Հավելված

 Վարդենիս համայնքի ավագանու

<<\_05\_\_>> մայիսի 2019 թվականի

 N 47-Ա որոշման

ԿԱՐԳ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳ

I.ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են Վարդենիս համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների (այսուհետ ԽՄ-ների) ձևավորման, դրանց գործունեության և այդ մարմիններին անդամակցելու հետ կապված հարաբերությունները և հիմնական պահանջները:

2. Սույն կարգի նպատակն է` ձևավորել Վարդենիս համայնքի ղեկավարին կից, Վարդենիս համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության հստակ, արդյունավետ մեխանիզմներ` ապահովելով փոխադարձ կապն ու համագործակցությունը, մի կողմից Վարդենիս համայնքի բնակչության, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և, մյուս կողմից, համայնքում քաղաքականություն մշակող և որոշում ընդունող տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄ-երի) միջև:

3. Սույն կարգի խնդիրներն են.

1)հստակեցնել ԽՄ-ների գործունեության նպատակները, խնդիրները և գործառույթները.

2) սահմանել ԽՄ-ների քանակն ու անվանումները.

3) սահմանել ԽՄ-ների ձևավորման, անդամների ընտրության մոտեցումները և գործունեության կարգը.

4) հստակեցնլ ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող կողմիրի դերերը և գործառույթները.

5) սահմանել այլ մարմիների հետ ԽՄ-ների հարաբերությունները.

6)սահմանել ԽՄ-ների գործունեության դադարեցման, սույն կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարման մոտեցումները:

**II. ԽՄ-ՆԵՐԸ ՆՐԱՆՑ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

4. ԽՄ-ները Վարդենիս համայնքի ղեկավարին կից, հասարակական կարգով գործող մարմիններ են, որոնց միջոցով ապահովվում է Վարդենիս համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպություների ներկայացուցիչների մասնակցությունը Վարդենիս համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը: ԽՄ-ները, որպես Վարդենիս համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միավորված խումբ, կարող են խորհրդատվություն, եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին` այդպիսով ակտիվ մասնակցություն ունենալով Վարդենիս համայնքում քաղաքականությունների մշակման, որոշումների ընդունման և դրանց իրականացման արդյունքների մոնիթորինգի և գնահատման գործընթացներին:

5. ԽՄ-ների նպատակն է` նպաստել համայնքում տեղական ինքնակառավարման արդյունավետության բարձրացմանը և հասցեականությանը` ապահովելով Վարդենիս համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը:

6.ԽՄ-ների խնդիրներն են.

1)խորհրդատվություն տրամադրել Վարդենիս համայնքի ղեկավարին համայնքի զարգացման ուղղությունների վերաբերյալ.

2) ապահովել տեղական ինքնակառավարմանը Վարդենիս համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունն ու նրանց ձայնի հասանելիությունը ՏԻՄ-երին.

3)իրականացնել հանրային մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) ՏԻՄ-երի գործունեության նկատմամբ.

7.ԽՄ-ների գործառույթներն են`

1)ապահովել Վարդենիս համայնքի բնակիչների իրազեկությունը ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ.

2)աջակցել և մասնակցել Վարդենիս համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի, բյուջեի և այլ ծրագրային փաստաթղթերի մշակման, քննարկման, իրականացման և վերահսկման, մոնիթորինգի, աուդիտի և գնահատման աշխատանքներին.

3)եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել Վարդենիս համայնքի ղեկավարին Վարդենիս համայնքին առնչվող կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի վերաբերյալ.

4)վերհանել տվյալ ոլորտում հանրային կարևորություն և հնչեղություն ունեցող խնդիրները և դրանց վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնել Վարդենիս համայնքի ղեկավարին.

5) ուսումնասիրել և քննարկել Վարդենիս համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների կողմից բարձրացված հարցերը և դրանց վերաբերյալ եզրակացություններ և առաջարկություններ նեկայացնել Վարդենիս համայնքի ղեկավարին.

6)իրականացնել հանրային մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) ՏԻՄ- երի գործունեության նկատմամբ.

7) ապահովել հարթակ, մի կողմից, Վարդենիս համայնքի ղեկավարի, աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համար և, մյուս կողմից Վարդենիս համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միջև կապի և երկխոսության համար.

8) աջակցել Վարդենիս համայնքում կոնֆլիկտների կանխարգելմանը, ծագած կոնֆլիկտների լուծմանը, նպաստել Վարդենիս համայնքում առկա հակամարտությունների մեղմմանը.

9)հետևել ԽՄ-ների կողմից ընդունված որոշումների հետագա կատարման ընթացքին.

10)համագործակցել Վարդենիսի համայնքային աշխատանքային խմբերի և այլ մարմինների հետ

11)առաջադրել <<Համայնքի ակտիվ բնակիչ>> խրախուսական մրցանակի թեկնածու:

**III.ԽՄ-ՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ ԵՎ ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԸ**

8. Վարդենիս համայնքի ղեկավարին կից ձևավորում և գործում են թվով 3 ԽՄ-ներ: Դրանք են`

1)Վարդենիս համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման ԽՄ.

2)քաղաքաշինության հողօգտագործման, տնտեսական ենթակառուցվածքների, կոմունալ տնտեսության, շրջակա միջավայրի պաշտպանության և տրանսպորտի հարցերի ԽՄ:

3) կրթության, մշակույթի, երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների, առողջապահության, սպորտի, սոցիալական (այդ թվում` երեխաների պաշտպանության) հարցերի ԽՄ:

**VI.ԽՄ\_ՆԵՐԻ ԿԱԶՄԸ, ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ, ԱՆԴԱՄՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ, ՆՐԱՆՑ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ԱՌԱՋԱԴՐՈՒՄԸ, ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ**

9. ԽՄ-ների ձևավորումը իրականացվում է հետևյալ կարգով.

1)ԽՄ-ները կարող են ունենալ մինչև 25 անդամ.

2) ԽՄ-ները ձևավորված են համարվում, եթե տվյալ ԽՄ-ի կազմում ընդգրկված է առնվազն հինգ անդամ.

3) ԽՄ-ներն ունեն նախագահ և քարտուղար: Նախագահը և քարտուղարը ԽՄ-ների անդամ չեն:

10. ԽՄ-ների կազմում, իրենց համաձայնությամբ, կարող են ներգրավվել.

1) Վարդենիս համայնքի ավագանու մեկից երեք անդամ.

2)աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչներ.

3)քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչներ.

4)մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչներ.

5)պետական կառավարման մարմինների` համայնքի տարածքում գործող տարածքային ծառայությունների ներկայացուցիչներ.

6) Վարդենիս համայնքում գործող բազմաբնակարան բնակելի շենքերի կառավարման մարմինների (համատիրությունների, հավատարմագրային կամ լիազորագրային կառավարման մարմինների, կոպերատիվների և այլնի) և (կամ) Վարդենիս համայնքի թաղամասերի և բնակավայրերի ներկայացուցիչներ.

7)փորձագետներ.

8)Վարդենիս համայնքի ակտիվ բնակիչներ.

9) այլ շահագրգիռ անձիք:

11. Յուրաքանչյուր կազմակերպությունից կամ խմբերից կարող է ներգրավվել մեկ անդամ.

12. ԽՄ-ները ձևավորվում են սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելու օրվանից հետո երկու ամսվա ընթացքում:

13. ԽՄ-ները գործում են մինչև Վարդենիս համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը:

14.Վարդենիս համայնքի նորընտիր ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց երկու ամսվա ընթացքում ձևավորվում են նոր կազմով ԽՄ-ներ:

15. ԽՄ-ների 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. ԽՄ-ների անդամների թեկնածուների ներկայացումը և հաստատումը կատարվում է հետևյալ կարգով.

1) ԽՄ-ների անդամների թեկնածուներին, համայնքի ղեկավարի համապատասխան առաջարկության ներկայացմամբ, հաստատում է Վարդենիս համայնքի ավագանին` համապատասխան որոշմամբ.

2) ԽՄ-ների անդամները տվյալ ԽՄ-ի կազմում ընդգրկվում են մինչև Վարդենիս համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը.

3)Վարդենիս համայնքի նորընտիր ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց հետո նոր կազմով ԽՄ-ներ ձևավորելիս`ԽՄ-ների նախկին անդամներն իրենց համաձայնությամբ կարող են նորից ներկայացվել և ընդգրկվել ԽՄ-ների կազմում:

17. ԽՄ-ների անդամների թեկնածուների առաջադրումը կատարվում է հետևյալ կարգով.

1)Վարդենիս համայնքի ավագանու անդամի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ավագանին` իր որոշմամբ (թեկնածուի համաձայնությամբ).

2) աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի թեկնածուին առաջադրում է Վարդենիս համայնքի ղեկավարը (թեկնածուի համաձայնությամբ).

3) ԽՄ-ների մյուս անդամների թեկնածուներին առաջադրում է ԽՄ-ների անդամների ընտրության նպատակով Վարդենիս համայնքի ղեկավարի կողմից ձևավորված հանձնաժողովը` դիմում ներկայացրած անձանց կողմից:

18. ԽՄ-ների անդամների (µ³ó³éáõÃÛ³Ùµ ì³ñ¹»ÝÇë Ñ³Ù³ÛÝùÇ ³í³·³Ýáõ ³Ý¹³ÙÇ ¨ ³ßË³ï³Ï³½ÙÇ ¨ (Ï³Ù) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների 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 նստավայում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար` առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար: Վարդենիս 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, թե որ ԽՄ-ներին անդամակցելու համար է կատարվում հրավերը, ովքեր, ինչպես և ինչ ժամկետում կարող են դիմել: Դիմումի ձևը սահմանված է հավելված 1-ում:

19. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ Վարդենիս համայնքի ավագանու անդամի և աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրության նպատակով հանձնաժողովի կողմից անց է կացվում հարցազույց: Հանձնաժողովը նախագահում է Վարդենիս համայնքի ղեկավարը: Հանձնաժողովի կազմում կարող են ներգրավվել աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ: Հանձնաժողովը կարող է ունենալ երեք անդամ` ներառյալ նախագահը:

20. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ Վարդենիս համայնքի ավագանու անդամի և աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրության ժամանակ կարող են հաշվի առնվել հետևյալ չափանիշները.

1)Թեկնածուի կրթական ցենզը.

2)Վարդենիս համայնքի բնակչության տարբեր խմբեր ներկայացնող անձանց (կանայք, երիտասարդներ, խոցելի խմբեր, քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ և այլն) ներկայացուցչության ապահովումը.

3) Հասարակական կարգով աշխատանքներ կատարելու նախկին փորձը.

4)Վարդենիս համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի ներկայացուցչության ապահովումը.

5) հարցազրույցի արդյունքները:

21.Դիմում ներկայացրած այն անձինք,ովքեր չեն ընդգրկվել ԽՄ-ներից որևէ մեկի կազմում, գրանցվում են դիմում ներկայացրած անձանց ռեզերվում:

22. ԽՄ-ների անդամների գործունեությունը այն իրականացնելու ընթացքում հնարավոր է դադարեցվի:

23. ԽՄ-ի անդամի գործունեությունը դադարեցվում է, Վարդենիս համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, Վարդենիս համայնքի ավագանու որոշմամբ, եթե ԽՄ- ի անդամը.

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

2)դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.

3)առկա է նրա նկատմամբ դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած մեղադրական դատավճիռ և նա իր պատիժը կրում է քրեակատարողական հիմնարկում.

4)զորակոչվել է ժամկետային զինծառայության.

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

6)մահացել է:

24.Եթե ԽՄ- ի անդամի գործունեության դադարեցման հետևանքով տվյալ ԽՄ- ի անդամների թիվը նվազել է հինգից, ապա ԽՄ- ի նոր անդամի թեկնածուն առաջադրվում է դիմում ներկայացված անձանց ռեզերվից կամ, եթե դա հնարավոր չէ , ապա 15 օրվա ընթացքում նոր տրված հայտարարության հիման վրա դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:

25.Վարդենիս համայնքի ղեկավարը ավագանու առաջիկա նիստին առջարկություն է ներկայացնում ԽՄ- ի նոր անդամի թեկնածությունը հաստատելու վերաբերյալ:

26.Եթե տվյալ ԽՄ- ի անդամ հանդիսացող ավագանու ներկայացուցիչը կամ աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպույունների ներկայացուցիչը դադարեցնում է գործունեությունն իր պաշտոնում, նա կարող է շարունակել անդամակցել ԽՄ- ին:

27. ԽՄ- ի նախագահը Վարդենիս համայնքի ղեկավարն է: Վարդենիս համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ, ԽՄ- ների նախագահի գործառույթներն իրականացնում է Վարդենիս համայնքի ղեկավարի տեղակալը:

28. ԽՄ- ի քարտուղարը աշխատակազմի քարտուղարն է կամ նրա կողմից նշանակված աշխատակազմի ներկայացուցիչը:

**V. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

29. ԽՄ- ների անդամներն իրենց գործունեությունն իրականացնում են անձամբ, հասարակական հիմունքներով:

30. ԽՄ- ների գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը կազմակերպում է աշխատակազմի քարտուղարը` անհրաժեշտության դեպքում, աշխատակազմի բաժինների և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ներգրավմամբ և մասնակցությամբ:

31. Վարդենիս համայնքի ղեկավարը անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում (նիստերի սենյակ, աշխատասենյակ, համակարգիչ, գրասենյակային պարագաներ և այլն) ԽՄ- ների` սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման և նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար, ինչպես նաև ԽՄ- ների գործունեությանը հաշմանդամների, սակավաշարժ խմբերի, կարդալու և լսելու դժվարություններ ունեցող անձանց մասնակցությունն ապահովելու համար:

32. ԽՄ- ների նիստերը գումարվում են`

1)առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ.

2)անհրաժեշտության դեպքում կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր.

33.նիստերը հրավիրում և վարում է ԽՄ- ների նախագահը:

34. ԽՄ- ի նիստերի ամսաթիվը որոշում է ԽՄ- ի նախագահը:

35. ԽՄ- ի առաջին նիստը գումարվում է տվյալ ԽՄ- ի կազմը հաստատելու մասին Վարդենիս համայնքի ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 20 օրվա ընթացքում:

36. ԽՄ- ների նիստերը կազմակերպվում և անց են կացվում ՏԻՄ-երի նստավայրում կամ համայնքի ղեկավարի որոշմամբ մեկ այլ վայրում:

37. 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 Վարդենիս համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար` առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար:

38. Վարդենիս համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության 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):

39. ԽՄ- ի նիստ իրավազոր է, եթե նիստին ներկա են ԽՄ- ի անդամների թվի կեսից ավելին :

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

41. ԽՄ- ի նիստը շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը:

42. ԽՄ- ների նիստերը դռնբաց են: ԽՄ- ի նիստին կարող են հրավիրվել տվյալ նիստի օրակարգի նախագծում ընդգրկված հարցերին առնչվող անձինք, զանգվածային լրատվամիջոցների ներկայացուցիչներ:

43. 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 հետևյալ կարգով.

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

2) ԽՄ- ի նիստի օրակարգի նախագիծը ձևավորվում է տվյալ ԽՄ- ի քարտուղարին նիստից առնվազն հինգ աշխատանքային օր առաջ ներկայացված գրավոր հարցերից:

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

45. ԽՄ- ի նիստի օրակարգի նախագծում նշվում են.

1)նիստի անցկացման վայրը
2)քննարկման ենթակա հարցերը

3)քննարկվող յուրաքանչյուր հարցի զեկուցողի անունը և ազգանունը:

46. ԽՄ- ի նիստը սկսվում է ԽՄ- ի նիստի օրակարգի հաստատումով` ԽՄ- ի նիստերին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

47. ԽՄ- ները կազմում և ընդունում են որոշումներ:

48. ԽՄ- ների որոշումներն ընդունվում են ԽՄ- ների եզրակացությունների և առաջարկությունների ձևով, որոնք ներկայացվում են Վարդենիս համայնքի ղեկավարին:

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

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

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

52. ԽՄ- ի նախագահը ունի խորհրդակցական ձայնի իրավունք:

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

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

55. ԽՄ- ների նիստերի ընթացքում կազմվում են արձանագրություններ:

56. ԽՄ- ների նիստերն արձանագրվում են ԽՄ- ների քարտուղարի կողմից:

57.Նիստի արձանագրությունը ներառում է.

1)նիստի անցկացման վայրը և ամսաթիվը.
2)նիստին մասնակցած ԽՄ- ի անդամների, հրավրիված 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 որոշումների դեմ քվեարկածների հատուկ կարծիքները (եթե այդպիսիք կան)

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

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

**VI. ԽՄ-ՆԵՐԻ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՅԼ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ**

60. ԽՄ- ները մշտական կապ են հաստատում և համագործակցում են տարածքում գործող այլ մարմինների` Վարդենիս համայնքի ավագանու հանձնաժողովների, Վարդենիս համայնքի աշխատակազմի և համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչների և շահագրգիռ այլ անձանց հետ:

61. ԽՄ- ները ուղղակի կապ են հաստատում համայնքային աշխատանքային խմբերի (այսուհետ ՀԱԽ-եր) հետ, որոնք կարող են ձևավորվել ըստ Վարդենիս համայնքի ղեկավարի` օրենքով սահմանված գործունեության բնագավառների կամ դրանց խմբերի, ըստ Վարդենիս համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի կամ ըստ Վարդենիս համայնքի առանձին թաղամասերի: ԽՄ- ների անդամները կարող են նախաձեռնել նման ՀԱԽ-երի ձևավորումը Վարդենիս համայնքի բնակիչների կողմից նախաձեռնվելու դեպքում նրանք կարող են այդ մասին տեղեկացնել այն ԽՄ- ին, որի գործունեության ոլորտին առնչվում են տվյալ ՀԱԽ- երի ձևավորման նպատակները: ՀԱԽ-ի անդամների կազմը համաձայնեցվում է Վարդենիս համայնքի ղեկավարի և համապատասխան ԽՄ- ի հետ: ՀԱԽ- երն իրենց կողմից կատարված աշխատանքների արդյունքները Վարդենիս համայնքի ղեկավարին ներկայացնելուց բացի, ներկայացնում են նաև այն ԽՄ- ին, որին առնչվում են այդ արդյունքները: ԽՄ-ները մեթոդական օգնություն, խորհրդատվություն և տեխնիկական աջակցություն են տրամադրում ՀԱԽ- երին` նրանց աշխատանքները նպատակային և արդյունավետ իրականացնելու համար:

**VII. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ**

62. Վարդենիս համայնքում գործող ԽՄ- ների գործունեությունը դադարեցվում է:

1)երբ լրացել է Վարդենիս համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետը

2)երբ սույն կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների արդյունքում փոխվել են ԽՄ- ների քանակները և (կամ) անվանումները:

**VII. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆՆ ԱՌՆՉՎՈՂ ԿՈՂՄԵՐԻ ՄԻՋԵՎ ԴԵՐԵՐԻ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԻ ԲԱՇԽՈՒՄԸ**

63. ԽՄ- ների գործունեությանն առնչվող` համայնքի ավագանու գործառույթներն են.

1) Վարդենիս համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, հաստատում է սույն կարգը.

2) Վարդենիս համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ է կատարում սույն կարգի մեջ կամ դադարեցնում է սույն կարգի գործողությունը.
3) Վարդենիս համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, հաստատում է ԽՄ- ների անդամների.
4) Վարդենիս համայքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, դադարեցվում է ԽՄ-ների անդամների գործունեությունը.
5) Վարդենիս համայքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ծանոթանում է ԽՄ-ների ուսումնասիրությունների, եզրակացությունների և առաջարկությունների հետ.
6) Վարդենիս համայքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ԽՄ-ների եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա ընդունվում են համապատասխան որոշումներ.
7) կարող է Վարդենիս համայքի ղեկավարից պահանջել տեղեկանքներ համայնքի տարածքում գործող ԽՄ-ների գործունեության վերաբերյալ:

64. ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող Վարդենիս համայքի ղեկավարի գործառույթներն են.
1) առաջարկություն է ներկայացնում Վարդենիս համայքի ավագանուն` Վարդենիս համայքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու վերաբերյալ:.
2) առաջարկություն է ներկայացնում Վարդենիս համայքի ավագանու` փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը.
3) Ձևավորում է ԽՄ-ների անդամների ընտրության հանձնաժողով.
4) առաջարկություն է ներկայացնում Վարդենիս համայքի ավագանուն ԽՄ-ների կազմը հաստատելու վերաբերյալ.
5) առաջարկություն է ներկայացնում Վարդենիս համայնքի ավագանուն ԽՄ-ների անդամներին գործունեությունը դադարեցնելու վերաբերյալ.
6) կազմակերպում, ղեկավարում և նախագահում է ԽՄ- ների գործունեությունը.

7) անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում ԽՄ-ների` սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման, նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար.
8) հրավիրում և վարում է ԽՄ-ների նիստերը.
9) որոշում է ԽՄ-ների նիստերի հրավիրվող անձանց կազմը.
10) ձևավորում է ԽՄ-ների օրակարգերի նախագծերը.
11) ծանոթանում է ԽՄ-ների ուսումնասիրություններին, եզրակացություններին և առաջարկություններին.
12) ԽՄ-ների եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա նախաձեռնում է անհրաժեշտ գործողություններ, ընդունում է որոշումներ կամ առաջարկություններ է ներկայացնում Վարդենիս համայնքի ավագանուն համապատասխան ոորշումներ ընդունելու համար.
13) նախաձեռնում է ՀԱԽ-երի ձեևավորումը.
14) համաձայնություն է տալիս Վարդենիս համայնքի տարածքում ձևավորվող ՀԱԽ-երի կազմի վերաբերյալ:

65. Վարդենիս համայքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ` Վարդենիս համայքի ղեկավարին, որպես ԽՄ-ի նախագահի` փոխարինում է Վարդենիս համայքի ղեկավարի տեղակալը:
66.ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող` աշխատակազմի քարտուղարի գործառույթներն են.
1) կազմակերպում է ԽՄ-ների գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը, աջակցում է ԽՄ-ների գործունեությանը, նիստերի կազմակերպմանը և անցկացմանը.
2) իրականացնում է ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթները անձամբ կամ նշանակում է ԽՄ-ի քարտուղարին:

67. ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթներն են.
1) հարցեր է ընդունում ԽՄ-ների անդամներից, ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար.
2) ապահովում է ԽՄ-ների կազմակերպչատեխնիկական աշխատանքների իրականացումը.
3) ապահովում է ԽՄ-ների անդամների և նիստերին հրավիրված անձանց իրազեկումը նիստերի անցկացման օրվա, ժամի, վայրի և քննվող հարցերի մասին.
4) վարում է ԽՄ-նեի գործավարությունը.
5) կազմում է ստորագրում է ԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները.
6) ապահովում է է ԽՄ-ների գործունեության, ընդունված որոշումների հրապարակայնությունը:

68. է ԽՄ-ների անդամների գործառույթներն են.
1) մասնակցում են է ԽՄ-ների նիստերին.
2) հարցեր են ներկայացնում է ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար.
3) ներկայացնում են բանավոր կամ գրավոր կարծիք է ԽՄ-ների նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
4) մասնակցում են ԽՄ-ների որոշումների ընդունման քվեարկությանը.
5) ստորագրում են ԽՄ-ների որոշումները.
6) ծանոթանում են ԽՄ-ների նիստերի արձանագրություններին.
7) կատարում են ԽՄ-ների որոշումներից բխող կամ է ԽՄ-ների նախագահի կողմից տրաված հանձնարարականեր.
8) նախաձեռնում են ՀԱԽ-երի ձևավորումը:

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

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