

Չարենցավան համայնքի ավագանու

«ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ»

խմբակցության թիվ 1/11/ 2022

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ը

«ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ» խմբակցության կանոնադրությունը, փորձագետի և գործավարի աշխատանքային պարտականությունների ցանկը հաստատելու մասին

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության 2002 թվականի մայիսի 7-ի ՀՕ-337-Ն Օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք) 31-րդ հոդվածի 2-րդ մասի՝

«ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ» խմբակցությունն (այսուհետ՝ «ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ» խմբակցություն կամ խմբակցություն)

Ո Ր Ո Շ Ե Ց

I. հաստատել «ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ» խմբակցության կանոնադրությունը՝ համաձայն սույն որոշման Հավելված 1-ի,

II. հաստատել «ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ» խմբակցության փորձագետի և գործավարի աշխատանքային պարտականությունները՝ համաձայն սույն որոշման Հավելված 2-ի:

1. ԱՆԴՅԱԼՈՒՐ ԴՐՈՒՑԹՆԵՐ

1.1 Չարենցավան համայնքի ավագանու «ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ» խմբակցությունը, այսուհետ՝ խմբակցություն, ստեղծվում է նորընտիր ավագանու առաջին նստաշրջանի բացման օրը,

1.2 «Քաղաքացիական պայմանագիր» կուսակցության հիմնադրված՝ «ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ» խմբակցությունը 2022 թվականի սեպտեմբերի 25-ի Չարենցավան համայնքի ավագանու ընտրությունների արդյունքում մանդատ ստացած ավագանու անդամները միասին կազմում են «ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ» խմբակցությունը,

1.3 խմբակցությունը գործում է ՀՀ Սահմանադրությանը և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքներին, Չարենցավան համայնքի ավագանու կանոնակարգին, այլ իրավական ակտերին և նույն կանոնադրությանը համապատասխան,

1.4 խմբակցությունը առաջնորդվում է «ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ» կուսակցության 2022 թվականի Չարենցավանի ավագանու ընտրությունների նախընտրական ծրագրում ամրագրված սկզբունքներով:

2. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

2. Խմբակցությունն իր աշխատանքները կազմակերպում է հերթական և արտահերթ նիստերի միջոցով, որոնց ընթացքում որոշվում է խմբակցության ղեկավարը, քարտուղարը և նոր կանոնադրության ընդունման անհրաժեշտության հարցը:

2.2 Խմբակցության գործունեության հիմնական սկզբունքներն են՝

1) բազմակարծություն,

2) ժողովրդավարությունը,

3) փոխադարձ հարգանքը, ինչպես նաև հարգանքն այլ քաղաքական ուժերի և դրանց ներկայացուցիչների նկատմամբ,

4) հաշվետվողականությունը «ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ» կուսակցությանը և հանրությանը

5) հետևողականությունը,

6) Նախաձեռնողականությունը,

7) փոխօգնությունը խմբակցության անդամների միջև,

8) մարդակենտրոնությունը,

9) գործունեության թափանցիկությունը:

3. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԴԵԿՎԱՐԸ

3.4 Հրավիրում և վարում է խմբակցության նիստերը,

3.5 կազմում և խմբակցության անդամների հաստատման է ներկայացնում խմբակցության նիստի օրակարգը,

3.6 ապահովում է խմբակցության բնականոն գործունեությունը,

3.7 Չարենցավանի ավազանու նիստում հարցի բլետարկությունից առաջ անհրաժեշտության դեպքում պահանջում է ընդմիջում մինչև տասնհինգ րոպե տևողությամբ,

3.8 Ինստիտուտներ է վարում Չարենցավանի ավազանու այլ խմբակցությունների և ավազանիների հետ՝ «ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ» խմբակցության նախաձեռնությունները պաշտպանելու համար,

3.9 Ներկայացնում է «ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ» խմբակցության շահերը Չարենցավանի քաղաքապետարանում,

3.10 կազմակերպում և վարում է խմբակցության փաստաթղթաշրջանառությունը և նամակագրությունը,

3.11 կազմակերպում է քաղաքացիների հետ հանդիպումները խմբակցության ավազանիների և փորձագետների հետ՝ ըստ խմբակցության կողմից սահմանված գրաֆիկի,

3.12 կատարում է Օրենքով և խմբակցության կանոնադրությամբ սահմանված այլ գործառույթներ,

3.13 հաշվետու է խմբակցությանը և հանրությանը:

4. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՔԱՐՏՈՂԱՐԸ

4.1 խմբակցության ղեկավարի բացակայության ժամանակ փոխարինում է ղեկավարին և Օրենքով իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակում գործում ի շահ խմբակցության,

4.2 նախապատրաստում է խմբակցության նիստերը,

4.3 խմբակցության ղեկավարի հանձնարարությամբ՝ հրավիրում և վարում է խմբակցության նիստերը,

4.4 կատարում է խմբակցության կանոնադրությամբ սահմանված այլ գործառույթներ,

4.5 վերահսկում է խմբակցության գործավարությունը,

4.6 կազմակերպում է խմբակցության նիստերի արձանագրությունների պահպանությունը,

4.7 հաշվետու է խմբակցությանը և հանրությանը:

5. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԱՆԴԱՄԸ

5.1 պարտավոր է մասնակցել Չարենցավան համայնքի ավազանու նիստում, ավազանու հանձնաժողովների և խմբակցության նիստերին, իսկ բացակայության դեպքում՝ այդ մասին նախապես տեղյակ պահել խմբակցության ղեկավարին /բարտուղարին/,

5.2 պարտավոր է կատարել Օրենքով սահմանված ավազանու գործառույթները, խմբակցության որոշումները և կանոնադրության պահանջները

5.3 իրավունք ունի հաշվետվություն պահանջել խմբակցության գործունեության մասին

5.4 հայտնել իր դիրքորոշումը խմբակցության նիստում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ:

5.5 ներկայացնում է տարեկան հաշվետվություն իր ստացած, գրած նամակների և մամուլ հաղորդագրությունների մասին:

6. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՆԻՍՏԵՐԸ

6.1 խմբակցության հերթական նիստերը հրավիրվում են ավազանու նստաշրջանների ընթացքում ամիսը առնվազն մեկ անգամ՝ խմբակցության ղեկավարի կողմից:

6.2 Խմբակցության ղեկավարի կամ անդամների մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ կարող են հրավիրվել նաև արտահերթ նիստեր:

6.3 Խմբակցության նիստերի անցկացման վայրն է Չարենցավանի համայնքապետարանի շենքը (Չարենցավան. 4. Դեմիրճյան 1): Խմբակցության անդամների մեծամասնության համաձայնության դեպքում խմբակցության նիստ կարող է գումարվել նաև այլ վայրում:

6.4 Իերթական նիստի անցկացման ժամանակի, վայրի և օրակարգի մասին խմբակցության անդամները ծանուցվում են հեռախոսազանգի կամ հասանելի այլ միջոցներով՝ նիստից առնվազն 2 օր առաջ:

6.5 Իրատապ նիստերի անցկացման դեպքում ծանուցումն ապահովվում է առնվազն 1 ժամ առաջ՝ էլեկտրոնային փոստի և հեռախոսազանգի միջոցով:

6.6 Խմբակցության նիստն իրավագոր է, եթե նիստին մասնակցում են խմբակցության անդամների կեսից ավելին:

6.7 Նիստը վարում է խմբակցության ղեկավարը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ խմբակցության բարտուղարը: Խմբակցության ղեկավարի և բարտուղարի միաժամանակյա բացակայության դեպքում նիստը վարում է խմբակցության տարիքով ավագ անդամը:

6.8 Խմբակցության նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերը քննարկվում են հետևյալ ընթացակարգով.

ա) օրակարգի հաստատում,

բ) քննարկվող հարցի վերաբերյալ զեկուցողի ելույթը, գ) մտքերի փոխանակություն,

դ) քվեարկություն:

6.9 Նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է այդ հարցի քննարկման ավարտից անմիջապես հետո:

6.10 Խմբակցության նիստում որոշումներն ընդունվում են, եթե դրանց կողմ են քվեարկել նիստին ներկա խմբակցության անդամների կեսից ավելին: Քվեարկության արդյունքում ձայները հավասար բաշխվելու դեպքում վճռորոշ է համարվում նիստը վարողի դիրքորոշումը:

6.11 Նիստի արձանագրությունը, որը ներառում է խմբակցության նիստում քննարկված բոլոր հարցերի քվեարկությունների անհատական արդյունքները, ստորագրում են նիստի մասնակից խմբակցության անդամները: Քվեարկությունն ընթանում է բաց ընթացակարգով:

6.12 Խմբակցության ղեկավարի կամ անդամների առնվազն մեկ երրորդի համաձայնությամբ խմբակցության նիստերին կարող են հրավիրվել նաև այլ անձինք:

7. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ ԵՆ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆԸ

7.1 Խմբակցության կանոնադրությունն ընդունվում է, ինչպես նաև դրանում փոփոխությունները կատարվում են խմբակցության ղեկավարի կամ անդամի առաջարկությամբ՝ խմբակցության որոշմամբ:

7.2 Խմբակցության կանոնադրության մեջ փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ առաջարկությունները խմբակցության նիստում քննարկվում են արտահերթ:

7.3 Սույն կանոնադրությունը ուժի մեջ է մտնում 2022թ. Դեկտեմբերի 1-ին:

«ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ» ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՓՈՐՁԱԳԵՏԻ ԵՎ ԳՈՐԾԱՎԱՐԻ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՑԱՆԿԸ

Խմբակցության փորձագետի և գործավարի պարտականությունները սահմանվում են Օրենքով և կանոնակարգով: Սույն ցանկը կրում է պրակտիկ աշխատանքային հարաբերություններում նրանց կողմից իրականացման ենթակա գործառույթների և լուծման ենթակա խնդիրների հստակեցման նպատակ՝ նրանցից յուրաքանչյուրի զբաղեցրած պաշտոնին համապատասխան:

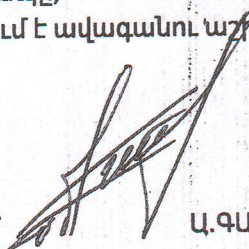
1. Խմբակցության փորձագետը՝

- զբաղվում են իրավական ակտերի նախագծերի մշակմամբ,
- ուսումնասիրում և վերլուծական նյութեր են պատրաստում ավագանիում քննարկման ենթակա իրավական և այլ ակտերի նախագծերի վերաբերյալ,
- պատրաստում են խմբակցության անունից ուղարկվող գրությունները,
- խմբակցության ղեկավարի հանձնարարությամբ՝ այլ կերպ ապահովում խմբակցության մասնագիտական գործունեությունը:

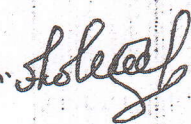
2. Խմբակցության գործավարը՝

- զբաղվում է խմբակցությանն ուղղված ու խմբակցությունից ուղարկվող փաստաթղթերի մատենավարմամբ (մասնավորապես՝ կազմում և լրացնում է «Ելից (ելքերի)» և «մտից (մուտքերի)» էլեկտրոնային մատյանները),
- պատասխանում է խմբակցություն զանգահարող բաղաբացիներին,
- կազմակերպում խմբակցության կողմից ուղարկվող փաստաթղթերի մուտքն համայնքապետարանի ընդհանուր կամ այլ համապատասխան բաժին, որի միջոցով իրականացվում է այլ գերատեսչությունների, ինչպես նաև բաղաբացիների միջև փաստաթղթաշրջանառությունը կամ նամակագրական կապը,
- խմբակցության ղեկավարի հանձնարարությամբ՝ աջակցում է ավագանու աշխատանքներին:
- Լուսաբանում է խմբակցության աշխատանքները:

«ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ» ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

 Ա. ԳԱԼՍՅԱՆ

«ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ» ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝

 Ա. ԲԱԼՅԱՆ