



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԼՈՒՍԱԳՅՈՒՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ 01-Ա

«23» հունվարի - 2017թ.

թիվ 1 արտահերթ նիստ

ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 6-րդ մասով և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը.

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Լուսագյուղ համայնքի ավագանու 2017 թվականի հունվարի 23 -ի թիվ 1 արտահերթ նիստի օրակարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Ավագանու անդամներ

	Կողմ (5)	Դեմ (0)	Չեղմպահ (0)
Յուրիկ Ասլանյան		-----	-----
Արամ Գրիգորյան		-----	-----
Գարիկ Գևորգյան		-----	-----
Նարեկ Միմոնյան		-----	-----
Վարդան Միմոնյան		-----	-----

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ս. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

2017 թվականի հունվարի «23»
գ. Լուսագյուղ
Ժամը՝ 11⁰⁰

Հայաստանի Հանրապետության
Արմավիրի մարզի Լուսազյուղ
համայնքի ավագանու 2017 թվականի
հունվարի 23-ի թիվ 01 արտահերթ
նիստի N 01-Ա որոշման

Օ Ր Ա Կ Ա Ր Գ

1/ Արմավիրի մարզի Լուսազյուղ համայնքի ավագանու 2017 թվականի հունվարի 23-ի թիվ 1 արտահերթ նիստի օրակարգը հաստատելու մասին.

2/ Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին.

3/ Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների կազմ ստեղծելու մասին.

4/ Համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագիրը հաստատելու մասին:



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԼՈՒՍԱԳՅՈՒՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ 02-Ա

«23» հունվարի - 2017թ.

թիվ 1 արտահերթ նիստ

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ
ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 34-րդ կետով, «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածի առաջին մասի 1-ին կետի «բ» ենթակետով և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը.

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Հաստատել համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Ուժը կորցրած ճանաչել համայնքի ավագանու 2014 թվականի հոկտեմբեր 17-ի «Համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակը, անվանումներն ու ձևավորման կարգը հաստատելու մասին» թիվ 46-Ա որոշումը:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Ավագանու անդամներ՝

	Կողմ (5)	Դեմ (0)	Ձեռնպահ (5)
Յուրիկ Ասլանյան		-----	-----
Արամ Գրիգորյան		-----	-----
Գարիկ Գևորգյան		-----	-----
Նարեկ Միմոնյան		-----	-----
Վարդան Միմոնյան		-----	-----

ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏ՝

Ս. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ



2016 թվականի հունվարի «16»
գ. Լուսազյուղ
Ժամը՝ 11³⁰

ԿԱՐԳ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են են համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմնի (այսուհետ՝ ԽՄ) ձևավորման, նրա գործունեության և այդ մարմնին անդամակցելու հետ կապված հարաբերությունները և հիմնական պահանջները:
2. Սույն կարգի նպատակն է՝ ձևավորել համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմնի 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-ի գործունեության նպատակները, խնդիրները և գործառույթները.
 - 2) սահմանել ԽՄ-ի քանակն ու անվանումը.
 - 3) սահմանել ԽՄ-ի ձևավորման, անդամների ընտրության մոտեցումները և գործունեության կարգը.
 - 4) հստակեցնել ԽՄ-ի գործունեությանն առնչվող կողմերի դերերը և գործառույթները.
 - 5) սահմանել այլ մարմինների հետ ԽՄ-ի հարաբերությունները.
 - 6) սահմանել ԽՄ-ի գործունեության դադարեցման, սույն կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարման մոտեցումները:

II. ԽՄ-Ն, ՆՐԱ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. ԽՄ-ն համայնքի ղեկավարին կից, հասարակական կարգով գործող մարմին է, որի միջոցով ապահովվում է համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը: ԽՄ-ն, որպես համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միավորված խումբ, կարող է 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-ի նպատակն է՝ նպաստել համայնքում տեղական ինքնակառավարման արդյունավետության բարձրացմանը և հասցեականությանը՝ ապահովելով համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը:

6. ԽՄ-ի խնդիրներն են.

- 1) խորհրդատվություն տրամադրել համայնքի ղեկավարին համայնքի զարգացման ուղղությունների վերաբերյալ.
- 2) ապահովել տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունն ու նրանց ձայնի հասանելիությունը ՏԻՄ-երին.
- 3) իրականացնել հանրային մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) ՏԻՄ-երի գործունեության նկատմամբ:

7. ԽՄ-ի գործառույթներն են.

- 1) ապահովել համայնքի բնակիչների իրազեկությունը ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ.
- 2) աջակցել և մասնակցել համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի, բյուջեի և այլ ծրագրային փաստաթղթերի մշակման, քննարկման, իրականացման և վերահսկման, մոնիթորինգի, աուդիտի և գնահատման աշխատանքներին.
- 3) եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին համայնքին առնչվող կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի վերաբերյալ.
- 4) վերհանել տվյալ ոլորտում հանրային կարևորություն և հնչեղություն ունեցող խնդիրները և դրանց վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին.
- 5) ուսումնասիրել և քննարկել համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների կողմից բարձրացված հարցերը և դրանց վերաբերյալ եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին.
- 6) իրականացնել հանրային մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) ՏԻՄ-երի գործունեության նկատմամբ.
- 7) ապահովել հարթակ, մի կողմից, համայնքի ղեկավարի, աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համար և, մյուս կողմից, համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միջև կապի և երկխոսության համար.
- 8) աջակցել համայնքում կոնֆլիկտների կանխարգելմանը, ծագած կոնֆլիկտների լուծմանը, նպաստել համայնքում առկա հակամարտությունների մեղմմանը.
- 9) հետևել ԽՄ-ի կողմից ընդունված որոշումների հետագա կատարման ընթացքին.
- 10) համագործակցել համայնքային աշխատանքային խմբերի և այլ մարմինների հետ.
- 11) առաջադրել «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակի թեկնածու:

III. ԽՄ-Ի ՔԱՆԱԿԸ ԵՎ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ

8. Համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվում և գործում է թվով երեք ԽՄ-ներ.

- 1) համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման ԽՄ,
- 2) քաղաքաշինական, հողօգտագործման, տնտեսական ենթակառուցվածքների, կոմունալ տնտեսության, շրջակա միջավայրի պաշտպանության և տրանսպորտի հարցերի ԽՄ,
- 3) կրթության, մշակույթի, երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների, առողջապահության, սպորտի, սոցիալական /այդ թվում՝ երեխաների պաշտպանության/ հարցերի ԽՄ:

IV. ԽՄ-Ի ԿԱԶՄԸ, ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ, ԱՆԴԱՄՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ, ՆՐԱՆՑ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ԱՌԱՋԱԴՐՈՒՄԸ, ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

9. ԽՄ-ի ձևավորումը իրականացվում է հետևյալ կարգով.
- 1) ԽՄ-ն կարող է ունենալ մինչև 25 անդամ.
 - 2) ԽՄ-ն ձևավորված է համարվում, եթե ԽՄ-ի կազմում ընդգրկված է առնվազն հինգ անդամ.
 - 3) ԽՄ-ն ունի նախագահ և քարտուղար: Նախագահը և քարտուղարը ԽՄ-ի անդամ չեն:
10. ԽՄ-ի կազմում, իրենց համաձայնությամբ, կարող են ներգրավվել.
- 1) համայնքի ավագանու մեկից երեք անդամ.
 - 2) համայնքի աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետներ.
 - 3) քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչներ.
 - 4) մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչներ.
 - 5) պետական կառավարման մարմինների՝ համայնքի տարածքում գործող տարածքային ծառայությունների ներկայացուցիչներ.
 - 6) համայնքում գործող բազմաբնակարան բնակելի շենքերի կառավարման մարմինների (համատիրությունների, հավատարմագրային կամ լիազորագրային կառավարման մարմինների, կոոպերատիվների և այլնի) և (կամ) համայնքի թաղամասերի և բնակավայրերի ներկայացուցիչներ.
 - 7) փորձագետներ.
 - 8) համայնքի ակտիվ բնակիչներ.
 - 9) այլ շահագրգիռ անձիք:
11. Յուրաքանչյուր կազմակերպությունից կամ խմբերից կարող է ներգրավվել մեկ անդամ:
12. ԽՄ-ն ձևավորվում է սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելու օրվանից հետո երկու ամսվա ընթացքում:
13. ԽՄ-ն գործում է մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը:
14. Նորընտիր համայնքի ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց հետո երկու ամսվա ընթացքում ձևավորվում է նոր կազմով ԽՄ:
15. ԽՄ-ի անդամ չեն կարող լինել.
- 1) դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ ճանաչված անձինք.
 - 2) հանցագործության համար դատապարտված անձինք, ովքեր իրենց պատիժը կրում են քրեակատարողական հիմնարկներում.
 - 3) զինված ուժերի ժամկետային զինծառայողները:
16. ԽՄ-ի անդամների թեկնածուների ներկայացումը և հաստատումը կատարվում է հետևյալ կարգով.
- 1) ԽՄ-ի անդամների թեկնածուներին համայնքի ղեկավարի համապատասխան առաջարկության ներկայացմամբ, հաստատում է համայնքի ավագանին՝ համապատասխան որոշմամբ.
 - 2) ԽՄ-ի անդամները ԽՄ-ի կազմում ընդգրկվում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը.
 - 3) համայնքի նորընտիր ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց հետո նոր կազմով ԽՄ ձևավորելիս՝ ԽՄ-ի նախկին անդամներն իրենց համաձայնությամբ կարող են նորից ներկայացվել և ընդգրկվել ԽՄ-ի կազմում:
17. ԽՄ-ի անդամների թեկնածուների առաջադրումը կատարվում է հետևյալ կարգով.
- 1) համայնքի ավագանու անդամի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ավագանին՝ իր որոշմամբ (թեկնածուի համաձայնությամբ).

- 2) համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ղեկավարը (թեկնածուի համաձայնությամբ)։
- 3) ԽՄ-ի մյուս անդամների թեկնածուներին առաջադրում է ԽՄ-ի անդամների ընտրության նպատակով համայնքի ղեկավարի կողմից ձևավորված հանձնաժողովը՝ դիմում ներկայացրած անձանց կազմից։

18. ԽՄ-ի անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրությունը կատարվում է հրապարակային հայտարարության հիման վրա դիմումներ ներկայացրած անձանց կազմից։ Հայտարարությունը տրվում է սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 15 օրվա ընթացքում։ Հայտարարությունը փակցվում է ՏԻՄ-երի նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար։ Համայնքի պաշտոնական ինտերնետային (համացանցային) կայքի առկայության դեպքում հայտարարությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսագանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն)։ Հայտարարության մեջ նշվում է, թե ովքեր, ինչպես և ինչ ժամկետներում կարող են դիմել։ Դիմումի ձևը սահմանված է հավելված 1-ում։

19. ԽՄ-ի անդամների (բացառությամբ 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 ներգրավվել համայնքի աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ։ Հանձնաժողովը կարող է ունենալ երեք անդամ՝ ներառյալ նախագահը։

20. ԽՄ-ի անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրության ժամանակ կարող են հաշվի առնվել 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) համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի ներկայացուցչության ապահովումը։
- 5) հարցազրույցի արդյունքները։

21. Դիմում ներկայացրած այն անձինք, ովքեր չեն ընդգրկվել ԽՄ-ի կազմում, գրանցվում են դիմում ներկայացրած անձանց ռեզերվում։

22. ԽՄ-ի անդամների գործունեությունը այն իրականացնելու ընթացքում հնարավոր է դադարեցվի։

23. ԽՄ-ի անդամի գործունեությունը դադարեցվում է համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, համայնքի ավագանու որոշմամբ, եթե ԽՄ-ի անդամը։

- 1) դիմում է ներկայացրել ԽՄ-ի կազմից դուրս գալու վերաբերյալ։
- 2) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ։

- 3) առկա է նրա նկատմամբ դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած մեղադրական դատավճիռ և նա իր պատիժը կրում է քրեակատարողական հիմնարկում.
 - 4) գորակոչվել է ժամկետային զինծառայության.
 - 5) երեք անգամ անընդմեջ, անհարգելի պատճառով չի մասնակցել ԽՄ-ի նիստերի աշխատանքին.
 - 6) մահացել է:
24. Եթե ԽՄ-ի անդամի գործունեության դադարեցման հետևանքով ԽՄ-ի անդամների թիվը նվազել է հինգից, ապա ԽՄ-ի նոր անդամի թեկնածուն առաջադրվում է դիմում ներկայացրած անձանց ռեզերվից կամ, եթե դա հնարավոր չէ, ապա 15 օրվա ընթացքում նոր տրված հայտարարության հիման վրա դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:
25. Համայնքի ղեկավարը ավագանու առաջիկա նիստին առաջարկություն է ներկայացնում ԽՄ-ի նոր անդամի թեկնածությունը հաստատելու վերաբերյալ:
26. Եթե ԽՄ-ի անդամ հանդիսացող ավագանու ներկայացուցիչը կամ համայնքի աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ներկայացուցիչը դադարեցնում է գործունեությունն իր պաշտոնում, նա կարող է շարունակել անդամակցել ԽՄ-ին:
27. ԽՄ-ի նախագահը համայնքի ղեկավարն է: Համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ, ԽՄ-ի նախագահի գործառույթներն իրականացնում է համայնքի ղեկավարի տեղակալը:
28. ԽՄ-ի քարտուղարը համայնքի աշխատակազմի քարտուղարն է կամ նրա կողմից նշանակված համայնքի աշխատակազմի ներկայացուցիչը:

V. ԽՄ-Ի ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

29. ԽՄ-ի անդամներն իրենց գործունեությունն իրականացնում են անձամբ, հասարակական հիմունքներով:
30. ԽՄ-ի գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը կազմակերպում է համայնքի աշխատակազմի քարտուղարը՝ անհրաժեշտության դեպքում, աշխատակազմի բաժինների և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ներգրավմամբ և մասնակցությամբ:
31. Համայնքի ղեկավարը անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում (նիստերի սենյակ, աշխատասենյակ, համակարգիչ, գրասենյակային պարագաներ և այլն) ԽՄ-ի՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման և նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար, ինչպես նաև ԽՄ-ի գործունեությանը հաշմանդամների, սակավաշարժ խմբերի, կարողալու և լսելու դժվարություններ ունեցող անձանց մասնակցությունն ապահովելու համար:
32. ԽՄ-ի նիստերը գումարվում են՝
- 1) առնվազն վեց ամիսը մեկ անգամ.
 - 2) անհրաժեշտության դեպքում, կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր:
33. Նիստերը հրավիրում և վարում է ԽՄ-ի նախագահը:
34. ԽՄ-ի նիստի ամսաթիվը որոշում է ԽՄ-ի նախագահը:
35. ԽՄ-ի առաջին նիստը գումարվում է ԽՄ-ի կազմը հաստատելու մասին համայնքի ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 30 օրվա ընթացքում:
36. ԽՄ-ի նիստերը կազմակերպվում և անց են կացվում ՏԻՄ-երի նստավայրում կամ համայնքի ղեկավարի որոշմամբ մեկ այլ վայրում:
37. ԽՄ-ի նիստի վայրը, ամսաթիվը և քննարկման ենթակա հարցերի օրակարգը հրապարակվում են նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ: Նշյալ տեղեկատվությունը փակցվում է ՏԻՄ-երի նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի

յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար:

38. Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, վերոնշյալ տեղեկատվությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն):

39. ԽՄ-ի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են ԽՄ-ի անդամների թվի կեսից ավելին:

40. Եթե կես ժամվա ընթացքում չի ապահովվում տվյալ նիստի իրավագորությունը, կամ նիստին չի ներկայանում ԽՄ-ի նախագահը և նիստը չի սկսվում, ապա նիստի չկայացման մասին կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրում են ԽՄ-ի՝ նիստին ներկայացած անդամները:

41. ԽՄ-ի նիստը շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը:

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

43. ԽՄ-ի անդամը ԽՄ-ի նախագահի կողմից կարող է հեռացվել ԽՄ-ի նիստից՝ նիստի աշխատանքները խոչընդոտելու դեպքում:

44. ԽՄ-ի նիստի օրակարգը սահմանվում և իրականացվում է հետյալ կարգով.

- 1) ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը կազմում է համայնքի ղեկավարը.
- 2) ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը ձևավորվում է ԽՄ-ի քարտուղարին նիստից առնվազն հինգ աշխատանքային օր առաջ ներկայացված գրավոր հարցերից: Հարցեր կարող են ներկայացնել նաև ԽՄ-ի բոլոր անդամները.
- 3) ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը, քննարկվող հարցերի վերաբերյալ կից փաստաթղթերը ԽՄ-ի քարտուղարը 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 մեծամասնությամբ:

47. ԽՄ-ն կազմում և ընդունում է որոշումներ:

48. ԽՄ-ի որոշումներն ընդունվում են ԽՄ-ի եզրակացությունների և (կամ) առաջարկությունների ձևով, որոնք ներկայացվում են համայնքի ղեկավարին:

49. ԽՄ-ի որոշումը համայնքի ղեկավարի համար կրում են խորհրդատվական բնույթ: ԽՄ-ի որոշումների հիման վրա համայնքի ղեկավարը կարող է ընդունել համապատասխան որոշումներ:

50. ԽՄ-ի որոշումն ընդունվում է տվյալ նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ, իսկ հավասար ձայների առկայության դեպքում վճռորոշ է ԽՄ-ի՝ տարեց անդամի ձայնը:

51. ԽՄ-ի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

52. ԽՄ-ի նախագահը ունի խորհրդակցական ձայնի իրավունք:

53. ԽՄ-ի որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ԽՄ-ի անդամների անունները և ազգանունները:

54. ԽՄ-ի որոշումը ստորագրում են ԽՄ-ի նիստին ներկա անդամները:

55. ԽՄ-ի նիստերի ընթացքում կազմվում են արձանագրություններ:.

56. ԽՄ-ի նիստերն արձանագրվում են ԽՄ-ի քարտուղարի կողմից:

57. Նիստի արձանագրությունը ներառում է.

- 1) նիստի անցկացման վայրը և ամսաթիվը.
- 2) նիստին 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 հատուկ կարծիքները(եթե այդպիսիք կան):

58. Նիստի արձանագրությանը կցվում են ԽՄ-ի քննարկմանը դրված նյութերը, ուսումնասիրությունները, լուսանկարները, տեսանյութերը և այլն:

59. ԽՄ-ի նիստերի արձանագրությունները ստորագրում է ԽՄ-ի քարտուղարը: ԽՄ-ի նիստերի արձանագրությունները ենթակա են հրապարակման:

VI. ԽՄ-Ի ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՅԼ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

60. ԽՄ-ն մշտական կապ է հաստատում և համագործակցում է 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:

61. ԽՄ-ն ուղղակի կապ է հաստատում համայնքային աշխատանքային խմբերի (այսուհետ՝ ՀԱԽ-եր) հետ, որոնք կարող են ձևավորվել ըստ համայնքի ղեկավարի՝ օրենքով սահմանված գործունեության բնագավառների (ոլորտների) կամ դրանց խմբերի, ըստ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի կամ ըստ համայնքի առանձին թաղամասերի: ԽՄ-ի անդամները կարող են նախաձեռնել նման ՀԱԽ-երի ձևավորումը: ՀԱԽ-երի ձևավորումը համայնքի բնակիչների կողմից նախաձեռնվելու դեպքում նրանք կարող են այդ մասին տեղեկացնել ԽՄ-ին: ՀԱԽ-ի անդամների կազմը համաձայնեցվում է համայնքի ղեկավարի և ԽՄ-ի հետ: ՀԱԽ-երն իրենց կողմից կատարված աշխատանքների արդյունքները համայնքի ղեկավարին ներկայացնելուց բացի, ներկայացնում են նաև ԽՄ-ին: ԽՄ-ն մեթոդական օգնություն, խորհրդատվություն և տեխնիկական աջակցություն են տրամադրում ՀԱԽ-երին՝ նրանց աշխատանքները նպատակային և արդյունավետ իրականացնելու համար:

VII. ԽՄ-Ի ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

62. Համայնքում գործող ԽՄ-ի գործունեությունը դադարեցվում է.

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

VIII. ԽՄ-Ի ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌՆՉՎՈՂ ԿՈՂՄԵՐԻ ՄԻՋԵՎ ԴԵՐԵՐԻ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԻ ԲԱՇԽՈՒՄԸ

63. ԽՄ-ի գործունեությանն առնչվող՝ համայնքի ավագանու գործառույթներն են.

- 1) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, հաստատում է սույն կարգը.
- 2) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ է կատարում սույն կարգի մեջ կամ դադարեցնում է սույն կարգի գործողությունը.
- 3) համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, հաստատում է ԽՄ-ի անդամներին.

- 4) համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, դադարեցնում է ԽՄ-ի անդամների գործունեությունը.
 - 5) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ծանոթանում է ԽՄ-ի ուսումնասիրությունների, եզրակացությունների և առաջարկությունների հետ.
 - 6) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ԽՄ-ի եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա ընդունում է համապատասխան որոշումներ.
 - 7) կարող է համայնքի ղեկավարից պահանջել տեղեկանքներ համայնքի տարածքում գործող ԽՄ-ի գործունեության վերաբերյալ:
64. ԽՄ-ի գործունեությանն առնչվող՝ համայնքի ղեկավարի գործառույթներն են.
- 1) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմնի ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու վերաբերյալ.
 - 2) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը.
 - 3) ձևավորում է ԽՄ-ի անդամների ընտրության հանձնաժողով.
 - 4) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն ԽՄ-ի կազմը հաստատելու վերաբերյալ.
 - 5) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն ԽՄ-ի անդամների գործունեությունը դադարեցնելու վերաբերյալ.
 - 6) կազմակերպում, ղեկավարում և նախագահում է ԽՄ-ի գործունեությունը.
 - 7) անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում ԽՄ-ի՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման, նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար.
 - 8) հրավիրում և վարում է ԽՄ-ի նիստերը.
 - 9) որոշում է ԽՄ-ի նիստերին հրավիրվող անձանց կազմը.
 - 10) ձևավորում է ԽՄ-ի նիստերի օրակարգերի նախագծերը.
 - 11) ծանոթանում է ԽՄ-ի ուսումնասիրություններին, եզրակացություններին և առաջարկություններին.
 - 12) ԽՄ-ի եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա նախաձեռնում է անհրաժեշտ գործողություններ, ընդունում է որոշումներ կամ առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն համապատասխան որոշումներ ընդունելու համար.
 - 13) նախաձեռնում է ՀԱԽ-երի ձևավորումը.
 - 14) համաձայնություն է տալիս համայնքի տարածքում ձևավորվող ՀԱԽ-երի կազմի վերաբերյալ:
65. Համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ համայնքի ղեկավարին, որպես ԽՄ-ի նախագահի՝ փոխարինում է համայնքի ղեկավարի տեղակալը:
66. ԽՄ-ի գործունեությանն առնչվող՝ համայնքի աշխատակազմի քարտուղարի գործառույթներն են.
- 1) կազմակերպում է ԽՄ-ի գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը, աջակցում է ԽՄ-ի գործունեությանը, նիստերի կազմակերպմանը և անցկացմանը.
 - 2) իրականացնում է ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթները անձամբ կամ նշանակում է ԽՄ-ի քարտուղարին:
67. ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթներն են.
- 1) հարցեր է ընդունում ԽՄ-ի անդամներից ԽՄ-ի նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար.
 - 2) ապահովում է ԽՄ-ի կազմակերպչա-տեխնիկական աշխատանքների իրականացումը.
 - 3) ապահովում է ԽՄ-ի անդամների և նիստերին հրավիրված անձանց իրազեկումը նիստերի անցկացման օրվա, ժամի, վայրի և քննարկվող հարցերի մասին.
 - 4) վարում է ԽՄ-ի գործավարությունը.
 - 5) կազմում և ստորագրում է ԽՄ-ի նիստերի արձանագրությունները.
 - 6) ապահովում է ԽՄ-ի գործունեության, ընդունված որոշումների հրապարակայնությունը:

68. ԽՄ-ի անդամների գործառույթներն են.

- 1) մասնակցում են ԽՄ-ի նիստերին.
- 2) հարցեր են ներկայացնում ԽՄ-ի նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար.
- 3) ներկայացնում են բանավոր կամ գրավոր կարծիք ԽՄ-ի նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
- 4) մասնակցում են ԽՄ-ի որոշումների ընդունման քվեարկությանը.
- 5) ստորագրում են ԽՄ-ի որոշումները.
- 6) ծանոթանում են ԽՄ-ի նիստերի արձանագրություններին.
- 7) կատարում են ԽՄ-ի որոշումներից բխող կամ ԽՄ-ի նախագահի կողմից տրված հանձնարարականներ.
- 8) նախաձեռնում են ՀԱԽ-երի ձևավորումը:

IX. ՍՈՒՅՆ ԿԱՐԳՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ, ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

69. 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:

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

ԴԻՄՈՒՄ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ՀԱՄԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳՈՎ ԳՈՐԾՈՂ
ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԱՆԴԱՄՈՒԹՅԱՆ

Անձնական տվյալներ			
.....			
անուն	ազգանուն	հայրանուն	ծննդյան օր, ամիս, տարի
Ով է առաջադրել Ձեր թեկնածությունը			
☐ Ինքնառաջադրում ☐ Ձեր թեկնածությունն առաջադրող կազմակերպության կամ խմբի անվանումը			
Սեռ		Հասցե	
☐ արական ☐ իգական		փաստացի բնակության հաշվառման	
Հեռախոս			
աշխ:		տուն: Բջջ:	
Էլեկտրոնային հասցե			
.....			
Դուք համայնքի բնակիչ էք			
☐ այո ☐ ոչ		որքան ժամանակ	
Կրթություն		Ազգություն	
☐ բարձրագույն ☐ միջնակարգ ☐ այլ			
Մասնագիտություն			
1.		2.	
Դուք հանդիսանում եք			
☐ քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների կամ խմբերի ներկայացուցիչ ☐ մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների կամ խմբերի ներկայացուցիչ ☐ պետական կառավարման մարմինների՝ համայնքի տարածքում գործող տարածքային ծառայությունների ներկայացուցիչ ☐ համայնքի բազմաբնակարան բնակելի շենքերի կառավարման մարմինների և (կամ) համայնքի բնակավայրի և (կամ) թաղամասի ներկայացուցիչ ☐ փորձագետ ☐ ակտիվ բնակիչ ☐ այլ շահագրգիռ անձ			
Նշեք Ձեր ընթացիկ աշխատանքը/զբաղեցրած պաշտոնը			
.....			
Նշեք, թե ինչ հասարակական գործունեությամբ եք զբաղվում (օրինակ, որևէ հասարակական կազմակերպության կամ նրա խորհրդի անդամ եք)			
.....			

..... 		
Արդյո՞ք նախկինում եղել էք համայնքի ավագանու, աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպության ներկայացուցիչ, հասարակական կարգով գործող որևէ մարմնի անդամ		
☐ այո ☐ ոչ	նկարագրություն 	
Անդամակցե՞լ էք արդյոք նախկինում համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող որևէ խորհրդակցական մարմնի		
☐ այո ☐ ոչ	որքան ժամանակ 	խորհրդակցական մարմնի անվանումը
Տեղեկացվա՞ծ էք արդյոք համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվող խորհրդակցական մարմնի ձևավորման և գործունեության կարգին և ի վիճակի՞ էք արդյոք մասնակցել այդ մարմնի աշխատանքներին		
տեղեկացված էք ☐ այո ☐ ոչ		կարող եք մասնակցել ☐ այո ☐ ոչ
Ինչու՞ էք հետաքրքրված խորհրդակցական մարմնին անդամակցելու 		
Այլ տեղեկատվություն կամ հաղորդագրություն, որ կցանկանայիք ուղղել համայնքի ղեկավարին 		

Դիմող՝
 (Անուն, ազգանուն, հայրանուն)

«.....» «.....» «20.... թ. »

ՏԵՂԵԿԱՆՔ-ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

«ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԼՈՒՍԱԳՅՈՒՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Լուսազյուղ համայնքի ավագանու քննարկմանը ներկայացվող նախագիծը մշակվել է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի առաջին մասի 34-րդ կետով:

«ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԼՈՒՍԱԳՅՈՒՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՌՆՉՈՒԹՅԱՄԲ ԱՅԼ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմնի ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին» Լուսազյուղ համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման առնչությամբ այլ իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտություն չի առաջանում:

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

«ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԼՈՒՍԱԳՅՈՒՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՊԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ ԼՈՒՍԱԳՅՈՒՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐԻ ԱՎԵԼԱՑՄԱՆ ԿԱՄ ՆՎԱԶԵՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմնի ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին» Լուսազյուղ համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման կապակցությամբ համայնքի 2017 թվականի բյուջեում նախատեսվում է փոփոխություններ՝ եկամուտների և ծախսերի ավելացումներ կամ նվազեցումներ:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ _____ Ս.ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԼՈՒՍԱԳՅՈՒՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ 03-Ա

«23» հունվարի - 2017թ.

թիվ 1 արտահերթ նիստ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ

ԿԱԶՄԵՐ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի առաջին մասի 34-րդ կետով, հիմք ընդունելով համայնքի ավագանու 2017 թվականի հունվարի 23-ի N 02-Ա որոշումը և համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը.

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Ստեղծել համայնքի ղեկավարին կից համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման /կազմման, հանրային քննարկման, իրականացման /կատարման/ և վերահսկման խորհուրդ՝ համաձայն N 01 հավելվածի:
2. Ստեղծել համայնքի ղեկավարին կից քաղաքաշինության, հողօգտագործման, տնտեսական ենթակառուցվածքների, կոմունալ տնտեսության, շրջակա միջավայրի պաշտպանության և տրանսպորտային հարցերի խորհուրդ՝ համաձայն N 02 հավելվածի:
3. Ստեղծել համայնքի ղեկավարին կից կրթության, մշակույթի, երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների, առողջապահության, սպորտի սոցիալական /այդ թվում՝ երեխաների պաշտպանության/ հարցերի խորհուրդ՝ համաձայն N 03 հավելվածի:
4. Խորհրդին՝ գործունեությունը իրականացնել համայնքի ավագանու 2017թ. հունվարի 23-ի «Համայնքի ղեկավարին կից, խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին» N 02-Ա որոշմամբ սահմանված կարգով:
5. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:
Ավագանու անդամներ՝

	Կողմ (5)	Դեմ (0)	Չեռնալահ (5)
Յուրիկ Ասլանյան		-----	-----
Արամ Գրիգորյան		-----	-----
Գարիկ Գևորգյան		-----	-----
Նարեկ Սիմոնյան		-----	-----
Վարդան Սիմոնյան		-----	-----



ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏ՝

Ս. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

2017 թվականի հունվարի «23»
գ. Լուսագյուղ
Ժամը՝ 12⁰⁰

Հավելված N 01
Հայաստանի Հանրապետության
Արմավիրի մարզի Լուսազյուղ
համայնքի ավագանու 2017 թվականի
հունվարի 23-ի թիվ 01 արտահերթ
հիստի N 03-Ա որոշման

Կ Ա Ձ Մ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՀՆԳԱՄՅԱ
ԾՐԱԳՐԻ ԵՎ ՏԱՐԵԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ /կազմման, հանրային
քննարկման, իրականացման /կատարման/ ԵՎ ՎԵՐԱՀՄԿՄԱՆ ԽՄ

1. Խորհրդի նախագահ՝ Սարիբեկ Կարապետյան – համայնքի ղեկավար,
2. Խորհրդի նախագահի տեղակալ՝ Արմեն Միմոնյան – համայնքի ղեկավարի տեղակալ,
3. Խորհրդի քարտուղար՝ Մարինե Առաքելյան – աշխատակազմի քարտուղար,
4. Խորհրդի անդամներ՝ Արամ Գրիգորյան – ավագանու անդամ /համաձայնությամբ/,
5. Վարդան Միմոնյան – ավագանու անդամ /համաձայնությամբ/,
6. Յուրիկ Ասլանյան - ավագանու անդամ /համաձայնությամբ/,
7. Գևորգ Ենգիբարյան - համայնքի բնակիչ /համաձայնությամբ/:

Աշխատակազմի քարտուղար՝  Մ.Առաքելյան

Հավելված N 02
Հայաստանի Հանրապետության
Արմավիրի մարզի Լուսազյուղ
համայնքի ավագանու 2017 թվականի
հունվարի 23-ի թիվ 01 արտահերթ
նիստի N 03-Ա որոշման

Կ Ա Ջ Մ

ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՀՈՂՈՋՏԱԳՈՐԾՄԱՆ, ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ,
ԿՈՄՈՒՆԱԼ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ, ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ
ԵՎ ՏՐԱՆՍՊՈՐՏԻ ՀԱՐՑԵՐԻ ԽՄ

1. Խորհրդի նախագահ՝ Սարիբեկ Կարապետյան – համայնքի ղեկավար,
2. Խորհրդի նախագահի տեղակալ՝ Արմեն Սիմոնյան – համայնքի ղեկավարի տեղակալ,
3. Խորհրդի քարտուղար՝ Մարինե Առաքելյան – աշխատակազմի քարտուղար,
4. Խորհրդի անդամներ՝ Գարիկ Գևորգյան – ավագանու անդամ /համաձայնությամբ/,
5. Նարեկ Սիմոնյան – ավագանու անդամ /համաձայնությամբ/,
6. Վարդան Սիմոնյան – ավագանու անդամ /համաձայնությամբ/,
7. Մարտուն Կիրակոսյան – համայնքի բնակիչ /համաձայնությամբ/:

Աշխատակազմի քարտուղար՝  Մ.Առաքելյան

Հավելված N 03
Հայաստանի Հանրապետության
Արմավիրի մարզի Լուսազյուղ
համայնքի ավագանու 2017 թվականի
հունվարի 23-ի թիվ 01 արտահերթ
նիստի N 03-Ա որոշման

Կ Ա Ջ Մ

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ, ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ,
ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ, ՍՊՈՐՏԻ, ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ /այդ թվում՝ երեխաների
պաշտպանության/ ՀԱՐՑԵՐԻ ԽՄ

1. Խորհրդի նախագահ՝ Սարիբեկ Կարապետյան – համայնքի ղեկավար,
2. Խորհրդի նախագահի տեղակալ՝ Արմեն Սիմոնյան – համայնքի ղեկավարի տեղակալ,
3. Խորհրդի քարտուղար՝ Մարինե Առաքելյան – աշխատակազմի քարտուղար,
4. Խորհրդի անդամներ՝ Նարեկ Սիմոնյան – ավագանու անդամ /համաձայնությամբ/,
5. Արամ Գրիգորյան – ավագանու անդամ /համաձայնությամբ/,
6. Գարիկ Գևորգյան – ավագանու անդամ /համաձայնությամբ/,
7. Կարապետ Սիմոնյան - համայնքի բնակիչ /համաձայնությամբ/:

Աշխատակազմի քարտուղար՝  Ս.Առաքելյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԼՈՒՍԱԳՅՈՒՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ 04-Ն

«23» հունվարի - 2017թ.

թիվ 1 արտահերթ նիստ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՀՆԳԱՄՅԱ ԾՐԱԳԻՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի առաջին մասի 4-րդ կետով, 82-րդ հոդվածով.

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Լուսագյուղ համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագիրը՝ համաձայն հավելվածի:

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

Ավագանու անդամներ

	Կողմ (5)	Դեմ (0)	Ձեռնպահ (5)
Յուրիկ Ասլանյան		_____	_____
Արամ Գրիգորյան		_____	_____
Գարիկ Գևորգյան		_____	_____
Նարեկ Միմոնյան		_____	_____
Վարդան Միմոնյան		_____	_____

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ս. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

2017 թվականի հունվարի «23»
գ. Լուսագյուղ
Ժամը՝ 12³⁰