



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍՏ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք  
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Լեռնանիստ, /094-55-33-04, 093-47-01-51, lernanist1828@mail.ru,

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

08 հոկտեմբերի 2019թվականի N 38-Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ  
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 14-րդ հոդվածով

Համայնքի ավագանին Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՛

Հաստատել Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2019 հոկտեմբերի 8-ի թիվ 8 հերթական նիստի ՕՐԱԿԱՐԳԸ՝

1. Բյուջեի երրորդ եռամսյակի կատարողականի մասին համայնքի ղեկավարի հաղորդումը:
2. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2018 թվականի դեկտեմբերի 5-ի N 68-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին:
3. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2018 թվականի դեկտեմբերի 5-ի N 65-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին:
4. Համայնքի ղեկավարին կից երիտասարդական խորհուրդ ստեղծելու և կանոնադրությունը հաստատելու մասին:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՎԱԳՅԱՆ ԳԵՆԱԴԻ

2. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ

3. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐԻ

4. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ՌՈՍԱՆ

5. ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ ԻՍԱԿԱԿ

6. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՄԵԽԱԿ



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԱՐՏՅՈՄ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք  
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Լեռնանիստ, /094-55-33-04, lernanist1828@mail.ru,

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

08 հոկտեմբերի 2019 թվականի N 39-Ա

**ԲՅՌԻՋԵԻ ԵՐՐՈՐԴ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ  
ՀԱՂՈՐԴՈՒՄԸ**

Ղեկավարվելով «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» օրենքի 35-րդ հոդվածի պահանջներով

Համայնքի ավագանին Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՛

1. Ընդունել ի գիտություն համայնքի ղեկավարի բյուջեի երրորդ եռամսյակի հաղորդումը, համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՎԱԳՅԱՆ ԳԵՆԱԴԻ

2. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ

3. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐԻ

4. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ՌՈՍԱ

5. ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ ԻՍԱԿԱԿ

6. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՄԵԽԱԿ

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

**ԱՐՅՈՄ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ**





## ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք  
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Լեռնանիստ, /094-55-33-04, 093-47-01-51, lernanist1828@mail.ru,

### Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

08 հոկտեմբերի 2019թվականի N 40-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ  
ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 5-Ի N 68-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵԶ  
ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ հոդվածի  
պահանջներով

Համայնքի ավագանին Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

1. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2018 թվականի դեկտեմբերի 5-ի  
«Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի 2019 թվականի բյուջեն հաստատելու  
մասին» N68-Ն որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունները՝

#### Վարչական մաս

- 1) 01.3.3.55 /ընդհանուր բնույթի ծառայություններ/ ծրագրի 4234/ տեղեկատվական  
ծառայություն/ հոդվածի «<150.0>> թիվը փոխարինել «<163.6>> թվով:
- 2) 04.5.1.51 / ճանապարհային տնտեսություն/ ծրագրի 4264 /տրանսպորտային նյութեր/  
հոդվածի «<600.0>> թիվը փոխարինել «<900.0>> թվով:
- 3) 05.1.1.51 / աղբահանություն/ ծրագրի 4213 /կոմունալ ծառայություններ/ հոդվածի  
«<145.0>> թիվը փոխարինել «<151.0>> թվով:
- 4) 05.1.1.51 / աղբահանություն/ ծրագրի 4216 /գույքի վախճակալում / հոդվածի «<1920.0>>  
թիվը փոխարինել «<1914.0>> թվով:
- 5) 10.9.2.51 / սոց պաշտպանության օժանդակ ծառայություններ/ ծրագրի 4115 /այլ  
վարձատրություններ/ հոդվածի «<1461.5>> թիվը փոխարինել «<1351.5>> թվով
- 6) 01.1.1.51 / օրենսդիր, գործադիր մարմիններ և պետական կառավում / ծրագրի 4215  
/ապահովագրական ծախսեր/ հոդվածի «<30.0>> թիվը փոխարինել «<24.0>> թվով
- 7) 01.1.1.51 / օրենսդիր, գործադիր մարմիններ և պետական կառավարում/ ծրագրի 4823  
/պարտադիր վճարումներ/ հոդվածի «<30.0>> թիվը փոխարինել «<12.4>> թվով
- 8) 01.6.1.51 / ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություն/ ծրագրի 4241 /մասնագիտական  
ծառայություն/ հոդվածի «<180.0>> թիվը փոխարինել «<150.0>> թվով
- 9) 10.7.2.54 / սոցիալական աջակցություն/ ծրագրի 4729/այլ նպաստներ բյուջեից/ հոդվածի  
«<2190.0>> թիվը փոխարինել «<1900.0>> թվով

- 10) 10.7.2.54 / սոցիալական աջակցություն / ծրագրի 4727 /կրթության, մշակութային և սպորտային նպաստներ բյուջեից/ հոդվածի <<0>> թիվը փոխարինել <<140.0>> թվով
- 11) 06.4.1.51 /փողոցային լուսավորում / ծրագրի 4239 / ընդհանուր բնույթի ծառայություն/ հոդվածի <<683.0>> թիվը փոխարինել <<560.0>> թվով:
- 12) 06.4.1.51 /փողոցային լուսավորում/ ծրագրի 4251 /շենք և շինությունների պահպանում/ հոդվածի <<37,0>> թիվը փոխարինել <<160.0>> թվով:

**Ֆոնդային մաս**

- 13) 06.3.1.51 /ջրամատակարարում/ ծրագրի 5112 /շենք և շինությունների կառուցում/ հոդվածի <<5219,4>> թիվը փոխարինել <<4953,4>> թվով:
- 14) 06.4.1.51 / փողոցային լուսավորում / ծրագրի 5221 /նյութեր և պարագաներ/ հոդվածի <<0>> թիվը փոխարինել <<220.0>> թվով:
- 15) 01.1.1.51 /օրենսդիր, գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում/ ծրագրի 5122 /վարչական սարքավորումներ/ հոդվածի <<69.0>> թիվը փոխարինել <<88.0>> թվով:
- 16) 01.1.1.51 /օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում / ծրագրի 5221 /նյութեր և պարագաներ/ հոդվածի <<0>> թիվը փոխարինել <<27.0>> թվով:

2. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման հաջորդող 10-րդ օրվանից:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՎԱԳՅԱՆ ԳԵՆԱԴԻ



2. ԲԱՂԴՆՍԱՐՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ



3. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐԻ



4. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ՌՈՄԱՆ



5. ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ ԻՍԱԿԱԿ



6. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՄԵԽԱԿ



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԱՐՏՅՈՄ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ





# ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՆՆԱՆԻՍՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք  
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Լեռնանիստ, /094-55-33-04, 093-47-01-51, lernanist1828@mail.ru,

## Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

08 հոկտեմբերի 2019 թվականի N 41-Ա

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՆՆԱՆԻՍՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ  
5-Ի N 65-Ա ՊՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ հոդվածի պահանջներով

### Համայնքի ավագանին ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու 2018 թվականի դեկտեմբերի 5-ի «Կոտայքի մարզի Լեռնանիստի համայնքապետարանի աշխատակազմի, «Լեռնանիստի մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ-ի աշխատակազմի և «Լեռնանիստ բժշկական ամբուլատորիա» ՀՈԱԿ-ի աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին» N 65-Ա որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունները՝ որոշման N 1, 2 հավելվածները շարադրել նոր խմբագրությամբ:

2. Սույն որոշման N 1 և N 2 հավելվածները ուժի մեջ են մտնում ստորագրման օրվանից:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՎԱԳՅԱՆ ԳԵՆԱԴԻ

2. ԲԱՂՂԱՍԱՐՅԱՆ ՍԱՄՎԵԼ

3. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐԻ

4. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

5. ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ ԻՍԱԿԱԿ

6. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՄԵԽԱԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԱՐՏՅՈՄ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ



Հավելված N 1  
 Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու  
 2018 թվականի դեկտեմբերի 5-ի N 65-Ս որոշման  
 փոփոխ. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ավագանու  
 2019 թվականի հունվարի 10-ի N 6-Ս որոշման 2019  
 թվականի ապրիլի 8-ի N 20-Ս որոշման 2019 թվականի  
 հոկտեմբերի 8-ի N 41-Ս որոշման

ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ

Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը 2019 թվականի համար

Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 17,75

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի տեսակը	Պաշտոնի ծածկագիրը	Խաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Հավելումը	Հավելավճարը	Աշխատա-վորնի չափը
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		Համայնքի ղեկավար	Քաղաքական	-	1	287,000			287,000
2		Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	Հայեցողական	-	1	153,100			153,100
3		Համայնքի ղեկավարի օգնական	Հայեցողական	-	1	153,100			153,100
4		Աշխատակազմի քարտուղար	Համայնքային ծառայության	1-2-1	1	177,000		1770	178,770
5		առաջատար մասնագետ-հաշվապահ	Համայնքային ծառայության	3, 1-1	1	157,200			157,200
6		առաջատար մասնագետ-գանձապահ	Համայնքային ծառայության	3, 1-2	1	157,200			157,200
7		1-ին կարգի մասնագետ	Համայնքային ծառայության	3-2-1	1	101,400		1014	102,414

8		1-ին կարգի մասնագետ	Համայնքային ծառայության	3,2-2	1	101,400		101,400
9		2-րդ կարգի մասնագետ	Համայնքային ծառայության	3,3-1	1	101,000		101,000
10	Համայնքապետարանի աշխատակազմ	2-րդ կարգի մասնագետ	Համայնքային ծառայության	3,3-2	1	101,000		101,000
11		գործավար	Տեխնիկական սպասարկման		1	93,900		93,900
12		սպանակ	Տեխնիկական սպասարկման		1	77,904		77,904
13		Հավաքարար	Տեխնիկական սպասարկման		1	77,904		77,904
14		Հավաքարար	Տեխնիկական սպասարկման		0.75	77,904		58,428
15		Հավաքարար	Տեխնիկական սպասարկման		1	72,752		72,752
16		Վարորդ	Տեխնիկական սպասարկման		1	83,400		83,400
17		աղբահանության բանվոր	Տեխնիկական սպասարկման		1	93,900		93,900
18		Տեսնավար	Տեխնիկական սպասարկման		0.75	77,904		58,428
19		Գերեզմանատան բանվոր	Տեխնիկական սպասարկման		0.25	72,752		19,476
	Ընդամենը				17.75	2,217,720	2784	2,128,276

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ՝

Ա.ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ



2018 թվականի հեկտեմբերի 5-ի N 65-Ս որոշման  
 ապրիլի 8-ի N 20-Ս որոշման

8-ի N 41-Ս որոշման

Հավելված N 2  
 2019 թվականի հոկտեմբերի



**ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ**

Կոտայքի մարզի Լեռնահիտտի մանկապարտեզի /ՀՈՍԿ/ աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը  
 2019 թվականի համար

Աշխատակիցների թվաքանակը` 22

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի տեսակը	Պաշտոնի ծածկագիրը	հաստիքային միավորը	դրույքը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Հավելումը	Հավելվածա րը	Աշխատա վարձի չափը
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1		տնօրեն	-	-	1	1	98 000			98 000
2		Գլխ. Հաշվապահ	-	-	1	0,5	77 904			38 952
3		գանձապահ	-	-	1	0,5	77 904			38 952
4		մեթոդիստ	-	-	1	1	72 752			72 752
5		դաստիարակ	-	-	1	0,5	79 400			39 700
6		դաստիարակ	-	-	1	0,5	79 400			39 700
7		դաստիարակ	-	-	1	0,5	79 400			39 700
8		դաստիարակ	-	-	1	0,5	79 400			39 700



9	դաստիարակ	-	-	1	0,5	79 400		39 700
10	դաստիարակ	-	-	1	0,5	79 400		39 700
11	դաստիարակի օգնական	-	-	1	1	72 752		72 752
12	դաստիարակի օգնական	-	-	1	1	72 752		72 752
13	դաստիարակի օգնական	-	-	1	1	77 904		77 904
14	դաստիարակի օգնական	-	-	1	1	72 752		72 752
15	դաստիարակ երաժիշտ բուժբույր	-	-	1	0,75	79 467		59 600
16	խոհարար	-	-	1	0,75	77 904		58 428
17	խոհարար	-	-	1	1	77 904		77 904
18	խոհարարի օգնական	-	-	1	0,5	72 752		36 376
19	Տստեպար	-	-	1	0,75	77 904		58 428
20	օժ. Բանվոր	-	-	1	0,5	72 752		36 376
21	դռնապան	-	-	1	1	77 904		77 904
22	պահակ	-	-	1	1	72 752		72 752
	Ընդամենը			22	16,25	1 708 459		1 260 784



# ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք  
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Լեռնանիստ, /094-55-33-04, 093-47-01-51, lernanist1828@mail.ru,

## Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

08 հոկտեմբերի 2019 թվականի N 42-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ԵՎ  
ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենքի 35-րդ հոդվածի 14-րդ կետով և հաշվի առնելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը, որոշման նախագծի քվեարկության ձեռնպահ արդյունքներով

### Համայնքի ավագանին ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Համայնքի երիտասարդների համայնքային քաղաքականության մշակման և իրականացման գործում ապահովելու նպատակով Լեռնանիստ համայնքում համայնքի ղեկավարին կից ստեղծել հասարակական կարգով գործող Երիտասարդական խորհուրդ:

Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինը ձևավորել համաձայն սույն որոշման հավելվածով սահմանված կարգի և կանոնադրության համաձայն:

2. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՎԱԳՅԱՆ ԳԵՆԱԴԻ

2. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ ՍԱՄԿԵԼ

3. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐԻ

4. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

5. ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ ԻՍԱԿԱԿ

6. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՄԵԽԱԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԱՐՏՅՈՄ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ



Հավելված  
 Լեոնանիտ համայնքի ավագանու  
 «08» հոկտեմբերի 2019 թվականի  
 N42-Ա որոշման

**ԿԱՐԳ**

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳՈՎ ԳՈՐԾՈՂ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ  
 I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն կարգով սահմանվում են են համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող երիտասարդական խորհրդի մարմինների (այսուհետ՝ ԵԽՄ-ների) ձևավորման, դրանց գործունեության և այդ մարմիններին անդամակցելու հետ կապված հարաբերությունները և հիմնական պահանջները:
2. Սույն կարգի նպատակն է՝ ձևավորել, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող երիտասարդական խորհրդի մարմինների (այսուհետ՝ ԵԽՄ-ների) ձևավորման և գործունեության հստակ, արդյունավետ մեխանիզմներ՝ ապահովելով փոխադարձ կապն ու համագործակցությունը, մի կողմից, 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 ԵԽՄ-ների գործունեության նպատակները, խնդիրները և գործառույթները.
  - 2) սահմանել ԵԽՄ-ների ձևավորման, անդամների ընտրության մոտեցումները և գործունեության կարգը.
  - 3) հստակեցնել ԵԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող կողմերի դերերը և գործառույթները.
  - 4) սահմանել այլ մարմինների հետ ԵԽՄ-ների հարաբերությունները.
  - 5) սահմանել ԵԽՄ-ների գործունեության դադարեցման, սույն կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարման մոտեցումները:

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

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

ԵԽՄ-ների նպատակն է՝ նպաստել համայնքում տեղական ինքնակառավարման արդյունավետության բարձրացմանը և հասցեականությանը՝ ժողովրդավարությունը, թափանցիկությունը, հրապարակայնությունը.

Երիտասարդների շրջանում բազմակարծության և հավասար հնարավորությունների ապահովումը՝ անկախ քաղաքական կամ այլ հայացքներից, ազգային կամ կրոնական պատկանելությունից, սեռից, տարիքից կամ սոցիալական բնույթի այլ հանգամանքներից,

երիտասարդական և ուսանողական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, երիտասարդական քաղաքականության և երիտասարդական աշխատանքի ոլորտի փորձագետների եւ հետազոտողների մասնակցությունը համայնքի որոշումների ընդունման գործընթացներին:

5. ԵԽՄ-ների խնդիրներն են.

1) խորհրդատվություն տրամադրել համայնքի ղեկավարին համայնքի զարգացման ուղղությունների վերաբերյալ.

6. ԵԽՄ-ների գործառույթներն են.

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

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

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

4) համագործակցել համայնքային աշխատանքային խմբերի և այլ մարմինների հետ.

### **III. ԵԽՄ-ՆԵՐԻ ԿԱԶՄԸ, ԶԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ, ԱՆԴԱՄՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ, ՆՐԱՆՑ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ԱՌԱՋԱԴՐՈՒՄԸ, ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ**

7. ԵԽՄ-ների ձևավորումը իրականացվում է հետևյալ կարգով.

1) ԵԽՄ անդամներ կարող են դառնալ 18-35 տարեկան ՀՀ քաղաքացիներ:

2) ԵԽՄ-ն ունի անհատական կազմ, որը ձևավորվում է համայնքի երիտասարդների առաջադրմամբ կամ ինքնառաջադրմամբ:

3) ԵԽՄ-ներն ունեն նախագահ և քարտուղարներ: Նախագահը ԵԽՄ-ների անդամ չէ, ի պաշտոնե հանդիսանում է համայնքի ղեկավարը, իսկ քարտուղարները կարող են լինել ԵԽՄ անդամներ:

8. ԵԽՄ-ների կազմում, իրենց համաձայնությամբ, կարող են ներգրավվել.,

1) համայնքի աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետներ.

2) քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչներ.

3) մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչներ.

4) պետական կառավարման մարմինների՝ համայնքի տարածքում գործող տարածքային ծառայությունների ներկայացուցիչներ.

5) համայնքի ակտիվ բնակիչներ.

6) այլ շահագրգիռ անձիք:

9. Յուրաքանչյուր կազմակերպությունից կամ խմբերից կարող է ներգրավվել մեկ անդամ:

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

11. ԵԽՄ-ները գործում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը:

12. Նորընտիր համայնքի ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց հետո երկու ամսվա ընթացքում ձևավորվում են նոր կազմով ԵԽՄ-ներ:

13. ԵԽՄ-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:
14. ԵԽՄ-ների անդամների թեկնածուների ներկայացումը և հաստատումը կատարվում է հետևյալ կարգով.
  - 1) ԵԽՄ-ների անդամները տվյալ ԵԽՄ-ի կազմում ընդգրկվում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը.
  - 2) համայնքի նորընտիր ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց հետո նոր կազմով ԵԽՄ-ներ ձևավորելիս՝ ԵԽՄ-ների նախկին անդամներն իրենց համաձայնությամբ կարող են նորից ներկայացվել և ընդգրկվել ԵԽՄ-ների կազմում:
15. ԵԽՄ-ի անդամի գործունեությունը դադարեցվում է, համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, եթե ԵԽՄ-ի անդամը.
  - 1) դիմում է ներկայացրել տվյալ ԵԽՄ-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 ԵԽՄ-ի նիստերի աշխատանքին.
  - 6) մահացել է:

#### **IV. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

16. ԵԽՄ-ների նիստերը գումարվում են՝
  - 1) առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ.
  - 2) անհրաժեշտության դեպքում, կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր:
17. Նիստերը հրավիրում և վարում է ԵԽՄ-ների նախագահը:
18. ԵԽՄ-ի նիստի ամսաթիվը որոշում է ԽՄ-ի նախագահը:
19. ԵԽՄ-ի առաջին նիստը գումարվում է տվյալ ԵԽՄ-ի խորհուրդը հաստատելու մասին համայնքի ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 20 օրվա ընթացքում:
20. ԵԽՄ-ների նիստերը կազմակերպվում և անց են կացվում ՏԻՄ-երի նստավայրում կամ համայնքի ղեկավարի որոշմամբ մեկ այլ վայրում:
21. ԵԽՄ-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 համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար:
22. Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, 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):
23. ԵԽՄ-ի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են ԵԽՄ-ի անդամների թվի կեսից ավելին:

24. Եթե կես ժամվա ընթացքում չի ապահովվում տվյալ նիստի իրավագործությունը, կամ նիստին չի ներկայանում ԵԽՄ-ի նախագահը և նիստը չի սկսվում, ապա նիստի չկայացման մասին կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրում են ԵԽՄ-ի՝ նիստին ներկայացած անդամները:

25. ԵԽՄ-ի նիստը շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը:

26. ԵԽՄ-ների նիստերը դռնբաց են: ԵԽՄ-ի նիստին կարող են հրավիրվել տվյալ նիստի օրակարգի նախագծում ընդգրկված հարցերին առնչվող անձիք, զանգվածային լրատվամիջոցների ներկայացուցիչներ:

27. ԵԽՄ-ի անդամը ԵԽՄ-ի նախագահի կողմից կարող է հեռացվել ԵԽՄ-ի նիստից՝ նիստի աշխատանքները խոչընդոտելու դեպքում:

28. ԵԽՄ-ի նիստի օրակարգը սահմանվում և իրականացվում է հետյալ կարգով.

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

2) ԵԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը ձևավորվում է տվյալ ԵԽՄ-ի քարտուղարին նիստից առնվազն հինգ աշխատանքային օր առաջ ներկայացված գրավոր հարցերից: Հարցեր կարող են ներկայացնել նաև ԵԽՄ-ի բոլոր անդամները.

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

29. ԵԽՄ-ի նիստի-օրակարգի նախագծում նշվում են.

1) նիստի անցկացման վայրը, ամսաթիվը և ժամը.

2) քննարկման ենթակա հարցերը.

3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցի զեկուցողի անունը և ազգանունը:

30. ԵԽՄ-ի նիստն սկսվում է ԽՄ-ի նիստի օրակարգի հաստատումով՝ ԵԽՄ-ի նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

31. ԵԽՄ-ները կազմում և ընդունում են որոշումներ:

32. ԵԽՄ-ների որոշումներն ընդունվում են ԵԽՄ-ների եզրակացությունների և (կամ) առաջարկությունների ձևով, որոնք ներկայացվում են համայնքի ղեկավարին:

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

34. ԵԽՄ-ի որոշումն ընդունվում է տվյալ նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ, ԵԽՄ-ի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

35. ԵԽՄ-ի նախագահը ունի խորհրդակցական ձայնի իրավունք:

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

37. ԵԽՄ-ի որոշումը ստորագրում են ԵԽՄ-ի նիստին ներկա անդամները:

38. ԵԽՄ-ների նիստերի ընթացքում կազմվում են արձանագրություններ:

39. ԵԽՄ-ների նիստերն արձանագրվում են ԵԽՄ-ների քարտուղարի կողմից:

40. Նիստի արձանագրությունը ներառում է.

1) նիստի անցկացման վայրը և ամսաթիվը.

- 2) նիստին մասնակցած ԵԽՄ-ի անդամների, հրավիրված 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 որոշումներին դեմ քվեարկածների հատուկ կարծիքները(եթե այդպիսիք կան):
41. Նիստի արձանագրությանը կցվում են տվյալ ԵԽՄ-ի քննարկմանը դրված նյութերը, ուսումնասիրությունները, լուսանկարները, տեսանյութերը և այլն:
42. ԵԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները ստորագրում է ԵԽՄ-ների քարտուղարը: ԵԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները ենթակա են հրապարակման:

#### **VI. ԵԽՄ-ՆԵՐԻ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ և ՅԼ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ**

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

44. ԵԽՄ-ները ուղղակի կապ են հաստատում համայնքային աշխատանքային խմբերի (այսուհետ՝ ՀԱԽ-եր) հետ, որոնք կարող են ձևավորվել ըստ համայնքի ղեկավարի՝ օրենքով սահմանված գործունեության բնագավառների (ոլորտների) կամ դրանց խմբերի, ըստ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի կամ ըստ համայնքի առանձին թաղամասերի:

#### **45. VII. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ**

46. Համայնքում գործող ԵԽՄ-ների գործունեությունը դադարեցվում է.

- 1) երբ լրացել է համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետը.
- 2) երբ սույն կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների արդյունքում փոխվել են ԵԽՄ-ների քանակները և (կամ) անվանումները:

#### **VIII. ԵԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌՆՉՎՈՂ ԿՈՂՄԵՐԻ ՄԻՋԵՎ ԴԵՐԵՐԻ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԻ ԲԱՇԽՈՒՄԸ**

- 1) համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, հաստատում է ԵԽՄ-ների անդամներին.
- 2) համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, դադարեցնում է ԵԽՄ-ների անդամների գործունեությունը.
- 3) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ծանոթանում է ԵԽՄ-ների ուսումնասիրությունների, եզրակացությունների և առաջարկությունների հետ.
- 4) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ԵԽՄ-ների եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա ընդունում է համապատասխան որոշումներ.

47. ԵԽՄ-ներ գործունեությանն առնչվող՝ համայնքի ղեկավարի գործառույթներն են.

- 1) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքի ղեկավարին կից հասարակական կարգով գործող երիտասարդական խորհրդի ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու վերաբերյալ.
- 2) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը.

- 3) անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում ԽՄ-ների՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման, նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար.
- 4) հրավիրում և վարում է ԵԽՄ-ների նիստերը.
- 5) որոշում է ԵԽՄ-ների նիստերին հրավիրվող անձանց կազմը.
- 6) ձևավորում է ԵԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերը.
- 7) ծանոթանում է ԵԽՄ-ների ուսումնասիրություններին, եզրակացություններին և առաջարկություններին.
- 8) ԵԽՄ-ների եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա նախաձեռնում է անհրաժեշտ գործողություններ, ընդունում է որոշումներ կամ առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն համապատասխան որոշումներ ընդունելու համար.

48. Համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ՝ համայնքի ղեկավարին, որպես ԵԽՄ-ի նախագահի՝ փոխարինում է համայնքի ղեկավարի տեղակալը:

49. ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթներն են.

- 1) հարցեր է ընդունում ԵԽՄ-ների անդամներից ԵԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար.
- 2) ապահովում է ԵԽՄ-ների կազմակերպչա-տեխնիկական աշխատանքների իրականացումը.
- 3) ապահովում է ԵԽՄ-ների անդամների և նիստերին հրավիրված անձանց իրազեկումը նիստերի անցկացման օրվա, ժամի, վայրի և քննարկվող հարցերի մասին.
- 4) վարում է ԵԽՄ-ների գործավարությունը.
- 5) կազմում և ստորագրում է ԵԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները.
- 6) ապահովում է ԵԽՄ-ների գործունեության, ընդունված որոշումների հրապարակայնությունը:

50. ԵԽՄ-ների անդամների գործառույթներն են.

- 1) մասնակցում են ԵԽՄ-ների նիստերին.
- 2) հարցեր են ներկայացնում ԵԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար.
- 3) ներկայացնում են բանավոր կամ գրավոր կարծիք ԵԽՄ-ների նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
- 4) մասնակցում են ԵԽՄ-ների որոշումների ընդունման քվեարկությանը.
- 5) ստորագրում են ԵԽՄ-ների որոշումները.
- 6) ծանոթանում են ԵԽՄ-ների նիստերի արձանագրություններին.
- 7) կատարում են ԵԽՄ-ների որոշումներից բխող կամ ԵԽՄ-ների նախագահի կողմից տրված հանձնարարականներ.

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

51. Սույն կարգը վերանայվում է համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ: Սույն կարգի մեջ փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարումը, գործողության դադարեցումը, համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, իրավասու է կատարել միայն համայնքի ավագանին՝ իր համապատասխան որոշմամբ:





## Կանոնադրություն

Լեռնանիստ համայնքի ղեկավարին առընթեր երիտասարդական խորհրդի

### 1. Ընդհանուր դրույթներ

- 1.1. Լեռնանիստ համայնքի ղեկավարին առընթեր երիտասարդական խորհրդի (այսուհետև՝ Խորհուրդ) խորհրդակցական մարմին է:
- 1.2. Խորհուրդը շահույթ չհետապնդող, ապաքաղաքական և ապակուսակցական կառույց է:
- 1.3. Խորհրդին իր լիազորություններն ու գործունեությունը իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությանը և սույն կանոնադրությանը համապատասխան, ինչպես նաև համայնքի ղեկավարի և ներկայացուցչական մարմինների որոշումներով:
- 1.4. Խորհրդի ձևավորման ու գործունեության սկզբունքներն են՝
- 1.4.1. Ժողովրդավարությունը, թափանցիկությունը, հրապարակայնությունը. երիտասարդների շրջանում բազմակարծության և հավասար հնարավորությունների ապահովումը՝ անկախ քաղաքական կամ այլ հայացքներից, ազգային կամ կրոնական պատկանելությունից, սեռից, տարիքից կամ սոցիալական բնույթի այլ հանգամանքներից.
- 1.4.2. Երիտասարդական և ուսանողական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, երիտասարդական քաղաքականության և երիտասարդական աշխատանքի ոլորտի փորձագետների և հետազոտողների մասնակցությունը համայնքի որոշումների ընդունման գործընթացներին.
- 1.4.3. տարածքային կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմինների եւ ոչ պետական կազմակերպությունների համագործակցությունը եւ երիտասարդական քաղաքականության բնագավառում համակառավարման ապահովումը.
- 1.4.4. խորհրդի կազմի ձեւավորման գործընթացում ներկայացուցչականության, արհեստավարժության և մասնագիտական գիտելիքների առաջնայնության ապահովումը
- 1.5. Խորհրդի կողմից կնքված պայմանագրերը, ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով օրինական ուժ են ստանում համայնքի ղեկավարի կողմից հաստատվելուց և համայնքի կնիքով կնքվելուց հետո:
- 1.6. Խորհուրդն ընտրում է իր խորհրդանիշը (լոգո), որն էլ հաստատվում է համայնքի ղեկավարի կողմից: Խորհուրդը կարող է ունենալ նաև անկյունային դրոշմ, պաշտոնաթուղթ (բլանկ), ձևաթղթեր և այլ անհատականացման միջոցներ:
- 1.7. Խորհրդի անվանումն է Լեռնանիստի համայնքի ղեկավարին կից երիտասարդական խորհուրդ, կրճատ անվանում՝ Լեռնանիստի երիտասարդական խորհուրդ, անգլերեն՝ Lernanist youth council.
- 1.8. Խորհրդի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Կոտայքի մարզ, Լեռնանիստ համայնք:

### 2. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆՊԱՏԱԿԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

2.1 Խորհրդի նպատակը Հայաստանի Հանրապետության Լեռնանիստ համայնքում (այսուհետ՝ համայնք) երիտասարդական քաղաքականության մշակելն ու իրականացնելն է, երիտասարդական քաղաքականության համակարգված, հասցեավորված ու նպատակային իրականացմանն աջակցելն է, հանրային կյանքի տարբեր բնագավառներում երիտասարդների մասնակցությունը խթանելն ու երիտասարդական կազմակերպությունների գործունեությանը նպաստելն է:

2.2 Խորհուրդն ապահովում է ինքնակառավարման գործընթացները երիտասարդության շրջանում և պաշտպանում է վերջիններիս շահերը:

2.3 Խորհրդի խնդիրներն ու գործառույթներն են՝

2.3.1 համայնքում երիտասարդական քաղաքականության արդյունավետության բարձրացումը, երիտասարդության հարցերին առնչվող համայնքային, պետական, մարզային մարմինների համագործակցության ապահովումը.

2.3.2 Համայնքում երիտասարդական քաղաքականության գնահատումն ու Լեռնանիստի համայնքի ղեկավարին համապատասխան առաջարկություններ ներկայացնելը.

2.3.4 երիտասարդությանն առնչվող հարցերի բնագավառում ծրագրերի քննարկումը, դրանց ֆինանսավորման անհրաժեշտության, ծավալների ու ձևերի վերաբերյալ առաջարկությունների մշակումը և դրանք ներկայացնելը, հանրային կյանքի տարբեր բնագավառներում երիտասարդների մասնակցության համար բարենպաստ մթնոլորտի ձևավորումը, երիտասարդական կազմակերպությունների գործունեության ընդլայնման և խրախուսման նպատակով տարբեր կազմակերպական, ծրագրային, ենթակառուցվածքային եւ այլ խնդիրների հայտնաբերումը և համայնքի ղեկավարին համապատասխան առաջարկություններ ներկայացնելը.

2.3.5 երիտասարդներին առնչվող կրթական, սոցիալական, առողջապահական, բնապահպանական, իրավական եւ այլ խնդիրների քննարկումը և համայնքի ղեկավարին առաջարկություններ ներկայացնելը.

2.3.6 երիտասարդության հոգեւոր և ֆիզիկական զարգացմանը, քաղաքացիական և ազգային գիտակցության բարձրացմանը, հայրենասիրական դաստիարակությանը, ազգային հոգեւոր-մշակութային ժառանգությանն ու համամարդկային արժեքներին հաղորդակից դարձնելուն, ավանդական բարոյական արժեքների քարոզչությանն ուղղված հասարակական նախաձեռնություններին և ծրագրերին, շնորհալի անհատ ստեղծագործողներին եւ արվեստագետներին աջակցելու մեխանիզմների ապահովմանը նպաստելը.

2.3.7 համայնքում կատարվող երիտասարդական աշխատանքները գնահատելու և խթանելու նպատակով մրցանակաբաշխություն կազմակերպելն ու անցկացնելը, տարվա ընթացքում երիտասարդական քաղաքականության և երիտասարդական աշխատանքի ոլորտում լուրջ ներդրում ունեցած երիտասարդներին կամ երիտասարդական կազմակերպություններին տարբեր կարգի պարգևների, մրցանակների եւ պատվոգրերի շնորհման ներկայացնելը՝ համայնքի ղեկավարին

### **3. ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐԱՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

3.1. Խորհրդի կազմում ընդգրկվում են խորհրդի նախագահը, խորհրդի քարտուղարը, խորհրդի անհատական կազմը:

3.2 Խորհրդի նախագահը ի պաշտոնե համայնքի ղեկավարն է:

3.2.1 Խորհրդի նախագահը՝

ա) հրավիրում և վարում է խորհրդի նիստերը.

բ) ապահովում է խորհրդի որոշումների կատարումը:

3.3 Խորհրդի քարտուղարը նշանակվում է խորհրդի նախագահի կողմից՝

3.3.1 Խորհրդի քարտուղարը՝

ա) նախապատրաստում է խորհրդի նիստի օրակարգը, կազմում արձանագրությունը.

բ) խորհրդի նիստերի միջև ընկած ժամանակահատվածում օգնում է խորհրդի անդամներին ընթացիկ գործերում, ապահովում է գործավարությունը

3.4 Խորհրդի անհատական կազմը ընտրվում է խորհրդի կողմից և հաստատում է համայնքի ղեկավարը:

3.4.1 Խորհրդի անհատական կազմը իրականացնում է

ա) երիտասարդներին առնչվող կրթական, սոցիալական, զբաղվածության, առողջապահական և մշակութային խնդիրների հավաքագրում

- բ) երիտասարդական կազմակերպություններում տարբեր ծրագրերի որոնում և նարկայացում Խորհրդի քննարկմանը
- գ) երիտասարդական միջոցառումների և ծրագրերի կազմակերպում
- դ) երիտասարդական աշխատանքների համակարգում և ներկայացուցչական կանոնադրությանը չհակասող այլ գործառույթներ:
- 3.5 Խորհրդի նիստերը գումարվում են Խորհրդի նախագահի կողմից՝ ոչ ուշ, քան յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Խորհրդի նիստ կարող է գումարվել նաև ըստ անհրաժեշտության՝ անհատական կազմի կամ Խորհրդի անդամների առնվազն 1/3-ի առաջարկությամբ:
- 3.6 Խորհրդի նիստերը նախագահում է Խորհրդի նախագահը: Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները և որոշումներն ստորագրում են Խորհրդի նախագահը և Խորհրդի քարտուղարը: Խորհրդի գործունեությանն առնչվող փաստաթղթերն ու որոշումները հրապարակվում են համայնքապետարանի կայքէջում: Խորհրդի գործունեությունը լուսաբանվում է զանգվածային լրատվության միջոցներով եւ համացանցով:
- 3.7. Խորհրդի նիստերն իրավագոր են, եթե դրանց մասնակցում է Խորհրդի անդամների առնվազն 2/3-ը: Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ՝ նիստին ներկա անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Նիստին ներկա անդամների առնվազն 2/3-ի պահանջով կարող է անցկացվել փակ քվեարկություն:
- 3.8. Խորհրդի որոշումների հիման վրա, ըստ անհրաժեշտության, Խորհրդի նախագահի կողմից սահմանված կարգով կարող են ընդունվել համապատասխան որոշումներ կամ տրվել համապատասխան հանձնարարականներ:
- 3.9. Խորհրդի նիստերին հասարակական հիմունքներով կարող են հրավիրվել ոլորտի պետական լիազոր մարմնի ներկայացուցիչներ, մարզային և համայնքային մարմինների, գիտական և բարձրագույն ուսումնական հաստատությունների, պետական և ոչ պետական կազմակերպությունների, զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչներ և այլ անձինք:
- 3.10. Խորհուրդն իր աշխատանքներն առավել արդյունավետ դարձնելու նպատակով կարող է ընդունել աշխատակարգ, հասարակական հիմունքներով ձևավորել աշխատանքային խմբեր և այդ խմբերում ընդգրկել Խորհրդի անդամ չհանդիսացող անձանց:

#### 4. ԽՈՐՀՐԴԻՆ ԱՆԴԱՄԱԳՐՎԵԼՈՒ ԵՎ ԱՆԴԱՄՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ԴՈՒՐՍ ԳԱԼՈՒ ԿԱՐԳԸ, ԱՆԴԱՄՈՒԹՅԱՆ ԿԱՏԵԳՈՐԻԱՆԵՐԸ

- 4.1. Խորհրդի անդամ կարող է դառնալ Հայաստանի Հանրապետության 16-35 տարեկան ցաղաքացի, որը ցանկանում է մասնակցել նրա գործունեությանը և ընդունում է Խորհրդի կանոնադրությամբ սահմանված դրույթները
- 4.2. Խորհրդի անդամ դառնալու ցանկություն ունեցող անձը գրավոր դիմում է կազմակերպության Խորհրդին:
- 4.3. Խորհրդի պատվավոր անդամ կատեգորիան Խորհրդի որոշմամբ շնորհվում է մեծ ներդրում ունեցող անհատներին՝ Խորհրդի միաձայնության սկզբունքով:
- 4.4. Խորհրդին անդամագրված անձն ազատ է դուրս գալու Խորհրդից:
- 4.5. Խորհրդի անդամությունից դուրս գալը կատարվում է տվյալ անդամի գրավոր դիմումի կամ Խորհրդի՝ տվյալ անդամին անդամությունից զրկելու մասին որոշման հիման վրա:
- 4.6. Խորհրդի անդամին Խորհրդի կողմից անդամությունից զրկելու մասին որոշման հիմք կարող են հանդիսանալ հետևյալ պատճառները՝
- 4.7. Խորհրդի անդամի կողմից իր պարտականությունները չկատարելը:
- 4.8. Խորհրդի անդամի կողմից Խորհրդի կանոնադրությանն ու նպատակներին հակասող գործողություններ կատարելը:

4.9. Խորհրդի անդամությունից դուրս եկած անձը Խորհրդին վերաանդամագրվում է ընդհանուր հիմունքներով:

## 5. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

5.01 Խորհրդի անդամի իրավունքներն են՝

5.1.1 Խորհրդի աշխատանքները բարելավելու նպատակով նրա ղեկավար մարմիններին ներկայացնել դիմումներ, բողոքներ և առաջարկություններ,

5.1.2 տեղեկություն ստանալ Խորհրդի գործունեության մասին,

5.1.3 անարգել դուրս գալ Խորհրդից

5.1.4 ներկա գտնվել Խորհրդի նիստին,

5.1.5 մասնակցել Խորհրդի կողմից կազմակերպված միջոցառումներին,

5.1.6 Խորհրդի խնդիրներն ու նպատակներն իրագործելու համար օգտվել Կազմակերպության գույքից,

5.1.7 ստանալ Խորհրդի իրավական, բարոյական, ֆինանսական և այլ աջակցությունը,

5.1.8 ծանոթանալ Խորհրդի մարմինների աշխատանքի արձանագրման մասին փաստաթղթերին, ստանալ նրանց ընդունած որոշումների պատճենները,

5.1.9 Խորհրդի անդամը կարող է ունենալ օրենքով սահմանված այլ իրավունքներ

5.2 Խորհրդի անդամի պարտականություններն են՝

5.2.1 հոգ տանել Խորհրդի հեղինակության մասին,

5.2.2 մասնակցել Խորհրդի աշխատանքներին,

5.2.3 կատարել Խորհրդի կանոնադրության պահանջները, ղեկավար մարմինների որոշումները,

5.2.4 բարեխղճորեն կատարել իր վրա դրված պարտականությունները:

5.3 Խորհրդի անդամը Խորհրդի սեփականության նկատմամբ սեփականատիրական իրավունքներ չունի:

5.4 Խորհրդի պատվավոր անդամները որևէ իրավունքներ և պարտականություններ չունեն:

## 6. ԽՈՐՀՐԴԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԳՈՅԱՑՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԸ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

6.1. Խորհուրդն անվճար օգտվում է համայնքապետարանի տարածքային, գույքային միջոցներից և նյութատեխնիկական սպասարկումից: Ֆինանսական միջոցները գոյանում են համայնքապետարանի բյուջեից կատարվող տարեկան մասհանումներից, դրամաշնորհներից, նվիրատվություններից, հանգանակություններից, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ և կանոնադրությամբ չարգելվող այլ գործունեությունից:

6.2. Խորհրուրդը որպես սեփականություն կարող է ունենալ օրենքով չարգելված ամեն տեսակի անշարժ և շարժական գույք, այդ թվում՝ տրանսպորտային միջոցներ, սարքավորումներ, դրամական միջոցներ, արժեթղթեր և այլ գույք:

6.3. Խորհրդի հիմնադիրների և անդամների՝ սեփականության իրավունքով հանձնած, ինչպես նաև այլ աղբյուրներից ստացված գույքը Խորհրդի սեփականությունն է: Խորհրդի հիմնադիրները և անդամները կազմակերպությանը որպես սեփականություն հանձնած գույքի նկատմամբ իրավունքներ չունեն:

6.4. Խորհրդի սեփականության գոյացման աղբյուրներ կարող են լինել՝

6.5. անդամների դրամական և նյութական ներդրումները,

6.6. դրամաշնորհները, բարեգործական ներդրումները, քաղաքացիների և կազմակերպությունների նվիրատվությունները,

6.7. ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված այլ միջոցներ և աղբյուրներ:

- 6.8. Խորհրդի միջոցները կարող են օգտագործվել միայն կազմակերպչական ծախսերի և կանոնադրությամբ սահմանված նպատակների իրականացման համար:
- 6.9. Խորհրդի սեփականությունը գտնվում է Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության ներքո:
- 6.10. Խորհուրդը կարող է ունենալ անհատական ֆոնդ:

#### **7. ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ**

- 7.1. Խորհրդի կանոնադրությունում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու հարցը կարող է մտնել Խորհրդի օրակարգ և արտահերթ կարգով քննարկվել, եթե այն նախաձեռնվում է Խորհրդի նախագահի կամ Խորհրդի առնվազն տասնհինգ (5) անդամների կողմից:
- 7.2. Խորհրդի կանոնադրությունում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու վերաբերյալ որոշումը ընդունվում է, եթե դրան կողմ է քվեարկել Խորհրդի ներկա անդամների մեծամասնությունը:
- 7.3. Խորհուրդն իր կանոնադրությունում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու վերաբերյալ որոշումն ընդունելուց հետո այն սահմանված կարգով ներկայացնում է համայնքի ղեկավարի հաստատմանը:

#### **8. ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ ԵՎ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱԼՐՈՒՄԸ**

- 8.1. Խորհուրդը ձեւավորվում է 2 տարի ժամկետով:
- 8.2. Խորհրդի լիպզորությունների ժամկետը լրանալուց հետո նոր խորհուրդը կազմավորվում է համաձայն սույն կանոնադրության դրույթների:
- 8.3. Խորհրդի անհատական կազմը համալրվում է համայնքի ղեկավարի կողմից՝ սույն կանոնադրությամբ նախատեսված ընթացակարգով:

#### **9. ԽՈՐՀՐԴԻ ԼՈՒԾԱՐՈՒՄԸ**

- 9.1. Խորհուրդը լուծարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ և Խորհրդի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով՝ Երիտասարդական Խորհրդի որոշմամբ և Համայնքի ղեկավարի հաստատմամբ: Խորհուրդը կարող է նաև ինքնալուծարվել: Ինքնալուծարման հարցը կարող է մտնել Խորհրդի օրակարգ և արտահերթ կարգով քննարկվել, եթե այն նախաձեռնվում է Խորհրդի նախագահի կամ Խորհրդի առնվազն տասնհինգ (15) անդամների կողմից:
- 9.2. Խորհրդի ինքնալուծարման վերաբերյալ որոշումը ընդունվում է, եթե դրան կողմ է քվեարկել Խորհրդի ներկա անդամների մեծամասնությունը:
- 9.3. Խորհրդի լուծարման կամ ինքնալուծարման կարգը որոշվում է լուծարման կամ ինքնալուծարման որոշում կայացրած մարմնի կողմից:
- 9.4. Խորհրդի ինքնալուծարման որոշումը հաստատում է համայնքի ղեկավարը, եթե կան լուծարման բավարար հիմքեր:

#### **10. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

- 10.1. Սույն կանոնադրությամբ չկարգավորված հարցերը կարգավորվում են ՀՀ օրենսդրությամբ, համայնքի ղեկավարի և համայնքի ավագանու կողմից ընդունված որոշումներով, ինչպես նաև ՏԻՄ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
- 8.2. Սույն կանոնադրությունը ուժի մեջ է մտնում Խորհրդի կողմից ընդունվելուց և համայնքի ղեկավարի կողմից հաստատվելուց հետո: