

#### Կ Ա Ր Գ

ԲՆԱԿՉՈՒԹՅԱՆ ՍՈՑԻԱԼԱԴԵՍ ԱՆԱՊԱՅՆՈՎ ԵՎ ԱՌԱՆՁԻՆ /ՀԱՏՈՒԿ /ԽՄԲԵՐԻ ՑԱՆԿՈՒՄ ՉԸՆԴԳՐԿՎԱԾ ԱՆՁԱՆՑ ԱՆՎՃԱՐ ԿԱՄ ԱՐՏՈՆՅԱԼ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐՈՎ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ՈՒՂԵԳԻՐ ՏՐԱՄԱԴՐՈՂ ՄՇՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՂ ՄԱՐԶԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

#### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույնով սահմանվում են բնակչության սոցիալապես անապահով և առանձին (հատուկ) խմբերի ցանկում չընդգրկված անձանց անվճար կամ արտոնյալ պայմաններով բժշկական օգնության և սպասարկման ուղեգիր տրամադրող մշտական գործող մարզային հանձնաժողովի (այսուհետև հանձնաժողով) նիստերի վարման որոշումների ընդունման կարգն ու պայմանները, քաղաքացիների դիմումների ընդունման, քննարկման, այդ թվում՝ դիմումի մերժման հիմքերը և ընթացակարգերը:

#### II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆՊԱՏԱԿԸ

2. Հանձնաժողովի նպատակը Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզում բնակչության սոցիալապես անապահով և առանձին (հատուկ) խմբերի ցանկում չընդգրկված անձանց անվճար կամ արտոնյալ պայմաններով բժշկական օգնության և սպասարկման ուղեգիր տրամադրելու հետ կապված Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2004թ. մարտի 4-ի թիվ 318-Ն որոշման 3-րդ կետով հաստատված N 2 հավելվածի 9-րդ կետով սահմանված դրույթների իրականացումն է:

#### III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱԾԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

3. Հանձնաժողովն իր գործունեությունն իրականացնում է նիստերի միջոցով: Հանձնաժողովի նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության:

4. Հանձնաժողովի նիստն իրավագործ է, եթե նիստին մասնակցում է հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին: Հերթական նիստն սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ: Հանձնաժողովի անդամների նվազագույն թիվը կարող է լինել հինգ, առավելագույնը՝ յոթ:

5. Հանձնաժողովի նիստերն արձանագրվում են: Հանձնաժողովի նիստերի արդյունքում կազմված արձանագրություններն ստորագրվում են հանձնաժողովի նախագահի և հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից:

#### IV. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿՈՂՄԻՑ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

6. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ՝ նիստի մասնակիցների ձայների մեծամասնությամբ:

7. Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ քվեարկության ժամանակ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

8. Ձայների հավասարության դեպքում հանձնաժողովի նախագահի ձայնը վճռորոշ է:

#### V. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՅԸ

9. Հանձնաժողովի նախագահը՝

- 1) հրավիրում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը,
- 2) ապահովում է հանձնաժողովի բնականոն գործունեությունը,

3) հանձնաժողովին է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստերի օրակարգերի նախագծերը,

4) համակարգում է հանձնաժողովի աշխատանքները:

10. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է հանձնաժողովի անդամներից որևէ մեկը:

#### VI. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ

11. Հանձնաժողովի անդամները՝

1) իրավունք ունեն՝

ա. առաջարկություններ ներկայացնելու նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ,

բ. ծանոթանալու հանձնաժողովի նիստերի արձանագրություններին, անհրաժեշտության դեպքում կատարելու դիտողություններ և առաջարկություններ,

գ. հանձնաժողովի նիստին բացակայելու դեպքում ծանոթանալու նիստի արձանագրությանը:

2) պարտավոր են մասնակցելու հանձնաժողովի աշխատանքներին:

#### VII. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

12. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) ապահովում է հանձնաժողովի նիստերի կազմակերպումը,

2) ապահովում է հանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացվող փաստաթղթերի և նյութերի պատրաստումը,

3) ապահովում է հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունների կազմումը:

13. Հանձնաժողովի քարտուղարի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է հանձնաժողովի անդամներից որևէ մեկը՝ հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ:

#### VIII. ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ, ՀԵՐԹԱԳՐՄԱՆ, ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ, ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՀԻՄՔԵՐԸ

14. Քաղաքացիների դիմումները կից նյութերով գրանցվում են Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմի ներքին գործավարության կարգին համապատասխան:

Հանձնաժողովը քննարկում է ներկայացված դիմումը և բժշկական ցուցումների առկայության դեպքում, համապատասխան բժիշկ-մասնագետների կողմից տրված եզրակացության հիման վրա, բավարարում կամ մերժում է քաղաքացու դիմումը:

#### IX. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

15. Հանձնաժողովի գործունեությունը դադարում է Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետի որոշմամբ:

ՀՀ ԼՈՐՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ  
ԱԾԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԴԵԿԱԿԱՐ

Ա.ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ