

Երևանի ավագանու ԻՄ ՔԱՅԼԸ խմբակցության

թիվ 1/1

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ը

ԻՄ ՔԱՅԼԸ 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 մասը՝

ԻՄ ՔԱՅԼԸ խմբակցությունն (այսուհետ՝ ԻՄ ՔԱՅԼԸ խմբակցություն կամ խմբակցություն)

Ո Ր Ո Շ Ե Ց

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

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Երևան քաղաքի ավագանու ԻՄ ՔԱՅԼԸ խմբակցությունը, այսուհետ՝ խմբակցություն, ստեղծվում է նորընտիր ավագանու առաջին նստաշրջանի բացման օրը,

1.2. «Քաղաքացիական Պայմանագիր» և «Առաքելություն» կուսակցությունների, ինչպես նաև քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների կողմից միացյալ ուժերով հիմնադրված՝ ԻՄ ՔԱՅԼԸ դաշինքը **2018** թվականի սեպտեմբերի **23**-ի Երևանի ավագանու ընտրությունների արդյունքում մանդատ ստացած ավագանու անդամները միասին կազմում են ԻՄ ՔԱՅԼԸ 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 ԻՄ ՔԱՅԼԸ դաշինքի **2018** թվականի Երևանի ավագանու ընտրությունների նախընտրական ծրագրում ամրագրված սկզբունքներով:

2. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

2.1 Խմբակցությունն իր աշխատանքները կազմակերպում է հերթական և արտահերթ նիստերի միջոցով, որոնց ընթացքում իրականացվում են քննարկումներ ու կայացվում որոշումներ օրակարգային հարցերի վերաբերյալ:

2.2 Խմբակցության գործունեության հիմնական սկզբունքներն են՝

- 1) բազմակարծությունը,
- 2) ժողովրդավարությունը,
- 3) փոխադարձ հարգանքը խմբակցության ներսում, ինչպես նաև հարգանքն այլ քաղաքական ուժերի և քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների նկատմամբ,
- 4) փոխօգնությունը խմբակցության անդամների միջև,
- 5) մարդակենտրոնությունը,
- 6) հետևողականությունը,

- 7) նախաձեռնողականությունը,
- 8) հաշվետվողականությունը ԻՄ ՔԱՅԼԸ դաշինքին և հանրությանը,
- 9) գործունեության թափանցիկությունը:

3. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐԸ

- 3.1. հրավիրում և վարում է խմբակցության նիստերը,
- 3.2. կազմում և Խմբակցության անդամների հաստատմանն է ներկայացնում Խմբակցության նիստի օրակարգը,
- 3.3. ապահովում է խմբակցության բնականոն գործունեությունը,
- 3.4. Երևանի ավագանիում հարցի քվեարկությունից առաջ անհրաժեշտության դեպքում պահանջում է ընդմիջում՝ մինչև տասնհինգ րոպե տևողությամբ,
- 3.5. բանակցություններ է վարում Երևանի ավագանու այլ խմբակցությունների և ավագանիների հետ՝ ԻՄ ՔԱՅԼԸ խմբակցության նախաձեռնությունները պաշտպանելու համար,
- 3.6. ներկայացնում է ԻՄ ՔԱՅԼԸ խմբակցության շահերը Երևանի քաղաքապետարանում,
- 3.7. կազմակերպում և վարում է խմբակցության փաստաթղթաշրջանառությունը և նամակագրությունը,
- 3.8. կազմակերպում է քաղաքացիների հետ հանդիպումները խմբակցության ավագանիների և փորձագետների հետ՝ ըստ խմբակցության կողմից սահմանված գրաֆիկի,
- 3.9. կատարում է Օրենքով և խմբակցության կանոնադրությամբ սահմանված այլ գործառույթներ,
- 3.10. հաշվետու է խմբակցությանը և հանրությանը:

4. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

- 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 ԱՆԴԱՍՐ

- 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 ավագանու՝ Օրենքով սահմանված գործառույթները, խմբակցության որոշումները և կանոնադրության պահանջները,
- 5.3. իրավունք ունի հաշվետվություն պահանջել խմբակցության գործունեության մասին,
- 5.4. իրավունք ունի հայտնել իր դիրքորոշումը խմբակցության նիստում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ,
- 5.5. ներկայացնում է տարեկան հաշվետվություն իր ստացած, զրած 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 հեռաախոսազանգի 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 իրավագոր 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.
1. օրակարգի հաստատում,
 2. քննարկվող հարցի վերաբերյալ զեկուցողի ելույթը,
 3. մտքերի փոխանակություն,
 4. 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 Խմբակցության՝ նիստին ներկա 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 խմբակցության՝ նիստի մասնակից 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 **2018թ.** հոկտեմբերի **8-ին**:

**ԻՄ ՔԱՅԼԸ 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՝

- զբաղվում է խմբակցությանն ու խմբակցությունից ուղարկվող փաստաթղթերի մատենավարմամբ (մասնավորապես՝ կազմում և լրացնում է «Էլից (Էլքերի)» և «մտից (մուտքերի)» էլեկտրոնային մատյանները),
- պատասխանում է խմբակցություն զանգահարող քաղաքացիներին,
- կազմակերպում խմբակցության կողմից ուղարկվող փաստաթղթերի մուտքը 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: