Բաժինն ունի 4 աշխատակից:

Կոնտակտներ.
Բաժնի պետ՝ - հեռ. 584529:

Վարչատնտեսական բաժնի հիմնական գործառույթներն են հանձնաժողովի հաշվապահության կազմակերպումը, կադրերի և ընդհանուր բաժինների գործառույթների իրականացումը, շենքի սպասարկման և մաքրության ապահովումը, տեխնիկական բնույթի հարցերի լուծումը, տրանսպորտային միջոցների շահագործման ապահովումը և այլն:

Բաժինն ունի 23 աշխատակից:

Կոնտակտներ.
Բաժնի պետ՝ - հեռ. 525340:

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի ձևով, որոնք գումարվում են ըստ անհրաժեշտության, բայց ոչ պակաս, քան ամիսը մեկ անգամ: Հանձնաժողովի նիստերը դռնբաց են, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ քննարկվում են պետական կամ ծառայողական գաղտնիք պարունակող կամ հանձնաժողովի ներքին կանոնակարգային հարցեր:

Հանձնաժողովն իր իրավասությունների շրջանակում ընդունում է որոշումներ՝ բաց քվեարկությամբ:

Հանձնաժողովն, իր սահմանած կարգի համաձայն, հայտարարում է նիստերի անցկացման տեղը և ժամանակը, հնարավորություն է ընձեռում շահագրգիռ անձանց և հասարակության ներկայացուցիչներին մասնակցել նիստերին, ստանալ օրակարգը և քննարկվող նյութերը, ներկայացնել տեղեկություններ և հանդես գալ ելույթներով:

Եթե հանձնաժողովի նիստում քննարկվում են սպառողների համար սահմանվող սակագները, սակագների հաշվարկման մեթոդիկաները, բնագավառների (համակարգերի) կառուցվածքին, սպառողների սպասարկման որակին և պայմաններին վերաբերող հարցեր, ապա հանձնաժողովն այդ մասին ողջամիտ ժամկետներում իրազեկում է ՀՀ կառավարությանը և սպառողների շահերը պաշտպանող կազմակերպություններին՝ հնարավորություն ընձեռելով նրանց ներկայացուցիչներին մասնակցել նիստերին, հանդես գալ ելույթներով և առաջարկություններով:

Հանձնաժողովի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է հանձնաժողովի առնվազն երեք անդամ, ներառյալ՝ նախագահը կամ նախագահի տեղակալը: Որոշումն ընդունվում է, եթե դրան կողմ է քվեարկել հանձնաժողովի առնվազն երեք անդամ:

Հանձնաժողովը պարտավոր է ապահովել իր իրավական ակտերի մատչելիությունը, ինչպես նաև իր և իր կողմից կարգավորվող գործունեության հրապարակայնությունը և թափանցիկությունը զանգվածային լրատվամիջոցների, ինտերնետային էջի և ժամանակակից այլ միջոցներով:

Հանձնաժողովը յուրաքանչյուր տարի՝ մինչև հոկտեմբերի 1-ը, ՀՀ Ազգային ժողով է ներկայացնում Ազգային ժողովում հրապարակվելիք հաջորդ տարվա իր գործունեության ծրագիրը, ինչպես նաև յուրաքանչյուր տարի՝ մինչև մայիսի 1-ը, մամուլում հրապարակում է նախորդ տարվա իր գործունեության հաշվետվությունը:

Հանձնաժողովի գործունեության, նրա կողմից կարգավորվող ոլորտներին վերաբերվող իրավական ակտերի, հանձնաժողովի գործունեության տարեկան հաշվետվությունների և այլ հարցերի վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկատվություն կարելի է ստանալ **հանձնաժողովի մամուլի քարտուղարից (հեռ. 528504)** կամ այցելելով **հանձնաժողովի պաշտոնական ինտերնետային կայք՝ www.psrc.am հասցեով:**

Սույն տեղեկատվական թերթիկը պատրաստվել և հրատարակվել է Հայաստանի երիտասարդ իրավաբանների ասոցիացիայի (հասցե՝ ք. Երևան, Նալբանդյան 7, բն. 2, հեռ.՝ 540199, www.ayla.am) կողմից՝ PriceWaterHouseCoopers-ի և ՀՀ կառավարության կողմից իրականացվող «Հայաստան. Հանրային ոլորտի բարեփոխումների ծրագրի» շրջանակներում՝ ՄԱԿ-ի Զարգացման ծրագրի օժանդակությամբ:

ՀՀ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՂ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ

ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՈԼՈՐՏԻ ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՒՄԸ

Սույն տեղեկատվական թերթիկը վերաբերվում է հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողովի կազմին, կառուցվածքին, գործառույթներին, աշխատանքների կազմակերպմանը և նրա գործունեությանը առնչվող այլ հարցերի: Այն տեղեկատվություն է պարունակում նաև հանձնաժողովի կառուցվածքային ստորաբաժանումների հեռախոսահամարների վերաբերյալ:

Հունիս 2005

ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՈԼՈՐՏԻ ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՒՄԸ

Հանրային ծառայությունների ոլորտում կարգավորումն իրականացնում է **ՀՀ հանրային ծառայությունների կարգավորող հանձնաժողովը (այսուհետև տեքստում՝ հանձնաժողով)**, որը ինքնուրույն մարմին է և գործում է օրենսդրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակում:

Հանրային ծառայությունների ոլորտն իր մեջ ընդգրկում է՝

ա) էներգետիկայի բնագավառը, որը ներառում է էլեկտրաէներգետիկական, ջերմամատակարարման, գազամատակարարման համակարգերը,

բ) ջրային համակարգը, որը ներառում է խմելու, ոռոգման, տեխնիկական արդյունաբերական ջրի մատակարարումը, ջրահեռացումը և կեղտաջրերի մաքրումը,

գ) հեռահաղորդակցության (էլեկտրոնային հաղորդակցության) բնագավառը:

Հանրային ծառայությունների ոլորտում կարգավորումը պետական քաղաքականության մի մասն է, որի նպատակն է հանձնաժողովի կողմից, օրենքներով սահմանված՝ իր իրավունքների և պարտականությունների իրականացմամբ հավասարակշռել սպառողների և հանրային ծառայությունների ոլորտում կարգավորվող գործունեություն իրականացնող անձանց շահերը, կարգավորվող անձանց համար ստեղծել գործունեության միատեսակ պայմաններ, նպաստել մրցակցային շուկաների ձևավորմանն ու զարգացմանը և խթանել ռեսուրսների արդյունավետ օգտագործումը:

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄՆ ՈՒ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

Հանձնաժողովը կազմված է հինգ անդամից՝ նախագահ, նախագահի տեղակալ և երեք անդամ:

Հանձնաժողովի անդամներին նշանակում է ՀՀ Նախագահը՝ ՀՀ վարչապետի ներկայացմամբ՝ տարեկան ռոտացիոն սկզբունքով (յուրաքանչյուր տարի հանձնաժողովի մեկ անդամի նշանակմամբ), հինգ տարի պաշտոնավարման ժամկետով:

ՀՀ նախագահը՝ ՀՀ վարչապետի ներկայացմամբ նշանակում է հանձնաժողովի նախագահ և նախագահի տեղակալ:

Հանձնաժողովի նախագահը՝

ա) համակարգում և ապահովում է հանձնաժողովի ու նրա աշխատակազմի աշխատանքը,

բ) հրավիրում և նախագահում է հանձնաժողովի նիստերը, ստորագրում է հանձնաժողովի որոշումներն ու նիստերի արձանագրությունները,

գ) իր իրավասությունների շրջանակում արձակում է հրամաններ,

դ) իր իրավասությունների շրջանակում ներկայացնում է հանձնաժողովը ՀՀ-ում, այլ պետություններում, միջազգային կազմակերպություններում և հանձնաժողովի անունից ստորագրում է փաստաթղթեր:

Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է աշխատակազմի միջոցով, որը բաղկացած է աշխատակազմի ղեկավարից, աշխատակազմի ղեկավարի տեղակալից, գլխավոր աուդիտորից, վարչություններից և բաժիններից:

Սակագնային քաղաքականության հարցերով զբաղվում է համանուն վարչությունը, որն ունի երկու բաժին՝ սակագնային և ֆինանսական վերլուծության:

Վարչությունը մշակում է կարգավորվող ոլորտում սակագների հաշվարկման մեթոդաբանության և մեթոդիկաների, դրանցից բխող կարգերի, մեթոդական ցուցումների և այլ իրավական ակտերի, լիցենզավորված անձանց կողմից հանձնաժողով ներկայացվող ֆինանսատնտեսական հաշվետվությունների և տեղեկատվությունների ձևերի նախագծերը, ընդունում է սակագների սահմանման (վերանայման) հայտերը, կատարում դրանց փորձաքննություն և առաջարկություններ ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի քննարկմանը, զբաղվում այլ հարակից հարցերով:

Վարչությունն ունի 15 աշխատակից:

Կոնտակտներ.
Վարչության պետ՝ - հեռ.528577,
Սակագնային բաժնի պետ՝ - հեռ. 528590,
Ֆինասական վերլուծության բաժնի պետ՝ - հեռ. 528577:

Լիցենզավորված գործունեության մոնիթորինգի վարչությունը իրականացնում է հանրային ծառայությունների կարգավորվող ոլորտում գործունեություն իրականացնող անձանց գործունեության մոնիթորինգ, վերահսկողություն է իրականացնում կարգավորվող անձանց կողմից գործունեության լիցենզիայի կամ թույլտվության պայմանների պահպանման նկատմամբ, ուսումնասիրում է կարգավորվող անձանց կողմից հանձնաժողով ներկայացվող ներդրումային ծրագրերը և դրանց համաձայնություն տալու վերաբերյալ եզրակացություն է տալիս հանձնաժողովին, զբաղվում այլ հարակից հարցերով:

Վարչությունն ունի 12 աշխատակից:

Կոնտակտներ.
Վարչության պետ՝ - հեռ.528533, 586519:

Իրավաբանական և լիցենզավորման վարչությունը մշակում է հանրային ծառայությունների կարգավորվող ոլորտում գործունեություն իրականացնող անձանց տրամադրվող լիցենզիաների և թույլտվությունների պայմանները, դրանց հետ կապված մշակում և հանձնաժողովի քննարկմանն է ներկայացնում իրավական ակտերի նախագծեր, ներկայացնում է առաջարկություններ ոլորտի կատարելագործման վերաբերյալ, ընդունում է համապատասխան լիցենզավորման հայտերը, մշակում է սպառողների և լիցենզավորված անձանց պայմանագրային հարաբերությունները կանոնակարգող իրավական ակտերը /պայմանագրի օրինակելի ձևեր/, գրանցում է լիցենզավորված անձանց միջև կնքված պայմանագրերը, զբաղվում այլ հարակից հարցերով:

Վարչությունն ունի 8 աշխատակից:

Կոնտակտներ.
Վարչության պետ՝ - հեռ. 564927:

Սպառողների հետ կապերի բաժինը սահմանված կարգով ուսումնասիրում և ընթացք է տալիս սպառողների բողոքներին և հարցադրումներին, համակարգում է սպառողների շահերը պաշտպանող կազմակերպությունների և հասարակության հետ տարվող աշխատանքները, ապահովում նրանց ներկայացուցիչների մասնակցությունը հանձնաժողովի այն նիստերին, որոնց ժամանակ քննարկվում են սպառողների համար սահմանվող սակագները, սակագների հաշվարկման մեթոդիկաները, բնագավառների (համակարգերի) կառուցվածքին, սպառողների սպասարկման որակին և պայմաններին վերաբերող հարցեր, ստորաբաժանումների կողմից ներկայացված նյութերի հիման վրա իրականացնում է հանձնաժողովի նիստերի նախապատրաստման և անցկացման կազմակերպչական աշխատանքները, ապահովում է հանձնաժողովի գործունեության տարեկան հաշվետվության կազմման և ծրագրի մշակման հետ կապված աշխատանքները, զբաղվում այլ հարակից հարցերով: