

ԿԱՐԳ
ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն աշխատակարգով սահմանվում են միջգերատեսչական հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) գործունեության կարգը, լիազորությունները և աշխատանքների կազմակերպման ընթացակարգը:

2. Հանձնաժողովը համակարգող մարմին է:

3. Հանձնաժողովի գործունեության նպատակն է 7-13 տարեկան դպրոցահասակ երեխաների ամառային հանգստի կազմակերպման գործընթացի համակարգումն ու արդյունավետ իրականացումը:

II. Հանձնաժողովի խնդիրներն ու գործառույթները

4. Հանձնաժողովի հիմնական խնդիրներն են՝

- 1) շահառու երեխաների ընտրության գործընթացի համակարգումը.
- 2) ներկայացված ցուցակների համապատասխանության ստուգումը սահմանված չափորոշիչներին.
- 3) երեխաների անվտանգության, առողջության և պատշաճ հանգստի ապահովում:

5. Հանձնաժողովի գործառույթները՝

- 1) ուսումնասիրում է սույն որոշման 1-ին կետով սահմանված շահառուների վերաբերյալ փաստաթղթերը.
- 2) հաստատում է հերթափոխերի բաշխումը.
- 3) սահմանում է երեխաների տեղափոխման և անվտանգության միջոցառումները:

III. Հանձնաժողովի կողմից փաստաթղթերի ուսումնասիրությունը

6. Շահառու երեխաների վերաբերյալ փաստաթղթերը հանձնաժողովին ներկայացվում են համապատասխան պետական մարմինների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների կամ այլ իրավասու կազմակերպությունների կողմից՝ սույն որոշմամբ սահմանված շահառու խմբերին համապատասխանությունը հաստատելու նպատակով:

7. Ներկայացվող փաստաթղթերը պետք է ներառեն՝

1) երեխայի անձը հաստատող փաստաթղթի կամ ծննդյան վկայականի պատճենը.

2) համապատասխան շահառու խմբին պատկանելությունը հիմնավորող փաստաթղթերը.

3) ծնողի կամ օրինական ներկայացուցչի համաձայնությունը՝ երեխայի ամառային հանգստի կազմակերպմանը մասնակցության վերաբերյալ:

8. Զոհված, հաշմանդամություն ունեցող կամ ֆունկցիոնալության սահմանափակման աստիճան ունեցող զինծառայողների և աշխարհագորայինների ընտանիքների երեխաների դեպքում ներկայացվում են համապատասխան կարգավիճակը հավաստող փաստաթղթերը:

9. Ընտանիքների անապահովության գնահատման համակարգում հաշվառված ու անապահովության 0-ից բարձր միավոր ունեցող, կամ անապահովության գնահատման կարգով սոցիալապես անապահով ճանաչված և ընտանիքի մեկ հաշվարկային անդամի ամսական եկամտի չափը «Պետական նպաստների մասին» օրենքով և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ հաստատված կարգով անապահովության նպաստ ստանալու իրավունք տվող սահմանային շեմի 185 տոկոսի արժեքից ցածր եկամուտ ունեցող ընտանիքների երեխաների դեպքում ներկայացվում է սոցիալական կարգավիճակը հավաստող տեղեկանք կամ քաղվածք:

10. Ազգային փոքրամասնությունների ընտանիքների երեխաների դեպքում երեխայի ծնողի՝ ազգային փոքրամասնության ներկայացուցիչ հանդիսանալու հանգամանքը հավաստվում է անձը հաստատող փաստաթղթերում կամ ծննդյան վկայականում առկա համապատասխան տվյալներով, իսկ երեխայի տատի կամ պապի՝

ազգային փոքրամասնության ներկայացուցիչ հանդիսանալու դեպքում՝ անձը հաստատող փաստաթղթով կամ ծննդյան վկայականով և համապատասխան ազգային փոքրամասնության շահերը ներկայացնող հասարակական կազմակերպության կամ միավորման կողմից տրված տեղեկանքով կամ հավաստմամբ:

11. Հանձնաժողովն իրավասու է անհրաժեշտության դեպքում պահանջելու լրացուցիչ տեղեկություններ կամ փաստաթղթեր՝ ներկայացված տվյալների հավաստիությունն ստուգելու նպատակով:

12. Փաստաթղթերը կարող են ներկայացվել թղթային կամ էլեկտրոնային եղանակով՝ հանձնաժողովի կողմից սահմանված կարգով:

13. Եթե ներկայացված փաստաթղթերը թերի են, պարունակում են ակնհայտ անճշտություններ կամ չեն բավարարում սույն աշխատակարգով սահմանված պահանջներին, հանձնաժողովը կամ նրա քարտուղարը այդ մասին տեղեկացնում է փաստաթղթերը ներկայացրած մարմնին, կազմակերպությանը կամ անձին՝ նշելով առկա թերությունները և դրանց վերացման համար անհրաժեշտ գործողությունները:

14. Թերությունների վերացման համար սահմանվում է մինչև 5 աշխատանքային օր ժամկետ, եթե հանձնաժողովի կողմից, հաշվի առնելով գործընթացի ժամկետները, ավելի երկար ժամկետ սահմանված չէ:

15. Եթե սահմանված ժամկետում թերությունները չեն վերացվում կամ ներկայացված լրացուցիչ փաստաթղթերը կրկին չեն համապատասխանում սահմանված պահանջներին, հանձնաժողովը կարող է մերժել տվյալ երեխայի ընդգրկումը շահառուների ցուցակում՝ այդ մասին տեղեկացնելով համապատասխան ներկայացնող մարմնին կամ անձին:

IV. Հանձնաժողովի կազմավորումը և գործունեության կազմակերպումը

16. Հանձնաժողովը կազմված է հանձնաժողովի նախագահից, անդամներից և քարտուղարից:

17. Հանձնաժողովն աշխատանքներն իրականացնում է նիստերի միջոցով: Նիստերը հրավիրում և վարում է հանձնաժողովի նախագահը:

18. Հանձնաժողովի նիստի օրակարգն ու քննարկվելիք հարցերին վերաբերող անհրաժեշտ նյութերը հանձնաժողովի անդամներին են ուղարկվում նիստն սկսվելուց առնվազն 3 օր առաջ:

19. Հանձնաժողովի նիստերը համարվում են իրավագոր, եթե նիստին մասնակցում է հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին:

20. Հանձնաժողովն ընդունում է որոշում՝ հանձնաժողովի նիստի քննարկմանը ներկայացվող նյութերի հիման վրա, և վերջինիս կողմից ընդունված որոշումների մասին կազմվում է արձանագրություն:

21. Հանձնաժողովում որոշումներն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ՝ նիստին մասնակցող անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

22. Ձայների հավասարության դեպքում վճռորոշ է հանձնաժողովի նախագահի ձայնը:

23. Հանձնաժողովի անդամը որոշման հետ անհամաձայն լինելու դեպքում իրավունք ունի ներկայացնելու հատուկ կարծիք, որը կցվում է նիստի արձանագրությանը:

24. Հանձնաժողովի նախագահի նախաձեռնությամբ անհետաձգելի հարցերը կարող են քննարկվել նաև հեռավար ընթացակարգով: Այդ դեպքում հանձնաժողովի քարտուղարը հարցին վերաբերող նյութերը էլեկտրոնային եղանակով ուղարկում է հանձնաժողովի անդամներին:

25. Հանձնաժողովի անդամները նյութերն ստանալու պահից 24 ժամվա ընթացքում պարտավոր են ներկայացնել իրենց դիրքորոշումը՝ համաձայնության, անհամաձայնության կամ առաջարկությունների ձևով:

26. Եթե սահմանված ժամկետում հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին ներկայացրել է համաձայնություն, որոշումը համարվում է ընդունված:

V. Հանձնաժողովի կազմի անդամների լիազորությունները

27. Հանձնաժողովի նախագահը՝

- 1) ղեկավարում է հանձնաժողովի գործունեությունը.
- 2) հրավիրում և վարում է նիստերը.
- 3) հաստատում է օրակարգը.

4) ստորագրում է հանձնաժողովի որոշումները:

28. Հանձնաժողովի անդամները՝

- 1) մասնակցում են նիստերին.
- 2) ներկայացնում են առաջարկություններ.
- 3) իրականացնում են իրենց ոլորտին վերաբերող գործառույթներ:

29. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

- 1) կազմակերպում է նիստերը.
- 2) վարում է արձանագրությունները.
- 3) ապահովում է տեղեկատվության շրջանառությունը:

VI. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

30. Հանձնաժողովի աշխատանքները համարվում են ավարտված, և նրա լիազորությունները դադարում են դպրոցականների ամառային հանգստի ավարտով:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՏԵՂԱԿԱԼ

Ա. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ