

Հավելված N 1
ՀՀ վարչապետի 2019 թ.
դեկտեմբերի 11 -ի N 1884 - Ա
դրոշման

Ա Ն Հ Ա Տ Ա Կ Ա Ն Կ Ա Ջ Մ

ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ

- | | |
|---------------|---|
| Լ. Շուշանյան | - ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարի տեղակալ (աշխատանքային խմբի ղեկավար) |
| Մ. Բադալյան | - Բնապահպանության և ընդերքի տեսչական մարմնի ղեկավարի տեղակալ |
| Ս. Աբրահամյան | - ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության ընդերքի վարչության պետ |
| Ա. Գիլոյան | - ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության տեղական ինքնակառավարման քաղաքականության վարչության պետ |
| Շ. Քերոբյան | - ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության ընդերքի վարչության ընդերքօգտագործման ոլորտի քաղաքականության մշակման բաժնի պետ |
| Հ. Ավետիսյան | - ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության ընդերքի վարչության ընդերքաբանական փորձաքննության բաժնի պետ |
| Կ. Գասպարյան | - ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության ընդերքի վարչության ընդերքօգտագործման իրավունքի ձևավորման և կենտրոնացված մատյանի վարման բաժնի գլխավոր մասնագետ (քարտուղար) |

- Ս. Հակոբյան - ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության ընդերքի վարչության ընդերքօգտագործման ոլորտի քաղաքականության մշակման բաժնի գլխավոր մասնագետ
- Հ. Ղազանյան - ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության իրավաբանական վարչության իրավական շահերի պաշտպանության բաժնի գլխավոր իրավախորհրդատու
- Ն. Առաքելյան - ՀՀ կադաստրի կոմիտեի «Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կենտրոն» ստորաբաժանման տեղեկատվության մշակման բաժնի պետ
- Ա. Սարգսյան - ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության «Հանրապետական երկրաբանական ֆոնդ» ՊՈԱԿ-ի տնօրենի ժամանակավոր պաշտոնակատար (համաձայնությամբ)
- Ս. Հակոբյան - ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության «Հանրապետական երկրաբանական ֆոնդ» ՊՈԱԿ-ի օգտակար հանածոների հանքավայրերի և երևակումների կադաստրի բաժնի պետ (համաձայնությամբ)

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԱՂԱՋԱՆՅԱՆ

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ
ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգով կարգավորվում են ընդերքօգտագործման իրավունքով տրամադրված տեղամասերի ճշգրտման աշխատանքներն իրականացնող միջգերատեսչական աշխատանքային խմբի (այսուհետ՝ ԱԽ) նպատակները, խնդիրները և գործունեության կարգը:

2. ԱԽ-ի հիմնական նպատակն է ընդերքօգտագործման իրավունքով տրամադրված ընդերքի տեղամասի ծայրակետային կոորդինատների առկա անհապատասխանության վերացման նպատակով, դրանք WGS-84 (ARMREF 02) ազգային գեոդեզիական կոորդինատային համակարգին համապատասխանեցման վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելը:

3. ԱԽ-ն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն աշխատակարգով:

4. ԱԽ-ն իր աշխատանքների իրականացման նպատակով կարող է առանձին տեղամասերի տեղադիրքի, հաստատված պաշարների եզրակետային, լեռնային փորվածքների կոորդինատների ճշգրտման նպատակով ներգրավել փորձագետներ և (կամ) խորհրդատուներ: Փորձագետների ներգրավումը կատարվում է պայմանագրային հիմունքներով՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով

5. Ընդերքօգտագործման իրավունքով տրամադրված տեղամասերի եզրակետային կոորդինատների ճշգրտման աշխատանքների իրականացման ընթացքում, ընդերքօգտա-

գործման համար անհրաժեշտ հողհատկացման խնդիրների հարցերի քննարկման ժամանակ, ըստ անհրաժեշտության, ԱԽ-ն իր աշխատանքներին կարող է ներգրավել համապատասխան մասնագետներ՝ տեղական ինքնակառավարման մարմիններից:

2. ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

6. ԱԽ-ի խնդիրներն են՝

1) բացահայտել ընդերքօգտագործման իրավունքով տրամադրված տեղամասի եզրակետային կոորդինատների անճշտության պատճառները՝

ա. պայմանական կոորդինատային համակարգից CK-42 համակարգի անցման, ինչպես նաև CK-42 համակարգից WGS-84 (ARMREF 02) ազգային գեոդեզիական կոորդինատային համակարգին անցման ժամանակ թույլ տված մեխանիկական սխալները կամ վրիպակները,

բ. պաշարների հաշվարկման քարտեզագրական նյութերում և այլ փաստաթղթերում առկա սխալները կամ վրիպակները,

գ. այլ հիմքով ընդերքօգտագործման իրավունքով տրամադրված տեղամասից մասնակի կամ ամբողջությամբ դուրս փաստացի արդյունահանման դեպքերը.

2) ընդերքօգտագործման իրավունքով տրամադրված տեղամասի եզրակետային կոորդինատները WGS-84 (ARMREF 02) ազգային գեոդեզիական կոորդինատային համակարգին համապատասխանեցման աշխատանքների համակարգումը.

3) տրված ընդերքի տեղամասի եզրակետային կոորդինատների ճշգրտման աշխատանքների համակարգումը.

4) ընդերքօգտագործման համար անհրաժեշտ հողհատկացման և տրված ընդերքի տեղամասի համապատասխանության հարցի պարզաբանումը.

5) ընդերքօգտագործման իրավունքով (լեռնահատկացման ակտ, պայմանագիր, թույլտվություն) տրամադրված տեղամասի կոորդինատների փոփոխության հետևանքների բացահայտումը և դրանց լուծման համար առաջարկությունների ներկայացումը:

7. ԱԽ-ն իր գործառույթներն իրականացնում է համագործակցելով պետական կառավարման համակարգի մարմինների հետ:

3. ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

8. ԱԽ-ն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են առնվազն երկու ամիսը մեկ անգամ՝ ԱԽ-ի ղեկավարի մոտ, եթե նա նիստի կայացման տեղի վերաբերյալ այլ որոշում չի կայացնում, ինչպես նաև արտահերթ նիստերի միջոցով, որոնք կարող են գումարվել ԱԽ-ի ղեկավարի նախաձեռնությամբ կամ ԱԽ-ի անդամների առնվազն 1/3-ի առաջարկությամբ:

9. ԱԽ-ի նիստերն արձանագրվում են ԱԽ քարտուղարի կողմից:

10. ԱԽ-ն իրավասու է որոշումներ ընդունել, եթե նիստին ներկա է ԱԽ-ի անդամների կեսից ավելին:

11. ԱԽ-ի նիստը վարում է ԱԽ-ի ղեկավարը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ ԱԽ-ի ղեկավարի հանձնարարությամբ՝ խմբի անդամներից մեկը:

12. ԱԽ-ի որոշումներն ընդունվում են ԱԽ-ի նիստին ներկա՝ ԱԽ-ի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

13. Ձայների հավասարության դեպքում ԱԽ-ի ղեկավարի ձայնը որոշիչ է:

14. ԱԽ-ի նիստի օրակարգի ձևավորման գործընթացը կազմակերպում է ԱԽ-ի քարտուղարը՝ ըստ ԱԽ-ի անդամների ներկայացրած առաջարկությունների:

15. ԱԽ-ի նիստի օրակարգի ձևավորման գործընթացը վերահսկում է ԱԽ-ի ղեկավարը:

16. Նիստի օրակարգը հաստատվում է ԱԽ-ի կողմից՝ ԱԽ-ի ղեկավարի ներկայացմամբ:

17. ԱԽ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը՝ կից փաստաթղթերի փաթեթով հանդերձ, ԱԽ-ի քարտուղարը ոչ ուշ, քան նիստից 3 օր առաջ ներկայացնում է խմբի անդամներին և, անհրաժեշտության դեպքում, նիստին հրավիրված անձանց: ԱԽ-ի աշխատանքների ընթացքում գրավոր հաղորդակցության հիմնական եղանակն էլեկտրոնային փոստն է:

18. Օրակարգային հարցի քննարկման ընթացքում լրացուցիչ նյութեր կամ տեղեկատվություն պահանջվելու դեպքում հարցի քննարկումը տեղափոխվում է ԱԽ-ի հաջորդ նիստ:

19. ԱԽ-ի յուրաքանչյուր նիստ սկսվում է նիստի օրակարգի նախագծի հաստատմամբ և նախորդ նիստում ընդունված որոշումների կատարման ընթացքի մասին գեկուցմամբ:

20. ԱԽ-ի արձանագրությունը (համապատասխան որոշման նախագծի հետ) նախապես տրամադրվում է ԱԽ-ի անդամներին՝ կարծիքների և առաջարկությունների: 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում առաջարկություն և (կամ) կարծիք չհայտնելու դեպքում նիստի արձանագրությունը (որոշման նախագիծը) համարվում է ընդունված:

21. Եթե ԱԽ-ի անդամը համաձայն չէ արձանագրության հետ, կարող է ներկայացնել գրավոր հատուկ կարծիք, որը կցվում է նիստի արձանագրությանը:

22. ԱԽ-ի արձանագրություններն ստորագրում է ԱԽ-ի ղեկավարը:

4. ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ

23. ԱԽ-ի ղեկավարը՝

1) ԱԽ-ի նիստերից հետո առաջարկություններ է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարին.

2) վարում է ԱԽ-ի նիստերը.

3) ստորագրում է ԱԽ-ի նիստի արձանագրությունները.

4) իր բացակայության դեպքում խմբի անդամներից մեկին հանձնարարում է վարել ԱԽ-ի նիստերը.

5) ԱԽ-ի հաստատմանն է ներկայացնում ԱԽ-ի նիստի օրակարգը:

5. ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ

24. ԱԽ-ի անդամը պաշտոնից ազատվելու պահից կորցնում է խմբին անդամակցելու իր իրավունքը:

25. ԱԽ-ի նիստին հանձնաժողովի անդամի մասնակցության անհնարինության դեպքում ԱԽ-ի նիստին մասնակցում է տվյալ անդամի լիազորած ներկայացուցիչը:

26. ԱԽ-ի անդամը պարտավոր է մասնակցել ԱԽ-ի նիստերին և քվեարկել:

27. ԱԽ-ի անդամն իրավունք ունի՝

1) ծանոթանալու ԱԽ-ի նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ բոլոր փաստաթղթերին.

2) առաջարկել ԱԽ-ի ղեկավարին՝ պետական, տարածքային կառավարման ու տեղական ինքնակառավարման մարմիններից պահանջելու և ստանալու ԱԽ-ի նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.

3) ներկայացնելու նիստի ընթացքում քննարկվող հարցի վերաբերյալ հատուկ կարծիք:

6. ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

28. ԱԽ-ի քարտուղարը՝

1) անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպում է փորձագետների և մասնագիտացված կառույցների ներգրավման, ինչպես նաև առաջին ուսումնասիրությունների իրականացումն ապահովելու աշխատանքները.

2) կազմում է արձանագրություններ.

3) նախապատրաստում է ԱԽ-ի նիստի օրակարգին վերաբերող նյութեր և կազմակերպում նյութերի պատշաճ տրամադրումը հանձնաժողովի անդամներին.

4) հետևում է ԱԽ-ի որոշումների կատարմանը և նիստում զեկուցում դրանց կատարման ընթացքի մասին.

5) գրանցում է ԱԽ-ի անդամների ներկայացրած գրավոր հատուկ կարծիքները.

6) վարում է ԱԽ-ի աշխատանքների հետ կապված գործավարությունը:

29. ԱԽ-ի քարտուղարի աշխատանքները ղեկավարում է ԱԽ-ի ղեկավարը:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԱՂԱԶԱՆՅԱՆ