



VILLAGE ALASHKERT MARZ OF ARMAVIR REPUBLIC OF ARMENIA

Արմավիրի մարզպետ՝
Պարոն Ա. Ղահրամանյանին

02.12.2016թ.
ԹԻՎ 118

ՀԱՐԳԱՐԺԱՆ ՊԱՐՈՆ ՄԱՐԶՊԵՏ

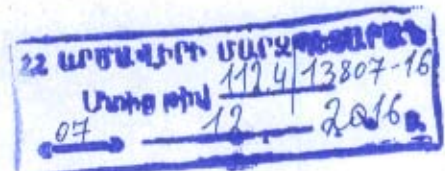
Կից ուղարկվում է Ալաշկերտ համայնքի ավագանու 25.11.2016թ. կայացած
քիվ 11 նիստի որոշումները:

02. Առդիր 30 էջ:

Համայնքի ղեկավար՝



Կ. Հովհաննիսյան





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՇԿԵՐՏ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Ալաշկերտ, (098) 424045, alashkert.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016 թվականի N 35

ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով « Տեղական ինքնակառավարման մասին » Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 4-րդ մասով.

1. Հաստատել ավագանու 2016 թվականի նոյեմբերի 25-ի թիվ 11 նիստի
օրակարգը.

1) Օրակարգը հաստատելու մասին.

Համայնքի ղեկավար՝ Կ. Հովհաննիսյան

2) Ալաշկերտ գյուղական համայնքի ավագանու կանոնակարգը հաստատելու
մասին:

Համայնքի ղեկավար՝ Կ.

Հովհաննիսյան

3) ՀՀ Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ գյուղական համայնքի վարչական
տարածքում 2017 թվականի համար տեղական տուրքեր և վճարներ
սահմանելու մասին:

Համայնքի ղեկավար՝ Կ. Հովհաննիսյան

4) ՀՀ Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ գյուղական համայնքի գյուղապետարանի
աշխատակազմի, գրադարանի, երաժշտական դպրոց ՀՈԱԿ-ի և մանկապարտեզ
ՀՈԱԿ-ի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքային միավորը և
պաշտոնային դրույքաչափը հաստատելու մասին:

Համայնքի ղեկավար՝ Կ. Հովհաննիսյան

5) Դիմումների Քննարկում :

Համայնքի ղեկավար՝ Կ. Հովհաննիսյան

6) ՀՀ Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ գյուղական համայնքի ավագանու
24.12.2015թ. թիվ 39-Ն որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին:

Համայնքի ղեկավար՝ Կ. Հովհաննիսյան

7) Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ համայնքի ղեկավարի կամավոր լիազորությունների իրականացման կարգը հաստատելու մասին:

Համայնքի ղեկավար՝ Կ. Հովհաննիսյան

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ - 7

Դեմ - 0

Ձեռնպահ - 0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱԼԲԵՐՏ

2. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՎԱՂԱՐՇԱԿ

3. ՀՈՎՍԵՓՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

4. ՄԱԼՈՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

5. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ԿԱՐԱՊԵՏ

6. ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

7. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ ՎԱՐԴԵԻՍԸ

Համայնքի ղեկավար՝ Դ. Բաժ՝ ԿԱՐԵՆ ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՇԿԵՐՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Ալաշկերտ, (098) 424045, alashkert.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016 թվականի N 36-Ն

ԱԼԱՇԿԵՐՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին կետով.

Համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Ընդունել գյուղական համայնքի ավագանու կանոնակարգը / համաձայն հավելվածի/ :
2. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ընդունված կանոնակարգի պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -7

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱԼԲԵՐՏ

2. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՎԱՂԱՐՇԱԿ

3. ՀՈՎՍԵՓՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

4. ՄԱԼՈՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

5. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ԿԱՐԱՊԵՏ

6. ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

7. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ ՎԱՐԴԵՒԱՐ

Համայնքի ղեկավար՝  ԿԱՐԵՆ ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ



ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՓՈՐՁԱԳԻՏԱԿԱՆ ԵԶՐԱԿԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

*Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ գյուղական համայնքի
ավագանու կողմից ընդունված իրավական ակտի մասնագծի օրինականության և
հիմնավորվածության ստուգման մասին*

ՀՀ Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ համայնքի ղեկավար Կարեն Հովհաննիսյան, ղեկավարվելով «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 28-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ կետով, ստուգեցի ՀՀ Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ գյուղական համայնքի ավագանու 2016 թվականի նոյեմբերի 25-ի ՀՀ Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ գյուղական համայնքի ավագանու կանոնակարգը հաստատելու մասին» N 36-Ն որոշման օրինականությունն ու հիմնավորվածությունը: Ստուգմամբ պարզեցի, որ տվյալ ակտի ընդունումը պայմանավորված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 11-րդ հոդվածի 2-րդ մասի պահանջով:

Ակտի ընդունումը ուղղված է կարգավորելու ավագանու գործունեությունը նիստերի նախապատրաստումը և անցկացումը:

Ելնելով վերոգրյալից՝ ՀՀ Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ գյուղական համայնքի ավագանու 2016 թվականի նոյեմբերի 25-ի ՀՀ Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ գյուղական համայնքի ավագանու կանոնակարգը հաստատելու մասին» N 36-Ն որոշումը համապատասխանում է գործող օրենսդրության պահանջներին:

Համայնքի ղեկավար՝



Կ. Հովհաննիսյան

Եթե համայնքի ղեկավարի աշխատակազմում կա իրավաբան, ապա եզրակացությունը գրվում է նրա անունով և ստորագրվում նրա կողմից:

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶ

ԱԼԱՇԿԵՐՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Համայնքի ավագանին ներկայացուցչական մարմին է և համայնքի բնակչության բարեկեցության, բարելավման նպատակով սեփական պատասխանատվությամբ իրականացնում է ժողովրդի իշխանությունը, օրենքի շրջանակներում ապահովում համայնքային խնդիրների լուծումը և տնօրինում համայնքի սեփականությունը:

2. Համայնքի ավագանին կազմված է 7 անդամներից, գործում է գ. Ալաշկերտ հասցեում:

II. ՆՊԱՏԱԿԸ

1. Սույն կանոնակարգն ընդունված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի հիման վրա:
2. Սույն կանոնակարգը նպատակաուղղված է Ալաշկերտ համայնքի ավագանու, ավագանու հանձնաժողովների և անդամների գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ի չափս սա՝ նրանց փոխգործակալությանը համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի ղեկ տնօրենի լինելու պարագայում իրականացման գործում:
3. Սույն կանոնակարգը կարգավորում է ավագանու նիստերի անցկացման վայրը, կարգը, ինչպես նաև ավագանու որոշումների նախագծերի ներկայացման, քննարկման, ընդունման ու հրապարակման կարգը:

III. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

1. Համայնքի ավագանին գործում է սույն կանոնակարգին համապատասխան՝ նիստերի, ինչպես նաև իր ստեղծած մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովների միջոցով:
2. Ավագանու նիստերն անցկացվում են ոչ պակաս, քան երկու ամիսը մեկ անգամ: Կարող են անցկացվել նաև արտահերթ նիստեր:
3. Համայնքի ղեկավարը համայնքի նստավայրում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում համայնքի ավագանու՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով և սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով գործունեությունն իրականացնելու համար:
4. Համայնքի ավագանու գործունեությունը որոշվում է հայրենի ազատ քննարկման և կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա:
5. Համայնքի ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է:

3. ՆՈՐԸՆՏԻՐ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՌԱՋԻՆ ՆԻՍՏԸ

1. Առաջին նիստի բացման արվիվ ուղղությամբ տրվում է հանդես է գալիս համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը, որը և վարում է նիստը:
2. Նիստը վարողը ներկայացնում է ավագանու անդամներին՝ կարգալով յուրաքանչյուրի անուն ազգանունը, մասնագիտությունը և կուսակցական պատկանելությունը:

3. Ավագանու անդամը, հանդիսավոր պայմաններում, նորոգման ավագանու առաջին նիստի ժամանակ երդվում է. «Ես Կարեն Զավենի Մալոյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:
4. «Ես՝ Վարդևար Միսակի Մովսիսյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:
5. «Ես՝ Կարապետ Նորիկի Մանուկյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:
6. «Ես՝ Ալբերտ Արամի Գրիգորյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:
7. «Ես՝ Նարեկ Ռուբենի Հովսեփյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:
8. «Ես՝ Ալմաստ Մալոբրուտի Մալոբրուտյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:
9. «Ես՝ Վաղարշակ Միհրանի Հովհաննիսյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:
10. Երդումը տրվում է անհատական կարգով, տեքստի ընթերցմամբ:
11. Ավագանու անդամը ստորագրում է իր ընթերցած տեքստը:

4. ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՔՆՆԱՐԿՍԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ:
2. Ավագանու նիստի ժամանակ օրակարգում ներառված հարցերի հերթականությունը կարող է փոխվել ավագանու որոշմամբ:
3. Օրակարգում ընդգրկված որոշման նախագծերը քննարկվում և քվեարկվում են առանձին-առանձին:

5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԻ ԳՈՒՄԱՐՍԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ծայների մեծամասնությամբ՝ համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու անդամի առաջարկով:
2. Ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ծայների մեծամասնությամբ, օրակարգում ընդգրկված հարցը կարող է տեղափոխվել հաջորդ նիստերի քննարկմամբ:

1. Արտահերթ նիստ հրավիրելու մասին ավագանու անդամներին տեղյակ է պահվում համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի միջոցով:
2. Ավագանու արտահերթ նիստը համարվում է ավարտված, եթե սպառվել են օրակարգի բոլոր հարցերը:
3. Արտահերթ նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ:
4. Արտահերթ և հերթական նիստերում քննարկվող հարցերի որոշման նախագծերի ընդունման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերին ներկայացվում են համանման պահանջներ:

7. ՆԻՍՏԻ ԻՐԱՎԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Ավագանու նիստը սկսվելուց առաջ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը անց է կացնում նիստին ներկայացած և քվեարկություններին մասնակցած ավագանու անդամների գրանցումը:
2. Գրանցումներն արվում են հատուկ մատյանում, որտեղ նշվում է նաև նիստից ավագանու անդամի բացակայելու պատճառը:
3. Համայնքի ավագանու նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների կեսից ավելին:
4. Նիստի իրավագորությունը վավերացվում է նաև նիստի ընդհատումներից կամ ընդմիջումներից հետո:

8. ԴՌՆԲԱՅ, ԴՌՆՓԱԿ ՆԻՍՏԵՐ

1. Համայնքի ավագանու նիստերը դռնբաց են: Համայնքի ղեկավարի հրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի աշխատակիցները:
2. Համայնքի ավագանին սիստիս կարող է հրավիրել և լսել ցանկացած անձ:
3. Ավագանու որոշումներն ու ուղերձները կարող են հրապարակվել ռադիոյով, հեռուստատեսությամբ, մամուլում, հասարակական վայրերում կամ այլ ձևով՝ բնակչությանն այն մատչելի դարձնելու համար:
4. Առանձին ղեկավարում դռնփակ նիստի առաջարկով կարող է հանդես գալ համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը: Ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների երկու երրորդը՝ որոշմամբ կայան է առցիտացվել որոշմանը սրտ:
5. Դռնփակ նիստում, բացի ավագանու անդամներից, նիստը վարողից և արձանագրողից իրավունք ունեն ներկա գտնվել միայն ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձինք:
6. Դռնփակ նիստում ընդունված որոշումները հրատարակվում են:

9. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

Համայնքի ավագանու նիստը հրավիրվում և վարում է համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը, սրանք ունեն խորհրդակցական ձայնի իրավունք:

Նիստը վարողը՝

- ա) բացում, ընդհատում և փակում է նիստը,
- բ) ձայն է տալիս ելույթ ունեցողներին,
- գ) կազմակերպում է քվեարկության անցկացումը և դրանց արդյունքների հրապարակումը,
- դ) կարող է ընդմիջել ելույթները՝ նիստի բնականոն ընթացքը վերականգնելու նպատակով:

10. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒՄԸ

1. Համայնքի ավագանու նիստի արձանագրությունն իրականացնում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը:
2. Նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են համայնքի նստավայրում:
3. Նիստերի ավարտից հետո՝ 3 օրվա ընթացքում, այդ նիստերի արձանագրությունները վավերացվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից:

11. ԲՆԱԿՉՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Բնակչությունը իրավունք ունի մասնակցելու համայնքի ավագանու նիստերին:

Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովելու պայմաններ բնակչության, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և լրատվական միջոցների մասնակցության համար: Ցանկացած անհատ կամ խումբ, ով ցանկանում է դիմել ավագանու հերթական նիստի ժամանակ օրակարգային հարցերի վերաբերյալ, պետք է իր հարցադրումը գրավոր ներկայացնի աշխատակազմի ղեկավարին՝ նախքան նիստի սկսելը: Մեկայն, ապագայում ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու ուղիքը:

2. Բնակչության հարցադրումները և առաջարկությունները օրակարգին ցանկացած հարցի վերաբերյալ թույլատրվում են ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների մեկ երրորդով:

Ավագանու հերթական նիստի վերջում հատկացվում է 30 րոպե ժամանակ քաղաքացիների կողմից ավագանուն ուղղված ցանկացած հարցադրմանը, որը վերաբերվում է համայնքին, պատասխանելու համար:

3. Հարցադրումների և առաջարկությունների հեղինակը ներկայանում է՝ նշելով իր անունն ու ազգանունը: Համայնքի ղեկավարը հերթականությամբ խոսք է տրամադրում ելույթ ունենալու ցանկացողներին:

4. Հարցադրումների և առաջարկությունների հիման վրա ավագանին նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմին՝ լրացուցիչ տեղեկություն տրամադրելու հարցի դիտարկման համար:

5. Բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունների և լրատվամիջոցների ներկայացուցիչները պարտավոր են հետևել սույն կանոնակարգով հաստատված կարգին և զբաղեցնելու իրենց համար նախատեսված տեղերը:

2. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿԱՄԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

12. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿԱՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

- Հարցերի քննարկումը սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատումից հետո: Օրակարգային հարցի քննարկումը տեղի է ունենում հետևյալ հաջորդականությամբ՝
 - ա) հիմնական զեկուցողի ելույթը,
 - բ) հարցերի զեկուցողը,
 - գ) հարակից զեկուցողի ելույթը,
 - դ) հարցեր հարակից զեկուցողին,
 - ե) մտքերի փոխանակություն,
 - զ) եզրափակիչ ելույթներ,
 - է) քվեարկություն:
- Որպես հիմնական զեկուցող հանդես է գալիս տվյալ հարցի հեղինակը, իսկ որպես ռաբատիզ զեկուցող՝ հանձնաժողովի ներկայացուցիչը:
- Նրա հարցը քննարկումը ընդմիջվել է, ապա ընդմիջման ժամկետը լրանալուց հետո քննարկումը վերսկսվում է այն փուլից, որից այն ընդմիջվել էր:
- Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են՝
 - ա) զեկուցման համար՝ մինչև 30 րոպե
 - բ) հարցերի համար՝ մինչև 20 րոպե
 - գ) ելույթների համար՝ մինչև 10 ական րոպե
 - դ) եզրափակիչ ելույթի համար՝ մինչև 20 ական րոպե:
- Քննակրվող հարցի վերաբերյալ զեկուցողի առաջարկությունը քվեարկության է դրվում առաջին հերթին: Չեկուցողն առաջարկությունը չընդունելու դեպքում քվեարկում են մտքերի փոխանակության ժամանակ արված մյուս առաջարկությունները: Այդ առաջարկությունների քվեարկման հաջորդականությունը որոշում է համայնքի ղեկավարը:

13. ՀԱՐՑԵՐ ՏԱԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

- Հարցեր տալու համար ավագանու անդամների հերթագրումը իրականացնում է նիստը:

2. Հարցերը տրվում են ըստ հերթագրման հաջորդականության, միստը վարողի հայտարարությամբ:
3. Եթե խաղը սովորի և զեկուցողի միջև սկսվում է բանավեճ, ապա միստը վարողը կարող է դադարեցնել հարցադրումը:
4. Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

14. ՄՏՔԵՐԻ ՓՈԽԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Մտքերի փոխանակության ժամանակ ավագանու յուրաքանչյուր անդամին ելույթ ունենալու հաճախություն է տրվում:
2. Ելույթ ունեցողը կարող է մոլ ին խաղի շուրջ երկրորդ անգամ ելույթ ունենալ միայն այն դեպքում, եթե ելույթով հանդես են եկել մյուս բոլոր ցանկություն ունեցողները:
3. Մտքերի փոխանակությանը բացի ավագանու անդամներից և համայնքի ղեկավարից, այլ անձինք կարող են մասնակցել միայն ավագանու համաձայնությամբ:
4. Ավագանու անդամները ելույթ ունենալու ցանկությունը հայտնում են նստած տեղից ձեռք բարձրացնելու կամ համայնքի ղեկավարին նախապես գրավոր իրազեկման միջոցով:
5. Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս միստը վարողի հայտարարությամբ:
6. Համայնքի ղեկավարը դադարեցնում է համայնքի ավագանու անդամի ելույթը, եթե վերջինս գերազանցում է իրեն հատկացված ժամանակը՝ նախազգուշացումից հետո:

15. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

1. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են միստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե այլ բան առաջարկված չէ ՀՀ տեղական ինքնակառավարման մասին օրենքով և սույն կանոնադրագով:
2. Ավագանու քվեարկությանը կարող են դրվել միայն սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով ավագանու անդամներին բաժանված և քննարկված նախագծերը:
3. Համայնքի ավագանու որոշման մեջ նշում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ավագանու անդամների ազգանունները, որոնց դիմաց նրանք ստորագրում են:
4. Համայնքի ավագանու որոշումը կնքում է համայնքի ղեկավարը:

16. ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Նիստը վարողը քվեարկությունից առաջ կրկնում է քվեարկության դրվող առաջարկությունները, ճշտում է դրանց ձևակերպումները և հիշեցնում է նաև, թե ձայների ինչ բանակով է ընդունվում որոշումը:
2. Քվեարկությունը իրականացվում է միստը վարողի հայտարարությամբ: Ձայները հաշվում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը:
3. Ավագանու անդամը քվեարկում է ամսակա՝ կողմ, դեմ, ձեռնպահ:
4. Քվեարկության ավարտից հետո միստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:

4. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ

17. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

Համայնքի ավագանու անդամը իրավունք ունի՝

1. Հարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարին և ստանալ բանավոր կամ գրավոր պատասխան ավագանու հաջորդ հերթական միստի ժամանակ, եթե ավագանին այլ որոշում չի ընդունում:
2. Հնարավորության դեպքում մասնակցել ավագանու վերապատրաստման դասընթացներին ինչպես նաև փորձի փոխանակման այցերին:

18. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվել օրենքով և համայնքի քարտրությանն ուղղված համոզմունքով: Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով

1. Մասնակցել ավագանու այն հանձնաժողովների նիստերին, որոնց կազմում նա ընդգրկված է:
2. Նախապես ծանոթանալ իրեն փոխանցվող քննարկման ենթակա նյութերին:
3. Ծանոթանալ քաղաքացիներից ստացված դիմումներին և օրենքով սահմանված կարգով պատասխանելու դրանց:
4. Իրազեկ լինել տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերվող օրենսդրությանը:
5. Հետևել համայնքի ավագապու և ղեկավարի աշխատակազմի գործունեությանը վերաբերող նյութերի լուսաբանմանը տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներում:
6. Առաջնորդվել համայնքի ավագանու հաստատված կանոնակարգով:

19. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԻՑ ԱՆՀԱՐԳԵԼԻ ԲԱՑԱԿԱՅԵԼՈՒ ԴԵՊԶՈՒՄ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՍԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՂԱԺԱՍԿԵՏ ԴԱԴԱՐԵՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Ավագանու անդամների մասնակցությունը նիստերին ու քվեարկություններին հաշվառում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը
2. Աշխատակազմի քարտուղարը եռամսյակը մեկ անգամ ավագանու անդամներին տեղեկանք է տալիս նախորդ նիստերից կամ քվեարկություններից իրենց բացակայության մասին:
3. Նիստերից ու քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին ավագանու անդամը տեղեկացնում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարին: Աշխատակազմի քարտուղարը ավագանու նիստի ժամանակ հրապարակում է ավագանու անդամի բացակայության պատճառը, որը և արձանագրվում է:
4. Ավագանու անդամը՝ նիստերից կամ քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին աշխատակազմի քարտուղարին, սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով, չտեղեկացնելու դեպքում բացակայությունը համարվում է անհարգելի և արձանագրվում է համապատասխանաբար: Բացառություն են կազմում այն դեպքերը, երբ աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացվում է անաշխատունակության թերթիկ կամ տեղեկանք բժշկից:
5. Աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տարվող հաշվառման հիման վրա, համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը հերթական նիստի քննարկմանն է ներկայացնում ավագանու որոշման մարագիծը մեկ տարվա ընթացքում նիստերի կամ քվեարկությունների միջոցով քան կեսից ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին: Որոշման նախագիծն կցվում է նիստերից կամ քվեարկություններից ավագանու անդամի բացակայության արձանագրված պատճառները:
6. Ավագանու անդամը առնվազն 7 օր առաջ գրավոր տեղեկացվում է ավագանու նիստում իր բացակայությունների հարցի քննարկման մասին: Ավագանու անդամի բացակայության դեպքում, հարցի քննարկումը հետաձգվում է մինչև հաջորդ հերթական կամ արտահերթ նիստը, որտեղ այն քննարկվում է առկախ նրա ներկայությունից:
7. Յուրաքանչյուր ավագանու անդամը բացակայությունների վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին՝ սույն կանոնակարգի 3.1-րդ հոդվածով սահմանված կարգով: Քննարկման ընթացքում ավագանու անդամը կարող է ելույթ ունենալ, պատասխանել հարցերին, հանդես գալ 10 րոպե տևողությամբ եզրափակիչ ելույթով:
8. Նիստերի կամ քվեարկությունների կեսից ավելին ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին համայնքի ավագանու որոշումը ընդունվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

20. ԸԱՀԵՐԻ ԲԱՆՈՒՄ

1. Ավագանու անդամը չի կարող մասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր ընտանիքի անդամների և մերձավոր քարեկամների (ծնող, քույր, եղբայր, երեխա) շահերին:

2. Եթե առկա է վերը նշված հանգամանքներից որևէ մեկը, ապա համայնքի ավագանին տեղեկացվում է դրա մասին մախրան տվյալ հարցի քննարկման և քվեարկությանը սկսելը:
3. Եթե շահերի բախման առկայության դեպքում ի հայտ է գալիս վիճահարույց հանգամանքներ, ապա համայնքի ավագանին հետաձգում է որոշման կայացումը լրացուցիչ պարզաբանումներ կատարելու նպատակով:

21. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆԵՐԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՊԱՏՎԱՎՈՐ ՔԱՂԱՔԱՅԻ ՇՆՈՐՀԵԼՈՒ (ՋՐԿԵԼՈՒ) ԿԱՐԳԸ

Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը պատվավոր կոչում է, որը նախատեսված է „Տեղական ինքնակառավարման մասին„ ՀՀ օրենքով:

Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը շնորհվում է հետևյալ կարգով՝

1. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը արժանանում են անկախ ազգությամբ, քաղաքացիությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, գույքային կամ այլ դրույթունից, այն քաղաքացիները, որոնք իրենց երկարամյա անբասիր աշխատանքով կամ բացառիկ նեղ պատասխանակցությամբ կամ համայնքի բարգավաճմանը, ակնառու ներդրում ունեն համայնքի տնտեսական, մշակութային զարգացման գործում, բացառիկ ավանդ ունեն մշակույթի, արվեստի, գրականության կամ գիտության զարգացման բնագավառում:
2. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) առաջարկը ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը:
- Համայնքի ղեկավարին նման առաջարկով կարող է դիմել ավագանու անդամները, հասարակական միավորումները, կիսնապայտները, իրավաբանական անձանց միությունները մշակութային, գիտական, կրթական կազմակերպությունները:
3. Առաջարկ ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել այն, համակոմանիորեն լուսաբանել համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը ներկայացվող քաղաքացու կյանքը, գործնեությունը ներկայացնել համապատասխան նյութեր և քաղաքացու լուսանկարը:
4. Ստացված առաջարկությունները քննարկում է համայնքի ավագանին և նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ որոշում է կայացվում համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու մասին:
5. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:
6. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) մասին համայնքի ավագանու որոշումը հրապարակվում է հնարավորություն դեպքում լուսաբանվում է տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով:

5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

22. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

Համայնքի ավագանին, իրեն վերապահված լիազորությունների իրականացման համար, իր որոշմամբ կարող է ստեղծել մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ:

2. Հանձնաժողովները ստեղծվում են որոշումների նախագծերի և այլ առաջարկությունների նախնական քննարկման և դրանց վերաբերյալ համայնքի ավագանու եզրակացություններ տալու նպատակով:
3. Հանձնաժողովների անդամների կազմը հաստատվում է համայնքի ավագանու որոշմամբ:

23. ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Մշտական հանձնաժողովները կարող են լինել՝

ա/ գիտության, կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հարցերի մշտական հանձնաժողով,

բ/ սոցիալական, առողջապահության և բնության պահպանության հարցերի մշտական հանձնաժողով,

գ/ լրացվական հարցերի մշտական հանձնաժողով,

դ/ փաստաթղթային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով, ե/ ենթակառուցվածքներին առընչվող հարցերի մշտական հանձնաժողով

2. Իրենց գործունեությունն իրականացնելու ընթացքում հանձնաժողովները կարող են աշխատանքի մեջ ներգրավել փորձագետների և խորհրդատուների, որոնք իրենց մատուցած ծառայությունների դիմաց կարող են վարձատրվել համայնքի բյուջեից;

24. ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Ժամանակավոր հանձնաժողովները ստեղծվում են առանձին որոշման նախագծերի նախնական քննարկման կամ որոշակի իրադարձությունների և փաստերի մասին ավագանու եզրակացություններ, տեղեկանքներ ներկայացնելու համար:
2. Ավագանին ժամանակավոր հանձնաժողով ստեղծելիս սահմանում է նրա խնդիրները, գործունեության ժամկետը և աշխատակարգը:
3. Իր գործունեության արդյունքների մասին ժամանակավոր հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում զեկուցում է ավագանու նիստում:

25. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

1. Մշտական հանձնաժողովի աշխատանքները համակարգվում են իր կողմից ընդունված աշխատակարգի միջոցով: Հանձնաժողովի կազմից ընտրվում է հանձնաժողովի նախագահ, եթե աշխատակարգով այլ բան նախատեսված չէ:
2. Հանձնաժողովի նախագահի թեկնածությունը հաստատվում է հանձնաժողովի նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
3. Մշտական հանձնաժողովի նախագահի լիազորությունները դադարում են, եթե դադարել են նրա՝ որպես ավագանու անդամի լիազորությունները:
4. Հանձնաժողովի նախագահը՝

ա/ նախագահը լիազորվում է հանձնաժողովի նիստը

բ/ գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը

գ/ հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը,

դ/ ավագանու նիստին է ներկայացնում հանձնաժողովի եզրակացությունները և առաջարկությունները՝ ուսումնասիրվող հարցի վերաբերյալ:

ե/ ընթացք է տալիս և պատասխանում է հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին:

5. Հանձնաժողովի նախագահը բացակայության դեպքում նրան փոխարինում են համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:

26. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ՀՐԱՎԻՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում համայնքի ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել հանձնաժողովի որոշմամբ:
2. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը գումարվում է ըստ անհրաժեշտության՝ նիստը նախաձեռնողի սահմանված ժամկետում, համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:
3. Ժամանակավոր հանձնաժողովի հերթական նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի կողմից սահմանված ժամկետներում:

27. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Հանձնաժողովի նիստում կարող են ներկա գտնվել ավագանու անդամները, համայնքի ղեկավարը և հանձնաժողովի կողմից հրավիրված այլ անձինք:
2. Հանձնաժողովի որոշմամբ հրավիրված անձինք տեղեկացվում են քննարկումներից առնվազն երեք օր առաջ.

28. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏՈՒՄ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Հանձնաժողովի նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատումով: Մինչև օրակարգի հաստատումը այլ հարցեր չեն քննարկվում:
Նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝
ա/ հիմնական զեկուցողի ելույթը
բ/ հարցեր հիմնական զեկուցողին
գ/ հարակից զեկուցողի ելույթը (եթե այդպիսիք կան)
դ/ հարցեր կարակից զեկուցողին
ե/ մտքերի փոխանակություն
զ/ հիմնական զեկուցողի եզրափակիչ ելույթը
2. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբրյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարկման ավարտից հետո:
3. Նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի առաջարկությամբ:
4. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց:
5. Հանձնաժողովի որոշումները ընդունվում են նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
6. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

6. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ

30. ԲՅՈՒՋԵԻ ՆԱԽԱԳԾԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Համայնքի բյուջեի նախագիծը համայնքի ավագանուն են ներկայացնում համայնքի ղեկավարը: Բյուջեի նախագիծը ներկայացնելուց հետո հանդես են գալիս՝
ա/ Համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը,
բ/ ըստ ցանկություն՝ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:
2. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սյուն կանոնակարգի 3.2-րդ հոդվածի սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն սյուն կանոնակարգի 3.3-րդ հոդվածի սահմանված կարգով:

31. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԵՎ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

1. Համայնքի ղեկավարը, եռամսյակը մեկ անգամ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա 15-ը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդումներ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն:
2. Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հավետվությունը համայնքի ավագանուն ներկայացնում է մինչև հաշվետու բյուջետային տարվա մարտի 1-ը:
3. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ավագանու նիստում քննարկվում և հաստատվում է առաջիտրական մասնագիտացված կազմակերպության եզրակացության առկայությամբ՝ մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 20-ը:

32. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ, ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ներառում է՝
ա/ տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի եկամուտների և ծախսերի հիմնավորվածության վերաբերյալ, դրանց համապատասխան վերլուծությունը հաշվետու տարվան նախորդող տարվա փաստացի և հաշվետու տարվա համար հաստատված և փաստացի կատարված համապատասխան ցուցանիշների միջև.

- բ/ տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի պահուստային ֆոնդից կատարված ծախսերի ուղղությունների և չափերի մասին համապատասխան հիմնավորումներով:
- գ/ տեղեկություններ հաշվետու տարում բյուջեի պարտքերի և դրանց սպասարկման վերաբերյալ:
- դ/ այլ տեղեկություններ, որոնք համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտ է համարում համայնքի բյուջեի կատարման արդյունքները ներկայացնելու և հիմնավորելու համար:
- 2. Համայնքի ավագանու նիստում բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը ներկայացնում է համայնքի ղեկավարը: Զեկուցումներով կարող են հանդես գալ՝
- ա/ համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը:
- բ/ ըստ ցանկության՝ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:
- 3. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարներին և մյուս ղեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն օրենքի 3.2-րդ հոդվածով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն՝ սույն օրենքի 3.3-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:
- 3. Մտքերի փոխանակության ավարտից հետո քվեարկության է դրվում բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը հաստատելու մասին ավագանու նախագիծը:

8. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԳՐՈՒՅԹՆԵՐ

35. ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգը կարող է փոփոխվել համայնքի ավագանու որոշմամբ:
Ցանկացած կանոնակարգային փոփոխություն պետք է համահունչ լինի ՀՀ նախագահությանը, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքին և այլ յուրօրինակ ակտերի:
2. Փոփոխությունների ընդունումը պահանջում է ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների ավելի քան երկու երրորդը:

36. ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՈՒԺԻ ՄԵՋ ՄՏՆԵԼԸ

Սույն կանոնակարգը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՇԿԵՐՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Ալաշկերտ, (098) 424045, alashkert.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016 թվականի N 37-Ն

**ՀՀ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՇԿԵՐՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2017
ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՑՔԱԶԱՓԵՐԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 18-րդ կետով, << Տեղական տուրքերի և վճարների մասին>> ՀՀ օրենքի 8-րդ և 10-րդ հոդվածներով և << Իրավական ակտերի մասին>> ՀՀ օրենքի 56-րդ հոդվածի 2-րդ մասով՝

1. Հաստատել ՀՀ Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ համայնքի վարչական տարածքում 2017 թվականի համար Տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն հավելվածը հանդիսանում է թիվ 37-Ն որոշման անբաժանելի մասը:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2017 թվականի հունվարի 1-ից:

Կողմ -7

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱԼԲԵՐՏ

2. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՎԱԴԱՐՇԱԿ

3. ՀՈՎՍԵՓՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

4. ՄԱԼՈՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

5. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ԿԱՐԱՊԵՏ

6. ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

7. ՍՈՎՍԻՍՅԱՆ ՎԱՐԴԵՒԱՐ

Համայնքի ղեկավար՝  ԿԱՐԵՆ ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ

ԴՐՈՒՅՔԱԶԱԾԵՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՇԿԵՐՏԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ
ՎՃԱՐՆԵՐԻ

1. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծին համապատասխան՝ նոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ՝ ոչ հիմնական) շինարարության (տեղադրման) թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է՝
հիմնական օբյեկտների համար՝
 - 1) մինչև 300 քառակուսի մետր՝ ընդհանուր մակերես ունեցող անհատական բնակելի, այդ թվում՝ այգեգործական (ամառանոցային) տների, ինչպես նաև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հասարակական և արտադրական նշանակության օբյեկտների համար՝ երեք հազար դրամ
 - 2) սույն կետի «ա» ենթակետով չնախատեսված օբյեկտների համար՝
 - ա. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ հինգ հազար դրամ
 - բ. 501-ից մինչև 1000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ ութ հազար դրամ
 - գ. 1001 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ տասն հազար դրամ

ոչ հիմնական շինությունների տեղադրման համար՝

 - 3) մինչև 20 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ հինգ հարյուր դրամ
 - 4) 20 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ մեկ հազար դրամ
2. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման, արդիականացման աշխատանքների (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված շինարարության թույլտվություն չպահանջող դեպքերի) համար, եթե սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծով՝
 - 1) չի նախատեսվում կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառնական նշանակության փոփոխություն՝ մեկ հազար դրամ.
 - 2) բացի օբյեկտի վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման կամ արդիականացման աշխատանքներից, նախատեսվում է նաև կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառնական նշանակության փոփոխություն, ապա, բացի սույն կետի «ա» ենթակետով սահմանված դրույքաչափի, կիրառվում են նաև նոր շինարարության համար «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 10-րդ հոդվածի 1-ին կետով սահմանված նորմերը՝ օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացման կամ շենքերի գործառնական նշանակության փոփոխության մասով.
 - 3) նախատեսվում է միայն կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) շինարարություն

կամ շենքերի գործառնական նշանակության փոփոխություն, ապա, «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի իմաստով, այն համարվում է նոր շինարարություն, որի նկատմամբ կիրառվում են նոր շինարարության համար «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 10-րդ հոդվածի 1-ին կետով սահմանված նորմերը:

3. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է մեկ հազար դրամ
4. Համայնքի տարածքում տեղական տուրքը սահմանվում է՝
 - 1) ոգելից և ալկահոլային խմիչքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝
 - ա. Մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 3.000 դրամ,
 - բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 4.000 դրամ,
 - գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 5.000 դրամ,
 - դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 6.000 դրամ,
 - ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 8.000 դրամ,
 - զ. 501 և ավել քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 10.000 դրամ,
 - 2) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝
 - ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 3.000
 - բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 4.000 դրամ,
 - գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 5.000 դրամ,
 - դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 6.000 դրամ,
 - ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 8.000

8.000 դրամ,

- զ. 501 և ավել քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝
10.000 դրամ,

5. Համայնքի տարածքում՝

ա) բացօթյա առևտուր կազմակերպելու թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է յուրաքանչյուր օրվա համար 300 դրամ՝ 1 մեկ քառակուսի մետրի համար
բ) հեղուկ վառելիքի, սեխմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի և (կամ) սեխմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 150 000 դրամ,

զ) խանութներում, կրպակներում հեղուկ վառելիքի, սեխմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում կամ ավտոմեքենաների տեխնիկական սպասարկման և նորոգման ծառայության օբյեկտներում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել 30 000 դրամ:

գա) համայնքի տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրակացման թույլտվության համար տեղական տուրքը յուրաքանչյուր եռամսյակի համար սահմանվում է՝
հիմնական շինությունների ներսում՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտ] համար՝ 5.000 դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 6.000 դրամ,

զ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 7.000 դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 8.000 դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 10.000 դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 15.000 դրամ,
ոչ հիմնական շինությունների ներսում՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 500 դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 1.000 դրամ,

զ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 2.000 դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 3.000 դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 5.000 դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ 8.000 դրամ,

6. Համայնքի տարածքում՝ առևտրի, հանրային սննդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտները, բաղնիքները (սաունաները), խաղատները ժամը 24⁰⁰-ից հետո աշխատելու թույլտվության համար՝ տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է՝

1) առևտրի օբյեկտների համար՝ 25 000 հազար դրամ.

2) հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտների համար 50 000 դրամ.

- 3) բաղնիքների (սաունաների) համար՝ 200 000 դրամ.
 - 4) խաղատների կազմակերպման համար՝ 500 000 դրամ.
 - 5) շահումով խաղերի կազմակերպման համար՝ 250 000 դրամ.
 - 6) վիճակախաղերի կազմակերպման համար՝ 100 000 դրամ:
7. Համայնքի տարածքում յուրաքանչյուր ամսվա համար արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար մեկ քառակուսի մետրի տեղական տուրքը սահմանվում է՝
- ա) ալկոհոլային սպիրտի պարունակությունը մինչև 20 ծավալային տոկոս արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 1.000 դրամ.
 - բ) բունդ ալկոհոլային (սպիրտի պարունակությունը 20 և ավել ծավալային տոկոս) արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 2.500 դրամ.
 - գ) այլ արտաքին գովազդի համար՝ 500 դրամ.
 - դ) դատարկ գովազդային վահանակների համար՝ 700 դրամ
8. Համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճենների և կրկնօրինակներ տրամադրելու համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 1.000 դրամ.
9. Համայնքի տարածքում մարդատար տարսու (քացառությամբ երթուղային տաքսիների) ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է՝ 1.000 դրամ.
10. Համայնքի տարածքում շինարարության կամ շինության արտաքին տեսքը փոփոխող վերակառուցման աշխատանքների կատարելու հետ կապված տեխնիկատնտեսական պայմաններ մշակելու և հաստատելու, ավարտված շինարարության շահագործումը փաստագրելու համար՝ տեղական ինքնակառավարման մարմնի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար սահմանել 1.000 դրամ.
11. Համայնքի տնօրինության և օգտագործման տակ գտնվող հողերը հատկացնելու, հետ վերցնելու և վարձակալության տրամադրելու դեպքերում անհրաժեշտ չափագրման և այլ նման աշխատանքների համար՝ տեղական ինքնակառավարման մարմնի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար սահմանել 1.000 դրամ
12. ՏԻՄ-ի կողմից մրցույթների և աճուրդների հետ կապված մասնակիցների վճար սահմանել 3.000 դրամ:

Աշխատակազմի քարտուղար՝



Ա. Մանուկյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՇԿԵՐՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Ալաշկերտ, (098) 424045, alashkert.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016 թվականի N 38

ՀՀ Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ գյուղական համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմի, գրադարանի, երաժշտական դպրոց ՀՈԱԿ-ի և մանկապարտեզ ՀՈԱԿ-ի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքային միավորը և պաշտոնային դրույքաչափը հաստատելու մասին:

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության Օրենքի 16-րդ հոդվածի 26-րդ կետով և նույն հոդվածի 8-րդ կետով.

1. Հաստատել ՀՀ Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ գյուղական համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմի, գրադարանի, մանկապարտեզ ՀՈԱԿ-ի և երաժշտական դպրոց ՀՈԱԿ-ի աշխատակիցների հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը.

Հ/Հ	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԻ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԸ
1	Համայնքի ղեկավար	1	211.000
2	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	1	156.900
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ			
1	Աշխատակազմի քարտուղար	1	154.500
2	Գլխավոր մասնագետ	1	152.500
3	Առաջատար մասնագետ	2	92.650
4	1-ին կարգի մասնագետ	1	91.000
ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍՊԱՄԱՐԿՄԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ			
1	Գործավար	1	82.904
2	Հավաքարար	1	72.751
3	Պահակ	1	72.751
4	Խորքային հորի պատասխանատու	1	82.904
ԸՆԴԱՄԵՆԸ			1 262 510
11			

ԳՐԱԴԱՐԱՆ

1	Գրադարանի վարիչ	1	82.904
Ընդամենը		1	82.904

ԵՐԱԺՇՏԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ ՀՈԱԿ

Հ/Հ	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ԺԱՄԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ
1	Տնօրեն	12	1.5	109.127
2	Դաշնամուրի դասատու	24	1	77.904
3	Դաշնամուրի դասատու	24	1	77.904
4	Շվի, դուդուկի դասատու	24	1	77.904
ԸՆԴԱՄԵՆԸ		84	4,5	342.839

ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ ՀՈԱԿ

Հ/Հ	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ
1	Տնօրեն	1	93.000
2	Դաստիարակ	2.24	92.600
3	Երաժշտական ուսուցչուհի	0.5	92.600
4	Դայակ	2	72.751
5	Խոհարար	1	72.751
6	Խոհարարի օգնական	0.5	72.751
7	Գործավար	0.5	72.751
8	Հաշվապահ	0.5	72.751
Ընդամենը		11	674 103

2. Համայնքի ղեկավարի աշխատավարձը սահմանել 211.000 ՀՀ դրամ:

3. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -7

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱԼԲԵՐՏ

2. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՎԱԴԱՐՇԱԿ

3. ՀՈՎՍԵՓՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

4. ՄԱԼՈՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

5. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ԿԱՐԱՊԵՏ

6. ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

7. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ ՎԱԴԵԻԱՐ

Համայնքի ղեկավար՝



ԿԱՐԵՆ ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՇԿԵՐՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Ալաշկերտ, (098) 424045, alashkert.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016 թվականի N 39

ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 5-րդ կետով

1.Ալաշկերտ համայնքի ներքոհիշյալ բնակիչներին տալ դրամական օգնություն յուրաքանչյուրին հիստուն հազար դրամ՝

1. Խաչատրյան Նվեր Աշոտի
2. Խաչատրյան Սևակ Սիրազնիկի
3. Առաքելյան Վարուժան Հայկազի
4. Հարությունյան Վարդան Գարեգինի
5. Պետրոսյան Գևորգ Մարտիկի
6. Ավետիսյան Ատոմ Սերյոժայի
7. Հակոբյան Անատոլի Հմայակի
8. Ոսկանյան Սաթենիկ Ռոյբերթի
9. Հովսեփյան Նունե Համլետի

2.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -7

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱԼԲԵՐՏ

2. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՎԱՂԱՐՇԱԿ

3. ՀՈՎՍԵՓՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

4. ՄԱԼՈՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

5. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ԿԱՐԱՊԵՏ

6. ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

7. ՍՈՎՍԻՍՅԱՆ ՎԱՐԴԵՒԱՐ

Համայնքի ղեկավար՝

ԿԱՐԵՆ ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՇԿԵՐՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Ալաշկերտ, (098) 424045, alashkert.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 40-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՄԱՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՇԿԵՐՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 24-Ի ԹԻՎ 39-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով « Տեղական ինքնակառավարման մասին » Հայաստանի Հանրապետության Օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով, « Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 1-ին կետով և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունները.

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ալաշկերտի գյուղական համայնքի ավագանու 2015 թ-ի դեկտեմբերի 24-ի «Բյուջեն հաստատելու մասին» թիվ 39- Ն որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունները՝

1. 2016թ-ի բյուջեում կատարել ծախսային մասի փոփոխություն

01-1-1 բաժին խումբ դասի 4111 հոդվածից պակասեցնել 1038.9հազար դրամ
01-1-1բաժին խումբ դասի 4214 հոդվածից պակասեցնել 47.0 հազար դրամ
01-1-1 բաժին խումբ դասի 4221 հոդվածից պակասեցնել 20.0 հազար դրամ
01-1-1բաժին խումբ դասի 4233 հոդվածից պակասեցնել 100.0 հազար դրամ
01-1-1բաժին խումբ դասի 4234 հոդվածից պակասեցնել 150.0 հազար դրամ
01-1-1բաժին խումբ դասի 4267 հոդվածից պակասեցնել 288.0 հազար դրամ
08-2-1բաժին խումբ դասի 4111 հոդվածից պակասեցնել 57.0 հազար դրամ

01-1-1 բաժին խումբ դասի 4112 հոդվածից ավելացնել 674.9 հազար դրամ
01-1-1 բաժին խումբ դասի 4212 հոդվածից ավելացնել 47.0 հազար դրամ
01-1-2 բաժին խումբ դասի 4269 հոդվածից ավելացնել 288.0հազար դրամ
08-2-4 բաժին խումբ դասի 4239 հոդվածից ավելացնել 191.0հազար դրամ
10-7-1 բաժին խումբ դասի 4729 հոդվածից ավելացնել 500.0 հազար դրամ

Նախատեսել օտարումից մուտք 04-9-1 բաժին խումբ դասի ----221.6 հազար դրամ

01-1-1 բաժին խումբ դասի 5113 հոդվածից ավելացնել 106.0 հազար դրամ
01-1-1 բաժին խումբ դասի 5129 հոդվածից ավելացնել 115.6 հազար դրամ

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -7

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱԼԲԵՐՏ

2. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՎԱԴԱՐԵԱԿ

3. ՀՈՎՍԵՓՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

4. ՄԱԼՈՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

5. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ԿԱՐԱՊԵՏ

6. ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

7. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ ՎԱԴԴԵԻԱՐ

Համայնքի ղեկավար՝

ԿԱՐԵՆ ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՇԿԵՐՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Ալաշկերտ, (098) 424045, alashkert.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 201 ճթվականի N 41-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՇԿԵՐՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԿԱՄԱՎՈՐ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով « Տեղական ինքնակառավարման մասին » Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 10-րդ հոդվածի 7-րդ մասով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ալաշկերտ համայնքի ղեկավարի կամավոր լիազորությունների իրականացման կարգը՝ համաձայն հավելվածի

2. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -7

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱԼԲԵՐՏ

2. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՎԱՂԱՐՇԱԿ

3. ՀՈՎՍԵՓՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

4. ՄԱԼՈՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

5. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ԿԱՐԱՊԵՏ

6. ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

7. ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ ՎԱԴԵԻԱՐ

Համայնքի ղեկավար՝ *K. Dm...* ԿԱՐԵՆ ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ



Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Ալեքսեյ համայնքի ավագանու 2016 թվականի *Հունիսի 25-ի*
N 4/Ն որոշման



ԿԱՐԳ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ *Ալեքսեյ* ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԿԱՄԱՎՈՐ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույնով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի – *Ալեքսեյ* համայնքի (այսուհետ՝ համայնք) ղեկավարի կամավոր լիազորությունների իրականացման կարգը:
2. Համայնքի՝ իր անունից և իր պատասխանատվությամբ իրականացվող գործառնություններն՝ սեփական լիազորություններն, իրենց բնույթով բաժանվում են պարտադիր՝ նախատեսված օրենսդրությամբ, և կամավոր լիազորությունների: Համայնքի ղեկավարի կամավոր լիազորությունները սեփական լիազորությունների մասն են:
3. Կամավոր լիազորություններն իրականացվում են համայնքի բյուջեով նախատեսված հատկացումներին համապատասխան և համայնքի ավագանու կողմից սահմանված կարգով:
4. Սույն կարգում թվարկված կամավոր լիազորություններն սպառիչ չեն: «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքից բացի, այլ օրենքներով տեղական ինքնակառավարման մարմիններին վերապահված լիազորությունները համայնքը կարող է իրականացնել միայն որպես կամավոր լիազորություններ: Համայնքի ղեկավարը կարող է իրականացնել համայնքային շահերին վերաբերող, օրենքին չհակասող ցանկացած գործունեություն:

5. Համայնքի ղեկավարը, օրենսդրությամբ իրեն վերապահված իրավասության սահմաններում, համայնքի տարածքում կամավոր լիազորություններն իրականացնում է հետևյալ բնագավառներում՝

- 1) պաշտպանության կազմակերպման
- 2) քաղաքաշինության և կոմունալ տնտեսության
- 3) հողօգտագործման
- 4) տրանսպորտի
- 5) կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների
- 6) առողջապահության, ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի
- 7) աշխատանքի և սոցիալական պաշտպանության

II. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ ԿԱՄԱՎՈՐ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԱՌԱՆՁԻՆ ԲՆԱԳԱՎԱՌՆԵՐՈՒՄ

6. Պաշտպանության կազմակերպման բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝
- 1) աջակցում է քաղաքացիական պաշտպանության մարմինների գործունեությանը.
 - 2) աջակցում է զինծառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածության բարելավման, ինչպես նաև զինծառայությունից արձակվածների, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծմանը.
 - 3) աջակցում է բնակչության, հատկապես երիտասարդության ռազմահայրենասիրական դաստիարակությանը:
7. Քաղաքաշինության և կոմունալ տնտեսության բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝
- 1) իրականացնում է բնակարանային և սոցիալական նշանակության այլ օբյեկտների շինարարությունը և կապիտալ վերանորոգումը.
 - 2) իրականացնում է կառուցապատման աշխատանքները.
 - 3) կազմում է <<Քաղաքաշինության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված, ըստ անհրաժեշտության մշակվող, քաղաքաշինական փաստաթղթերի նախագծերը.
 - 4) կազմակերպում է հանգստի վայրերի խնամքը և պահպանությունը.
 - 5) կազմակերպում է սանիտարական մաքրման կայանքների շինարարությունը և շահագործումը:

8. Հողօգտագործման բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝

1) իրականացնում է համայնքի սեփականություն համարվող հողամասերի բարելավման աշխատանքներ:

2) իրականացնում է ներտնտեսային հողաշինարարական աշխատանքներ:

9. Տրանսպորտի բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝

1) կազմակերպում է համայնքային ենթակայության ճանապարհների, կամուրջների և ինժեներական այլ կառույցների շինարարությունը:

10. Կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝

1) աջակցում է արհեստների, ժողովրդական ստեղծագործության և գեղարվեստական ինքնագործունեության զարգացմանը:

2) աջակցում է համայնքի տարածքում գտնվող պատմամշակութային հուշարձանների պահպանությանը:

3) հաշվառում, դասակարգում և տարածում է համայնքի տարածքում գտնվող պատմամշակութային, բնական և տուրիստական-ռեկրեացիոն ռեսուրսների մասին տեղեկատվությունը:

4) աջակցում է երիտասարդության դերի բարձրացմանը:

5) աջակցում է հանրակրթական դպրոցների գործունեությանը:

11. Առողջապահության, ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝

1) աջակցում է սանիտարական վիճակի բարելավմանը:

2) աջակցում է առողջապահական մարմինների՝ սանիտարահիգիենիկ, հակահամաճարակային և կարանտինային միջոցառումների իրականացմանը:

3) նպաստում է համայնքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացմանը, իրականացնում է սպորտային հրապարակների և մարզական այլ կառույցների շինարարություն, ստեղծում է հանգստի գոտիներ:

12. Աշխատանքի և սոցիալական ծառայության բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝

1) նպաստում է նոր աշխատատեղերի ստեղծմանը, կազմակերպում է վճարովի հասարակական աշխատանքներ:

- 2) միջոցներ է ձեռնարկում հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման ուղղությամբ:

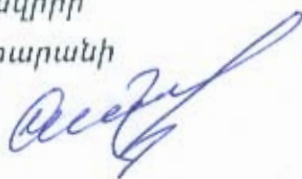
13. Գյուղատնտեսության բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝

- 1) աջակցում է գյուղատնտեսական աշխատանքների իրականացմանը:
2) աջակցում է տոհմային և սերմնաբուծական աշխատանքներին:

III. ԿԱՄԱՎՈՐ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

14. Համայնքի ղեկավարը, համայնքի բյուջեից ֆինանսավորում պահանջող կամավոր լիազորությունների իրականացման նպատակով, մինչև համայնքի տվյալ տարվա բյուջեի հաստատումը, համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում իրականացվելիք կամավոր լիազորությունների ցանկը և դրանց կատարման համար անհրաժեշտ ծախսերը:
15. Համայնքի ավագանին, ելնելով համայնքի բյուջեի հնարավորություններից, որոշում է բոլոր կամավոր լիազորությունների համար հատկացվող ընդհանուր գումարի և յուրաքանչյուր կամավոր լիազորության իրականացման համար անհրաժեշտ հատկացման չափը:
16. Հաշվետու տարվա ընթացքում կամավոր լիազորությունների ընդհանուր գումարի սահմաններում մի կամավոր լիազորության իրականացման նպատակով հատկացված գումարը կարող է համայնքի ավագանու որոշմամբ ուղղվել մեկ կամ մի քանի այլ կամավոր լիազորությունների իրականացման համար՝ ելնելով տարվա ընթացքում իրադրության փոփոխություններից:
17. Որոշակի կամավոր լիազորությունների իրականացման համար դրամական միջոցների համայնքի ղեկավարի կողմից նպատակային օգտագործումը համայնքի ավագանու պահանջով կարող է իրականացվել համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացության հիման վրա: Սոցիալապես անապահով խավերին դրամական աջակցության ցուցաբերումը կարող է իրականացվել միայն համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացության հիման վրա, որում ընդգրկվում են նաև ավագանու երկու անդամներ:

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի
մարզի ~~Կապույտ~~ համայնքի գյուղապետարանի
աշխատակազմի քարտուղար՝



Լի. Ե. Եսեհյան