ՆԱԽԱԳԻԾ Հավելված  
 Իջևան համայնքի ղեկավարի   
 2024 թվականի որոշման

**ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ԻՋԵՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ  
ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ**

**ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1.Իջևան համայնքի ղեկավարը ստեղծում է համայնքում սոցիալապես անապահով, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված, խոցելի ընտանիքներին սոցիալական ծառայությունների տրամադրման, սոցիալական աջակցության ծառայությունների բարելավման գործընթացն ապահովող մշտական հանձնաժողով;

2. .Իջևան համայնքի սոցիալական աջակցության ծառայությունների բարելավման գործընթացն ապահովող մշտական հանձնաժողով քանակական և անհատական կազմը հաստատվել Է Իջևան համայնքի ավագանու 2022թ-ի մարտի 25-ի թիվ 38 որոշմամբ: Հանձնաժողովը բաղկացած է 7/յոթ/ անդամից: Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկված են համայնքային ծառայողներ, համայնքապետարանի աշխատակիցներ, ավագանու անդամներ:

3.Համայնքի ղեկավարը հանձնաժողովի կազմից նշանակում է նախագահ, նախագահի տեղակալ և քարտուղար:Հանձնաժողովի նախագահի տեղակալը փոխարինում է նախագահին՝ նրա բացակայության ժամանակ:

4.Հանձնաժողովի նախագահը նշանակվում է ռոտացիոն կարգով՝ նշանակվելու պահից մեկ տարի ժամկետով:

5.Հանձնաժողովի քարտուղար նշանակվում է համայնքի սոցիալական աշխատողը, նրա բացակայության ժամանակ հանձնաժողովի կազմում ընդգրկված համայնքապետարանի աշխատակիցներից մեկը:

5.Հանձնաժողովը գործում է .Իջևան քաղաքի Երևանյան 6 հասցեում՝ համայնքապետարանի շենքում:

6.Սույն կանոնակարգը կարգավորում է սոցիալական աջակցության ծառայությունների բարելավման գործընթացն ապահովող մշտական հանձնաժողովի նիստերի անցկացման վայրը, կարգը, ինչպես նաև հանձնաժողովի որոշումների նախագծերի նախապատրաստման, ներկայացման, քննարկման, ընդունման կարգը:

7.Սույն կանոնակարգի շրջանակներում համայնքի ղեկավարին կարող են դիմել.

ա/ համայնքի բնակիչները, ովքեր հաշվառված են կամ վերջին 1 տարում բնակվում են համայնքում,

բ/բռնի տեղահանվածները, ովքեր փաստացի բնակվում են համայնքում:

9.Դիմումները ներկայացում են աշխատակազմ հետևյալ կերպ.

ա/ անձամբ՝դիմումի և պահանջվող փաստաթղթերի ներկայացմամբ,

բ/ փոստով՝ դիմումի և պահանջվող փաստաթղթերի ներկայացմամբ,

գ/ էլեկտրոնային՝համայնքապետարանի պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի միջոցով կամ պաշտոնական կայքի միջոցով:

**ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

1.Հանձնաժողովն իր աշխատանքներն իրականացնում է նիստերի միջոցով:

2.Նիստերն անցկացվում են ոչ պակաս, քան երկու ամիսը մեկ անգամ: Կարող են անցկացվել նաև արտահերթ նիստեր: Նիստի օր նշանակում է նախագահը կամ նախագահի տեղակալը:

3.Հանձնաժողովի քարտուղարը հանձնաժողովի նիստի օրվանից առնվազն երեք օր առաջ հանձնաժողովի անդամներին պատշաճ տեղեկացնում է հանձնաժողովի նիստի օրվա, ժամի, վայրի մասին:

4. Սոցիալական աջակցության հանձնաժողովի աշխատանքային լեզուն հայերենն է:

5.Հանձնաժողովի նիստը վարում է հանձնաժողովի նախագահը: Նախագահի բացակայության դեպքում նիստը վարում է հանձնաժողովի նախագահի տեղակալը:

6.Նիստը իրավազոր է, եթե ներկա են հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին: Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

7.Նիստերի ընթացքում քննարկվում են սոցիալական աջակցության ծառայություններից օգտվելու նպատակով համայանքի ղեկավարին դիմած քաղաքացիների դիմումները:

8.Հրատապ լուծում պահանջող և անհապաղ աջակցության /անհետաձգելի բժշկական միջամտություն, վիրահատություն, տեղափոխություն և այլն/ անհրաժեշտության վերաբերյալ դիմումների քննարկումն իրականացվում է արագացված ընթացակարգով՝սոցիալական աշխատողի և հանձնաժողովի երկու անդամի հատուկ եզրակացության հիման վրա, համայնքի ղեկավարի անմիջական հսկողությամբ և անհապաղ որոշումների կայացման միջոցով:

8.Քննարկումների արդյունքներով հանձնաժողովը կազմում է եզրակացություն, արձանագրություն, որը ստորագրում են նիստին ներկա բոլոր անդամները:

9.Եզրակացությունը երկօրյա ժամկետում ներկայացվում է համայնքի ղեկավարին՝ որոշում կայացնելու նպատակով:

10. Հանձնաժողովի անդամների կողմից գնահատումները իրականացվում են միավորային համակարգով՝ ընտանիքի կարիքների գնահատման չափորոշիչների հիման վրա:

Մինչև 5 միավորի դեպքում դիմումը մերժվում է, իսկ 5 և ավելի միավորի դեպքում նախնական հաստատվում է:

11. Ընտանիքի կարիքների գնահատման չափորոշիչները հաստատվում են ավագանու անդամների կողմից /հավելված 1/

12..Հանձնաժողովի անդամները պահպանում են նիստերի ընթացքում, աշխատանքում հայտնի դարձած տեղեկությունների գաղտնիությունը

**ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

1.Հանձնաժողովի նիստերն արձանագրվում են հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից: Արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի նիստին ներկա անդամները:

2.Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են քվեարկությամբ՝ նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների պարզ մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, իսկ ձայների հավասարության դեպքում վճռորոշ է հանձնաժողովի նախագահի ձայնը:

**ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

1. Հանձնաժողովի անդամն իր գործունեության ընթացքում պարտավոր է՝

ա) մասնակցել հանձնաժողովի նիստերին,

բ )ծանոթանալ քաղաքացիներից ստացված դիմումներին և օրենքով սահմանված կարգով ընթացք տալ,

գ) անհրաժեշտության դեպքում մասնակցել տնայցերին:

2. Նիստը սկսվում է դիմումների ներկայացումից՝սկսելով ավելի վաղ ընդունած դիմումներից:Նիստի ընթացքում քննարկվող դիմումների հերթականությունը կարող է փոխվել հանձնաժողովի որոշմամբ:

3.Օրակարգում ընդգրկված դիմումները քննարկվում և քվեարկվում են առանձին-առանձին:

4.Հանձնաժողովի որոշմամբ, նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ, օրակարգում ընդգրկված դիմումը կարող է տեղափոխել հաջորդ նիստի քննարկմանը:

5.Արտահերթ նիստ հրավիրելու մասին հանձնաժողովի անդամներին տեղյակ է պահվում հանձնաժողովի քարտուղարի միջոցով:

6.Հանձնաժողովի նիստերին կարող են ներկա գտնվել այն անձիք, որոնց վերաբերում է քննարկումը, նրանց օրինական ներկայացուցիչները և (կամ) լիազորված անձիք: Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով հանձնաժողովի նիստերին որպես դիտորդ կարող են ներկա գտնվել նաև հասարակական և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ այն անձի (անձանց) համաձայնության դեպքում, որին որոնց վերաբերում է տվյալ քննարկումը:

7. Անհրաժեշտության դեպքում նիստին կարող է մասնակցել հոգեբան, սոցիալական աշխատող, բժիշկ կամ համապատասխան այլ մասնագետ:

Սույն աշխատակարգը կարող է փոփոխվել համայնքի ղեկավարի որոշմամբ: Ցանկացած կանոնակարգային փոփոխություն պետք է համապատասխանի ՀՀ Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին»ՀՀ օրենքին, ընտանեկան օրենսգրքին և այլ իրավական ակտերի:

1.Նարեկ Ճաղարյան

2.Դավիթ Վիրաբյան կամ

թեկնածուներ

3.Գրետա Հարությունյան կամ նոր սոց աշխատող

4.Նաիրա Գևորգյան

5. Անդրանիկ Խառատյան

6.Աշոտ Երիցյան .

7.Փառանձեմ Ադամյան

8.Լևոն Մովսիսյան

9. .Արմինե Դովլաթբեկյան / ավագանու անդամ

10.Արման Մարկոսյան

11.ավագանու անդամ