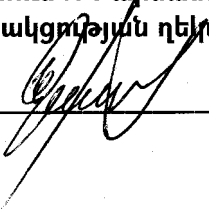


(Կազմված է 2016 թվականի հոկտեմբերի 17-ին,  
բաղկացած է թերթից)  
Տպագրված է ընդամենը 2 օրինակ  
Օրինակ 1

Հաստատված է՝  
Գյումրի համայնքի ավագանու  
«Բալասանյան» խմբակցության  
2016 թվականի հոկտեմբերի 17 -ի  
նիստում N 1 արձանագրային որոշմամբ  
խմբակցության ղեկավար՝

  
\_\_\_\_\_ Հ. Կարապետյան

## Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ  
ԳՅՈՒՄՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ «ԲԱԼԱՍԱՆՅԱՆ»  
ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ

ք. Գյումրի  
2016թ.

## 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1 Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրի համայնքի (այսուհետ՝ Համայնք) ավագանու «Բալասանյան» խմբակցությունը (այսուհետ՝ խմբակցություն) ստեղծվել է 2016 թվականի հոկտեմբերի 10-ին օրենքի ուժով գումարված Համայնքի ավագանու առաջին նիստում N 167-Ա որոշմամբ՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք) 14.5.-րդ հոդվածի 1-ին մասում ամրագրված. «Ավագանու անդամների մանդատների բաշխմանը մասնակցած կուսակցության, կամ կուսակցությունների դաշինքի առաջադրմամբ ընտրված ավագանու անդամներն ընդգրկվում են նույնանուն խմբակցություններում» սկզբունքին համապատասխան:
- 1.2 Խմբակցությունն առաջնորդվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Օրենքով, այլ օրենքներով, իրավական ակտերով, Համայնքի ավագանու կանոնակարգով և սույն կանոնադրությամբ:
- 1.3 Խմբակցության անվանումն է՝ «Բալասանյան» խմբակցություն:
- 1.4 Խմբակցությունն ունի իր անվամբ ձևաթղթեր՝ առանց Հայաստանի Հանրապետության գինանշանի պատկերի:
- 1.5 Խմբակցության գտնվելու վայրն է՝ ՀՀ Շիրակի մարզ, ք. Գյումրի, Վարդանանց հրապարակ 1, Գյումրու համայնքապետարանի վարչական շենք:
- 1.6 Խմբակցության նպատակն է համախմբել Խմբակցության անդամներին: Իր կողմից ծավալած գործունեության, կատարված աշխատանքների միջոցով մշտապես աջակցել Համայնքի ավագանու գործունեությանը Համայնքում՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության դրույթներին համապատասխան:

## 2. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

- 2.1 Խմբակցությունն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի և խորհրդակցությունների միջոցով:
- 2.2 Խմբակցությունը համայնքի ղեկավարին կամ նիստը վարողին գրավոր ներկայացնում է իր կանոնադրությունը, անվանումը, կազմը, ղեկավարի և քարտուղարի անունները, ազգանունները, որոնք նիստը վարողը հրապարակում է Ազգանու առաջիկա նիստում:
- 2.3 Ավագանու անդամը կարող է դուրս գալ Խմբակցությունից՝ այդ մասին գրավոր տեղյակ պահելով Խմբակցության ղեկավարին:
- 2.4 Խմբակցության գործունեությունը դադարում է, եթե դրա բոլոր անդամները դուրս են գալիս Խմբակցությունից, և վերականգնվում է, եթե նրա կազմում ընդգրկվում է դրա իրավասությունն ունեցող առնվազն մեկ անդամ:

2.5 Խմբակցության կազմի փոփոխության, ինչպես նաև գործունեության դադարման և վերականգնման մասին գրավոր տեղեկացվում է Համայնքի ղեկավարը, որի մասին Ավագանու առաջիկա նիստում հայտարարում է համայնքի ղեկավարը կամ Ավագանու նիստը վարողը:

### **3. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՆԻՍՏԸ**

3.1 Խմբակցության ղեկավար մարմինը խմբակցության նիստն է:

3.2 Խմբակցության առաջին նիստում Խմբակցության անդամների կազմից ընտրվում են Խմբակցության ղեկավար և քարտուղար՝ մինչև մեկ տարի ժամանակահատվածով: Նրանց լիազորությունների ավարտին հաջորդող ամսվա առաջին կեսում խմբակցությունն ընտրում է նոր ղեկավար և քարտուղար, եթե մինչև այդ Խմբակցությունը որոշում չի ընդունել նախկին ղեկավարի և քարտուղարի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու կամ երկարաձգելու մասին: Խմբակցության ղեկավարի և քարտուղարի լիազորությունների դադարեցման դեպքում նոր ղեկավարը և քարտուղարն ընտրվում են 10-օրյա ժամկետում, իսկ լիազորությունների 1-ամսյա ժամանակահատվածը հաշվարկվում է արտահերթ ընտրության օրվանից սկսած: Ավագանու հանձնաժողովներում նախագահի պաշտոն զբաղեցնողները Խմբակցության ղեկավարի հավակնորդների մեջ չեն մտնում:

3.3 Նիստն իրավագոր է, եթե նիստին մասնակցում են Խմբակցության անդամների կեսից ավելին: Նիստում որոշումներն ընդունվում են նիստին մասնակցող Խմբակցության անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

3.4 Խմբակցության նիստերը տեղի են ունենում ավագանու հերթական նիստերից մեկ օր առաջ:

3.5 Արտահերթ նիստ հրավիրվում է Խմբակցության ղեկավարի կամ Խմբակցության անդամների 1/3-ի նախաձեռնությամբ՝ նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով և ժամկետում:

3.6 Խմբակցության նիստերին, բացի Խմբակցության անդամներից, կարող են մասնակցել քննարկման ենթակա հարցերին իրազեկ, Խմբակցության որոշմամբ հրավիրված անձինք և Խմբակցության փորձագետը:

### **4. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐԸ**

Խմբակցության ղեկավարը.

4.1 կազմակերպում է Խմբակցության գործունեությունը, նախապատրաստում և վարում է Խմբակցության նիստերը, վերահսկում է Խմբակցության որոշումների և հանձնարարականների կատարումը,

4.2 կազմում և Խմբակցության հաստատմանն է ներկայացնում Խմբակցության նիստերի օրակարգի նախագծերը,

4.3 իր հայեցողությամբ Խմբակցության քննարկմանն է ներկայացնում Խմբակցության անունով ստացված դիմումները և առաջարկությունները,

- 4.4 ընթացք է տալիս և պատասխանում է հմբակցության անունով ստացված դիմումներին և բողոքներին,
- 4.5 հմբակցության ղեկավարը կամ նրա կողմից լիազորված հմբակցության անդամը ներկայացնում է հմբակցությունը, Համայնքի ավագանու նիստերում, հասարակական, հասարակական-քաղաքական և այլ կազմակերպություններում, հմբակցության գործունեության հետ կապված ցանկացած այլ փոխհարաբերություններում և զանգվածային լրատվության միջոցների հետ հարաբերություններում,
- 4.6 անհրաժեշտության դեպքում Համայնքի ավագանուն տեղեկատվություն է ներկայացնում հմբակցության գործունեության վերաբերյալ,
- 4.7 տալիս է կատարման համար պարտադիր ցուցումներ հմբակցության անդամներին,
- 4.8 գումարում է հմբակցության արտահերթ նիստ,
- 4.9 ստորագրում է հմբակցության որոշումները, վերահսկում է հմբակցության ղեկավարի որոշումների և հանձնարարականների կատարման ընթացքը,
- 4.10 ժամկետային պայմանագրով աշխատանքի է ընդունում հմբակցության գործավարին և փորձագետին՝ տալով համապատասխան հանձնարարականներ, և նրանք պարտավոր են աջակցել Համայնքի ավագանու աշխատանքներին,
- 4.11 քարտուղարի հետ միասին համակարգում է հմբակցության գործավարի և փորձագետների աշխատանքը,
- 4.12 հմբակցության անդամների հետ համատեղ քննարկում և որոշում է մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովների կազմավորման հարցը:

## 5. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

Խմբակցության քարտուղարը.

- 5.1 հմբակցության ղեկավարի բացակայության դեպքում կամ վերջինիս լիազորմամբ կատարում է նրա լիազորությունները,
- 5.2 կազմակերպում է հմբակցության գործավարությունը, նիստի օրակարգը, նիստերի արձանագրությունները, անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստումը,
- 5.3 հմբակցության դիրքորոշման հիման վրա նախապատրաստում է ստացված դիմումների, բողոքների և առաջարկությունների պատասխանները,
- 5.4 վարում է հմբակցության անդամների համայնքի ավագանու նիստերին մասնակցության հաշվառումը,
- 5.5 հմբակցության նիստում ներկայացնում է ամփոփ հաշվետվություն նախորդ նիստի ժամանակ ստացված հանձնարարականների կատարման ընթացքի և հմբակցության անդամներին հղած դիմումների վերաբերյալ, ինչպես նաև՝ հմբակցության նիստում ամփոփիչ հաշվետվություն է ներկայացնում իր լիազորությունների ավարտին,

- 5.6 վերահսկում է Խմբակցության անդամներին անհրաժեշտ նախագծերով ու փաստաթղթերով ապահովումը,
- 5.7 հետևում է Խմբակցության աշխատակազմի անդամների պարտականությունների կատարմանը, վարում է Խմբակցության աշխատակազմի ամենօրյա հաշվառումը,
- 5.8 կազմակերպում է Խմբակցության պահոցի պահպանման աշխատանքները:

## **6. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԱՆԴԱՄԸ**

Խմբակցության անդամը.

- 6.1 պարտավոր է մասնակցել Խմբակցության նիստերին, իսկ բացակայության դեպքում՝ այդ մասին նախապես տեղյակ պահել Խմբակցության ղեկավարին կամ քարտուղարին,
- 6.2 պարտավոր է կատարել Խմբակցության որոշումները և սույն կանոնադրության պահանջները,
- 6.3 Համայնքի ավագանու նիստերից բացակայելու դեպքում պարտավոր է դրա պատճառների և իր գտնվելու վայրի մասին տեղյակ պահել Խմբակցության ղեկավարին կամ քարտուղարին,
- 6.4 հայտնում է իր դիրքորոշումը Խմբակցության նիստում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ,
- 6.5 քվեարկությամբ մասնակցում է որոշումների ընդունմանը,
- 6.6 Խմբակցության անդամի անդամությունը դադարում է՝
- ա) նրա դիմումի համաձայն,
  - բ) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռի հիման վրա,
  - գ) եթե պարբերաբար խախտել է սույն կանոնադրության պահանջները կամ չի կատարել Խմբակցության նիստի որոշումները:

## **7. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ և ՓՈՓՈԽՈՒՄԸ**

- 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: