**ՆԱԽԱԳԻԾ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱՊԵՏ**

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

--------------- 2018 թվականի N ------ Ն

**ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ**

**ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Պետական կառավարման համակարգի մարմինների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի 9-րդ մասի դրույթով՝

1. Հաստատել տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Հավելված  ՀՀ կառավարության 2018 թվականի \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_-ի N \_\_\_\_\_Ն որոշման** |  |
|  |  |  |

**ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ**

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարությունը (այսուհետ` նախարարություն) իրականացնում է «Կառավարության կառուցվածքի և գործունեության մասին» օրենքով իրեն վերապահված գործունեության ոլորտում Կառավարության քաղաքականությունը:
2. Նախարարությունն ստեղծվում, վերակազմակերպվում է, և նրա գործունեությունը դադարեցվում է օրենքով:
3. Նախարարությունը գործում է Սահմանադրության, օրենքների, իրավական այլ ակտերի և իր կանոնադրության հիման վրա:
4. Նախարարության անվանումն է՝
   1. հայերեն՝Տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարություն
   2. ռուսերեն՝ Mинистераство территориального управления и развития
   3. անգլերեն՝ Ministry of territorial administration and development
   4. ֆրանսերեն՝ Le Ministère de L’Administration Territoriale et du Developpement
5. Նախարարությունն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք և ձևաթղթեր: Նախարարությունը կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:
6. Նախարարության կառուցվածքում ընդգրկվում են նախարարի, փոխնախարարների, գլխավոր քարտուղարի, գլխավոր քարտուղարի տեղակալի նախարարի խորհրդական(ներ)ի, մամուլի քարտուղարի, օգնական(ներ)ի և փոխնախարարների օգնականների պաշտոնները, կառուցվածքային ստորաբաժանումները:
7. Նախարարության Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է վերապահվել պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի տիրապետման իրավասություն:
8. Նախարարության գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղ. Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3:

**II. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ**

1. Նախարարության նպատակներն են՝

1) Հայաստանի Հանրապետության տարածքային քաղաքականության մշակումը և իրագործման ապահովումը.

2) Հայաստանի Հանրապետության տարածքային զարգացումը և զարգացման համամասնությունների ապահովումը.

3) ՀՀ մարզերում և համայնքներում տնտեսական աճի խրախուսման և սոցիալ-տնտեսական զարգացման ապահովումը.

4) Տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության արդյունավետության բարձրացմանն ուղղված քաղաքականության մշակում.

10. Նախարարության խնդիրներն են՝

1) Տեղական ինքնակառավարման ոլորտին առնչվող խնդիրների բացահայտում, դրանց կարգավորմանն ուղղված միջոցառումների (այդ թվում իրավական կարգավորում պահանջող) իրականացման ապահովումը.

2) Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների միջև փոխհարաբերությունների ապահովումը.

3) Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման մարմինների կողմից Հայաստանի Հանրապետության սոցիալ-տնտեսական զարգացման ծրագրերի իրագործման ապահովումը.

4) Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման մարմինների գործունեության արդյունավետության բարձրացումը.

5) Երևանում տարածքային կառավարման իրականացման ապահովումը.

6) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման միասնական տեղեկատվական համակարգի (ՄՏՀ) կազմակերպման, դրա ընդհանրական շահագործմանն ու զարգացմանն ուղղված միջոցառումների իրականացման ապահովումը.

7) ՀՀ բնակավայրերում գործարարության զարգացման և ներդրումների ներգրավման համար բարենպաստ միջավայրի ապահովումը

8) ՀՀ բնակավայրերում ենթակառուցվածքների զարգացման միջազգային նորմերին համապաստասխան աղբահանության համակարգի ներդրման ապահովումը.

9) պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների միջև փոխհարաբերությունների ապահովումը.

10) միգրացիոն քաղաքականության գործընթացների պետական կարգավորման ապահովումը.

11) Հայաստանի Հանրապետությունում համայնքային ծառայության համակարգի զարգացման ապահովումը.

12) Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի պահպանության, ամալրման, հաշվառման և օգտագործման ապահովումը:

**III. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

1. Նախարարությունն իր նպատակների և խնդիրների կենսագործման նպատակով իրականացնում է հետևյալ գործառույթները`

1) տարածքային զարգացման ռազմավարության և դրա իրականացման ծրագրերի մշակում.

2) տարածքային կառավարման մարմինների ընթացիկ գործունեության, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների հետ աշխատանքների կազմակերպում.

3) տարածքային սոցիալ-տնտեսական զարգացման ծրագրերի մշակման կազմակերպում.

4) տարածքների համաչափ զարգացումն ապահովելու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեով և այլ միջոցներով նախատեսվող ծրագրերի քննարկում և համադրում.

5) ՀՀ բնակավայրերի տնտեսական աճի վրա էական ազդեցություն ունեցող ծրագրերի ապահովմանն ուղղված աշխատանքների իրականացում.

6) տարածքներում փոքր և միջին բիզնեսի զարգացմանն ուղղված առաջարկությունների մշակում. ծրագրերի մշակում և իրականացում.

7) զարգացման համար անհրաժեշտ նախադրյալներ չունեցող տարածքներում հատուկ, թիրախային ծրագրերի մշակում և իրականացում.

8) «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան վարչական վարույթի իրականացում.

9) սահմանված կարգով Կառավարության տարածքային քաղաքականությանը վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվության ստացում պետական կառավարման համակարգի մարմիններից, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից.

10) Կառավարությանը և վարչապետին մարզերի սոցիալ-տնտեսական վիճակին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվությամբ ապահովում.

11) Հայաստանի Հանրապետության մարզերի սոցիալ-տնտեսական զարգացման ծրագրերի քննարկում և Կառավարության հաստատմանը ներկայացնելը.

12) Հայաստանի Հանրապետության մարզերի սոցիալ-տնտեսական զարգացման ծրագրերի քննարկում և Կառավարության հաստատմանը ներկայացնելը.

13) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեությանը վերաբերող` քաղաքացիների նամակների (դիմումների և բողոքների) քննարկում.

14) համայնքային ծառայության բնագավառում պետական քաղաքականության մշակում.

15) համայնքապետարանների աշխատակազմերի կադրային գործի վարման մեթոդական ղեկավարում և վերահսկում, սահմանված կարգով և դեպքերում ծառայողական քննության, համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվի և համայնքային ծառայողների գրանցամատյանի վարում, համայնքային ծառայողների վերապատրաստման ընթացքի դիտարկում, համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող գործողության և (կամ) անգործության բողոքարկում դատարան.

16) մարզպետների կողմից իրականացվող իրավական և մասնագիտական հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրերի հաստատում, ինչպես նաև տալ համաձայնություն այդ ծրագրերում չընդգրկված միջոցառումներին.

17) համայնքի ղեկավարի սեփական և պետության պատվիրակված լիազորությունների ու համայնքի ավագանու լիազորությունների իրականացման նկատմամբ իրավական հսկողության իրականացում.

18) մասնագիտական հսկողության բարձրագույն մարմինների կողմից իրականացվող մասնագիտական և իրավական հսկողությանը գրավոր համաձայնություն տալը.

19) Հայաստանի Հանրապետության համայնքային բյուջեների ձևավորման և կատարման ընթացքում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված լիազորությունների իրականացում.

20) Հայաստանի Հանրապետության համայնքային բյուջեների կատարման ընթացքի դիտարկում.

21) տեղական ինքնակառավարման մարմինների պահանջով սեփական և պատվիրակված լիազորությունների հետ կապված պաշտոնական պարզաբանումներ և խորհրդատվություններ սահմանված կարգով տալը.

22) մարզպետների ընդունած որոշումների նկատմամբ իրավական հսկողության իրականացում և, անհրաժեշտության դեպքում, դրանք ուժը կորցրած ճանաչելու վերաբերյալ Վարչապետին առաջարկությունների ներկայացում.

23) մարզպետների գործունեության արդյունքների գնահատման գործընթացում նախարարության իրավասությանը վերապահված չափորոշիչների գնահատում, պետական կառավարման համակարգի մարմինների իրավասությանը վերապահված չափորոշիչների գնահատականների ամփոփում և Կառավարությանը ներկայացնելը.

24) օրենքով և այլ իրավական ակտերով Հայաստանի Հանրապետության մարզպետներին վերապահված լիազորությունների իրականացում Երևանում.

25) նախարարության տեղեկատվական քաղաքականության և հասարակայնության հետ կապերի կազմակերպում ու իրականացում.

26) նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներում այլ պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ սահմանված կարգով համագործակցելը.

27) ՀՀ համայնքների ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկությունների մշակում և դրանց իրագործելիության ապահովում.

28) Հայաստանի Հանրապետության մարզերում աղբահանության և սանիտարական մաքրման արդյունավետ, համակարգված և միասնական քաղաքականության մշակում.

29) ՀՀ բնակավայրերի աղբահանության և սանիտարական մաքրման արդյունավետ սխեմաների, աղբավայրերի շահագործման և աղբահանության պայմանագրային դաշտի բարելավման առաջարկների մշակում.

30) կոշտ կենցաղային թափոնների վերամշակման համակարգի ներդրման ուղղությամբ աշխատանքների իրականացում.

31) ՀՀ բնակավայրերում կլիմայի փոփոխության ազդեցությունների նվազեցմանն ու հարմարվողականությանն, ինչպես նաև սեյսմիկ ռիսկերի նվազեցմանն ուղղված աշխատանքների իրականացում.

32) արխիվային գործի պետական քաղաքականության մշակում, արխիվային գործի սկզբունքների, կանոնների, չափանիշների (նորմատիվների) և չափորոշիչների սահմանում, դրանց նկատմամբ դիտարկումների իրականացում.

33) հուղարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործման հետ կապված Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված հարցերի կարգավորում.

34) Հայաստանի Հանրապետության մարզերում ենթակառուցվածքների զարգացման, այդ թվում՝ աղբահանության և սանիտարական մաքրման արդյունավետ, համակարգված և միասնական քաղաքականության մշակում.

35) ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված առաջարկների մշակում, այդ թվում՝ աղբահանության կառավարման մոդելների, բնակավայրերի աղբահանության և սանիտարական մաքրման արդյունավետ սխեմաների, աղբավայրերի շահագործման և աղբահանության պայմանագրային դաշտի բարելավման առաջարկների մշակում.

36) ենթակառուցվածքների զարգացման բնագավառում առկա վիճակի վերլուծություն, խնդիրների վերհանում և առաջարկների ներկայացում.

37) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:

**IV. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ**

1. Նախարարության կառավարումն իրականացնում է վարչապետը և նախարարը:
2. Վարչապետը՝
3. հաստատում է նախարարության, կանոնադրությունը, այդ թվում՝ կառուցվածքը, և կատարում կանոնադրության փոփոխություններ.

2) իրականացնում է նախարարության գործունեության վերահսկողությունը.

3) լսում է նախարարության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները:

1. Նախարարը ղեկավարում է նախարարության գործունեությունը:
2. Նախարարը հաշվետու է Կառավարությանը և վարչապետին:
3. Նախարարին անմիջական հաշվետու են փոխնախարարները, գլխավոր քարտուղարը, ենթակա մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարները, նախարարի խորհրդականը, օգնականը, մամուլի քարտուղարը և հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:
4. Նախարարին հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, գլխավոր քարտուղարի տեղակալը:
5. Նախարարը՝

1) ինքնուրույն ղեկավարում է նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտը, ինքնուրույն մշակում և իրականացնում է Կառավարության՝ նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտի քաղաքականությունը.

2) իրականացնում է նախարարությանը ենթակա մարմնի, ինչպես նաև նախարարությանը ենթակա կազմակերպության, հիմնարկի կառավարումը և վերահսկողություն է իրականացնում նրանց նկատմամբ, այդ թվում՝ վերանայում է նախարարությանը ենթակա մարմնի որոշումները.

3) վարչապետին առաջարկություններ է ներկայացնում նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտի հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ.

4) նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան սահմանում է նախարարության գործունեության հիմնական ուղղությունները.

5) վերահսկողություն է իրականացնում նախարարությանը ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.

6) հաստատում է տարեկան հաշվեկշիռը.

7) սահմանում է նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները՝ հաստատելով դրանց կանոնադրությունները.

8) պատասխանատու է նախարարության առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.

9) սահմանում է յուրաքանչյուր փոխնախարարի կողմից համակարգվող աշխատանքների (գործունեության) բնագավառները.

10) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում` վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

11) նշանակում և ազատում է իր խորհրդականին, մամուլի քարտուղարին, օգնականին, փոխնախարարի օգնականին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

12) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է նախարարության համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

13) հաստատում է հաստիքացուցակը.

14) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

15) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով ստեղծում է իրեն կից խորհրդակցական մարմիններ.

16) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի` Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները.

17) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում փոխնախարարի, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.

18) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում ենթակա մարմնի, կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարների Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները և հանձնարարականները.

19) լսում է նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակա մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

20) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է նորմատիվ, անհատական և ներքին իրավական ակտեր:

1. Նախարարի հիվանդության, արձակուրդում գտնվելու կամ արտասահմանում գործուղման մեջ լինելու դեպքում ՝ նախարարին փոխարինող փոխնախարարն ամբողջ ծավալով իրականացնում է նախարարին վերապահված լիազորությունները, այդ թվում` Ազգային ժողովում:
2. Փոխնախարարը՝

1) գործում է նախարարից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքներն (գործունեությունը) իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին և հիմնարկներին փոխանցում է նախարարի հանձնարարականները, ապահովում է վերջիններիս կողմից նախարարի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով նախարարին.

3) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ստանում է գլխավոր քարտուղարի աջակցությունը, համագործակցում է այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում նախարարին ներկայացնում է առաջարկություններ.

5) իրականացնում է նախարարի կողմից տրված ցուցումները և հանձնարարականները:

1. Փոխնախարարը կարող է ունենալ օգնական: Փոխնախարարն իր օգնականի անմիջական ղեկավարն է: Փոխնախարարի օգնականն անմիջական հաշվետու է փոխնախարարին:
2. Նախարարությունը գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ ձեռք է բերում և իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի միջոցով:
3. Գլխավոր քարտուղարն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է նախարարության լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառույթների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:
4. Գլխավոր քարտուղարին անմիջական հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումները:
5. Գլխավոր քարտուղարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով` պետությանը պատճառված վնասի համար:
6. Գլխավոր քարտուղարը՝

1) առանց լիազորագրի` «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում նրա շահերը, կնքում է գործարքներ, իր իրավասությանը վերապահված հարցերով տալիս է լիազորագրեր.

2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է նախարարությանն ամրացված պետական գույքը, այդ թվում` ֆինանսական միջոցները.

3) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է նախարարության համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

4) նախարարին ներկայացնում է նախարարության տարեկան հաշվեկշիռը.

5) նախարարին ներկայացնում է առաջարկություններ նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.

6) նախարարին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների մասով՝ իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև հաշվետվություն.

7) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է փոխնախարարի, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ.

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին փոխանցում է նախարարի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով նախարարին.

9) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր, նախարարի և փոխնախարարի անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է անհատական հրամաններ, տալիս հանձնարարականներ:

1. Գլխավոր քարտուղարը կարող է ունենալ տեղակալ, որը փոխարինում է նրան բացակայության ժամանակ: Գլխավոր քարտուղարն իր տեղակալի անմիջական ղեկավարն է: Գլխավոր քարտուղարի տեղակալն անմիջական հաշվետու է գլխավոր քարտուղարին: Գլխավոր քարտուղարի տեղակալների թիվը սահմանում է վարչապետը:
2. Նախարարի խորհրդական(ներ)ը՝

1) համաձայնեցնելով նախարարի հետ` կազմում են իրենց աշխատանքային ծրագրերը.

2) պարբերաբար նախարարին են ներկայացնում զեկուցումներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրենց հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին և առաջարկություններ առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ.

3) կազմակերպում են քաղաքացիների ընդունելություն.

4) նախարարի հանձնարարությամբ մասնակցում են պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում` իրենց հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը.

5) նախարարի որոշմամբ կարող են ղեկավարել նախարարին առընթեր խորհրդակցական մարմինների գործունեությունը կամ մասնակցել դրանց աշխատանքներին.

6) նախարարի հանձնարարությամբ հրավիրում են խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրենց հանձնարարված հարցերի քննարկումներ.

7) կատարում են նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ

29. Նախարարի մամուլի քարտուղարը՝

1) նախարարի պաշտոնական տեսակետները ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների տեղեկատվության միջոցներին.

2) անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպազրույցներ.

3) իր գործունեության ծրագրման և իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ ու վերլուծություններ է ներկայացնում նախարարին և նախարարի հետ համաձայնեցնելուց հետո հետևում դրանց իրականացմանը.

4) կազմակերպում է նախարարի հարցազրույցները, ասուլիսները և հանդիպումները մամուլի և զանգվածային լրատվության մյուս միջոցների ներկայացուցիչների հետ.

5) նախարարի հանձնարարությամբ հանդես է գալիս հայտարարություններով, պարզաբանումներով, հերքումներով.

6) կատարում է նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

1. Նախարարի օգնականը՝

1) կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում նախարարին.

2) համաձայնեցնելով նախարարի հետ կազմակերպում է նախարարի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում նախարարին.

3) կազմակերպում է նախարարի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը.

4) համագործակցելով նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատողների հետ` նախարարի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր.

5) նախապատրաստում և նախարարին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ.

6) կատարում է նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

31.Փոխնախարարի օգնականը՝

1) կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում փոխնախարարին.

2) կազմակերպում է փոխնախարարի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը.

4) համագործակցելով նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատողների հետ` փոխնախարարի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր.

6) կատարում է փոխնախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

**V. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈԻՑՎԱԾՔԱՅԻՆ**

**ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ**

32.Նախարարության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1. Տարածքային կառավարման վարչություն
2. Տեղական ինքնակառավարման քաղաքականության վարչություն
3. Վարչական վերահսկողության և համայնքային ծառայության հարցերի վարչություն
4. Տարածքային ներդրումային քաղաքականության և ենթակառուցվածքների զարգացման վարչություն
5. Նախարարության աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝
6. Ֆինանսատնտեսագիտական, հաշվապահական հաշվառման և համայնքային բյուջեների վարչություն
7. Միջազգային և անդրսահմանային համագործակցության բաժին
8. Հասարակայնության հետ կապերի բաժին
9. Իրավաբանական բաժին
10. Անձնակազմի կառավարման բաժին
11. Զորահավաքային նախապատրաստության բաժին
12. Գնումների համակարգման և տնտեսական բաժին
13. Ներքին աուդիտի բաժին
14. Քարտուղարություն

**VI. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆԸ ԵՆԹԱԿԱ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԸ**

1. Նախարարությանը ենթակա մարմիններն են՝
2. Միգրացիոն ծառայություն

**VII. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ**

1. Նախարարությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:
2. Նախարարության գույքը ձևավորվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով նախարարության տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:
3. Նախարարությանը հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Կառավարությունը:
4. Նախարարությունը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:
5. Նախարարության կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: Գնումների գործընթացը համակարգում է գլխավոր քարտուղարը:

**VIII. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

1. Նախարարությունը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:
2. Նախարարության ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:
3. Նախարարության ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:
4. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, որն իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» օրենքով սահմանված լիազորությունները: