



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄՐԱԿԱՉԱՏԱՏ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաչատ համայնք  
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Բամբակաչատ, (0237)79299, bambakashat.armavir@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

29 հունվարի 2016թվականի N 01

**ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

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

**ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ՝**

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաչատ գյուղական համայնքի ավագանու 2016 թվականի հունվարի 29-ի թիվ 1 նիստի օրակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Ավագանու անդամներ

Կողմ-6

Դեմ-0

Ձեռնպահ-0

1. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ ԶԱՎԵՆ

2. ՄԿՐՏՅԱՆ ՆՈՐԱՅՐ

3. ԶՐԱՂԱՅՊԱՆՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐ

4. ՍԱՐԻԲԵԿՅԱՆ ԳՈՌ

5. ՍԱՐԻԲԵԿՅԱՆ ՄԱՐՏԻԿ

6. ՏԵՐ-ԳԵՂԱՍՅԱՆ ԳԵՂԱՄ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԱՐԲԱԿ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ



ՀԱՎԵԼՎԱԾ՝

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ  
ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ  
2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 29-Ի ԹԻՎ 01  
ՆԻՍՏԻ 01 ՈՐՈՇՄԱՆ



Օ Ր Ա Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 29-Ի ՆԻՍՏԻ ԹԻՎ 01 ՆԻՍՏԻ

1. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ  
ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 29-Ի ԹԻՎ 01 ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

/ԶԵԿ Ա.ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ/

2. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ  
ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎԱԾ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ  
ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

/ԶԵԿ Ա.ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ/

3. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՄԴՐՈՒԹՅԱՄԲ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ  
ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ՎԵՐԱՊԱՀՎԱԾ ԿԱՄՄՎՈՐ  
ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ  
ՄԻԶՈՑՆԵՐԻ ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

/ԶԵԿ Ա.ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ/

4. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

/ԶԵԿ Ա.ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ/

5. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ, ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ՀԱՄԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳՈՎ  
ԳՈՐԾՈՂ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐՆ ՈՒ  
ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

/ԶԵԿ Ա.ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ/

6. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

/ԶԵԿ. Ա. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ/

7. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

/ԶԵԿ. Ա. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ/

8. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 16 Ի ԹԻՎ 31 Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

/ԶԵԿ. Ա. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ/

9. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՅՄԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

/ԶԵԿ. Ա. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ/

10. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ԱՆԱՄՆԱԳԼԽԱՔԱՆԱԿԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

/ԶԵԿ. Ա. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ/

ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝

Ս. ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ համայնք  
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Բամբակաշատ, (0237)79299, bambakashat.armavir@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

29 հունվարի 2016թվականի N 02

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ  
ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎԱԾ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀՄԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ  
ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 32-րդ կետով և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը

**ՀԱՄԱՅՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝**

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ գյուղական համայնքում իրականացված վարչական հսկողության արդյունքներում արձանագրված խախտումների վերացման ուղղությամբ ձեռնարկել համապատասխան միջոցներ:
2. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ գյուղական համայնքի ղեկավարին՝ սույն որոշմամբ նախատեսված գործառույթների ավարտից հետո սահմանված կարգով և ժամկետներում համապատասխան տեղեկատվություն ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարան:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԵՐԻԱԶԱՐՅԱՆ ԶԱՎԵՆ

2. ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՆՈՐԱՅՐ

3. ԶՐԱՂԱՅՊԱՆՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐ

4. ՄԱՐԻԲԵԿՅԱՆ ԳՈՌ

5. ՄԱՐԻԲԵԿՅԱՆ ՄԱՐՏԻԿ

6. ՏԵՐ-ԳԵՂԱՍՅԱՆ ԳԵՂԱՄ

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝**



**ԱՐԲԱԿ ԵՐԻԱԶԱՐՅԱՆ**



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ համայնք  
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Բամբակաշատ, (0237)79299, bambakashat.armavir@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

29 հունվարի 2016թվականի N 03-Ն

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՍԴԻՐՈՒԹՅԱՄԲ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ  
ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ՎԵՐԱՊԱՀՎԱԾ ԿԱՄԱՎՈՐ  
ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ  
ՄԻԶՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 5-րդ կետով

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝**

1. Հաստատել Հայաստանի օրենսդրությամբ Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ գյուղական համայնքի ղեկավարին վերապահված կամավոր լիազորությունների իրականացման և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Մույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:  
Ավագանու անդամներ                      Կողմ-6                      Դեմ-0                      Ձեռնպահ-0

- |                        |  |
|------------------------|--|
| 1. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ ԶԱՎԵՆ    |  |
| 2. ՄԿՐՏՅԱՆ ՆՈՐԱՅՐ      |  |
| 3. ԶՐԱՂԱՑՊԱՆՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐ |  |
| 4. ՍԱՐԻԲԵԿՅԱՆ ԳՈՌ      |  |
| 5. ՍԱՐԻԲԵԿՅԱՆ ՄԱՐՏԻԿ   |  |
| 6. ՏԵՐ-ԳԵՂԱՍՅԱՆ ԳԵՂԱՄ  |  |

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝** **ԱՐԲԱԿ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ**



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ

ԲԱՍԲԱԿԱՇԱՏԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ

ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 29-Ի

ԹԻՎ 01 ՆԻՍՏԻ N3-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ



ԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՍԲԱԿԱՇԱՏԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԿԱՄԱՎՈՐ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույնով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատի գյուղական համայնքի , այսուհետ համայնք, ղեկավարի կամավոր լիազորությունների իրականացման կարգը.
2. Համայնքի, իր անունից և իր պատասխանատվությամբ իրականացվող գործառույթներն, 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 զինծառայողներին արձակվածների, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծմանը.
- 3) աջակցում է բնակչության, հատկապես երիտասարդության ազմահայրենասիրական 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. Յոզոգտագործման 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) աշակցում է արհեստների, ժողովրդական ստեղծագործության և գեղարվեստական ինքնագործունեության զարգացմանը:
  - 2) աշակցում 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) աշակցում է երիտասարդության դերի բարձրացմանը:
  - 5) աշակցում է հանրակրթական դպրոցների գործունեությանը:
11. Առողջապահության, ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝
- 1) աշակցում է սանիտարական վիճակի բարելավմանը:
  - 2) աշակցում 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 շինարարությունը, ստեղծում է հանգստի գոտիներ:
12. Աշխատանքի և սոցիալական ծառայության բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝



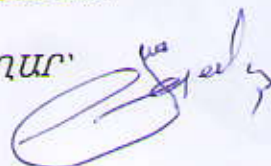
- 1) նպաստում է նոր աշխատատեղերի ստեղծմանը, կազմակերպում է վճարովի հասարակական աշխատանքներ.
  - 2) միջոցներ է ձեռնարկում հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման ուղղությամբ:
13. Գյուղատնտեսության բնագավառում համայնքի ղեկավարը՝
- 1) աջակցում է գյուղատնտեսական աշխատանքների իրականացմանը.
  - 2) աջակցում է տոհմային և սերմնաբուծական աշխատանքներին:

**III. ԿԱՄԱԿՈՐ Լ Ի ԱՉՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ**

14. Համայնքի ղեկավարը, համայնքի բյուջեից ֆինանսավորում պահանջող կամավոր լիազորությունների իրականացման նպատակով, մինչև համայնքի տվյալ տարվա բյուջեի հաստատումը, համայնքի ղեկավարը 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:

**ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ**

**ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝**



**Ս.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ**



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ համայնք  
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Բամբակաշատ, (0237)79299, bambakashat.armavir@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

29 հունվարի 2016թվականի N 04-Ն

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետով

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ՝**

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ գյուղական համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԵՐԻԱԶԱՐՅԱՆ ԶԱՎԵՆ

2. ՄԿՐՏՅԱՆ ՆՈՐԱՅՐ

3. ԶՐԱՂԱՑՊԱՆՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐ

4. ՍԱՐԻԲԵԿՅԱՆ ԳՈՌ

5. ՍԱՐԻԲԵԿՅԱՆ ՄԱՐՏԻԿ

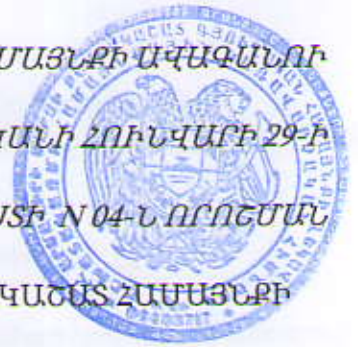
6. ՏԵՐ-ԳԵՂԱՄՅԱՆ ԳԵՂԱՄ

*(Handwritten signatures of the six council members listed above)*

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝**

**ԱՐԲԱԿ ԵՐԻԱԶԱՐՅԱՆ**





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅԱՆ

Սույն կանոնադրությամբ սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ համայնքի տարածքում քաղաքաշինական գործունեության իրականացման առանձնահատկությունները՝ ելնելով համայնքի պատմականորեն ձևավորված ավանդույթների և պատմաճարտարապետական միջավայրի պատմական անհրաժեշտությունից:

Լ.ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1. Համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությունը, որպես կանոն, մշակվում և հաստատվում է գոտևորման նախագծի կազմում՝ հավելվածի տեսքով:
- 1.2. Համայնքի ավագանու որոշմամբ քաղաքաշինական կանոնադրությունը կարող է մշակվել նաև մինչև գլխավոր հատակագծի և /կամ/ գոտևորման նախագծի մշակումը՝ որպես առանձին փաստաթուղթ: Այս դեպքում կանոնադրությունը կցվում է նախագծային առաջադրանքին և պարտադիր հաշվի է առնվում համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի նախագծման ընթացքում:
- 1.3. Համայնքի ավագանու կողմից հաստատվելուց հետո քաղաքաշինական կանոնադրությամբ ամրագրված պայմանները ներառվում են համայնքի ղեկավարի կողմից կառուցապատողին տրամադրվող ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքում՝ համապատասխան դրույթներ ամրագրելով առաջադրանքի ձևի «Լրացուցիչ պայմաններ» բաժնում:

II. ՀԱՄԱՅՆՔԻ /ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԻ/ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆԱԿԱՆ ԱՎԱՆԴՈՒՅԹՆԵՐԸ

/ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԸ/

- 2.1. Համայնքի տարածքում գտնվող կարևոր շենքերի և շինությունների ճարտարապետական ոճի, կրկնվող և հաճախ կիրառվող տարրերի, ճակատների ձևավորման առանձնահատկությունների, օգտագործված շինանյութի և կառուցման եղանակի նկարագրությունը:
- 2.2. Նկարագրությունը հիմնավորվում է համապատասխան լուսանկարներով, գծագրերով:

III. ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ԱՌԿԱ ՊԱՏՄԱՄՇԱԿՈՒԹԱՅԻՆ ՀՈՒՇԱՐՁԱՆՆԵՐԸ

- 3.1. Համայնքի տարածքում գտնվող պատմամշակութային հուշարձանների նկարագրությունը,

դրանց ներկայիս վիճակը, վերականգնման ու պահպանման հետ կապված խնդիրները:

3.2. Տվյալները հիմնավորվում են պատմության և մշակույթի անշարժ հուշարձանների պետական ցուցակներով, համապատասխան լուսանկարներով:

#### IV. ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ ՇԵՆՔԵՐ, ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

4.1. Նկարագրվում են համայնքի տարածքում գտնվող համայնքի համար կարևոր նշանակություն ունեցող շենքերը և շինությունները, բերվում են դրանց հետ առնչվող պատմությունները, ներկայացվում են շենքերի և շինությունների ներկա վիճակը, վերականգնման և պահպանման հետ կապված խնդիրները:

4.2. Տվյալները հիմնավորվում են համապատասխան լուսանկարներով, գծագրերով:

#### V. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ԽՐԱԽՈՒՍՎՈՂ ՃԱՐՏԱՐԱԿԵՏԱԿԱՆ ՈՃԸ ԵՎ ՇԻՆԱՐԱՐԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆ

5.1. Թվարկվում են այն ճարտարապետական ոճերը, հնարքները, դեկորատիվ տարրերը, ճակատների ձևավորման առանձնահատկությունները, դռների, պատուհանների համաչափությունները, շինարարական նյութերը և կառուցման եղանակը, որոնք պահպանվելու են համայնքի տարածքում և իրախուսվելու են նոր շենքերի կառուցման ժամանակ:

1. Շենքերի և շինությունների ծավալային ու ճարտարապետահատակագծային լուծումներին, ինչպես նաև դրանց առանձին մասերին ներկայացվող պահանջները

ա. շենքի մասշտաբը, ճակատային լուծումներն ու դրանք շեշտադրող տարրերը (զարդաքանդակները, շքամուտքը (պորտալը), որմնախորշերը, շվաքարանները, քիվերը, կամարները և այլն),

.....

բ. շենքի ճակատային մասի արտաքին բացվածքների (դռներ, պատուհաններ, ցուցափեղկեր) ձևավորումը,

.....

գ. շենքի տանիքներն ու շենքերի հորիզոնական հարթությունները («ժինգերոդ ճակատ»), ինչպես նաև ճակտոնները (ֆրոնտոնները), մանսարդները, ձեղնանցքները, եզրապատերը (պարապետները) և այլն,

.....

դ. շվաքարանները (տենտերը, մարկիզաները),

.....

ե. շենքի ճակատների և տանիքի հարդարման նյութերն ու երանգավորումը, արտաքին լուսավորությունը.

.....

2. Փողոցների, անցումների, հետիոտն ճանապարհների ու հեծանվատուղիների (ճանապարհային ցանց), հրապարակների, ներքին բակերի, շքաբակերի (կուրդոնյերների) և հարթակների կառուցվածքին ու ձևավորմանը, ավտոկայանատեղիների կազմակերպմանը ներկայացվող պահանջները

ա. ճանապարհային ծածկույթը (կյուրը, դեկորատիվ տարրերը և գունային լուծումները),

բ. համայնքն սպասարկող տրանսպորտի համար նախատեսված կանգառների ձևավորումը,

գ. հաշմանդամների և բնակչության սակավաշարժուն խմբերի տեղաշարժման համար անհրաժեշտ կահավորանքը (թեքահարթակներն ու հատուկ հարմարանքները՝ լուսային, ձայնային և այլ նախագգուշացման միջոցներով),

դ. ֆունկցիոնալ ձևավորումը, կանաչապատումը և կահավորանքը (փոքր ճարտարապետական ձևեր կամ դեկորատիվ արվեստի նմուշներ, զրուցարաններ, շվաքարաններ, նստարաններ, շատրվաններ, դեկորատիվ ջրավազաններ, կանաչ տնկարկներ, այդ թվում՝ ուղղահայաց կանաչապատում և այլն),

ե. ճանապարհային ցանցին հարող պարիսպների, ցանկապատերի (այդ թվում՝ դալար ցանկապատերի) կառուցվածքին, կյուրին ու ձևավորմանը ներկայացվող պահանջները.

3. Լանդշաֆտին, այգեպուրակային շինարարությանը և կանաչապատմանը ներկայացվող պահանջները

ա. ընդհանուր օգտագործման կանաչ տարածքների և հետիոտն շարժման ակտիվ գոտիների կանաչապատումն ու բարեկարգումը (փոքր ճարտարապետական ձևեր, ջրային մակերեսներ, շատրվաններ, նստարաններ, տաղավարներ, զրուցարաններ և բարեկարգման այլ տարրեր),

բ. այգեպուրակային շինարարության կազմը (հենապատեր, ծառուղիներ, հարթակներ, աստիճաններ, ինչպես նաև ծառեր, թփեր, սիզամարգեր, ծաղկաթմբեր և գալարվող բույսեր, դեկորատիվ բուսական ծածկույթ, բազմամյա և միամյա բույսերի տեսակներ, կանաչապատման և բարեկարգման այլ միջոցներ),

գ. անհրաժեշտության դեպքում՝ քանոն դեմ պաշտպանական գոտու ստեղծման միջոցառումները (ծառատունկ, կանաչ ծածկույթների իրականացում տեղական ավանդական տնկանյութերի տեսակներից՝ տարբեր բարձրության բույսերի զուգակցմամբ),

ԲԱՍԲԱԿԱՇԱՏԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԲԱՐՏՈՒՂԱՐ

Ս.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ

Հասցե: Երևան, 21

Տեղ: Ըն

Հարկատվ. բույսական

6 ծանոթանում են ԽՄ-ների նիստերի արձանագրություններին.

7 կատարում են ԽՄ-ների որոշումներից բխող կամ ԽՄ-ների նախագահի կողմից տրված հանձնարարականներ.

8 նախաձեռնում են ՀԱԽ-երի ձևավորումը:

9. ՍՈՒՅՆ ԿԱՐԳՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ /ԿԱՍ/ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ,  
ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

62. Սույն կարգը վերանայվում է համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ: Համայնքի ղեկավարը կարող է առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ավագանուն՝ փոփոխություններ և /կամ/ լրացումներ կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը:

63. Սույն կարգի մեջ փոփոխությունների և /կամ/ լրացումների կատարումը, գործողության դադարեցումը, համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, իրավասու է կատարել միայն համայնքի ավագանին՝ իր համապատասխան որոշմամբ:

ԲԱՍԲԱԿԱՇԱՏԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝



Ս.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ համայնք  
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Բամբակաշատ, (0237)79299, bambakashat.armavir@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

29 հունվարի 2016թվականի N 05-Ն

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ, ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ՀԱՄԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳՈՎ  
ԳՈՐԾՈՂ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐՆ ՈՒ  
ՁՈՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով "Տեղական ինքնակառավարման մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 34-րդ կետով և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը

**ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ՝**

1. Հաստատել Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ գյուղական համայնքի ղեկավարին կից համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակը, անվանումներն ու ձևավորման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

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

Ավագանու անդամներ	Կողմ-6	Դեմ-0	Ձեռնպահ-0
-------------------	--------	-------	-----------

1. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ ԶԱՎԵՆ

2. ՄԿՐՏՅԱՆ ՆՈՐԱՅՐ

3. ԶՐԱՂԱՑՊԱՆՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐ

4. ՄԱՐԻԲԵԿՅԱՆ ԳՈՌ

5. ՄԱՐԻԲԵԿՅԱՆ ՄԱՐՏԻԿ

6. ՏԵՐ-ԳԵՂԱՄՅԱՆ ԳԵՂԱՄ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ԱՐԲԱԿ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ



ԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորում են համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների /այսուհետ՝ ԽՄ-ների/ ձևավորման և գործունեության հետ կապված հարաբերությունները:
2. Սույն կարգի նպատակն է՝ ձևավորել համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների 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 ԽՄ-ների գործունեության նպատակները, խնդիրները և գործառույթները.
  - 2 սահմանել ԽՄ-ների քանակն ու անվանումները.
  - 3 սահմանել ԽՄ-ների ձևավորման, անդամների ընտրության մոտեցումները և գործունեության կարգը.
  - 4 հստակեցնել ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող կողմերի դերերը և գործառույթները.
  - 5 սահմանել այլ մարմինների հետ ԽՄ-ների հարաբերությունները.
  - 6 սահմանել ԽՄ-ների գործունեության դադարեցման, սույն կարգում փոփոխությունների և /կամ/ լրացումների կատարման մոտեցումները:

2. ԽՄ-ՆԵՐԸ, ՆՐԱՆՑ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. ԽՄ-ները համայնքի ղեկավարին կից, հասարակական կարգով գործող մարմիններն են, որոնց միջոցով ապահովվում է համայնք բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը: ԽՄ-ները, որպես համայնքի 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:

5. ԽՄ-ների նպատակն է՝ նպաստել համայնքում տեղական ինքնակառավարման արդյունավետության բարձրացմանը և հասցեականությանը՝ ապահովելով համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների նպատակահարմար և տեղական ինքնակառավարմանը:



հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների  
ուսումնասիրությունը տեղական ինքնակառավարմանը:

6. ԽՄ-ների խնդիրներն են.

- 1) խորհրդատվություն տրամադրել համայնքի ղեկավարին համայնքի զարգացման ուղղությունների վերաբերյալ:
  - 2) ազգասովի տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական մասնակցության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունն ու նրանց ձայնի հասանելիությունը ՏԻՄ-երին.
  - 3) երականացնել հանրային մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) ՏԻՄ-երի գործունեության նկատմամբ:
7. ԽՄ-ների գործառույթներն են.
- 1) ազգասովի համայնքի բնակիչների իրազեկությունը ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ.
  - 2) աջակցել և մասնակցել համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի, բյուջեի և այլ ծրագրային խառաբերի մշակման, քննարկման, իրականացման և վերահսկման, մոնիթորինգի, աուդիտի և շահատանջ աշխատանքներին.
  - 3) եզրագացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին համայնքին ստեղծող կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի վերաբերյալ.
  - 4) վերնահեղ տվյալ ոլորտում հանրային կարևորություն և հնչեղություն ունեցող խնդիրները և դրանց վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին.
  - 5) զբաղմունքներ և քննարկել համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների կողմից բարձրացված հարցերը և դրանց վերաբերյալ եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին.
  - 6) բրահանացնել հանրային մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) ՏԻՄ-երի գործունեության նկատմամբ.
  - 7) ազգասովի հարթակի կողմից, համայնքի ղեկավարի, աշխատակազմի, համայնքային շնթ սեյտո բյուջե կազմակերպությունների համար և, այդու կողմից, համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների շարժառույթների միջև կապի և երկխոսության համար.
  - 8) աջակցել և մասնակցել գոնֆլիկտների կանխարգելմանը, ծագած կոնֆլիկտների լուծմանը, նպաստել ուսուցչության առկա հավաստությունների մեղմմանը.
  - 9) հետազոտել ԽՄ-ների կողմից ընդունված որոշումների հետագա կատարման ընթացքին.
  - 10) առաջգործակցել համայնքային աշխատանքային խմբերին այլ մարմիններին հետ.
  - 11) առաջադրել «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակի թեկնածու:

### 3. ԽՄ-ՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ ԵՎ ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

8. Համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվում և գործում են թվով երեք ԽՄ-ներ: Դրանք են.

- 1) Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման ԽՄ.
- 2) Քաղաքաշինության, հողօգտագործման, տնտեսական ենթակառուցվածքների, կոմունալ տնտեսության, շրջակա միջավայրի պաշտպանության և տրանսպորտի հարցերի ԽՄ.
- 3) Կրթության, մշակույթի, երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների, առողջապահության ծրագրի, սոցիալական (այդ թվում՝ երեխաների պաշտպանության) հարցերի ԽՄ:

4. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԿԱԶՄԸ, ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ, ԱՆԴԱՄՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՅՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ,  
ՆՐԱՆՅ ԹԵՎՆԱՏՈՒՆԵՐԻ ԱՌԱՋԱԴՐՈՒՄԸ ԵՎ ՆՇԱՆԱԿՈՒՄԸ

ԽՄ-ների կազմը և ձևավորումը

9. ԽՄՄ ներք կարգով են ունենալ մինչև 25 անդամ:
10. ԽՄՄ ներք ձևավորում են համայնքում, եթե նշանակված է տվյալ ԽՄՄ-ի անվագն հինգ անդամ:
11. ԽՄՄ ներք ունեն նախագահ և քարտուղար: Նախագահը և քարտուղարը ԽՄՄ-ների անդամ չեն:
12. ԽՄՄ ներքի կազմում կրենց համաձայնությամբ կարող են ներգրավվել:
  - 1) հասցիքի ավագանու մեկից երեք անդամ:
  - 2) հասցիքի աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետներ:
  - 3) քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների և խմբերին կայացուցիչներ:
  - 4) մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչներ:
  - 5) պետական կառավարման մարմինների՝ համայնքի տարածքում գործող տարածքային ծառայությունների ներկայացուցիչներ:
  - 6) հասցիքում գոյծող բազմաբնակարան բնակելի շենքերի կառավարման մարմինների լիազորությունների, հավատարմագրային կամ լիազորագրային կառավարման մարմինների, գոտեբնակավայրերի՝ ապլիկ) և (կամ) համայնքի թաղամասերի նբնակավայրերի ներկայացուցիչներ:
  - 7) վոլանտյերներ:
  - 8) ակտիվ բնակիչներ:
  - 9) այլ ռեսուրսային անձինք:
13. Յուրաքանչյուր կազմակերպությունից կամ խմբերից կարող է ներգրավվել մեկ անդամ:
14. ԽՄՄ ներք ձևավորվում են սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշման ուժի մեջ գտնվող օրվանից հետո մեկ ամսվա ընթացքում:
15. ԽՄՄ ներք գործում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը:
16. Նորընտիր համայնքի ղեկավարն իր լիազորությունները ստանձնելուց հետո մեկ ամսվա ընթացքում ձևավորում է նոր կազմով ԽՄՄ-ներ:
17. ԽՄՄ ներքի անդամ կարող է լինել 16 տարին լրացած յուրաքանչյուր անձ:
18. ԽՄՄ ներքի անդամ չեն կարող լինել:
  - 1) դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ ճանաչված անձինք:
  - 2) սովորաբար ժամանակահատվածում հասարակապարտված անձինք, ովքեր իրենց պատիժը կրում են ընթացքում:
  - 3) դատապարտված անձինք, ովքեր իրենց պատիժը կրում են ընթացքում:
19. ԽՄՄ ներքի անդամներին նշանակում է համայնքի ղեկավարը՝ համապատասխան որոշմամբ: ԽՄՄ ներքի անդամները նշանակվում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը: Համայնքի նորընտիր ղեկավարը, նոր կազմով ԽՄՄ-ներ ձևավորելիս, կարող է ներանձնակազմով ԽՄՄ-ների անդամներին վերջիններիս համաձայնությամբ:
20. ԽՄՄ ներքի անդամների թեկնածուների առաջադրումը կատարվում է հետևյալ կարգով:
  - 1) համայնքի ավագանու անդամի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ավագանին՝ իր որոշմամբ (թեկնածուի համաձայնությամբ):
  - 2) հասցիքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ղեկավարը (թեկնածուի համաձայնությամբ):
  - 3) ԽՄՄ ներքի նյութ անդամների թեկնածուներին առաջադրում է ԽՄՄ-ների անդամների ընտրության ապստակով համայնքի ղեկավարի կողմից ձևավորված հանձնաժողովը՝ դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:
21. ԽՄՄ ներքի անդամների լրացատրությամբ համայնքի ավագանու անդամի և համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի թեկնածուների ընտրությունը կատարվում է հրապարակային հայտարարության հիման վրա:

դսմամբ ներկայացրած անձանց կազմից: Հայտարարությունը տրվում է սույն կարգն քննարկելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 15 օրվա ընթացքում: Հասարակությունը փակցվում է ՏՄ-երի նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար: Բանավարձ մեկ տեղ յուրաքանչյուր է: Երկրի հարցեր բնակչի համար: Համայնքի պաշտոնական ինտերնետային (համացանցային) էջի անվտանգության դեպքում հայտարարությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ էջում: Ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, օրինակ՝ հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսագրանցումով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն): Հայտարարության մեջ նշվում է, թե որ ՏՄ-ներին անվամակցելու համար է կատարվում հրավերը, ովքեր, ինչպես և ինչ ժամկետներում կարող են դիմել: Դիմումի ձևաչափային նմուշը սահմանված է հավելված 1-ում:

22. ԵՄ-ների անդամների (քացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրության նպատակով հանձնաժողովի կողմից անց է կացվում հարցազրույց: Հանձնաժողովը նախագահում է համայնքի ղեկավարը: Հանձնաժողովի կազմում կարող են ելնառնակել համայնքի աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի էքսպերտներ, ներկայացուցիչներ: Հանձնաժողովը կարող է ունենալ երեք անդամ:

23. ԵՄ-ների անդամների (քացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրության ժամանակ կարող են նախապես հետևյալ չափանիշները.

- 1) թեկնածուի կրթական ցենզը.
- 2) համայնքի բնակչության տարբեր խմբեր ներկայացնող անձանց (կանայք, երիտասարդներ, խոցելի խմբեր, քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ և այլն) ներկայացուցչության ապահովումը.
- 3) հասարակական կարգով աշխատանքներ կատարելու նախկին փորձը.
- 4) հասարակ կազմում բնդգրկված բնակավայրերի ներկայացուցչության ապահովումը.
- 5) օտարազրույցի արդյունքները:

24. Դիմում ներկայացրած այն անձինք, ովքեր չեն բնորվել և նշանակվել որպես ՏՄ-ներից որևէ մեկի անդամ, պահվում են դիմում ներկայացրած անձանց ռեզերվում:

25. ԵՄ-ի անդամի գործունեությունը ղաղաբեցվում է համայնքի ղեկավարի որոշմամբ, եթե ՏՄ-ի անդամը

- 1) դիմում է ներկայացրել տվյալ ՏՄ-ի կազմից զուրս գալու վերաբերյալ.
- 2) դատական կարգով ձանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.
- 3) ասիա է նրա նկատմամբ դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած մեղադրական լուրացման նախապատիժը կրում է քրեականատարողական հիմնարկում.
- 4) զորակոչվել է ժամկետային զինձառայության.
- 5) քրեկան ձևով անհարգելի պատճառով չի մասնակցել ՏՄ-ի նիստերի աշխատանքին.
- 6) Լուրացվել է:

26. Եթե ՏՄ-ի անդամի գործունեության ղաղաբեցման հետևանքով տվյալ ՏՄ-ի անդամների թիվ նվազել է երկուից, ապա համայնքի ղեկավարը 15 օրվա ընթացքում նշանակում է նոր անդամ: Եթե ղա հնարավոր չէ, ապա 15 օրվա ընթացքում նոր տրված անդամության հետևանքով դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:

- 27. Եթե սվյա խՄ-ի անդամ հանդիսացող ավագանու ներկայացուցիչը կամ համայնքի աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ներկայացուցիչը կազմակերպում է գործունեությունն իր պաշտոնում, նա կարող է շարունակել անդամակցել խՄ-ին:
- 28. ԽՄ-ների նախագահը համայնքի ղեկավարն է: Համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ, խՄ-ների նախագահի գործառույթներն իրականացնում է համայնքի ղեկավարի տեղակալը:
- 29. ԽՄ-ների բարսուղարը համայնքի աշխատակազմի բարսուղարն է կամ նրա կողմից նշանակված համայնքի աշխատակազմի ներկայացուցիչը:

**5. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ**

- 30. ԽՄ-ների անդամներն իրենց գործունեությունն իրականացնում են անձամբ, հասարակական նիստերով:
- 31. ԽՄ-ների գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը կազմակերպում է համայնքի աշխատակազմի բարսուղարը անհրաժեշտության դեպքում, աշխատակազմի բաժինների և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ներգրավմամբ և մասնակցությամբ:
- 32. Համայնքի ղեկավարը անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում (նիստերի անկյունի ելուցիստ ասենյակ, համակարգիչ, գրասենյակային պարագաներ և այլն) խՄ-ների՝ սույն կարգով սահմանված գործունեության իրականացման և նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար:
- 33. ԽՄ-ները գումարում են անձամբ անհրաժեշտության դեպքում, սակավաշարժ խմբերի, կարողալու և լսելու խնդիրներով ունեցող անձանց մասնակցությունն ապահովելու համար:
- 34. ԽՄ-ները գումարում են նիստեր՝ առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ: Անհրաժեշտության դեպքում դառալ են իրավիճակ արտահերթ նիստեր: Նիստերը հրավիրում և վարում է խՄ-ների նախագահը:
- 35. ԽՄ-ի առաջին նիստը գումարվում է սվյալ խՄ-ի անդամներին նշանակելու մասին համայնքի ղեկավարի որոշումն ընդունելուց հետո 20 օրվա ընթացքում:
- 36. ԽՄ-ների նիստերը կազմակերպվում և անց են կացվում ՏԽՄ-երի նստավայրում կամ համայնքի ղեկավարի որոշմամբ մեկ այլ վայրում:
- 37. ԽՄ-ի նիստի վայրը, ամսաթիվը և քննարկման ենթակա հարցերի օրակարգը հրապարակվում էրեսուրի ամսվազն երկու աշխատանքային օր առաջ: Նշյալ տեղեկատվությունը փակցվում է ՏԽՄ-ի նստավայրում ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասնակցի հասանելի ամսվազն մեկ օրով յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար: Համայնքի աշխատանքային կայքի անկայության դեպքում, նշյալ տեղեկատվությունը պարտադրապես տեղադրվում է այլ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից միջոցներով (հեռախոսագանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններ և այլն):
- 38. ԽՄ-ի նիստի թրամազրը է, եթե նիստին ներկա են խՄ-ի անդամների թվի կեսից ավելին: Եթե նիստի թրամազրում չի ապահովվում սվյալ նիստի իրավագորությունը, կամ նիստին չի ներկայացվում նիստի չի սկսվում, ապա նիստի չկայացման մասին կազմվում է ակտիվացման, որն ստորագրում են խՄ-ի նիստին ներկայացած անդամները:
- 39. ԽՄ-ի նիստի շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը:
- 40. ԽՄ-ի նիստի արձանագրվում է խՄ-ի բարսուղարի կողմից:

41. ԽՄ-ների նիստերը դոնբաց են: ԽՄ-ի նիստին կարող են հրավիրվել տվյալ նիստի օրակարգի նախաձեռնում ընդգրկված հարցերին առնչվող անձիք, զանգվածային լրատվամիջոցների ներկայացուցիչներ:

42. ԽՄ-ի անդամը ԽՄ-ի նախագահի կողմից կարող է հեռացվել ԽՄ-ի նիստից՝ նիստի աշխատանքների խախտողություն դեպքում:

43. ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը կազմում է համայնքի ղեկավարը: ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը ձևավորվում է տվյալ ԽՄ-ի քարտուղարին նիստից առնվազն հինգ աշխատանքային օր առաջ ներկայացված գրավոր հարցերից: Հարցեր կարող են ներկայացնել նաև ԽՄ-ի բոլոր անդամները:

44. ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը, քննարկվող հարցերի վերաբերյալ կից փաստաթղթերը ԽՄ-ի բաժան դարը ներկայացնում է ԽՄ-ի անդամներին նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ:

45. ԽՄ-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:

46. ԽՄ-ի նիստն սկսվում է ԽՄ-ի նիստի օրակարգի հաստատումով՝ ԽՄ-ի նիստին ներկա անդամների ձայների սեծասանությամբ:

47. ԽՄ-ների որոշումներն ընդունվում են ԽՄ-ների եզրակացությունների և (կամ) առաջարկությունների ձևով որոնք ներկայացվում են համայնքի ղեկավարին: ԽՄ-ների որոշումները համայնքի ղեկավարի համար կրում են խորհրդատվական բնույթ: ԽՄ-ների որոշումների հիսան վր համայնքի ղեկավարը կարող է քննունել համապատասխան որոշումներ:

48. ԽՄ-ի որոշումն ընդունվում է տվյալ նիստին ներկա անդամների ձայների սեծասանությամբ: Հավասար ձայների առկայության դեպքում վճռորոշ է տվյալ ԽՄ-ի տարեց անդամի ձայնը:

49. ԽՄ-ի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: ԽՄ-ների նախագահը (համայնքի ղեկավարը) ունի խորհրդակցական ձայնի իրավունք:

50. ԽՄ-ի որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ԽՄ անդամների անունները և ազգանունները: ԽՄ-ի որոշումը ստորագրում են ԽՄ-ի նիստին ներկա անդամները:

51. ԽՄ-ների նիստերն արձանագրվում են ԽՄ-ների քարտուղարի կողմից: Նիստի արձանագրություն ներառում է.

- 1) նիստի անցկացման վայրը և ամսաթիվը.
- 2) յիստին մասնակցած ԽՄ-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 հասուկ կարծիքները (եթե այլապիսի կան):

Նիստի արձանագրությանը կցվում են տվյալ ԽՄ-ի քննարկմանը դրված նյութի և ստանաախբությունները, լուսանկարները, տեսանյութերը և այլն:

52. ԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները ստորագրում է ԽՄ-ների քարտուղարը:

## 6. ԽՄ-ՆԵՐԻ ՀԱՍՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՅԼ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

53. ԽՄ-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:

54. ԽՄ-ները ուղղակի կապ են հաստատում համայնքային աշխատանքային խմբերի (ՀԱՍ-երի) հետ, որոնք կարող են ձևավորվել ըստ համայնքի ղեկավարի՝ օրենքով սահմանված գործունեության բազա-խառնի (ոլորտների) կամ դրանց խմբերի, ըստ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի կամ ըստ համայնքի առանձին թաղամասերի: ԽՄ-ների անդամները կարող են նախաձեռնել նման ՀԱՍ-երի ձևավորումը: ՀԱՍ-երի ձևավորումը համայնքի բնակիչների կողմից նախաձեռնվելու դեպքում նրանք կարող են այդ մասին տեղեկացնել այն ԽՄ-ին, որի գործունեության ոլորտին առնչվում են սույն ՀԱՍ-ի ձևավորման նպատակները: ՀԱՍ-ի անդամների կազմը կախված է համայնքի ղեկավարի և համապատասխան ԽՄ-ի հետ: ՀԱՍ-երն իրենց կողմից կատարված աշխատանքների արդյունքները համայնքի ղեկավարին ներկայացնելուց բացի ներկայացնում են նաև այն ԽՄ-ին, որին առնչվում են այդ արդյունքները: ԽՄ-ները սեփական ձգնույթուն, խորհրդատվություն և տեխնիկական աջակցություն են տրամադրում ՀԱՍ-երին նրանց աշխատանքները նպատակային և արդյունավետ իրականացնելու համար:

## 7. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

55. Համայնքում գործող ԽՄ-ների գործունեությունը դադարեցվում է.

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

## 8. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌՆՉՎՈՂ ԿՈՂՄԵՐԻ ՄԻՋԵՎ ԴԵՐԵՐԻ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅՑՆԵՐԻ ԲԱՇԽՈՒՄԸ

56. Համայնքի ավագանին.

- 1) առաջնիքի ղեկավարի ներկայացմամբ, հաստատում է սույն կարգը.
- 2) առաջնիքի ղեկավարի ներկայացմամբ, փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ է կատարում սույն կարգի մեջ կամ դադարեցնում է սույն կարգի գործողությունը.
- 3) առաջնիքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ծանոթանում է ԽՄ-ների ուսումնասիրությունների եզրակացությունների և առաջարկությունների հետ.
- 4) առաջնիքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ԽՄ-ների եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա ընդունում է համապատասխան որոշումներ,
- 5) կարող է համայնքի ղեկավարից պահանջել տեղեկանքներ համայնքի տարածքում գործող ԽՄ-ների գործունեության վերաբերյալ:

57. Համայնքի ղեկավարը.

- 1) Առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքի ղեկավարին կից, համայնք տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների բանակ անվանումները, ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու վերաբերյալ.
  - 2) Առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն փոփոխություններ և (կամ) լրացումն կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը.
  - 3) ձևավորում է ԽՄ-ների անդամների ընտրության հանձնաժողով.
  - 4) նշանակում է ԽՄ-ների անդամներին.
  - 5) դադարեցնում է ԽՄ-ների անդամների լիազորությունները.
  - 6) կազմակերպում, ղեկավարում և նախագահում է ԽՄ-ների գործունեությունը.
  - 7) անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում ԽՄ-ների՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման, նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար.
  - 8) հրավիրում և վարում է ԽՄ-ների նիստերը.
  - 9) որոշում է ԽՄ-ների նիստերին հրավիրվող անձանց կազմը.
  - 10) ձևավորում է ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերը.
  - 11) ձևակերպում է ԽՄ-ների ուսումնասիրություններին, եզրակացություններին և առաջարկություններին.
  - 12) ԽՄ-ների եզրակացություններին և առաջարկություններին հիման վրա նախաձեռնում է անհրաժեշտ գործողություններ, ընդունում է որոշումներ կամ առաջարկություններ է ներկայացնում համայնք ավագանուն համապատասխան որոշումներ ընդունելու համար.
  - 13) նախաձեռնում է ՀԱԽ-երի ձևավորումը.
  - 14) Համաձայնություն է տալիս համայնքի տարածքում ձևավորվող ՀԱԽ-երի կազմի վերաբերյալ:
58. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը.
- 1) փոխարինում է համայնքի ղեկավարին որպես ԽՄ-ների նախագահ, նրա բացակայության ժամանակ:
59. Համայնքի աշխատակազմի քարտուղարը.
- 1) կազմակերպում է ԽՄ-ների գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովման աջակցում է ԽՄ-ների գործունեությանը, նիստերի կազմակերպմանը և անցկացմանը.
  - 2) քրահանապետ է ԽՄ-ների քարտուղարի գործառույթները անձամբ կամ նշանակում է ԽՄ-քարտուղարին:
60. ԽՄ-ների քարտուղարը.
- 1) հարցեր է ընդունում ԽՄ-ների անդամներից ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծ ընդգրկելու համար.
  - 2) ապահովում է ԽՄ-ների կազմակերպչա-տեխնիկական աշխատանքների իրականացումը.
  - 3) ապահովում է ԽՄ-ների անդամների և նիստերին հրավիրված անձանց իրազեկումը նիստ անցկացման օրվա, ժամի, վայրի և քննարկվող հարցերի մասին.
  - 4) վարում է ԽՄ-ների գործավարությունը.
  - 5) կազմում և ստորագրում է ԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները.
  - 6) ապահովում է ԽՄ-ների գործունեության, ընդունված որոշումների հրապարակայնությունը:
61. ԽՄ-ների անդամները.
- 1) մասնակցում են ԽՄ-ների նիստերին.
  - 2) հարցեր են ներկայացնում ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար.
  - 3) ներկայացնում են բանավոր կամ գրավոր կարծիք ԽՄ-ների նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
  - 4) մասնակցում են ԽՄ-ների որոշումների ընդունման քվեարկությանը.
  - 5) ստորագրում են ԽՄ-ների որոշումները.



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ համայնք  
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Բամբակաշատ, (0237)79299, bambakashat.armavir@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

29 հունվարի 2016թվականի N 06-Ն

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ  
ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ  
ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Պեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 33-րդ կետով և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը

**ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ՝**

1. Հաստատել Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ գյուղական համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Մույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Ավագանու անդամներ Կողմ-6 Դեմ-0 Ձեռնպահ-0

1. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ ԶԱՎԵՆ
2. ՄԿՐՏՅԱՆ ՆՈՐԱՅՐ
3. ԶՐԱՂԱՅՊԱՆՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐ
4. ՍԱՐԻԲԵԿՅԱՆ ԳՈՌ
5. ՍԱՐԻԲԵԿՅԱՆ ՄԱՐՏԻԿ
6. ՏԵՐ-ԳԵՂԱՍՅԱՆ ԳԵՂԱՄ

*(Handwritten signatures of council members)*

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԱՐԲԱԿ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ







ԿԱՐԳ

ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ

1.ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն փաստաթղթով կարգավորում են համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության հետ կապված հարաբերությունները:
2. Սույն կարգի նպատակն է՝ ապահովել համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների, ոչ ֆորմալ խմբերի լիարժեք և ժամանակին մասնակցությունն ու ներգործությունը համայնքային քաղաքականությունների մշակման և որոշումների կայացման գործընթացներում՝ երաշխավորելով հանրային տեղեկատվության լիակատար թափանցիկությունն ու մատչելիությունը:
3. Սույն կարգի խնդիրներն են՝

1 հատկացնել համայնքի մասնակցային կառավարման համակարգում շահագրգիռ բոլոր կողմերի դերերը և պարտականությունները.

- 1 համայնքում հիմնել և կիրառել բնակիչների մասնակցության գործուն կառուցակարգեր, ընթացակարգեր, գործընթացներ և ձևեր.
- 2 ձևավորել համայնքի կառավարման նոր, քաղաքացիամետ մոտեցումներ.
- 3 բնակիչների համար ստեղծել հնարավորություններ՝ ունենալու ակտիվ դեր համայնքի կառավարման և զարգացման գործում.
- 4 ապահովել համայնքում առկա շահերի հավասարաչափ ներկայացումը և հավասարակշռումը որոշումների կայացման գործընթացում.
- 5 Համայնքում ապահովել փոխվստահության մթնոլորտ:

4. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության սկզբունքներն են՝

1 մատչելիություն

2 վստահություն

3 թափանցիկություն

4 հրապարակայնություն

5 ակտիվություն, օպերատիվություն և արագ արձագանքում

6 արդյունավետություն

7 պատասխանատվություն և հաշվետվողականություն:

մասնակցության կարգը տարածվում է համայնքի բոլոր ֆիզիկական և իրավաբանական անձնույթի վրա:

1) սույն կարգում օգտագործվող հասկացություններն են՝

1) մասնակցային ժողովրդավարություն՝ գործընթաց, որն ընդգծում է բնակչության լայն մասնակցությունը համայնքային քաղաքականությունների մշակմանը և իրականացմանը, համայնքային խնդիրների բարձրացմանը և լուծմանը.

2) բնակիչների մասնակցություն՝ միջոցառում, գործընթաց, որի միջոցով բնակիչները որոշակի ներգործություն են ունենում իրենց կյանքի վրա անմիջականորեն ազդող համայնքի ՏԻՄ-երի որոշումների վրա.

3) բնակիչների նախաձեռնություն՝ գործընթաց, որի նպատակն է բնակիչների խնդիրները տեսանելի և ձայնը լսելի դարձնել ՏԻՄ-երին, կամ գրավոր փաստաթուղթ՝ դիմումի, բողոքի, առաջադրության կամ նախագծի տեսքով, որը ստորագրվում է բնակիչների կամ նրանցից կազմված խմբի կողմից և հասցեագրվում է ՏԻՄ-երին:

4) ջանքեր, ջանքեր և «բաց դռների» ծրագրեր՝ գործընթացներ, որոնք իրականացվում են համայնքի ղեկավարի, և ավագանու անդամների մոտ նախօրոք սահմանված ժամանակացույցերի համաձայն, բնակիչների կամ նրանց պատվիրակությունների ընդունելություններ և այցելություններ կատարելու միջոցով: Այս ձևի նպատակն է խթանել և քաջալերել բնակիչներին, որպեսզի նրանք առանց որևէ պատճառի կամ նպատակի այցելեն ՏԻՄ-երի նստավայր կամ համայնքային որևէ կազմակերպություն՝ նրանց գործունեությանը, ծանոթանալու կամ իրենց հուզող խնդիրները բարձրացնելու համար:

## 2. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության գործընթացում մասնակիցների դերերը և գործառույթները

7. Համայնքի ավագանին քննարկում և որոշում է կայացնում սույն կարգը հաստատելու մասին: Ավագանին օժանդակում և վերահսկում է համայնքում մասնակցության կարգի ներդրմանը և իրականացմանը:

8. Համայնքի ավագանին, տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը խրախուսելու նպատակով, կարող է սահմանել «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակ: Մրցանակը տրվում է տվյալ տարվա ընթացքում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը ամենակատիվ մասնակցություն ցուցաբերած բնակչին կամ քաղաքացիական հասարակության կամ մասնավոր հատվածի կազմակերպության կամ ոչ ֆորմալ խմբի ներկայացուցչին:

9. «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակի շնորհման թեկնածուներ համայնք ավագանուն կարող են առաջադրել համայնքի ղեկավարը և/կամ համայնքի ղեկավարին կից գործընդունող կազմակերպության մարմինները:

Համայնքի ղեկավարը ստեղծում է բավարար պայմաններ բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի համար՝ ներառյալ իրազեկ ՏԻՄ-երի գործունեության մասին և մասնակցելու համայնքի կառավարմանն ու լաբորատորիաների, մասնավորապես, հետևյալ գործընթացներում՝

- 1) տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության դրույթների լիարժեք կիրառում:
- 2) իրավական ակտերի նոր նախաձեռնությունների և նախագծերի քննարկումներ:
- 3) համայնքի զարգացման ռազմավարությունների և ծրագրերի (տարեկան, քառամյա, երկարաժամկետ և հատուկ) մշակում, քննարկում, իրականացում և վերահսկում:
- 4) համայնքի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների գործունեության, ներառյալ՝ դրանից ստացված արդյունքների և շահառուների վրա ազդեցության, մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) և գնահատում:
- 5) համայնքի բյուջեի կազմում, քննարկում, կատարում և վերահսկում:
- 6) համայնքային ծառայությունների մատուցումը բարելավելու վերաբերյալ բնակիչներին և ՏԻՄ-երի որոշումների կայացում:
- 7) տեղական հարկերի, տուրքերի, վճարների դրույքաչափերի, համայնքային ծառայությունների մատուցման դիմաց գանձվող վճարների չափերի, դրանց հավաքագրման առկա խնդիրների և քաղաքականության վերաբերյալ քննարկումներ և այլն:

11. Համայնքի ղեկավարը ապահովում է տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների մասնակցության միջոցառումների կազմակերպումը և անցկացումը բնակիչներին մատչելի և հարմար վայրերում: Համայնքի ղեկավարը ստեղծում է համապատասխան պայմաններ և միջոցներ համայնքի կազմակերպություններին ունեցող անձանց, սակավաշարժ խմբերի, կարողալու և լսելու դժվարություններ ունեցող բնակիչների լիարժեք մասնակցության ապահովումը տեղական ինքնակառավարմանը:

12. Համայնքի ղեկավարը ապահովում է համայնքի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների կազմակերպությունների համագործակցությունը համայնքի բնակիչների քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի, ոչ ֆորմալ խմբերի ներկայացուցիչներին՝ նրանց իրազեկելու և կրթելու համայնքում տեղական ինքնակառավարման և ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ:

13. Համայնքի ղեկավարը համայնքի ավագանու անդամներին, քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչներին, ակտիվ բնակիչներին իրազեկում և/կամ ներգրավում է համայնքի տարածքում կազմակերպվող ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերում՝ տեղական ինքնակառավարման բնակիչների մասնակցության բնագավառում նրանց գիտելիքները հարստացնելու և հմտություններ զարգացնելու նպատակով:

14. Համայնքի ղեկավարը ապահովում է ընդունված Մասնակցության կարգի իրազեկում համայնքում սակաբույր շահագրգիռ կողմերին, այդ թվում այն բնակիչներին, որոնք ունեն կարողալ

... 2. արժեքը կամ այլ դժվարություններ, տնային տնտեսուհիներին և սոցիալական այլ խմբերին  
... սակավող մարդկանց:

5. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում քաղաքացիական  
հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի դերը  
կատարում է հետևյալում՝

- 1) ծանոթանում են սույն կարգի հետ և լայնորեն տարածում այն համայնքի բնակիչների,  
քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ  
խմբերի շրջանում:
- 2) մասնակցություն ՏԻՄ-երի կողմից կազմակերպվող և անցկացվող հանրային քննարկումներին,  
հանդիպումներին, ժողովներին, հավաքներին, հարցումներին, հանրային միջոցառումներին և  
բնակիչների մասնակցության այլ ձևերին:
- 3) շահագրգռվածություն և ակտիվություն են հանդես բերում համայնքում տեղական  
ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում սույն Մասնակցության կարգի  
ներդրման և կիրառման գործում:
- 4) Լզրակացություններ և առաջարկություններ են ներկայացնում համայնքի ղեկավարին  
և տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում  
կատարվող աշխատանքների և միջոցների վերաբերյալ:

16. Համայնքի մասնակցային կառավարման գործընթացներում համայնքի բնակիչների կամ նրան  
խմբերի մասնակցությունը կարող է լինել հետևյալ ուղղություններում՝

- 1) մասնակցություն ՏԻՄ-երի կողմից կազմակերպվող և անցկացվող հանրային  
քննարկումներին, հանդիպումներին, ժողովներին, հավաքներին, հարցումներին, հանրային  
միջոցառումներին և բնակիչների մասնակցության այլ ձևերին:
- 2) ներգրավվածություն տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության  
բնագավառում խորհրդակցական (խորհրդատվական) մարմինների, հանձնաժողովների,  
խորհուրդների, ֆոկլոր խմբերի, ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերի ձևավորմանը և գործունեությանը:
- 3) հանրային շահերի պաշտպանություն:
- 4) համատեղ աշխատանք:
- 5) փորձագիտական աշխատանք:
- 6) հետազոտվող կապ համայնքային ծառայությունների մատուցման որակի և մատչելիության  
բնագավառում աշխատանքներում:

### 3. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևերը և իրականացման միջոցները

17. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը իրականացվում է  
և կատարվում պասիվ և ակտիվ: Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության այլ

18. Տեղեկացման և կրթության ձևերի օգտագործումը են բնակիչներին միայն տեղեկացնելու և կրթելու համար: Մասնակցության այս ձևը օգտագործելիս բնակիչների կարծիքներն ու գաղափարներն իմաստավոր անհրաժեշտություն չի գրացվում, հետևաբար դրանց օգտագործման հատուկ կառուցակարգեր և ընթացակարգեր չեն սահմանվում:

19. Բնակիչների տեղեկացման և կրթության ձևերի թվին են դասվում:  
1) նաև այլն տեղեկատվությունը, այդ թվում՝

- հայտարարությունները տեղական գանգվածային լրատվության (այսուհետև ՁԼՄ-ներ) միջոցներով:
- տեղեկատվություն ՏԻՄ-երի կողմից համայնքի տարածքում ծրագրվող տարբեր միջոցառումներ մասին:
- համայնքի ավագանու նիստերի ուղիղ հեռարձակումը, ինչպես նաև դրանց տեսագրության ցուցադրումը բնակիչներին ավելի հարմար ժամերի:
- հեռուստատեսային ծրագրերի հեռարձակումը, որոնք պարունակում են ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ մեկնաբանություններ և վերլուծություններ:
- տեղական սպագիր և էլեկտրոնային մամուլը

- 2) ռադիոյին վեկոյցները և հաշվետվությունները:
- 3) տեղեկատվական կենտրոնները, «մեկ պատուհանի» սկզբունքով ընդունարանները:
- 4) վիթական ծրագրերը:
- 5) ընդունելությունները և «բաց դռների» ծրագրերը:
- 6) և այլն:

20. Հանրային բաց լսումները և (կամ) քննարկումները (այսուհետ՝ հանրային քննարկումներ կազմակերպվում են համայնքի համար առավել կարևորություն ունեցող հարցերի և նախագծեր լքվալոր հասակագիծ, գոտիավորման և հողօգտագործման սխեմաներ, զարգացման սազմավարություններ, ծրագրեր, բյուջեներ և այլն) քննարկման նպատակով:

21. Հանրային քննարկումների իրականացման ընթացակարգերը, կառուցակարգերը և ժամկետներ սահմանվում են համայնքի ավագանու «Համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը հաստատելու մասին» որոշմամբ:

22. Համայնքային ժողովները և հանդիպումները կազմակերպվում են համայնքային որևէ կոնկրետ հարցի կամ նախագծի վերաբերյալ հանրային կամ մասնակիցների կանխորոշված շրջան տեսակետների և կարծիքների արտահայտման համար հնարավորություն ստեղծելու նպատակով: Դրանք կազմակերպվում և անց են կացվում ոչ պաշտոնական մթնոլորտում:

Համայնքային ժողովների և հանդիպումների իրականացման ընթացակարգերը, ծառայակարգերը և ժամկետները սահմանվում են համայնքի ավագանու «Համայնքում հանրային առաջնությունների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը հաստատելու մասին» որոշմամբ:

24. Հարցումներն անց են կացվում որևէ հարցի կամ նախագծի վերաբերյալ բնակիչների կարծիքները և տեսակետները պարզելու նպատակով: Հարցումները կարող են վերաբերել ՏԻՄ-երի կողմից մատուցվող համայնքային ծառայություններին կամ դրանցից միայն մեկին կամ մի քանիսին: Հարցումներին կարող են լինել կապակցված համայնքի բնակիչները կամ նրանց որոշակի խմբերը:

25. Հարցումներ կարող են նախաձեռնել համայնքի ՏԻՄ-երը, քաղաքացիական հասարակության կամ մասնավոր հատվածի կազմակերպությունները:

26. ՏԻՄ-երի կողմից նախաձեռնվող հարցումները կազմակերպվում և անցկացվում են հետևյալ լինարացակարգերով՝

1) նախապես մշակվում է հարցման ենթակա հարցի կամ նախագծի վերաբերյալ հարցառար՝ կազմված պարզ և հստակ ձևակերպված հարցերից:

2) հարցումներն անցկացվում են կամ հեռախոսազանգերով, կամ բնակիչների բնակացաններ այցելություններով, կամ փոստով (ներառյալ՝ էլեկտրոնային), կամ բջջային հեռախոսների կարճ հաղորդագրություններով կամ այլ միջոցներով:

3) համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում հարցումները կարող են անցկացվել առցանց /online/ ռեժիմով՝ կայքում տեղադրելով նախօրոք պատրաստված հարցառարը: Հարցումները կարող են անցկացվել նաև համացանցային սոցիալական հարթակներով: ՏԻՄ-երի կողմից սակզծված խմբերում և էջերում կամ համացանցային և ծրագրային այլ միջոցներում էլ. այլալիսիք առկա են:

4) հարցումներն անցկացնող խումբը կամ կազմակերպությունը վերլուծում և ամփոփում հարցումների արդյունքները, դրանց վերաբերյալ պատրաստում է զեկույց և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին:

5) համայնքի ղեկավարը՝ ծանոթանալով հարցումների վերաբերյալ զեկույցի հրատարակում է այն, ներկայացնում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և, անհրաժեշտության դեպքում, տվյալ հարցի կամ նախագծի վերաբերյալ նախկինում կայացված որոշումները վերանայմանը:

27. Համայնքի ղեկավարը հարցումներ անցկացնելու աշխատանքը կարող է պատվիրակել նաև գործունեության փորձ ունեցող՝ քաղաքացիական հասարակության կամ մասնավոր հատվածի որևէ կազմակերպությանը կամ որևէ խմբին: Այդ դեպքում հարցում անցկացնող կազմակերպությունը կր խոսված խնդր է պատրաստում հարցառարը՝ համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ անցկացնում հարցումները և ամփոփում դրանց արդյունքները:

28. Նույն հարցի վերաբերյալ պարբերաբար անցկացվող (յուրաքանչյուր երկու կամ երեք տարի մեկ անգամ) հարցումների նպատակն է զնահատել բնակչության կարծիքների և վերաբերման վերաբերյալ: Ինչպես նաև՝ պարզել, թե նմանատիպ հարցումների անցկացման միջանկյալ

անակատեղիություն ՏԻՄ-երի կողմից ձեռնարկված միջոցառումներն ինչպես են ներազդել  
վարչապետի վրա:

Յուկուս խումբը ձևավորվում է ՏԻՄ-երի կողմից առաջ քաշված կոնկրետ նախագծի կամ  
աշխատանքային նկատմամբ համայնքի բնակիչների «լուր մեծամասնության» վերաբերմունքը  
վարդե ու ն մտափոր գնահատելու նպատակով: Ֆոկուս խմբի անդամները ներկայացնում են  
համայնքը կամ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրը կամ թաղամասը՝ որպես տարբեր  
անակատեղիների կրողներ: Յուրաքանչյուր ֆոկուս խմբում կարող են ընդգրկվել 5-12 մարդ: Ֆոկուս  
խմբի անդամներին աջակցում է համայնքի ղեկավարի կողմից նշանակված ներկայացուցիչը  
կամ երազվիրված խորհրդատուն (փորձագետը):

30. Ֆոկուս խմբերի հանդիպումների անցկացվում են հետևյալ ընթացակարգով՝  
1) ֆոկուս խմբերի հանդիպումներն անցկացվում են ՏԻՄ-երի նստավայրում կամ համայնքի  
ցածրագույն սյու վայրում,

2) հասցեագրումներ կարող են անցկացվել տարբեր ֆոկուս խմբերի հետ՝ համեմատական  
կարծիքներ ստանալու նպատակով,

3) յուրաքանչյուր ֆոկուս խմբի հանդիպման ժամանակ ներկայացուցիչը կամ խորհրդատուն  
խմբի անդամներին հարցեր է տալիս ՏԻՄ-երի կոնկրետ նախագծի կամ նախաձեռնության  
վերաբերյալ: Ներկայացուցիչ կամ խորհրդատուի կամ նրա օգնականի կողմից խմբի անդամների  
կարծիքները և պատասխանները մանրամասն գրի են առնվում կամ ձայնագրվում են աուդիո  
կրիչների վրա,

4) ներկայացուցիչը կամ խորհրդատուն հետագայում վերլուծում և ամփոփում է ֆոկուս խմբերի  
անդամների պատասխանները, պատրաստում է զեկույց դրանցից ստացված արդյունքների և ի  
տեղեկատվական եզրակացությունների ու առաջարկությունների վերաբերյալ և ներկայացնում  
համայնքի ղեկավարին,

31. Ներկայացուցիչ կամ խորհրդատուի զեկույցը կարող է հիմք հանդիսանալ համայնքային  
քաղաքականության մշակման համար:

32. Խորհրդակցական մարմինները համայնքի ղեկավարին կից մշտապես գործող մարմիններ են  
որոնց միջոցով ապահովվում է համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության  
մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչների մասնակցությունը համայնքի կառավարման և  
գաղափարաբանության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի  
ներկայացուցիչների միավորված խումբ, իրականացնում են խորհրդատվություններ, ներկայացնում  
են եզրակացություններ և առաջարկություններ համայնքի ղեկավարին այդպիսով ակտիվ  
նախաձեռնություններ և առաջարկություններ համայնքի ղեկավարին աջակցում են, որոշումներ  
ընդունում և պահանջարկային արդյունքների մոնիթորինգի և գնահատման գործընթացներին:

33. Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեությի  
ընթացակարգերը, կառուցակարգերը և ժամկետները սահմանվում են համայնքի ավագանի

համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը  
մասնակցության մասին» որոշմամբ:

4. Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերը (միություններ, միավորումներ, հիմնադրամներ, կարասեղանող, տկախյալ խմբեր և այլն) ստեղծվում են համայնքում առկա խնդիրների լուծման ուղիների որոնման, քննարկման և գաղափարների փոխանակման, բնակիչների իրավունքների և շահերի պաշտպանության և այլ նպատակներով: Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերը ստեղծվում և կազմակերպվում են գալիս հատկապես համայնքային ծրագրերի մշակման ու կառավարման, համայնքային ծառայությունների մատուցման գործընթացներում բնակչության մասնակցությունը ապահովելու և բնակիչների խնդիրները հասանելի դարձնելու նպատակով:

35. Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերը ստեղծվում և գործում են հետևյալ ընթացակարգով՝

1) Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերը կարող են ունենալ կամ չունենալ իրավաբանական անձի կարգավիճակ: Այդ խմբերին կարող են անդամակցել համայնքի (թաղամասի, տարածքի, բնակավայրի) շահագրգիռ բոլոր բնակիչները, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչները:

2) Համայնքային յուրաքանչյուր խումբ իր կազմից որոշակի ժամկետով ընտրում է ղեկավար և (կամ) ներկայացուցչական մարմին, որոնք իրավասու են ներկայացնել խումբը ինչպես ՏԻՄ-երի կազմակերպչին, այլ մարմինների հետ հարաբերություններում:

3) ՏԻՄ-երը օժանդակություն են ցուցաբերում համայնքային խմբերին՝ մարդկային տեխնիկական և այլ ռեսուրսների տեսքով:

4) Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերը լուծարվում են, երբ առկա խնդիրը լուծվում է կա կորցնում իր արդիականությունն ու հետաքրքրությունը:

36. Համայնքային գրասենյակները հիմնվում են ՏԻՄ-երի կողմից և մատուցում են համայնքային գործառնական ծառայություններ համայնքի թաղամասերի և (կամ) համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի բնակիչներին, որոնք այդ ծառայությունները ստանալու համար ստիպված էին լինել հասնել ՏԻՄ-երի նստավայր:

37. Համայնքային գրասենյակների անհրաժեշտություն հատկապես կարող է առաջանալ բնակչության մեծ թվաքանակ ունեցող և (կամ) բազմաբնակավայր համայնքում:

38. Բնակչության մեծ թվաքանակ ունեցող և (կամ) բազմաբնակավայր համայնքում կարող է ընդգրկվել համայնքային գրասենյակներ, որտեղ բնակիչներին կարող են տրամադրվել «մեկ պատուհան» սկզբունքով մատուցվող բազմաբնույթ համայնքային ծառայություններ:

39. Համայնքային գրասենյակների միջոցով մատուցվող համայնքային ծառայությունների ցանկը որոշվում է ՏԻՄ-երը հաշվի են առնում ապակենսարոնացված կերպով համայնքային ծառայություններ մատուցման վրա կատարվող ծախսերը և սպասվող արդյունքները՝ թե՛ համայնքի բյուջեի, և բնակիչների շահերի տեսանկյունից: Համայնքային գրասենյակների միջոցով բնակիչներին



արավորություն են ստանում ավելի հասանելի և արդյունավետ ձևով բարձրաձայնել իրենց  
նպատակները, դժգոհությունները և ավելի արագ ստանալ իրենց հուզող հարցերի վերաբերյալ  
պատասխաններ:

40. ՏԵՄ-երը տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներ (մալուխային, թվային և  
անարցային կետուստատեություն, ռադիո), օգտագործում են՝ հանրային տեղեկատվություն  
տարածելու և տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը ընդլայնելու  
և պատմելով:

41. Բնակիչները կարող են մամուլի հաղորդագրությունների/հայտարարությունների ձևով  
ներկայացնել համայնքի այս կամ այն խնդրի վերաբերյալ իրենց գիրքորոշումը և  
առաջարկությունները: ՁԼՄ-ները վերհանում են բնակիչների մտազոհությունները, առաջարկները և  
հաղորդումների միջոցով հնչեցնում դրանք, որոնք էլ այդ կերպ հասնում են տեղական  
իշխանություններին:

42. Տեղական ՁԼՄ-ների կիրառումը հատկապես արդյունավետ են բնակիչների հետ ուղիղ կապի  
ապահովման և բնակիչներին երկխոսության մեջ ներգրավելու համար: ՁԼՄ-ների միջոցով  
բնակիչների հետ ուղիղ կապի ապահովման և բնակիչներին երկխոսության մեջ ներգրավելու  
տեղակներից են:

1) «Կյանքակապիտ» թոքշոունները, բազմարևոյթ քննարկումները, համայնքի ղեկավարի և (կա  
պիտանության անվանների կողմից արվող մամուլի ասուլիսները որոնց պարագայում լրագրողները  
(կամ) բնակիչները հնարավորություն ունեն հարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարին և (կա  
պիտանության անվաններին):

2) ուղիղ եթերով հեռարձակվող հարցազրույցները և հաղորդումները, որոնց ժամանակ  
բնակիչները նաև հնարավորություն ունեն հեռախոսազանգերով անմիջապես հարցեր ուղղ  
հաղորդմանը հրավիրված պաշտոնյաներին:

43. Համայնքը պետք է ունենա իր պաշտոնական էլեկտրոնային փոստը՝ բնակիչների հի  
մնական էլեկտրոնային հաղորդակցություն ապահովելու համար:

44. ՏԵՄ-երի կողմից իրականացվող տարբեր ծրագրերի, նախագծերի, միջոցառումների  
նմանատիպ այլ գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության տարածումը կարող է իրականաց  
ՏԵՄ-երի պաշտոնական համացանցային կայքի, ինչպես նաև տարբեր համացանցային սոցիալակ  
հարթավայրում ՏԵՄ-երի կողմից ստեղծված համացանցային խմբերի և էջերի, ինչպես է  
համացանցային և էլեկտրոնային այլ միջոցներով:

45. Համակարգչային և համացանցային տեխնոլոգիաների կիրառումը կատարվում է հետև  
յալ կերպ:

1) համայնքի ղեկավարը նախաձեռնում է համայնքի պաշտոնական համացանցային կա  
համացանցային: որևէ սոցիալակական կայքում խմբի կամ էջի կամ համացանցային և էլեկտրոն  
որևէ միջոցի պատրաստման աշխատանքները:

2) համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքը և համացանցային այլ միջոց  
ապատրվող համայնքի աշխատակազմի համապատասխան մասնագետը՝ համաձայնեցն

այնքի ղեկավարի հետ տեղադրում է ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ համապատասխան ղեկավարությունը:

5) համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի, ինչպես նաև տարբեր համացանցային սոցիալական հարթակներում ՏԻՄ-երի կողմից ստեղծված համացանցային խմբերի և էջերի անվայրուքյան դեպքում, համայնքի աշխատակազմը կարող է առցանց /online/ ռեժիմով պատասխանել բնակիչներին հուզող հարցերին, իրականացնել հարցումներ, համայնքային բաց լսումներ և (կամ) քննարկումներ:

#### 4. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրությունը և ժամկետները

46. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի (եղանակի) ընտրությունը կախված է նրանից, թե ՏԻՄ-երը ինչ նպատակներ են հետապնդում:

Բնակիչների մասնակցության ձևերի կիրառման նպատակներից են՝

1) տեղեկացնել բնակիչներին ՏԻՄ-երի գործունեության մասին, որպեսզի նրանք մասնակցեն ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացին:

2) կրթել բնակիչներին, որպեսզի նրանք ավելի խելամոտրեն վերաբերվեն ՏԻՄ-երի նախաձեռնություններին, ինչպես նաև կարողանան գնահատել այլընտրանքների առավելություններն և թեղությունները:

3) հայցե տեղեկատվություն բնակիչներից, որպեսզի ընդլայնվի ՏԻՄ-երի տեղեկատվության աղբյուրների շրջանակը:

4) խորհրդակցել բնակիչների հետ, որպեսզի պարզվի նրանց կարծիքը ՏԻՄ-երի նոր նախաձեռնությունների վերաբերյալ:

5) ներգրավել բնակիչներին համայնքի պլանավորման և բյուջետավարման գործընթացներում նրանց մասնակցությունը համայնքի ապագա տեսլականների, ռազմավարությունների, ծրագրերի և բյուջեների մշակմանը ապահովելու նպատակով:

6) ապահովել հետադարձ կապ բնակիչների հետ, որպեսզի պարզվի ՏԻՄ-եր նախաձեռնությունների սոցիալական ազդեցությունը բնակիչների վրա և ճշտվեն ՏԻՄ-երի հետագա գործողությունները:

7) ներգրավել բնակիչներին ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացում՝ ապահովել նրանց ազդակի մասնակցությունը տարբեր խորհրդակցական մարմիններում կամ աշխատանքային խմբերում:

47. Սույն Մասնակցության կարգի հավելված 1-ում տրված է, թե բնակիչների մասնակցության ձևի և ստովել նպատակահարմար կիրառել՝ որոշակի նպատակների հասնելու համար:

48. Բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրությունը սահմանում է համայնքի ղեկավարը:

49. Համայնքի բնակիչները, համայնքում գործող քաղաքացիական հասարակության և մասնաճյուղի կազմակերպությունների, ոչ ֆորմալ խմբերի ներկայացուցիչները կարող

առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին, տեղական նշանակության որևէ հարցի նախագծի շուրջ, բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրության վերաբերյալ:

50. Համայնքի ղեկավարը՝ ծանոթանալով տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության վերաբերյալ ստացված գրավոր առաջարկությանը, 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում պատասխանում է առաջարկություն ներկայացնողին, իր կողմից առաջարկությունը ընդունվելու կամ մերժելու մասին:

51. Առաջարկությունը մերժվելու դեպքում, համայնքի ղեկավարը առաջարկություն ներկայացնողին ներկայացնում է մերժման հիմնավորումը:

**5. ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ /ԿԱՄ/ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ, ԴՐԱ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ**

52. Սույն Մասնակցության կարգը վերանայվում է տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում ՀՀ օրենսդրությունում կատարված էական փոփոխությունների և /կամ/ լրացումների, մասնակցության նոր ձևեր կիրառելու անհրաժեշտության դեպքում: Մասնակցության կարգի մեջ փոփոխությունների և /կամ/ լրացումների կատարումը, դրա գործողության դադարեցումը իրավասու է կատարել միայն համայնքի ավագանին՝ իր համապատասխան որոշմամբ, համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ:

**6. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

53. Սույն Մասնակցության կարգը սահմանում է տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ընդհանուր կանոններն ու դրույթները: Համայնքում բնակիչների մասնակցության կոնկրետ գործընթացները հիմնվում են սույն Մասնակցության կարգի վրա, ինչպես նաև կարող են մշակվել և ընդունվել բնակիչների մասնակցության կոնկրետ ձևերը կանոնադրող կարգեր և ծրագրեր, որտեղ կարող են մանրամասն նկարագրվել բնակիչների մասնակցության գործընթացների պլանավորման, կազմակերպման, իրականացման և վերահսկման փուլերը և քայլերը:

54. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ծրագրի նախագիծ կարող են մշակվել և համայնքի ղեկավարի քննարկմանը ներկայացնել համայնքի բնակիչները, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունները և խմբերը:

**ԲԱՍԲԱԿԱՇԱՏԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ**

**ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝**

**Ս.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ**



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ համայնք  
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Բամբակաշատ, (0237)79299, bambakashat.armavir@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

29 հունվարի 2016թվականի N 07-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՏԱՐԵԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով

**ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՒՈՇԵՑ՝**

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ գյուղական համայնքի 2015 թվականի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Մույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներեք օրը:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԵՐԻԱԶԱՐՅԱՆ ԶԱՎԵՆ

2. ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՆՈՐԱՅՐ

3. ՋՐԱՂԱՅՊԱՆՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐ

4. ՍԱՐԻԲԵԿՅԱՆ ԳՈՌ

5. ՍԱՐԻԲԵԿՅԱՆ ՄԱՐՏԻԿ

6. ՏԵՐ-ԳԵՂԱՄՅԱՆ ԳԵՂԱՄ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԱՐԲԱՎԵՐԻԱԶԱՐՅԱՆ



ՀԱՎԵԼՎԱԾ՝

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ

ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 29-Ի ԹԻՎ 01-ՆԻՍԻ 07-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ



ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ

Բամբակաշատի գյուղական համայնքի 2015 թվականի վարչական բյուջեն ըստ եկամուտների կատարվել է՝

Հարկային եկամուտներ՝

Հարկային եկամուտների գծով նախատեսված է 20356.6 հազ.դրամի դիմաց փաստացի մուտքագրվել է 15906.5 հազ.դրամ, կամ կատարվել է 78.1 %-ով:

Հողի հարկ՝ որի գծով նախատեսված 13372.6 հազ.դրամից փաստացի մուտքագրվել է 10376.7 հազ.դրամ, որը կազմում է 77.6 % և գույքահարկ՝ այդ թվում փոխադրամիջոցների գույքահարկի գծով նախատեսված 5843.8 հազ.դրամից փաստացի մուտքագրվել է 4792.5 հազ.դրամ, որը կազմում է 82 %, շինությունների գույքահարկի գծով նախատեսված 1140.2 հազ.դրամից փաստացի մուտքագրվել է 737.3 հազ.դրամ, որը կազմում է 64.7 %:

Տեղական տուրքեր՝

Տեղական տուրքերի գծով նախատեսված 360.0 հազ.դրամի դիմաց փաստացի մուտքագրվել է 460.0 հազ.դրամ, կամ կատարվել է 127.8 %-ով:

Այլ եկամուտներ՝

Այլ եկամուտների գծով նախատեսված է 1610.0 հազ. դրամի դիմաց փաստացի մուտքագրվել է 1407.1 հազ. դրամ, կամ կատարվել է 87.4 % ու, այդ թվում՝ գույքի վարձակալության եկամուտների գծով նախատեսված 350.0 հազ.դրամի դիմաց փաստացի մուտքագրվել է 793.7 հազ.դրամ, կամ կատարվել է 226.7 %ով, վարչական գանձումների գծով նախատեսված 1260.0 հազ.դրամի դիմաց փաստացի մուտքագրվել է 613.4 հազ. դրամ, կամ կատարվել է 48.7 %ով:

Պետական բյուջեից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով տրամադրվող դոտացիան 44876.4 հազ. դրամի չափով և պետական բյուջեից տրամադրված ընթացիկ սուբվենցիա 193.0 հազ. դրամի չափով տրամադրվել է ամբողջությամբ:

Բամբակաշատ համայնքի բյուջեի 2015 թվականի սեփական եկամուտների գծով նախատեսված 22326.6 հազ.դրամի դիմաց փաստացի մուտքագրվել է 17803.6 հազ. դրամ, կամ կատարվել է 79.7 % -ով:

#### Ծախսեր՝

Բամբակաշատ գյուղական համայնքի 2014 թվականի վարչական բյուջեով նախատեսված ..... հազ.դրամից փաստացի կատարվել է ծախս .... հազ.դրամ, կամ կատարվել է ....%-ով:  
Վարչական բյուջեով նախատեսված ծախսերը բաշխվում են՝

Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ, որի գծով նախատեսված 23319.0 հազ.դրամից փաստացի կատարվել է ծախս. 20231.8 հազ. դրամ, կամ կատարվել է 86.7 %-ով, այդ թվում՝ օրենսդիր և գործադիր մարմիններ՝ 01-1-1, որի գծով նախատեսված 21819.0 հազ. դրամից փաստացի կատարվել է ծախս . 19070.8 հազ. դրամ, կամ կատարվել է 87.4 %-ով:

Ընդհանուր բնույթի այլ ծախսեր 01-3-3, որի գծով նախատեսված 300.0 հազ. դրամից փաստացի կատարվել է ծախս . 161.0 հազ. դրամ, կամ կատարվել է 53.6%-ով, և ընդհանուր բնույթի հանրային 01-6-1, որի գծով նախատեսված 1200.0 հազ. դրամից փաստացի կատարվել է ծախս . 1000.0 հազ. դրամ, կամ կատարվել է 83.3%-ով:

Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայության գծով նախատեսված 25143.0 հազ. դրամից փաստացի կատարվել է ծախս 24294.3 հազ. դրամ կամ կատարվել է 96.6 %-ով, այդ թվում՝ ջրամատակարարում 06-3-1, որի գծով նախատեսված 19563.0 հազ. դրամ, փաստացի ծախսվել է 18894.3 հազ. դրամ, կամ կատարվել է 96.6%-ով և փողոցային լուսավորություն 06-4-1, որի գծով նախատեսված 5580.0 հազ. դրամից փաստացի կատարվել է ծախս 5400.0 հազ.դրամ, կամ կատարվել է 96.7 %-ով:

Հանգիստ, մշակույթ և կրոնի գծով նախատեսված 7944.0 հազ. դրամից փաստացի կատարվել է ծախս 7686.3 հազ. դրամ, կամ կատարվել է 96.7 %-ով, այդ թվում՝ գրադարանային ծառայություններ 08-2-1, որի գծով նախատեսված 1820.0 հազ. դրամից փաստացի ծախսվել է 1812.2 հազ. դրամ, կամ կատարվել է 99.5%-ով, մշակույթի տներ, ակումբներ՝ 08-2-3, որի գծով նախատեսված 3124.0 հազ. դրամից փաստացի ծախսվել է 2874.1 հազ. դրամ կամ կատարվել է 92.0%-ով, այլ մշակույթային կազմակերպություններ, որի գծով նախատեսված 3000.0 հազ. դրամից փաստացի ծախսվել է 3000.0 հազ.դրամ, կամ կատարվել է 100%-ով:

Նախադպրոցական կրթություն՝ 09-1-1, որի գծով նախատեսված 4000.0 հազ.դրամից փաստացի ծախսվել է 3680.0 հազ./ դրամ կամ կատարվել է 92.0%-ով:

Սոցիալական պաշտպանության գծով նախատեսվել է 6000.0 հազ.դրամ, փաստացի ծախսվել է 5880.0 հազ. դրամ, կամ կատարվել է 98.0 %-ով:

Ֆոնդային բյուջեով նախատեսվել է 1150.4 հազ. դրամ, փաստացի ծախսվել է 9583.0 հազ. դրամ, կամ կատարվել է 83.3%-ով, այդ թվում՝ օրենսդիր և գործադիր մարմիններ՝ 01-1-1, որի

գծով նախատեսված 2248.4 հազ. դրամից փաստացի կատարվել է ծախս 970.0 հազ. դրամ. կամ կատարվել է 43.1 %-ով, ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ 01-6-1-1060.0 կատ. 975.0 կամ 92.0%ով, ջրամատակարարում՝ 06-3-1, որի գծով նախատեսված 4700.0 հազ. դրամ, փաստացի ծախսվել է 4693.0 հազ.դրամ, կամ կատարվել է 99.8%-ով, նախադպրոցական կրթություն՝ 09-1-1, որի գծով նախատեսված 3500.0 հազ. դրամից փաստացի ծախսվել է 2944.9 հազ.դրամ կամ կատարվել է 84.1%-ով:

Աշխատակազմի քարտուղար՝  Ս.Մարտիրոսյան

ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱԿԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ  
ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 29-Ի «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱԿԻՐԻ  
ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵՆ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ  
ՄԱՍԻՆ» N 07- Ն ՈՐՈՇՄԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ գյուղական համայնքի ավագանու  
2016 թվականի հունվարի 29-ի «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ  
գյուղական համայնքի 2015 թվականի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը կատարելու  
մասին» N 02-Ն որոշման ընդունումը պայմանավորված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին»  
Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 3-րդ կետի, ինչպես նաև 69-րդ  
հոդվածի պահանջներով՝ միասնական մեթոդաբանության հիման վրա:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ՝



Ա.ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ





ՏԵՂԵԿԱՆՔ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ գյուղական համայնքի ավագանու 2016 թվականի հունվարի 29-ի «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ գյուղական համայնքի 2015 թվականի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը հաստատելու մասին» N 07-Ն ընդունման կապակցությամբ այլ իրավական ակտերում փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու անհրաժեշտություն չկա:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ



Ա.ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ համայնք  
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Բամբակաշատ, (0237)79299, bambakashat.armavir@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

29 հունվարի 2016թվականի N 08-Ն

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ  
ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 15-Ի ԹԻՎ 30-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ  
ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ 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 առաջարկությունը

*ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ՝*

1. Բամբակաշատ գյուղական համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 15-ի «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ գյուղական համայնքի ավագանու 2015 թվականի բյուջեն հաստատելու մասին» թիվ 30-Ն որոշման մեջ կատարել փոփոխություններ և լրացումներ՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:  

Ավագանու անդամներ	Կողմ-6	Դեմ-0	Չեղնակահ-0
-------------------	--------	-------	------------

1. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ ԶԱՎԵՆ
2. ՄԿՐՏՅԱՆ ՆՈՐԱՅՐ
3. ԶՐԱՂԱՑՊԱՆՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐ
4. ՍԱՐԻԲԵԿՅԱՆ ԳՈՌ
5. ՍԱՐԻԲԵԿՅԱՆ ՄԱՐՏԻԿ
6. ՏԵՐ-ԳԵՂԱՄՅԱՆ ԳԵՂԱՄ

*(Handwritten signatures of council members)*

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝**

**ԱՐԲԱԿ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ**



ՀԱՎԵԼՎԱԾ՝

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ

ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 29-Ի ԹԻՎ 01 ՆԻՍՏԻ 08-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ

ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ



2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 15-Ի ԹԻՎ 30-Ն ՈՐՈՇՄԱՄԲ ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ

1. Հաստատել տարեսկզբի ազատ մնացորդը՝ ընդամենը վարչական բյուջեի մնացորդը՝ 2.3 հազ. դրամ և ֆոնդային բյուջեի մնացորդը 1925.5 հազ. դրամ, ուղղել օրենսդիր և գործադիր մարմիններ՝ 01 բաժին 1 խումբ 1 դասի 5122 հոդվածին ավելացնել 1927.8 հազ դրամ:
2. Հողի օգտագործումից եկամուտ ավելացնել 1060.0 հազ դրամ:
3. 09 բաժին 1 խումբ 1 դասի 5113 հոդվածին ավելացնել 1060.0 հազ դրամ:

Աշխատակազմի քարտուղար՝

Ս. Մարտիրոսյան

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատի գյուղական համայնքի ավագանու 2016 թվականի հունվարի 29-ի թիվ 01 նիստի «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատի գյուղական համայնքի 2015 թվականի դեկտեմբերի 15-ի 30-Ն որոշման մեջ փոփոխություններ և լրացում կատարելու մասին» 08 -Ն որոշման ընդունման կապակցությամբ այլ իրավական ակտերում փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու անհրաժեշտություն չկա:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ՝



Ա. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ

ՀԻՄՆԱԿՈՐՈՒՄ

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 15-Ի ԹԻՎ 30-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 29-Ի N

01 ՆԻՄՏԻ 03-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ գյուղական համայնքի 2016 թվականի հունվարի 29-ի «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ գյուղական համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 15-ի N 30 -Ն որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին» N 08-Ն որոշման ընդունումը պայմանավորված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 63 -րդ հոդվածի պահանջի կատարմամբ. համայնքի տվյալ տարվա բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդը նախորդ տարվա բյուջեի կատարման ընթացքում ծախսերի նկատմամբ գերազանցել է, որն անհրաժեշտ է բաշխել որոշման մեջ նշված ուղղություններով:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱԿԱՐ



Ա. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ համայնք  
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Բամբակաշատ, (0237)79299, bambakashat.armavir@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

29 հունվարի 2016թվականի N 09

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ  
ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 11-րդ հոդվածի 2-րդ մասով

*ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ՝*

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ գյուղական համայնքի 2016 թվականի ավագանու հերթական նիստերի անցկացման ժամանակացույցը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -6

Դեմ -0

Չեղկապահ -0

1. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ ԶԱՎԵՆ
2. ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՆՈՐԱՅՐ
3. ԶՐԱՂԱՑՊԱՆՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐ
4. ՄԱՐԻԲԵԿՅԱՆ ԳՈՌ
5. ՄԱՐԻԲԵԿՅԱՆ ՄԱՐՏԻԿ
6. ՏԵՐ-ԳԵՂԱՄՅԱՆ ԳԵՂԱՄ

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝**

**ԱՐԲԱԿ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ**

ՀԱՎԵԼՎԱԾ՝

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ  
ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016  
ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 29-Ի ԹԻՎ 01 ՆԻՍՏԻ N 09 ՈՐՈՇՄԱՆ  
ԺԱՄԱՆԱԿԱՅՈՒՅՑ



ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՅՄԱՆ

- 1.1-ին նիստը անցկացնել 29.01.2016 թվականին
- 2.2-րդ նիստը անցկացնել 29.03.2016 թվականին
- 3.3-րդ նիստը անցկացնել 30.05.2016 թվականին
- 4.4-րդ նիստը անցկացնել 29.07.2016 թվականին
- 5.5-րդ նիստը անցկացնել 29.09.2016 թվականին
- 6.6-րդ նիստը անցկացնել 29.11.2016 թվականին

ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝

Ս.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ համայնք  
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Բամբակաշատ, (0237)79299, bambakashat.armavir@mta.gov.am

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

29 հունվարի 2016թվականի N 10

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱՄԲԱԿԱՇԱՏԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ  
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ԱՆԱՄՆԱԳԼԽԱՔԱՆԱԿԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ  
ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐՆ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 11-րդ հոդվածի 6-րդ կետով և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը

*ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ՝*

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Բամբակաշատ գյուղական համայնքի 2015 թվականի առկաանասնազլխաքանակի հաշվառման արդյունքները՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԵՐԻԱԶԱՐՅԱՆ ԶԱՎԵՆ

2. ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՆՈՐԱՅՐ

3. ԶՐԱՂԱՅՊԱՆՅԱՆ ԳՐԻԳՈՐ

4. ՍԱՐԻԲԵԿՅԱՆ ԳՈՌԻ

5. ՍԱՐԻԲԵԿՅԱՆ ՄԱՐՏԻԿ

6. ՏԵՐ-ԳԵՂԱՄՅԱՆ ԳԵՂԱՄ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԱՐԲԱԿ ԵՐԻԱԶԱՐՅԱՆ





ՀԱՎԵԼՎԱԾ՝

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ  
ԲԱՍԲԱԿԱՇԱՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016  
ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 29-Ի ԹԻՎ 01 ՆԻՍՏԻ N 10 ՈՐՈՇՄԱՆ  
ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐ



ԱՆԱՍՆԱԳԼԽԱՔԱՆԱԿԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ

1. Խոշոր եղջերավոր անասուններ -580
2. Խոզեր -329
3. Ոչխարներ -470
4. Թռչուններ -2600
5. Մեղվաբնտանիքներ -140

ԲԱՍԲԱԿԱՇԱՏԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝

Ս.ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ