապետարանի աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների և համապատասխան պետական մարմինների հետ,
- 36) աջակցում է համայնքի տնտեսական զարգացմանը և կայուն աշխատատեղերի ստեղծմանը,
- 37) ապահովում է համագործակցություն համայնքապետարանի համապատասխան ստորաբաժանումների, տնտեսական զարգացման նպատակ հետապնդող պետական այլ հաստատությունների, տեղական ձեռնարկությունների, պոտենցիալ ներդրողների և հասարակական կազմակերպությունների հետ,
- 38) նախաձեռնում է համայնքում գործարար միջավայրի զարգացմանն ուղղված գործողություններ,
- 39) ապահովում է համայնքի բնակչության համար հանգստի վայրերի կազմակերպման և համայնքի տարածքում տուրիզի զարգացումը,
- 40) կազմում է համայնքի տեսարժան վայրերի, պատմամշակույթային կոթողների, հուշահամալիրների ուղեցույցները,
- 41) կազմում է համայնքի սուբվենցիոն ծրագրերի հայտերը, նախապատրաստում է փաստաթղթեր և մասնակցություն է ցուցաբերում ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին,
- 42) իրականացնում է համապատասխան ստուգումներ, նախապատրաստում է վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ակտեր,
- 43) աջակցում է համայնքային գերեզմանատների գործունեությանը և դրանց պահպանման աշխատանքներին,
- 44) օրենքով սահմանված կարգով հսկողություն է իրականացնում համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողերում բնապահպանական միջոցառումների իրականացման նկատմամբ,
- 45) իրականացնում է բաժնի ներքին գործավարության փաստաթղթերի շրջանառության և պահպանման աշխատանքները,

46) Նախապատրաստում և ապահովում է իր գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտեր, իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ,

47) Իրականացնում է Ծաղկահովիտ համայնքի ղեկավարի , ոլորտը համակարգող համայնքի ղեկավարի տեղակալի և աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

III. ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

7. Բաժնի կառուցվածքը և հաստիքացուցակը հաստատում է Ծաղկահովիտ համայնքի ավագանին՝ Ծաղկահովիտ համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ:

8. Բաժնի պետին և աշխատակիցներին աշխատանքի նշանակում և ազատում է «Համայնքային ծառայության մասին » ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով նման լիազորություն ունեցող պաշտոնատար անձը:

9. Բաժնի գործունեությունը ղեկավարում է բաժնի պետը և դրա համար կրում է պատասխանատվություն : Բաժնի պետի բացակայության ժամանակ նրան փոխարինելու հարցը կարգավորվում է «Համայնքային ծառայության մասին » ՀՀ օրենքով:

10. Բաժնի պետը՝

- 1) կազմակերպում, վերահսկում և ապահովում է բաժնի ընդհանուր գործունեությունը,
- 2) ստորագրում է իր և բաժնի անունից պատրաստվող փաստաթղթերը,
- 3) բաժնի աշխատակիցների միջև կատարում է պարտականությունների բաշխում, աշխատակիցներին տալիս է պարտադիր կատարման աշխատանքային ցուցումներ, հանձնարարություններ, նրանց ներկայացնում է խրախուսման և կարգապահական տույժի,
- 4) իրականացնում է օրենքով, իրավական ակտերով սահմանված այլ լիազորություններ:

IV. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

11. Բաժնի գործունեությունը դադարեցվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒԴԱՐ



Ա.ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ