

**ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻՆ ԿԻՑ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳՈՎ ԳՈՐԾՈՂ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ
ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՍՊՈՐՏԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱԶՄԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՐԳ ՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

1. Սույն կարգով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության Երևան քաղաքի (այսուհետև՝ քաղաք) սոցիալական աջակցության վերաբերյալ կամավոր խնդիրների լուծմանն ուղղված սեփական լիազորությունների իրականացման գործընթացում խորհրդակցական նպատակով և հասարակական կարգով գործող սոցիալական աջակցության տրամադրման խորհրդի (այսուհետև՝ Խորհուրդ) կազմավորման և գործունեության կարգի և լիազորությունների հետ կապված հարաբերությունները: Խորհուրդը ստեղծվում է Երևան քաղաքի ավագանու որոշմամբ սահմանված սոցիալական աջակցության տրամադրումն արդյունավետ իրականացնելու նպատակով:

2. Սույն կարգով չկարգավորված հարաբերությունները կարգավորվում են Երևան քաղաքի ավագանու **2013** թվականի սեպտեմբերի **10**-ի **N 46**-Ն որոշմամբ:

3. Խորհրդի անդամ կարող է լինել չափահաս յուրաքանչյուր անձ՝ անկախ ազգությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից:

4. Խորհրդի անդամներին իր որոշմամբ, **1** տարի ժամկետով, նշանակում է Երևանի քաղաքապետը՝ Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի, Երևանի ավագանու անդամների, ինչպես նաև հասարակական հիմունքներով սոցիալական պաշտպանության ոլորտում գործող միջազգային ու հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների ու անհատ փորձագետների ներգրավմամբ: Փորձագետները պետք է ունենան սոցիալական պաշտպանության ոլորտում գործունեության առնվազն **3** տարվա աշխատանքային փորձ: Խորհրդի կազմում մեկ սոցիալական աշխատողի և իրավաբանի ներգրավումը պարտադիր է:

5. Հասարակական հիմունքներով միջազգային ու հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, փորձագետների ներգրավումն իրականացվում է իրենց դիմումի համաձայն՝ հրապարակային հայտարարության հիման վրա, որի արդյունքում Երևանի քաղաքապետը կամ նրա հանձնարարությամբ համապատասխան տեղակալն իր հայեցողությամբ ընտրում է Խորհրդի անդամներին՝ մինչև սույն կարգով սահմանված անդամների առավելագույն քանակը լրանալը:

6. Հրապարակային հայտարարությունը տեղադրվում է Երևանի քաղաքապետարանի պաշտոնական համացանցային կայքում Խորհրդի անդամների նշանակումից առնվազն **15** աշխատանքային օր առաջ:

7. Խորհուրդը կազմված է **15** անդամից, որից **4**-ը Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցներ, **3**-ը՝ ավագանու անդամներ, **2**-ը՝ միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ, **3**-ը՝ հասարակական կազմակերպության ներկայացուցիչներ և **3**-ը՝ անհատ փորձագետներ:

8. Խորհրդի նիստերի գումարումը պայմանավորված է սոցիալական ծրագրերի քանակով և դրանք գումարվում են ըստ անհրաժեշտության, բայց առնվազն ամիսը երկու անգամ: Խորհրդի նիստերը կարող են գումարվել նաև արտահերթ կամ հեռավար կարգով:

9. Խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են նշանակված անդամների առնվազն կեսը:

10. Խորհրդն ընդունում է եզրակացություններ, որոնք կրում են խորհրդատվական բնույթ, ինչպես նաև արձանագրություններ:

11. Խորհուրդը քննարկվող հարցերի շուրջ եզրակացությունն ընդունում է բաց քվեարկությամբ՝ ներկա մասնակիցների ձայների մեծամասնությամբ:

12. Խորհրդի նիստերը գումարվում են Արգիշտի փողոց 1 հասցեում գտնվող Երևանի քաղաքապետարանի վարչական շենքում: Նիստեր կարող են գումարվել քաղաքի որևէ վարչական շրջանի վարչական շենքում կամ Խորհրդի նախագահի որոշմամբ՝ այլ վայրում:

13. Խորհուրդը Երևանի քաղաքապետի որոշմամբ նախագահում է Երևանի քաղաքապետի համապատասխան տեղակալը, որը նշանակում է Խորհրդի նախագահի տեղակալին և քարտուղարին: Խորհրդի նախագահի տեղակալ նշանակվում է Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի սոցիալական ոլորտը համակարգող վարչության (այսուհետ՝ վարչություն) պետը, իսկ քարտուղար՝ Խորհրդի կազմում ներառված վարչության աշխատակիցներից մեկը:

14. Խորհրդի նախագահի տեղակալը փոխարինում է Խորհրդի նախագահին նրա բացակայության դեպքում: Խորհրդի նախագահի տեղակալի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է խորհրդի քարտուղարը:

15. Խորհրդի նախագահը՝

1) իրականացնում է Խորհրդի գործունեության ընդհանուր ղեկավարումը,

2) հաստատում է Խորհրդի նիստի օրակարգը,

3) հրավիրում է Խորհրդի նիստերը,

4) կազմակերպում է Խորհրդի գործունեությունը և ղեկավարում նիստի աշխատանքը,

5) ստորագրում է Խորհրդի նիստի արձանագրությունը և եզրակացությունը,

6) մասնագիտական աջակցության նպատակով մասնագետների ներգրավման համար դիմում է պետական, տեղական ինքնակառավարման կամ միջազգային մարմիններին:

16. Խորհրդի քարտուղարը՝

1) կազմում է նիստի օրակարգը և ներկայացնում Խորհրդի նախագահի հաստատմանը,

2) իրականացնում է նիստերի օրակարգում ընդգրկված հարցերի նախապատրաստումը,

3) ապահովում է մասնակիցների ներկայությունը՝ Խորհրդի նիստի օրակարգը Խորհրդի անդամներին ներկայացնելով նիստից առնվազն երեք աշխատանքային օր առաջ տրամադրված էլեկտրոնային փոստերին համապատասխան նամակներն ուղարկելով,

4) պատասխանատվություն է կրում ներկայացվող նյութերի ամբողջականության համար,

5) վարում է Խորհրդի գործավարությունը, այդ թվում՝ նիստի արձանագրության կազմումը,

6) կիսամյակը մեկ անգամ Խորհրդի անդամներին է ներկայացնում Խորհրդի գործունեության վերաբերյալ վերլուծություններ, մշտադիտարկման արդյունքներ և այլ տեղեկատվություն:

17. Խորհրդի նիստի օրակարգում լրացուցիչ հարցեր կարող են ընդգրկվել նիստից առնվազն մեկ աշխատանքային օր առաջ Խորհրդի նախագահի, տեղակալի կամ քարտուղարի կողմից:

18. Խորհրդի անդամն իրավունք չունի օրակարգում լրացուցիչ հարցեր ընդգրկել:

19. Խորհրդի աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը յուրաքանչյուր կիսամյակ հրապարակվում է Երևանի պաշտոնական համացանցային կայքում՝ բացառելով սոցիալական աջակցություն ստացող անձանց անձնական տվյալների հրապարակումը: Խորհրդի ընդունած եզրակացություններն ու առաջարկությունները չեն հրապարակվում:

20. Խորհուրդը վարչությունից ստանում է սոցիալական ծրագիր (այսուհետ՝ ծրագիր)՝ անհրաժեշտ մասնագիտական, կազմակերպչական և ֆինանսական հիմնավորումներով ու փաստաթղթերով:

21. Խորհուրդի նիստը, ներառյալ՝ հեռավար, գումարելու համար Խորհրդի առաջին նիստի ընթացքում Խորհրդի անդամների կողմից ընդունվում է արձանագրություն, որտեղ նշվում են Խորհրդի անդամների էլեկտրոնային փոստերի հասցեները, որոնք համարվում են պաշտոնական: Խորհրդի անդամների փոփոխության դեպքում՝ Խորհրդի յուրաքանչյուր նոր անդամ իր մասնակցությամբ առաջին նիստի ընթացքում տրամադրում է իր էլեկտրոնային փոստի հասցեն՝ նիստերի մասին ծանուցումների ապահովելու համար:

22. Հեռավար նիստի դեպքում Խորհուրդը քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներ է կայացնում առցանց քվեարկությամբ՝ մասնակիցների ձայների մեծամասնությամբ: Խորհրդի անդամները հարցի վերաբերյալ իրենց որոշման մասին առցանց տեղեկացնում են Խորհրդի քարտուղարին՝ բանավոր կամ գրավոր:

23. Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմն ըստ անհրաժեշտության աջակցում է Խորհրդի աշխատանքների կազմակերպման հարցում:

24. Խորհուրդը ծրագիրը քննարկելուց և համապատասխան որոշում կայացնելուց հետո երկօրյա ժամկետում վարչություն է ներկայացնում հիմնավորված բացասական կամ դրական եզրակացություն:

25. Բացասական եզրակացությունը կարող է լինել՝

1) ծրագրի մերժում, եթե այդ ծրագրի իրականացումը չի բխում կամավոր խնդիրների լուծմանն ուղղված սեփական լիազորություններից, հիմնված է կեղծ, չհիմնավորված փաստերի վրա կամ հակասում է սոցիալական աջակցության նպատակներին կամ հիմնական սկզբունքներին,

2) ծրագրի վերադարձ՝ եզրակացությունում նշված թերությունները վերացնելու նպատակով:

26. Ծրագրի դրական եզրակացությունը, այդ ծրագիրը և կից փաստաթղթերը տրամադրվում են վարչությանը՝ հետագա ընթացքն ապահովելու նպատակով:

27. Սույն կարգի 25-րդ կետի 2-րդ ենթակետում նշված եզրակացության մեջ առկա թերությունները վերացնելուց հետո լրամշակված ծրագիրը կարող է հաստատվել սույն կարգի 21-րդ կետով նախատեսված ընթացակարգով: