

ԿԱՐԳ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԿԱՆԱՆՑ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐՈՎ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են են համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող կանանց և երիտասարդության հարցերով խորհրդակցական մարմնի (այսուհետ՝ ԿԵՀ ԽՄ-ի) ձևավորման, դրանց գործունեության և այդ մարմնին անդամակցելու հետ կապված հարաբերությունները և հիմնական պահանջները:
2. Սույն կարգը նպատակ ունի սահմանելու համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող ԿԵՀ ԽՄ-ի ձևավորման և գործունեության հստակ, արդյունավետ գործիքակազմեր՝ ապահովելով փոխադարձ կապն ու համագործակցությունը, մի կողմից, համայնքի բնակչության, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և, մյուս կողմից, համայնքում քաղաքականություն մշակող և որոշում ընդունող տեղական ինքնակառավարման մարմինների (այսուհետ՝ ՏԻՄ-եր) միջև:
3. Սույն կարգի խնդիրներն են.
 - 1) սահմանել ԿԵՀ ԽՄ-ի գործունեության նպատակները, խնդիրները և գործառույթները.
 - 2) սահմանել ԿԵՀ ԽՄ-ի ձևավորման, անդամների ընտրության մոտեցումները և գործունեության կարգը.
 - 3) ամրագրել ԿԵՀ ԽՄ-ի գործունեությանն առնչվող կողմերի դերերը և գործառույթները.
 - 4) սահմանել այլ մարմինների հետ ԿԵՀ ԽՄ-ի հարաբերությունները.
 - 5) սահմանել ԿԵՀ ԽՄ-ի գործունեության դադարեցման, ինչպես նաև սույն կարգում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու վերաբերյալ կարգավորումները:

II. ԿԵՀ ԽՄ-Ի ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

4. ԿԵՀ ԽՄ-ը համայնքի ղեկավարին կից, հասարակական կարգով գործող մարմին է, որի միջոցով ապահովվում է համայնքի բնակիչների կին ներկայացուցիչների և երիտասարդների մասնակցությունը համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը և համայնքային խնդիրների լուծմանը: ԿԵՀ ԽՄ-ը, որպես քաղաքացիական հասարակության միավորված խումբ՝ համայնքային նշանակության հանրային հարցերի շուրջ կարող է խորհրդատվություն, եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին՝ այդպիսով ակտիվ մասնակցություն ունենալով համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող քաղաքականությունների մշակման, որոշումների ընդունման և դրանց իրականացման արդյունքների մոնիթորինգի և գնահատման գործընթացներին:
5. ԿԵՀ ԽՄ-ի գործունեության նպատակն է՝ նպաստել համայնքում տեղական ինքնակառավարման արդյունավետության բարձրացմանը, համայնքային նշանակության հանրային խնդիրների լուծմանը՝

ապահովելով համայնքի քաղաքացիական ակտիվություն ցուցաբերող կանանց և երիտասարդների մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը:

6. ԿԵՀ ԽՄ-ի խնդիրներն են.

- 1) մասնակցել համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը և համայնքի գործերի կառավարմանը.
- 2) տրամադրել խորհրդատվություն համայնքի ղեկավարին՝ համայնքի խնդիրների լուծման, համայնքի զարգացման ուղղությունների սահմանման, համայնքի կանանց և երիտասարդությանը վերաբերող ծրագրերի իրագործման և այլնի վերաբերյալ.
- 3) ապահովել տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության մասնակցությունն ու նրանց ձայնի հասանելիությունը համայնքի ՏԻՄ-երին.
- 4) հանրային վերահսկողություն իրականացնել համայնքի ՏԻՄ-երի գործունեության նկատմամբ:

III ԿԵՀ ԽՄ-Ի ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

7. ԿԵՀ ԽՄ-ի գործառույթներն են.

- 1) ապահովել համայնքի բնակիչների իրազեկությունը ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ.
- 2) աջակցել և մասնակցել համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի, համայնքի տարեկան բյուջեի, համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանի և այլ ծրագրային փաստաթղթերի մշակման, քննարկման, իրականացման և վերահսկման, ինչպես նաև կատարողականի և հաշվետվության աշխատանքներին.
- 3) առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին համայնքին կառավարմանը առնչվող և տեղական ինքնակառավարման օրենսդրությամբ համայնքի ղեկավարի համար սահմանված ըստ բնագավառների լիազորությունների իրականացմանը առնչվող կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի վերաբերյալ.
- 4) բացահայտել համայնքի կին բնակիչների և երիտասարդությանը վերաբերող հանրային կարևորություն և հնչեղություն ունեցող հարցերն ու խնդիրները և դրանց վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին.
- 5) ուսումնասիրել և քննարկել համայնքի բնակիչների և քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների կողմից բարձրացված հարցերը և դրանց վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին.
- 6) իրականացնել հանրային վերահսկողություն և մշտադիտարկում համայնքի ՏԻՄ-երի գործունեության նկատմամբ.
- 7) ապահովել հարթակ, մի կողմից, համայնքի ղեկավարի, համայնքի աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համար և, մյուս կողմից, համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների միջև կապի և երկխոսության համար.
- 8) հետևել ԿԵՀ ԽՄ-ի կողմից համայնքի ղեկավարին ներկայացված առաջարկությունների ընդունման և կատարման աշխատանքների ընթացքին, չընդունվելու դեպքում՝ բացահայտել մերժման պատճառները և հիմնավորումները.
- 9) աջակցել և խորհրդատվություններ տրամադրել ԿԵՀ ԽՄ-ի կողմից ընդունելի՝ համայնքի ՏԻՄ-երին օրենսդրությամբ վերապահված այլ լիազորությունների իրականացմանն աջակցող այլ գործառույթներ և այլն:

IV. ԿԵՀ ԽՄ-Ի ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

9. ԿԵՀ ԽՄ-ի կազմը և ձևավորումը իրականացվում է ստորև սահմանված կարգով.

- 1) ԿԵՀ ԽՄ-ին կարող են անդամակցել համայնքի 16 տարին լրացած բնակիչները.
- 2) ԿԵՀ ԽՄ-ը կարող են ունենալ առավելագույնը մինչև 50 անդամ.
- 3) ԿԵՀ ԽՄ-ը ձևավորված են համարվում, եթե նշանակված է տվյալ ԽՄ-ի առնվազն 10 անդամ.
- 4) ԿԵՀ ԽՄ-ն ունի նախագահ և քարտուղար: Նախագահը և քարտուղարը ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամ չեն համարվում:
10. ԿԵՀ ԽՄ-ի կազմում, իրենց համաձայնությամբ, կարող են ներգրավվել.
 - 1) համայնքում իրականացվող տեղական ինքնակառավարման գործընթացներով հետաքրքրված կին բնակիչները՝
 - 2) համայնքի երիտասարդության ներկայացուցիչները.
 - 3) համայնքի ավագանու անդամներ.
 - 4) համայնքային հայեցողական կամ վարչական պաշտոններ զբաղեցնող անձինք.
 - 5) համայնքի աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համայնքային ծառայողներ և մասնագետներ.
 - 6) քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչներ.
 - 7) տարածքային կառավարման և պետական կառավարման մարմինների՝ համայնքի տարածքում գործող տարածքային ծառայությունների կամ ստորաբաժանումների ներկայացուցիչներ.
 - 8) տեղական ինքնակառավարման հարցերով և այլ ոլորտային փորձագետներ.
 - 9) այլ շահագրգիռ անձիք:
11. ԿԵՀ ԽՄ-ի կազմում՝ յուրաքանչյուր կազմակերպությունից կամ խմբերից կարող է ներգրավվել մեկ անդամ:
12. ԿԵՀ ԽՄ-ը ձևավորվում են սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելու օրվանից հետո երկու ամսվա ընթացքում:
13. ԿԵՀ ԽՄ-ը իր գործունեությունը իրականացնում է մինչև գործող համայնքի ղեկավարի լիազորությունների ժամկետի ավարտը, կամ եթե վաղաժամկետ դադարել, դադարեցվել է վերջինիս լիազորությունները:
14. Նորընտիր համայնքի ղեկավարն իր լիազորությունները ստանձնելուց հետո մեկ ամսվա ընթացքում ձևավորում է նոր կազմով ԿԵՀ ԽՄ-ն:
15. ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամ չեն կարող լինել.
 - 1) դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ ճանաչված անձինք.
 - 2) հանցագործության համար դատապարտված անձինք, ովքեր իրենց պատիժը կրում են քրեակատարողական հիմնարկներում.
 - 3) զինված ուժերի ժամկետային զինծառայողները:
16. ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամների նշանակումը կատարվում է հետևյալ կարգով.
 - 1) ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամներին նշանակում է համայնքի ղեկավարը՝ համապատասխան որոշմամբ.
 - 2) ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամները նշանակվում են մինչև համայնքի ղեկավարի լիազորությունների ժամկետի ավարտը.
 - 3) համայնքի նորընտիր ղեկավարը, նոր կազմով ԿԵՀ ԽՄ-ն ձևավորելիս, կարող է վերանշանակել ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամներին՝ վերջիններիս համաձայնությամբ:
17. ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամների թեկնածուների առաջադրումը կատարվում է հետևյալ կարգով.

- 1) համայնքի ավագանու անդամի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ավագանին՝ իր որոշմամբ (թեկնածուի համաձայնությամբ)։
- 2) համայնքային հայեցողական կամ վարչական պաշտոն զբաղեցնող պաշտոնատար անձանց, համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համայնքային ծառայողի կամ մասնագետի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ղեկավարը (թեկնածուի համաձայնությամբ)։
- 3) ԿԵՀ ԽՄ-ի մյուս անդամների թեկնածուներին առաջադրում է ԽՄ-ի անդամների ընտրության նպատակով համայնքի ղեկավարի կողմից ձևավորված հանձնաժողովը՝ դիմում ներկայացրած անձանց կազմից։

18. ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի, համայնքային հայեցողական և վարչական պաշտոն զբաղեցնող պաշտոնատար անձանց և համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համայնքային ծառայողի կամ մասնագետի) թեկնածուների ընտրությունը կատարվում է հրապարակային հայտարարության հիման վրա դիմումներ ներկայացրած անձանց կազմից։ Հայտարարությունը տրվում է սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 15 օրվա ընթացքում։ Հայտարարությունը փակցվում է ՏԻՄ-երի նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար։ Համայնքի պաշտոնական ինտերնետային (համացանցային) կայքի առկայության դեպքում հայտարարությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն)։ Հայտարարության մեջ նշվում է, ԿԵՀ ԽՄ-ին անդամակցելու համար հրավերը, հայտերի ներկայացման կարգը, ձևը և ժամկետները։ ԿԵՀ ԽՄ-ին անդամակցելու դիմումի ձևը սահմանված է սույն որոշման հավելված 2-ում։

19. ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի, համայնքային հայեցողական և վարչական պաշտոն զբաղեցնող պաշտոնատար անձանց և համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համայնքային ծառայողի կամ մասնագետի) թեկնածուների ընտրության նպատակով հանձնաժողովի կողմից անց է կացվում հարցազրույց։ Հանձնաժողովը նախագահում է համայնքի ղեկավարը։ Հանձնաժողովի կազմում կարող են ներգրավվել համայնքի աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչներ։ Հանձնաժողովը կարող է ունենալ երեք անդամ՝ ներառյալ նախագահը։

20. ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի, համայնքային հայեցողական և վարչական պաշտոն զբաղեցնող պաշտոնատար անձանց և համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համայնքային ծառայողի կամ մասնագետի) թեկնածուների ընտրության ժամանակ կարող են հաշվի առնվել հետևյալ չափանիշները.

- 1) թեկնածուի կրթական ցենզը.
- 2) համայնքի բնակչության տարբեր խմբեր ներկայացնող անձանց, մասնավորապես՝ կանանց և երիտասարդների ներկայացուցչության ապահովումը.
- 3) հասարակական հիմունքներով կամ կամավորության սկզբունքով աշխատանքներ կատարելու նախկին փորձը.
- 4) բազմաբնակավայր համայնքի դեպքում՝ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի ներկայացուցչության ապահովումը.

5) հարցազրույցի արդյունքները:

21. ԿԵՀ ԽՄ-ին անդամագրվելու դիմում ներկայացրած այն անձինք, ովքեր չեն ընտրվել և չեն նշանակվել որպես ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամ, համայնքի աշխատակազմի կողմից գրանցվում են դիմում ներկայացրած անձանց ռեգերվում:

22. ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամների գործունեությունը այն իրականացնելու ընթացքում հնարավոր է դադարեցվեն:

23. ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամի գործունեությունը դադարեցվում է համայնքի ղեկավարի որոշմամբ, եթե ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամը.

1) դիմում է ներկայացրել ԿԵՀ ԽՄ-ի կազմից դուրս գալու վերաբերյալ.

2) երեք անգամ անընդմեջ, անհարգելի պատճառով չի մասնակցել ԽՄ-ի նիստերի աշխատանքին.

3) սույն կարգի 15-րդ կետով սահմանված դեպքերի առաջացման պայմաններում"

4) մահացել է:

24. Եթե ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամի գործունեության դադարեցման հետևանքով ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամների թիվը նվազել է տասից, ապա համայնքի ղեկավարը 15 օրվա ընթացքում նշանակում է նոր անդամ՝ դիմում ներկայացրած անձանց ռեգերվից կամ, եթե դա հնարավոր չէ, ապա 15 օրվա ընթացքում նոր տրված հայտարարության հիման վրա դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:

25. Եթե ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամ հանդիսացող ավագանու ներկայացուցիչը կամ համայնքի աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ներկայացուցիչը դադարեցնում է գործունեությունն իր պաշտոնում, նա կարող է շարունակել անդամակցել ԽՄ-ին:

26. ԿԵՀ ԽՄ-ի նախագահը՝ համայնքի ղեկավարն է: Համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ, ԽՄ-ի նախագահի գործառույթներն իրականացնում է համայնքի ղեկավարի տեղակալը:

27. ԿԵՀ ԽՄ-ի քարտուղարը համայնքի աշխատակազմի քարտուղարն է կամ նրա կողմից նշանակված համայնքի աշխատակազմի ներկայացուցիչը:

Վ. ԿԵՀ ԽՄ-Ի ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

ԿԵՀ ԽՄ-ի գործունեության բնագավառներն են՝

28. ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամներն իրենց գործունեությունն իրականացնում են անձամբ՝ հասարակական հիմունքներով:

29. ԿԵՀ ԽՄ-ի գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը կազմակերպում է համայնքի աշխատակազմի քարտուղարը:

30. ԿԵՀ ԽՄ-ի գործունեության ապահովման և նիստերի կազմակերպման և անցկացման համար՝ համայնքի ղեկավարը ստեղծում է անհրաժեշտ պայմաններ է (նիստերի սենյակ, աշխատասենյակ, համակարգիչ, գրասենյակային պարագաներ և այլն):

31. ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստերը գումարվում են՝

1) առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ.

2) անհրաժեշտության դեպքում՝ ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամների նախաձեռնությամբ և համայնքի ղեկավարի համաձայնությամբ, կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր:

32. ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստերը հրավիրում և վարում է ԿԵՀ ԽՄ-ի նախագահը:

33. ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստի ամսաթիվը որոշում է ԿԵՀ ԽՄ-ի նախագահը:

34. ԿԵՀ ԽՄ-ի առաջին նիստը գումարվում է ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամներին նշանակելու մասին համայնքի ղեկավարի որոշումն ընդունելուց հետո 20 օրվա ընթացքում:

35. ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստերը կազմակերպվում և անց են կացվում համայնքի ՏԻՄ-երի նստավայրում կամ համայնքի ղեկավարի որոշմամբ մեկ այլ վայրում՝ արտագնա նիստ գումարելու միջոցով:

36. ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստի վայրը, ամսաթիվը և քննարկման ենթակա հարցերի օրակարգը հրապարակվում են նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ: Նշյալ տեղեկատվությունը փակցվում է ՏԻՄ-երի նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար:

37. Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, վերոնշյալ տեղեկատվությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն):

38. ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա են ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամների թվի կեսից ավելին:

39. Եթե կես ժամվա ընթացքում չի ապահովվում տվյալ նիստի իրավազորությունը, կամ նիստին չի ներկայանում ԿԵՀ ԽՄ-ի նախագահը և նիստը չի սկսվում, ապա նիստի չկայացման մասին կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրում են ԿԵՀ ԽՄ-ի՝ նիստին ներկայացած անդամները:

40. ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստը տևական է և շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը:

41. ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստն արձանագրվում է ԿԵՀ ԽՄ-ի քարտուղարի կողմից:

42. ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստերը դռնբաց են: ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստին կարող են հրավիրվել տվյալ նիստի օրակարգի նախագծում ընդգրկված հարցերին առնչվող անձիք, զանգվածային լրատվամիջոցների ներկայացուցիչներ և այլն:

43. ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամը՝ ԽՄ-ի նախագահի կողմից կարող է հեռացվել ԽՄ-ի նիստից՝ նիստի աշխատանքները խոչընդոտելու դեպքում:

44. ԽՄ-ի նիստի օրակարգը սահմանվում և իրականացվում է հետյալ կարգով.

1) ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը կազմում է համայնքի ղեկավարը.

2) ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը ձևավորվում է ԿԵՀ ԽՄ-ի քարտուղարին նիստից առնվազն հինգ աշխատանքային օր առաջ ներկայացված գրավոր հարցերից: Հարցեր կարող են ներկայացնել նաև ԿԵՀ ԽՄ-ի բոլոր անդամները.

3) ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը, քննարկվող հարցերի վերաբերյալ կից փաստաթղթերը ԿԵՀ ԽՄ-ի քարտուղարը ներկայացնում է ԽՄ-ի անդամներին նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ:

45. ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագծում նշվում են.

- 1) նիստի անցկացման վայրը, ամսաթիվը և ժամը.
- 2) քննարկման ենթակա հարցերը.
- 3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցի զեկուցողի անունը և ազգանունը:

46. ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստն սկսվում է ԽՄ-ի նիստի օրակարգի հաստատումով՝ ԽՄ-ի նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

47. ԿԵՀ ԽՄ-ը՝ սույն կարգով սահմանված գործառույթների և գործունեության բնագավառների հարցերի շուրջ կազմում և ընդունում է որոշումներ:

48. ԿԵՀ ԽՄ-ի որոշումներն ընդունվում են եզրակացությունների և (կամ) առաջարկությունների ձևով, որոնք ներկայացվում են համայնքի ղեկավարին:

49. ԿԵՀ ԽՄ-ի որոշումը համայնքի ղեկավարի համար կրում են խորհրդատվական բնույթ: ԿԵՀ ԽՄ-ի որոշումների հիման վրա համայնքի ղեկավարը կարող է ընդունել համապատասխան որոշումներ:

50. ԿԵՀ ԽՄ-ի որոշումն ընդունվում է տվյալ նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ, իսկ հավասար ձայների առկայության դեպքում վճռորոշ է ԿԵՀ ԽՄ-ի՝ տարեց անդամի ձայնը:

51. ԿԵՀ ԽՄ-ի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

52. ԿԵՀ ԽՄ-ի նախագահը ունի խորհրդակցական ձայնի իրավունք:

53. ԿԵՀ ԽՄ-ի որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ԽՄ-ի անդամների անունները և ազգանունները:

54. ԿԵՀ ԽՄ-ի որոշումը ստորագրում են ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստին ներկա անդամները:

55. ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստերի ընթացքում կազմվում են արձանագրություններ:

56. ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստերն արձանագրվում են ԿԵՀ ԽՄ-ի քարտուղարի կողմից:

57. Նիստի արձանագրությունը ներառում է.

- 1) նիստի անցկացման վայրը և ամսաթիվը.
- 2) նիստին մասնակցած ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամների, հրավիրված անձանց անունները և ազգանունները.
- 3) նիստի օրակարգը.
- 4) քննարկված հարցերի, զեկուցումների և ելույթների հիմնական դրույթները.
- 5) ընդունված որոշումները, դրանց ներկայացման և հրապարակման ձևերը.
- 6) ընդունված որոշումներին դեմ քվեարկածների հատուկ կարծիքները (եթե այդպիսիք կան):

58. Նիստի արձանագրությանը կցվում են ԿԵՀ ԽՄ-ի քննարկմանը դրված նյութերը, ուսումնասիրությունները, լուսանկարները, տեսանյութերը և այլն:

59. ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստերի արձանագրությունները ստորագրում է ԽՄ-ի քարտուղարը: ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստերի արձանագրությունները ենթակա են հրապարակման:

VI. ԿԵՀ ԽՄ-Ի ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՄԲ ՊԱՅՄԱՆԱՎՈՐՎԱԾ ԿՈՂՄԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

60. ԿԵՀ ԽՄ-ի գործունեությանը առնչվող՝ համայնքի ավագանու գործառույթներն հետևյալն են.

- 1) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, հաստատում է սույն կարգը.
- 2) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ է կատարում սույն կարգի մեջ կամ դադարեցնում է սույն կարգի գործողությունը.
- 3) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ծանոթանում է ԿԵՀ ԽՄ-ի ուսումնասիրությունների, եզրակացությունների և առաջարկությունների հետ.
- 4) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ԿԵՀ ԽՄ-ի եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա ընդունում է համապատասխան որոշումներ.
- 5) կարող է համայնքի ղեկավարից պահանջել տեղեկանքներ համայնքի տարածքում գործող ԿԵՀ ԽՄ-ի գործունեության վերաբերյալ:

61. ԿԵՀ ԽՄ-ի գործունեությանը առնչվող՝ համայնքի ղեկավարի գործառույթներն են.

- 1) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող ԿԵՀ ԽՄ-ի ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու վերաբերյալ.
- 2) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը.
- 3) ձևավորում է ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամների ընտրության հանձնաժողով.
- 4) նշանակում է ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամներին.
- 5) դադարեցնում է ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամների լիազորությունները.
- 6) կազմակերպում, ղեկավարում և նախագահում է ԿԵՀ ԽՄ-ի գործունեությունը.
- 7) անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում ԿԵՀ ԽՄ-ի՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման, նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար.
- 8) հրավիրում և վարում է ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստերը.
- 9) որոշում է ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստերին հրավիրվող անձանց կազմը.
- 10) ձևավորում է ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստերի օրակարգերի նախագծերը.
- 11) ծանոթանում է ԿԵՀ ԽՄ-ի ուսումնասիրություններին, եզրակացություններին և առաջարկություններին.
- 12) ԿԵՀ ԽՄ-ի եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա նախաձեռնում է անհրաժեշտ գործողություններ, ընդունում է որոշումներ կամ առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն համապատասխան որոշումներ ընդունելու համար:

62. ԿԵՀ ԽՄ-ի գործունեությանը առնչվող՝ համայնքի աշխատակազմի քարտուղարի գործառույթներն են.

- 1) կազմակերպում է ԿԵՀ ԽՄ-ի գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը, աջակցում է ԿԵՀ ԽՄ-ի գործունեությանը, նիստերի կազմակերպմանը և անցկացմանը.
- 2) իրականացնում է ԿԵՀ ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթները անձամբ կամ նշանակում է ԿԵՀ ԽՄ-ի քարտուղարին:

63. ԿԵՀ ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթներն են.

- 1) հարցեր է ընդունում ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամներից՝ նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար.
- 2) ապահովում է ԿԵՀ ԽՄ-ի կազմակերպչա-տեխնիկական աշխատանքների իրականացումը.
- 3) ապահովում է ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամների և նիստերին հրավիրված անձանց իրագեկումը նիստերի անցկացման օրվա, ժամի, վայրի և քննարկվող հարցերի մասին.
- 4) վարում է ԿԵՀ ԽՄ-ի գործավարությունը.
- 5) կազմում և ստորագրում է ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստերի արձանագրությունները.
- 6) ապահովում է ԿԵՀ ԽՄ-ի գործունեության, ընդունված որոշումների հրապարակայնությունը:

64. ԿԵՀ ԽՄ-ի անդամների գործառույթներն են.

- 1) մասնակցում են ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստերին.
- 2) հարցեր են ներկայացնում ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար.
- 3) ներկայացնում են բանավոր կամ գրավոր կարծիք ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
- 4) մասնակցում են ԿԵՀ ԽՄ-ի որոշումների ընդունման քվեարկությանը.
- 5) ստորագրում են ԿԵՀ ԽՄ-ի որոշումները.
- 6) ծանոթանում են ԿԵՀ ԽՄ-ի նիստերի արձանագրություններին.
- 7) կատարում են ԿԵՀ ԽՄ-ի որոշումներից բխող կամ ԿԵՀ ԽՄ-ի նախագահի կողմից տրված հանձնարարականներ:

VII. ՍՈՒՅՆ ԿԱՐԳՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ, ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

65. Սույն կարգը վերանայվում է համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ: Համայնքի ղեկավարը կարող է առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ավագանուն՝ փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը:
66. Սույն կարգի մեջ փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարումը, գործողության դադարեցումը, համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, իրավասու է կատարել միայն համայնքի ավագանին՝ իր համապատասխան որոշմամբ:

IX. ԿԵՀ ԽՄ-Ի ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

67. Համայնքում գործող ԿԵՀ ԽՄ-ի գործունեությունը դադարեցվում է.

- 1) երբ լրացել է համայնքի ղեկավարի լիազորությունների ժամկետը կամ վաղաժամ դադարել, դադարեցվել է.
- 2) օրենքի ուժով համայնքը վերակազմակերպվել է:

Թումանյան համայնքի ավագանու
«18» փետրվարի 2022 թվականի
N 16-Ն որոշման

ԴԻՄՈՒՄ
**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆԿԱՐԳՈՎ ԳՈՐԾՈՂ ԿԱՆԱՆՑ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՐՑԵՐՈՎ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԱՆԴԱՄՈՒԹՅԱՆ**

Անձնական տվյալներ

.....
անուն ազգանուն հայրանուն ծննդյան օր, ամիս, տարի

Ովհառաջադրելի Ձեր թեկնածությունը

քնառաջադրում

Ձեր թեկնածությունն առաջադրող կազմակերպության կամխմբիանվանումը

Սեռ **Հասցե**

սրական **իգական** **փաստացի բնակության** **հաշվառման**
.....
.....

Հեռախոս

աշխ: տուն: ԲԶԶ:

Էլեկտրոնային հասցե

.....

Դուք համայնքի բնակի՞չ եք

այո ոչ որքան ժամանակ
.....

Կրթություն Ազգություն

բարձրագույն միջնակարգ
այլ

Մասնագիտություն

1. 2.
Նշեք այն խորհրդակցական մարմնի անվանումը, որին ցանկանում եք անդամակցել
.....

Դուք հանդիսանում եք

- օղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների կամ խմբերի ներկայացուցիչ
- մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների կամ խմբերի ներկայացուցիչ
- պետական կառավարման կամ տարածքային կառավարման մարմինների՝ համայնքի տարածքում գործող տարածքային ծառայությունների ներկայացուցիչ
- փորձագետ
- ակտիվ բնակիչ
- այլ շահագրգիռ անձ

Նշեք Ձեր ընթացիկ աշխատանքը/գրադեցրած պաշտոնը

.....

Նշեք, թե ինչ հասարակական գործունեությամբ եք զբաղվում (օրինակ, որևէ հասարակական կազմակերպության կամ նրա խորհրդի անդամ եք)

.....
.....

Արդյո՞ք նախկինում եղել եք համայնքի ավագանու, աշխատակազմի կամ համայնքային

Ենթակայության կազմակերպության ներկայացուցիչ, հասարակական կարգով գործող որևէ մարմնի անդամ

նկարագրություն

այո ոչ

.....

Արդյո՞ք Ձեր ունեցած աշխատանքային փորձը կամ մասնագիտությունը առնչվում է Ձեր կողմից ընտրված ԿԵՀ խորհրդակցական մարմնի գործունեության ուղղվածությանը

.....
.....

Անդամակցել՞ եք արդյոք նախկինում համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող որևէ խորհրդակցական մարմնի

որքան ժամանակ

խորհրդակցական մարմնի անվանումը

այո ոչ

.....
.....
.....

Տեղեկացված եք արդյոք համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվող ԿԵՀ խորհրդակցական մարմնի ձևավորման և գործունեության կարգին և ի վիճակի՞ եք արդյոք մասնակցել այդ մարմնի աշխատանքներին

տեղեկացված եք

կարող եք մասնակցել

այո ոչ

այո ոչ

Ինչու՞ եք հետաքրքրված ԿԵՀ խորհրդակցական մարմնին անդամակցելու մասով

.....
.....

Այլ տեղեկատվություն կամ հաղորդագրություն, որ կցանկանայիք ուղղել համայնքի ղեկավարին

.....

Դիմող՝

.....

(Անուն, ազգանուն, հայրանուն)

«.....» «.....» «20.... թ. »

ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

«ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԿԱՆԱՆՑ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՊՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐՈՎ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԹՈՒՄԱՆՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Թումանյան համայնքի ավագանու քննարկմանը ներկայացվող նախագիծը մշակվել է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-մասի 34-րդ կետի պահանջներով և հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 14-րդ կետի կարգավորումների համատեքստում: Սույն որոշման ընդունման անհրաժեշտությունը կայանում է նրանում, որ համայնքի ղեկավարին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված լիազորությունների իրականացման շրջանակում, համայնքի բնակչությունը՝ այդ թվում կանայք և երիտասարդները բերեն իրենց մասնակցությունն ու աջակցությունը:

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-մասի 34-րդ կետի պահանջներին համապատասխան, համայնքի ավագանին սահմանում է համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը, խորհրդակցական մարմինների տեսակները և անվանումները:

Ըստ էության համայնքի ավագանու կողմից ընդունվող վերը մեջբերված որոշումը կրում է շրջանակային բնույթ և հնարավորություն է տալիս համայնքի ղեկավարին և համայնքի ավագանուն, համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող բնագավառների և համայնքային հարցերի շրջանակներում ձևավորել տարբեր խորհրդակցական մարմիններ:

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 11-րդ հոդվածի 2-րդ մասի համաձայն՝ համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը օրենքով սահմանված կարգով մասնակցելու իրավունք ունի տվյալ համայնքի տասնվեց տարին լրացած յուրաքանչյուր բնակիչ: Սույն որոշման ընդունումը նպատակ ունի ապահովելու համայնքի երիտասարդության ներգրավմանը համայնքային հարցերի լուծման շրջանակներում, իրենց խորհրդակցական աջակցությունն բերելով համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեությանը:

Տեղական ինքնակառավարման եվրոպական խարտիայի և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային իրավական պարտավորություններին և սկզբունքներին համապատասխան, համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը հավասարապես պետք է մասնակցեն կանայք, նպատակ ունենալով ապահովելու տեղական ինքնակառավարման գենդերային հավասարաչափ քաղաքականության իրագործումը և որոշումների կայացման գործընթացներում կանանց ներգրավման հնարավորությունների ստեղծումը: Սույն որոշման ընդունումը մեծապես կնպաստի համայնքում՝ վերը մեջբերված քաղաքականության իրագործման մասով:

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

«ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԿԱՆԱՆՑ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐՈՎ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» _____
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՌՆՉՈՒԹՅԱՄԲ ԱՅԼ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

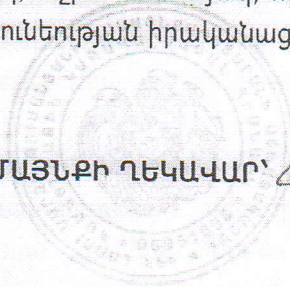
«Համայնքի ղեկավարին կից կանանց և երիտասարդության հարցերով խորհրդակցական մարմնի ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին» _____ համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման առնչությամբ այլ իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտություն չի առաջանում:

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

«ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԿԱՆԱՆՑ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐՈՎ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» _____
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՊԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ _____
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ ԵՎ ԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐԻ ԱՎԵԼԱՑՄԱՆ ԿԱՄ ՆՎԱՋԵՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Համայնքի ղեկավարին կից կանանց և երիտասարդության հարցերով խորհրդակցական մարմնի ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին» _____ համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման կապակցությամբ _____ համայնքի բյուջեում եկամուտների ավելացում կամ նվազեցում չի նախատեսվում: Նախագծի ընդունման կապակցությամբ կարող են ավելանալ համայնքի բյուջեի ծախսերը՝ պայմանավորված այն հանգամանքով, որ համայնքի ղեկավարը անհրաժեշտ պայմաններ (նիստերի սենյակ, աշխատասենյակ, համակարգիչ, գրասենյակային պարագաներ և այլն) պետք է ստեղծի ԿԵՀ ԽՄ-ի գործունեության իրականացման, նիստերի կազմակերպման և անցկացման համար:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



[Handwritten signature]

ՍՈՒՐԵՆ ԹՈՒՄԱՆՅԱՆ