

## **Երևանի ավագանու «ԵԼՔ» խմբակցության**

**թիվ 1/17**

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ը**

**«ԵԼՔ» խմբակցության կանոնադրությունն ու փորձագետների և գործավարի աշխատանքային պարտականությունների ցանկը հաստատելու մասին**

Հիմք ընդունելով «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության 2008 թվականի դեկտեմբերի 26-ի ՀՕ-5-Ն օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք) 31-րդ հոդվածի 2-րդ մասի՝

«ԵԼՔ» խմբակցությունն (այսուհետ՝ «ԵԼՔ» խմբակցություն կամ խմբակցություն)

**Ո Ր Ո Շ Ե Ց**

- I.** հաստատել «ԵԼՔ» խմբակցության կանոնադրությունը՝ համաձայն սույն որոշման Հավելված 1-ի,
- II.** հաստատել «ԵԼՔ» խմբակցության փորձագետների, օգնականների և գործավարի աշխատանքային պարտականությունները՝ համաձայն սույն որոշման Հավելված 2-ի:

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՅԹՆԵՐ**

- 1.1 Երևան քաղաքի ավագանու «ԵԼՔ» խմբակցությունը, այսուհետ՝ խմբակցություն, ստեղծվում է նորընտիր ավագանու առաջին նստաշրջանի բացման օրը,
- 1.2 «Լուսավոր Հայաստան», «Հանրապետություն» և «Քաղաքացիական պայմանագիր» կուսակցությունների կողմից միացյալ ուժերով հիմնադրված՝ «ԵԼՔ» դաշինքը 2017 թվականի մայիսի 14-ի Երևանի ավագանու ընտրությունների արդյունքում մանդատ ստացած ավագանու անդամները միասին կազմում են «ԵԼՔ» խմբակցությունը,
- 1.3 Խմբակցությունը գործում է ՀՀ Սահմանադրությանը, «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքներին, Երևան քաղաքի ավագանու կանոնակարգին, այլ իրավական ակտերին և սույն կանոնադրությանը համապատասխան,
- 1.4 Խմբակցությունը առաջնորդվում է «ԵԼՔ» կուսակցությունների դաշինքի 2017 թվականի Երևանի ավագանու ընտրությունների նախընտրական ծրագրում ամրագրված սկզբունքներով:

**2. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՆՆԵՐՈՒԹՅՈՒՆԸ**

- 2.1 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 «ԵԼՔ» կուսակցությունների դաշինքին և հանրությանը
- 5) հետևողականությունը,
- 6) նախաձեռնողականությունը,
- 7) փոխօգնությունը խմբակցության անդամների միջև,
- 8) մարդակենտրոնությունը,
- 9) գործունեության թափանցիկությունը:

### **3. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐԸ**

- 3.4 հրավիրում և վարում է խմբակցության նիստերը,
- 3.5 կազմում և խմբակցության անդամների հաստատմանն է ներկայացնում խմբակցության նիստի օրակարգը,
- 3.6 ապահովում է խմբակցության բնականոն գործունեությունը,
- 3.7 Երևանի ավագանիում հարցի քվեարկությունից առաջ անհրաժեշտության դեպքում պահանջում է ընդմիջում՝ մինչև տասնհինգ րոպե տևողությամբ,
- 3.8 բանակցություններ է վարում Երևանի ավագանու այլ խմբակցությունների և ավագանիների հետ՝ «ԵԼՔ» խմբակցության նախաձեռնությունները պաշտպանելու համար,
- 3.9 ներկայացնում է «ԵԼՔ» խմբակցության շահերը Երևանի քաղաքապետարանում,
- 3.10 կազմակերպում և վարում է խմբակցության փաստաթղթաշրջանառությունը և նամակագրությունը,
- 3.11 կազմակերպում է քաղաքացիների հետ հանդիպումները խմբակցության ավագանիների 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 Երևան քաղաքի ավագանու, ավագանու հանձնաժողովների և խմբակցության նիստերին, իսկ բացակայության դեպքում՝ այդ մասին նախապես տեղյակ պահել խմբակցության ղեկավարին /քարտուղարին/,
- 5.2 պարտավոր է կատարել Օրենքով սահմանված ավագանու 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 մամլո հաղորդագրությունների մասին:

## **6. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՆԻՍՏԵՐԸ**

- 6.1 Խմբակցության հերթական նիստերը հրավիրվում են ավագանու 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 Երևանի քաղաքապետարանի շենքը (Երևան, Արգիշտի 1): Խմբակցության անդամների մեծամասնության համաձայնության դեպքում խմբակցության նիստ կարող է գումարվել նաև այլ վայրում:
- 6.4 հերթական նիստի անցկացման ժամանակի, վայրի և օրակարգի մասին խմբակցության անդամները ծանուցվում են հեռախոսազանգի կամ հասանելի այլ միջոցներով՝ նիստից առնվազն 2 օր առաջ:
- 6.5 հրատապ նիստերի անցկացման դեպքում ծանուցումն ապահովվում է առնվազն 1 ժամ առաջ՝ էլեկտրոնային փոստի և հեռախոսազանգի միջոցով:
- 6.6 Խմբակցության նիստն իրավազոր է, եթե նիստին մասնակցում են Խմբակցության անդամների կեսից ավելին:
- 6.7 նիստը վարում է Խմբակցության ղեկավարը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ Խմբակցության քարտուղարը: Խմբակցության ղեկավարի և քարտուղարի 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 ԵՎ 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 2017թ. Հունիսի 9-ին:

**«ԵԼՔ» ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ  
ՓՈՐՁԱԳԵՏՆԵՐԻ ԵՎ ԳՈՐԾԱՎԱՐԻ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ  
ՑԱՆԿԸ**

Խմբակցության փորձագետների 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 փորձագետները՝**

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

Խմբակցության բոլոր փորձագետների միջև աշխատանքը բաշխվում է հավասարապես:

**2. Խմբակցության գործավարը՝**

- գրադվում է խմբակցությանն ու խմբակցությունից ուղարկվող փաստաթղթերի մատենավարմամբ (մասնավորապես՝ կազմում և լրացնում է «ելից (ելքերի)» և «մտից (մուտքերի)» էլեկտրոնային մատյանները),
- պատասխանում է խմբակցություն զանգահարող քաղաքացիներին,
- կազմակերպում խմբակցության կողմից ուղարկվող փաստաթղթերի մուտքն Երևանի քաղաքապետարանի ընդհանուր կամ այլ համապատասխան բաժին, որի միջոցով իրականացվում է այլ գերատեսչությունների, ինչպես նաև քաղաքացիների միջև փաստաթղթաշրջանառությունը կամ նամակագրական կապը,
- խմբակցության ղեկավարի հանձնարարությամբ՝ այլ կերպ ապահովում խմբակցության գործավարությունը: