

**ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ  
ԱՐՏԱԿԱՐԳ ԻՐԱՎԻՃԱԿՆԵՐԻ ՀԵՏԵՎԱՆՔՈՎ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԵՎ  
ԻՐԱՎԱՔԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ՊԱՏՃԱՌՎԱԾ ՎՆԱՍՆԵՐԸ ԳՆԱՀԱՏՈՂ ԵՐԵՎԱՆ  
ՔԱՂԱՔԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ**

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Արտակարգ իրավիճակների հետևանքով ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց պատճառված վնասները գնահատող Երևան քաղաքի հանձնաժողովը (այսուհետ՝ հանձնաժողով) հանդիսանում է Երևան քաղաքում արտակարգ իրավիճակների հետևանքով ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց պատճառված վնասների գնահատման ոլորտում (այսուհետև՝ ոլորտ) համակարգող խորհրդակցական մարմին:

2. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն աշխատակարգով և այլ իրավական ակտերով:

**II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ**

3. Հանձնաժողովի խնդիրներն են՝

1) արտակարգ իրավիճակների հետևանքով ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց պատճառված վնասների գնահատման միջոցառումները համակարգված ու օպերատիվ ապահովելու նպատակով առաջարկությունների ներկայացումը.

2) արտակարգ իրավիճակների հետևանքով առաջացած վնասների փոխհատուցման և պետական աջակցության վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում.

**III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ**

4. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:

5. Հանձնաժողովի նիստերը հիմնահարցերի վերաբերյալ անցկացվում են եռամսյակը մեկ իսկ ընթացիկ հարցերի վերաբերյալ ըստ դրանց առաջացման անհրաժեշտության:

6. Հանձնաժողովի նիստերն իրավազոր են հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսից ավելիի մասնակցության դեպքում:

7. Հանձնաժողովի աշխատանքները կազմակերպում և նիստերը վարում է հանձնաժողովի նախագահը:

8. Հանձնաժողովն իր նիստերի ընթացքում ընդունում է որոշումներ:

9. Հանձնաժողովի կողմից կազմված ակտերը հանձնաժողովի նախագահի կողմից ներկայացվում են հանրապետական հանձնաժողովի քննարկմանը:

10. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած անդամների կեսից ավելիի կողմ ձայներով:

11. Հանձնաժողովի որոշման վերաբերյալ հանձնաժողովի անդամը կարող է ունենալ հատուկ կարծիք, որը կցվում է նիստի արձանագրությանը:

12. Հանձնաժողովն ունի քարտուղար, որը չի հանդիսանում հանձնաժողովի անդամ: Հանձնաժողովի քարտուղարն արձանագրում է հանձնաժողովի նիստերը և նախապատրաստում է հանձնաժողովի աշխատանքների կազմակերպման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը:

#### **IV. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ**

13. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) իրավիրում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը: Իր բացակայության դեպքում հանձնաժողովի նախագահի լիազորությունների իրականացումը հանձնարարում է հանձնաժողովի անդամներից որևէ մեկին.

2) ապահովում է հանձնաժողովի բնականոն գործունեությունը.

3) հանձնաժողովին է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստերի օրակարգերի նախագծերը.

4) համակարգում է հանձնաժողովի աշխատանքը:

#### **V. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ**

14. Հանձնաժողովի անդամները՝

1) իրավունք ունեն՝

ա. հանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացնելու հարցեր.

բ. ներկայացնելու հանձնաժողովի գործունեության, ինչպես նաև նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ առաջարկություններ.

գ. ծանոթանալու հանձնաժողովի նիստերի արձանագրություններին.

2) պարտավոր են՝

ա. մասնակցել հանձնաժողովի աշխատանքներին.

բ. կատարել հանձնաժողովի որոշումները և նախագահի հանձնարարականները:

## **VI. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ**

15. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) ապահովում է հանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացվող փաստաթղթերի և նյութերի պատրաստումը.

2) կազմակերպում է հանձնաժողովի նիստերի միջև ընկած ժամնակահատվածում միջոցառումների իրականացումը հանձնաժողովի նիստերի գումարման նախապատրաստական աշխատանքները.

3) ապահովում է հանձնաժողովի նիստերի արձանագրության կազմումը.

4) ապահովում է հանձնաժողովի գործունեության մասին տեղեկատվության տարածումը.

5) սահմանում է հսկողություն հանձնաժողովի որոշումների իրականացման նկատմամբ.

6) հանձնաժողովի նախագահին է ներկայացնում հաշվետվություն իրականացված աշխատանքների մասին.

7) հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ՝ իրականացնում է այլ լիազորություններ:

## **VII. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ**

16. Հանձնաժողովի գործունեությունը դադարում է Երևանի քաղաքապետի որոշմամբ:

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ  
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

Վ.ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ