

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

18 հունիսի 2010թ.

N - Ն

ՈՐՈՇՈՒՄ

ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՇՐՋԱՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԵՎ ՆՐԱ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին»
Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 91-րդ հոդվածի 2-րդ մասով՝

Երևան քաղաքի ավագանին որոշում է.

1. Սահմանել Երևան քաղաքի վարչական շրջանի ղեկավարի և նրա
աշխատակազմի գործունեության կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան
հաջորդող տասներորդ օրը:

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ

Գ. ԲԵԳԼԱՐՅԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ

Երևան քաղաքի ավագանու 2010 թվականի

հունիսի 18-ի N ____ Ն որոշման

ԿԱՐԳ

ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՇՐՋԱՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԵՎ ՆՐԱ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

1. Սույն կարգով սահմանվում է Երևան քաղաքի վարչական շրջանի ղեկավարի /Այսուհետ՝ Ղեկավար/ և նրա աշխատակազմի /այսուհետ՝ Աշխատակազմ/ գործունեության կազմակերպման, խորհրդակցությունների և քննարկումների նախապատրաստման, հրավիրման և անցկացման, համապատասխան ակտերի /որոշումների, կարգադրությունների/ ընդունման և դրանց կատարման ապահովման, այդ բնագավառում Աշխատակազմի և վերջինիս կառուցվածքային ստորաբաժանումների բնականոն գործունեության առնչությամբ ծագած այլ հարաբերությունների կարգավորման հիմունքները:
2. Ղեկավարը և Աշխատակազմն իրենց գործունեության կազմակերպման ընթացքում ղեկավարվում են Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, <<Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Համայնքային ծառայության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ օրենքներով և իրավական ակտերով, Երևանի ավագանու և քաղաքապետի որոշումներով ու կարգադրություններով:
3. Ղեկավարը կազմակերպում և ղեկավարում է Աշխատակազմի գործունեությունը և համակարգում դրա աշխատանքը:
4. Ղեկավարն իր գործունեությունն իրականացնում է վարչական շրջանի զարգացման և աշխատանքային ծրագրերին համապատասխան: Ղեկավարն իր գործունեությունն իրականացնելիս իրավասու է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև դրանց իրականացման ուղղությամբ ընդունել համապատասխան որոշումներ, արձակել կարգադրություններ, տալ հանձնարարականներ և այլ պարտադիր կատարման ենթակա ցուցումներ:
5. Ղեկավարն իր գործունեությունն իրականացնելիս գործում է Երևանի քաղաքապետի անունից: Քաղաքապետը պատասխանատու է ղեկավարի գործունեության համար:
6. Ղեկավարն օրենքով սահմանված կարգով իրականացնում է համապատասխան լիազորություններ՝ բնակիչների և տնտեսավարող սուբյեկտների իրավունքների պաշտպանության, ֆինանսների, քաղաքաշինության և կոմունալ տնտեսության, հողօգտագործման, առևտրի և սպասարկման, կրթություն և մշակույթի, առողջապահություն, ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի, աշխատանքի և սոցիալական պաշտպանության, գյուղատնտեսություն և այլ առանձին բնագավառներում՝

Աշխատակազմի, ինչպես նաև քաղաքային ենթակայության կազմակերպությունների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջոցով:

7. Սույն կարգի 6-րդ կետում նշված լիազորությունների իրականացման ժամանակ Ղեկավարն անհրաժեշտ համապատասխան աշխատանքները կազմակերպում է վարչական շրջանի ղեկավարի տեղակալին /տեղակալներին/, աշխատակազմի քարտուղարին, կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին համապատասխան հանձնարարականներ, ցուցումներ, հրահանգներ և այլ պարտադիր կատարման ենթակա հրամաններ տալու, որոշումներ կայացնելու և դրանց պատշաճ կատարման կապակցությամբ անմիջական հսկողություն իրականացնելու միջոցով:

8. Ղեկավարն իր և աշխատակազմում գործունեության կազմակերպումն իրականացնում է խորհրդակցությունների և քննարկումների միջոցով՝ տեղակալի /տեղակալների/, աշխատակազմի քարտուղարի, շահագրգիռ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների, անհրաժեշտության դեպքում այլ աշխատակիցների, ինչպես նաև քաղաքային ենթակայության կազմակերպությունների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ղեկավարների կամ նրանց ներկայացուցիչների մասնակցությամբ: Նշված խորհրդակցություններին և քննարկումներին կարող են հրավիրվել նաև այլ անձինք:

9. Խորհրդակցությունները և քննարկումներն իրականացվում են Ղեկավարի սահմանած ժամկետում և կարգով՝ Ղեկավարի նստավայրի շենքում կամ վերջինիս կողմից որոշված այլ վայրում:

10. Խորհրդակցությունները և քննարկումներն անցկացվում են Ղեկավարի կողմից սահմանված օրակարգով: Խորհրդակցությունների և քննարկումների արձանագրումը և գործավարությունը վարում է Աշխատակազմը:

11. Իր իրավասության շրջանակներում Ղեկավարը.

1) ընդունում է որոշումներ և կարգադրություններ, ղեկավարում, համակարգում, հսկողություն է իրականացնում տեղակալի /տեղակալների/, աշխատակազմի քարտուղարի և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների գործունեության նկատմամբ, տալիս համապատասխան հանձնարարականներ և առաջադրանքներ.

2) կատարում է քաղաքապետի, նրա տեղակալների հանձնարարականները, մասնակցում քաղաքապետի և նրա տեղակալների կողմից հրավիրված խորհրդակցություններին, մասնակցում ավագանու նիստերին, հանդես գալիս հաշվետվություններով և զեկույցներով.

3) կազմակերպում է նախնական քննարկումներ քաղաքապետարանում քննարկվելիք հարցերի շուրջ.

4) առաջարկություններ է ներկայացնում քաղաքապետին իր աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակի, հաստիքացուցակի և պաշտոնային դրույքաչափերի վերաբերյալ.

5) կատարում է բնակիչների ընդունելություն, քննարկում ստացված դիմումները և բողոքները, դրանց տալիս համապատասխան լուծումներ.

6) իրականացնում է այլ անհրաժեշտ գործառույթներ:

12. Ղեկավարի ակտը /որոշումը, կարգադրությունը/ և տրված հանձնարարականները համարվում է կատարված, եթե սահմանված կարգով և ժամկետում լուծված են դրանում բարձրացված բոլոր հարցերը կամ դրանց վերաբերյալ տրվել է ըստ էության պատասխան:

13. Ղեկավարի բացակայության ժամանակ նրա հանձնարարությամբ տեղակալը/ տեղակալներից մեկը/ իրականացնում է Ղեկավարի լիազորություններն և այդ լիազորությունների շրջանակում կազմակերպում է աշխատակազմի գործունեությունը:

14. Աշխատակազմի կողմից Ղեկավարի քննարկմանն են ներկայացվում օրենքով նրա իրավասությանը վերապահված հարցեր: Ղեկավարի քննարկմանն են ներկայացվում նաև այն հարցերը, որոնց լուծումը թեև վերապահված չէ Ղեկավարին, սակայն առնչվում է Երևան համայնքի շահերին:

15. Ղեկավարի քննարկմանը ներկայացված որոշումների, կարգադրությունների, հանձնարարականների և այլ նախաձեռնությունների նախագծերի հետ մեկտեղ ներկայացվում են դրանց նախագծերի ընդունման հիմնավորումները, նախագծերի ընդունման կապակցությամբ Ղեկավարի նախկինում ընդունած ակտերում փոփոխություններ կատարելու անհրաժեշտության կամ դրա բացակայության մասին, այլ մարմինների կողմից համապատասխան ակտեր ընդունելու անհրաժեշտության կամ դրա բացակայության վերաբերյալ տեղեկանքներ, դրանց ցանկը և կատարման ժամանակացույցը:

16. Աշխատակազմում մուտքագրված գրությունների, նամակների և այլ փաստաթղթերի կապակցությամբ ղեկավարը գրավոր ձևով հանձնարարականներ է տալիս Ղեկավարի տեղակալին /տեղակալներին/, Աշխատակազմի քարտուղարին և շխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումների ղեկավարներին, կամ դրանք փոխանցում Աշխատակազմի քարտուղարի միջոցով:

17. Աշխատակազմում գործավարության կարգը սահմանվում է Երևանի քաղաքապետի որոշմամբ:

18. Աշխատակազմին տրված հանձնարարականները, Աշխատակազմի ստորաբաժանումները պետք է կատարեն դրանցում սահմանված ժամկետում, իսկ այդպիսի ժամկետներ սահմանված չլինելու դեպքում՝ գործող օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում: Հանձնարարականների կատարման ժամկետը կարող է երկարաձգվել միայն այն սահմանող անձի կողմից:

19. Ղեկավարը՝ օրենքով, այլ իրավական ակտերով, Երևանի ավագանու և քաղաքապետի որոշումներով ու կարգադրություններով սահմանված լիազորությունների և գործառույթների պատշաճ և առավել արդյունավետ իրականացումն ապահովելու համար կարող է հասարակական կարգով ներգրավվել /նշանակել/ թաղային ներկայացուցիչ /ներկայացուցիչներ/՝ վարչական շրջանի տարածքում գտնվող առանձնատների թաղամասերում առկա խնդիրները առավել բազմակողմանի և ամբողջական ուսումնասիրելու և դրանց լուծումներ տալու, Երևան համայնքի, վարչական շրջանի ղեկավարի և Երևանի ենթակայության կազմակերպությունների կողմից իրականացվող աշխատանքներին և ծրագրերին օժանդակելու, թաղամասում առկա շինությունների կառուցման տարեթվի, ընտանիքների կազմի, փաստացի բնակության, զբաղվածության, բնակարանային պայմանների, զինակոչիկների և այլ հարցերի վերաբերյալ հայտնի և արժանահավատ տեղեկատվություն /տեղեկանքներ/՝ տրամադրելու համար:

20. Թաղային ներկայացուցիչները կարող են ունենալ ձևաթղթեր, դրոշմակնիք կամ կնիք, որոնց միասնական ձևը հաստատում է Երևանի քաղաքապետը:

ՏԵՂԵԿԱՆՔ-ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

ԵՐԵՎԱՆԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ <<ԵՐԵՎԱՆԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՇՐՋԱՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԵՎ ՆՐԱ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ>> ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

<<Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 91-րդ հոդվածի 2-րդ մասի համաձայն՝ Երևանի ավագանին սահմանում է վարչական շրջանի ղեկավարի և նրա աշխատակազմի գործունեության կարգը:

Սույն կարգով սահմանվում է Երևան քաղաքի վարչական շրջանի ղեկավարի և նրա աշխատակազմի գործունեության կազմակերպման, խորհրդակցությունների և քննարկումների նախապատրաստման, հրավիրման և անցկացման, համապատասխան ակտերի ընդունման և դրանց կատարման ապահովման, այդ բնագավառում աշխատակազմի և վերջինիս կառուցվածքային ստորաբաժանումների բնականոն գործունեության առնչությամբ ծագած այլ հարաբերությունների, ինչպես նաև դեռևս Խորհրդային տարիներից մնացած և ներկայումս գործող <<թաղային լիազորների>> ինստիտուտի կարգավորման հիմունքները:

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

ԵՐԵՎԱՆԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ <<ԵՐԵՎԱՆԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՇՐՋԱՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԵՎ ՆՐԱ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ>> ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՌՆՉՈՒԹՅԱՄԲ ԱՅԼ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

Երևան քաղաքի ավագանու <<Երևանի վարչական շրջանի ղեկավարի և նրա աշխատակազմի գործունեության կարգը սահմանելու մասին>> որոշման նախագծի ընդունման առնչությամբ այլ որոշումների ընդունման անհրաժեշտություն չկա:

Գ. ԲԵԳԼԱՐՅԱՆ