



ՀՀ Արմավիրի
մարզի մարզպետ
Պարոն Ա. Գահրամանյանին

« 26 » նոյեմբերի 2012թ.

Թիվ 95

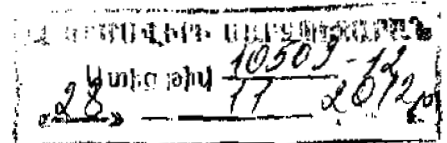
Հարգելի Պարոն Գահրամանյան՝

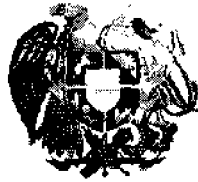
Ձեզ ենք հանձնում Մարգարայի գյուղական համայնքի ավագանու 19.11.2012թ.
կայացված համայնքի անդամիկ նիստի որոշումը:



ՄԱՐԳԱՐԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ՝

Խ.ԱՍԱՏՐՅԱՆ/





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԳԱՐԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ**

«19» նոյեմբերի 2012թ.

№ 10 նիստի
№ 25 որոշում

Օ Ր Ա Վ Ա Ր Գ Ի Հ Ա Մ Տ Ա Տ Մ Ա Ն Մ Ա Ս Ի Ն

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության

օրենքի 15-րդ հոդվածի 2-րդ մասով

Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի Ն Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ Է՝

1. Հաստատել Արմավիրի մարզի Մարգարայի գյուղական համայնքի ավագանու 2012 թվականի նոյեմբերի 19-ի թիվ 10 անդրանիկ նիստի օրակարգը, համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆՊԱՆՆԵՐ՝	կողմ (ստորագ.)	դեմ (ստորագ.)	ձեռնպահ (ստորագ.)
1. Առաքելյան Իշխան Լևոնի		_____	_____
2. Առաքելյան Խաչատուր Բաբկենի		_____	_____
3. Արամյան Արմեն Զավենի		_____	_____
4. Հարապետյան Վոլոդյա Միքայելի		_____	_____
5. Հարությունյան Ալբերտ Վրեժի		_____	_____
6. Մարգարյան Գայանե Վարդգեսի		_____	_____
7. Մարտիրոսյան Նաիրա Գրիգորի		_____	_____



Մարգարայի գյուղական համայնքի ղեկավար

/հ. Ասատրյան/

«19» նոյեմբերի 2012թ.
գ. Մարգարա



Հավելված N^o 1
Արմավիրի մազի
գյուղական համայնքի
հրամանիկ միտի
Սահակյանի նոյեմբերի 19-ի
թիվ 25 որոշման

Օ Ր Ա Կ Ա Ր Գ

**ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԳԱՐԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿՏԱՆՈՒ 2012 ԹՎԱԿԱՆԻ ՈՌՅԵՄԲԵՐԻ
19-Ի ԹԻՎ 10 ԱՆՂՐԱՆԻԿ ՆԻՍՏԻ**

25. Չրակարգի հաստատման հարցը:
_____ Ձեկ.՝ _____ Խ. Ասատրյան

26. Արմավիրի մազի Մարգարայի գյուղական համայնքի նորոնտիր ավագանու կանոնակարգը հաստատելու հարցը:
_____ Ձեկ.՝ _____ Խ. Ասատրյան

27. Մարգարա գյուղական համայնքի գաղափարային քառամյա ծրագիրը հաստատելու հարցը:
_____ Ձեկ.՝ _____ Խ. Ասատրյան

28. Մարգարա գյուղական համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմի մրցութային և ատենապետական հանձնաժողովներում ընդգրկվող ավագանիների բանակական և անհատական կազմը հաստատելու հարցը:
_____ Ձեկ.՝ _____ Խ. Ասատրյան

29. Մարգարա գյուղական համայնքի 2012 թվականի բյուջեյում փոփոխություններ կատարելու հարցը:
_____ Ձեկ.՝ _____ Խ. Ասատրյան

30. Մարգարա գյուղական համայնքի գյուղապետարանի և գյուղապետարանի ենթակայության տակ գտնվող բյուջետային հիմնարկների 2013 թվականի հաստիքագուցակի մեջ փոփոխություններ կատարելու հարցը:
_____ Ձեկ.՝ _____ Խ. Ասատրյան

31. Մարգարա գյուղական համայնքի կենսաթոշակառուներին սոցալական ծախսերից սոցալական օգնություն տրամադրելու հարցը:
_____ Ձեկ.՝ _____ Խ. Ասատրյան

32. Մարգարա գյուղական համայնքի բնակչուհի Սիբայելյան Գայիմային 60,0 հազար դրամ սոցալական օգնություն տրամադրելու հարցը:
_____ Ձեկ.՝ _____ Խ. Ասատրյան

33. Մարգարա գյուղական համայնքի գյուղապետարանի և գյուղապետարանի ենթակայության տակ գտնվող բյուջետային հիմնարկների 2012 թվականի նոյեմբերի 1-ից 5-ը կայացած գույքագրման արդյունքների հաստատման հարցը:
_____ Ձեկ.՝ _____ Խ. Ասատրյան



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԳԱՐԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ**

« 19» նոյեմբերի 2012թ.

№ 10 նիստի

№ 26-Ն որոշում

ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԳԱՐԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՆՈՐՉՆՏԻՐ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ՂԵԿԱՎԱՐՎԵԼՈՎ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով և հիմք ընդունելով թիվ 20 ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովի 14 սեպտեմբերի 2012 թվականի թիվ 425- Ա որոշումը:

Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի Ն Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

1. Ընդունել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մարգարայի գյուղական համայնքի նորընտիր ավագանու կազմակարգը համաձայն հավելվածի:

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

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝	կողմ(ստորագ.)	դեմ (ստորագ.)	ծեռնակահ (ստորագ.)
1. Առաքելյան Իշխան Լևոնի		_____	_____
2. Առաքելյան Խաչատուր Բաբկենի		_____	_____
3. Արամյան Արմեն Զավենի		_____	_____
4. Հարապետյան Վոլոդյա Միքայելի		_____	_____
5. Հարությունյան Ալբերտ Վրեժի		_____	_____
6. Մարգարյան Գայանե Վարդգեսի		_____	_____
7. Մարտիրոսյան Նաիրա Գրիգորի		_____	_____



/Խ. Ասատրյան/
«19» նոյեմբերի 2012թ.
գ. Մարգարա

ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՓՈՐՉԱԳԻՏԱԿԱՆ ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մարգարա գյուղական համայնքի ավագանու կողմից ընդունված իրավական ակտի նախագծի օրինականության և հիմնավորվածության ստուգման մասին

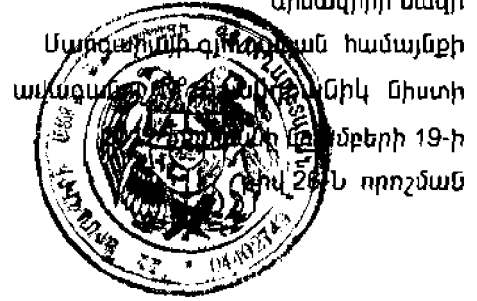
ՀՀ Արմավիրի մարզի Մարգարա համայնքի ղեկավար Խաչատուր Ասատրյանս, ղեկավարվելով «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 28-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ կետով, ստուգեցի ՀՀ Արմավիրի մարզի Մարգարա գյուղական համայնքի ավագանու 2012 թվականի « Նոյեմբերի 19-ին գյուղական համայնքի ավագանու կանոնակարգը հաստատելու մասին» N 26-Ն որոշման օրինականությունն ու հիմնավորվածությունը: Ստուգմամբ պարզեցի, որ տվյալ ակտի ընդունումը պայմանավորված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 11-րդ հոդվածի 2-րդ մասի պահանջով:

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

Ելնելով վերոգրյալից՝ ՀՀ Արմավիրի մարզի Մարգարա գյուղական համայնքի ավագանու 2012 թվականի « Նոյեմբերի » 19-ին գյուղական համայնքի ավագանու կանոնակարգը հաստատելու մասին» N 26-Ն որոշումը համապատասխանում է գործող օրենսդրության պահանջներին:



Խ. ԱՍԱՏՐՅԱՆ



ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ՄՐՄԱԿԻՐԻ ՄԱՐԶ

ՄԱՐԳԱՐԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

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

2. Համայնքի ավագանին կազմված է յոթ անդամներից, գործում է գ.Մարգարա հասցեյում:

II. ՆՊԱՏԱԿԸ

1. Սույն կանոնակարգն ընդունված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի հիման վրա:
2. Սույն կանոնակարգը նպատակառոչված է Մարգարա համայնքի ավագանու, ավագանու հանձնաժողովների և անդամների գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև նրանց փոխգործակցությանը համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի հետ տեղական ինքնակառավարման իրականացման գործում:
3. Սույն կանոնակարգը կարգավորում է ավագանու նիստերի անցկացման վայրը, կարգը, ինչպես նաև ավագանու որոշումների նախագծերի ներկայացման, քննարկման, ընդունման ու իրապարակման կարգը:

III. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

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

5. Համայնքի ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է:

3. ՆՈՐԸՆՏԻՐ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՌԱՋԻՆ ՆԻՍԸ

1. Առաջին նիստի բազման առթիվ ողջունի ելույթով հանդես է գալիս համայնքի

ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը, որը և վարում է նիստը:

2. Նիստը վարողը ներկայացնում է ավագանու անդամներին՝ կարգալով լուրաքանչուրի անուն ազգանունը, մասնագիտությունը և կուսակցական պատկանելությունը:

3. Ավագանու անդամը, հանդիսավոր պայմաններում, նորտնտիկ ավագանու առաջին նիստի ժամանակ երդվում է. «Ես Իշխան Լևոնի Առաքելյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Մարգարա համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:

4. «Ես Խաչատուր Բաբկենի Առաքելյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Մարգարա համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:

5. «Ես Արմեն Զավենի Արամյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Մարգարա համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:

6. «Ես Վոլոդյա Միքայելի Հայրապետյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Մարգարա համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:

7. «Ես Ալբերտ Վրեժի Հարությունյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Մարգարա համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:

8. «Ես Գայանե Վարդկեսի Մարգարյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Մարգարա համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:

9. «Ես Նաիրա Գրիգոր Մարտիրոսյանս, ստանձնելով ՀՀ Արմավիրի մարզի Մարգարա համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:

10. Երդումը տրվում է անհատական կարգով, տեքստի ընթերցմամբ:

11. Ավագանու անդամը ստորագրում է իր ընթերցած տեքստը:

4. ՆԻՍԻ ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ:

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

5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԻ ԳՈՒՄԱՐՍԱՆ ԿԱՐԳԸ

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

6. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՐՏԱՅԵՐԹ ՆԻՍՏԸ

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

7. ՆԻՍՏԻ ԻՐԱՎԱՁՈՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

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

8. ԴՈՆԲԱՑ, ԴՈՆՓԱԿ ՆԻՍՏԵՐ

1. Համայնքի ավագանու նիստերը դռնբաց են: Համայնքի ղեկավարի հրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի աշխատակիցները:
2. Համայնքի ավագանին նիստին կարող է հրավիրել և լսել զանկացած անձի:

3. Ավագանու որոշումներն ու ուղերձները կարող են հրապարակվել ռադիոյով, հեռուստատես սությամբ, մամուլում, հասարակական վայրերում կամ այլ ձևով՝ ընկալելիս այն մատչելի դարձնելու համար:

4. Առանձին դեպքերում ղոնփակ նիստի առաջարկով կարող է հանդես գալ համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը: Ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող է անցկացվել ղոնփակ նիստ:

5. Դռնփակ նիստում, բացի ավագանու անդամներից, նիստը վարողից և արձանագրողից հրավուրք ունեն ներկա գտնվել միայն ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձինք:
6. Դռնփակ նիստում ընդունված որոշումները հրատարակվում են:

9. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

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

Նիստը վարողը՝

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

նպատակով:

12. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ԱՐԶԱՆԱԳՐՈՒՄԸ

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

11. ԲՆԱԿԶՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

- 1. Բնակչությունը իրավունք ունի մասնակցելու համայնքի ավագանու նիստերին:
Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովելու պայմաններ բնակչության, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և լրատվական միջոցների մասնակցության համար: Ցանկացած անհատ կամ խումբ, ով գանկանում է դիմել ավագանու հերթական նիստի ժամանակ օրակարգային հարցերի վերաբերյալ, պետք է իր հարցադրումը գրավոր ներկայացնի աշխատակազմի ղեկավարին նախքան նիստի սկսելը: Սակայն, ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:
- 2. Բնակչության հարցադրումները և առաջարկությունները օրակարգին ցանկացած հարցի վերաբերյալ թույլատրվում են ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների մեկ երրորդով:
Ավագանու հերթական նիստի վերջում հատկացվում է 30 րոպե ժամանակ քաղաքացիների կողմից ավագանուն ուղղված ցանկացած հարցադրմանը, որը վերաբերվում է համայնքին, պատասխանելու համար:
- 4. Հարցադրումների և առաջարկությունների հեղինակը ներկայանում է՝ նշելով իր անունն ու ազգանունը: Համայնքի ղեկավարը հերթականությամբ խոսք է տրամադրում ելույթ ունենալու ցանկագրողներին:
- 4. Հարցադրումների և առաջարկությունների հիման վրա ավագանին նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ համայնքի

ղեկավարի աշխատակազմին՝ լրացուցիչ տեղեկություն տրամադրելու հարցի ղիտարկաման համար:

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

2. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿԱՄԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՄՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

12. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿԱՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

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

13. ՀԱՐՑԵՐ ՏԱԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

1. Հարցեր տալու համար ավագանու անդամների հերթագրումը իրականացնում է նիստը վարողը:
2. Հարցերը տրվում են ըստ հերթագրման հաջորդականության, նիստը վարողի հայտարարությամբ:
13. Եթե հարց տվողի և զեկուցողի միջև սկսվում է բանավեճ, ապա նիստը վարողը կարող է դադարեցնել հարցադրումը:
5. Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

14. ԱՏՔԵՐԻ ՓՈՒՍԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

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

15. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

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

16. ԲՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

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

4. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ

17. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

Համայնքի ավագանու անդամը իրավունք ունի՝

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

18. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

1. Սասնակցել ավագանու այն հանձնաժողովների նիստերին, որոնց կազմում նա ընդգրկված է:
2. Նախապես ծանոթանալ իրեն փոխանցվող քննարկման ենթակա նյութերին:
3. Ծանոթանալ քաղաքացիներից ստացված դիմումներին և օրենքով սահմանված կարգով պատասխանելու դրանց:

4. Իրազեկ լինել տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերվող օրենսդրությանը:
5. Հետևել համայնքի ավագանու և ղեկավարի աշխատակազմի գործունեությանը վերաբերող նյութերի լուսաբանմանը տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներում:
6. Առաջնորդվել համայնքի ավագանու հաստատված կանոնակարգով:

19. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԻՑ ԱՆՀԱՐԳԵԼԻ ԲԱՑԱԿԱՅԵԼՈՒ ԴԵՊՔՈՒՄ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՂԱԺԱՄԿԵՏ ԴԱՂԱՐԵՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

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

20. ՇԱՀԵՐԻ ԲԱԽՈՒՄ

1. Ավագանու անդամը չի կարող մասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր ընտանիքի անդամների և մերձավոր բարեկամների (ծնող, քույր, եղբայր, երեխա) շահերին:
2. Եթե առկա է վերը նշված հանգամանքներից որևէ մեկը, ապա համայնքի ավագանին տեղեկացվում է դրա մասին նախքան տվյալ հարցի քննարկման և քվեարկությանը սկսելը:
3. Եթե շահերի բախման առկայության դեպքում ի հայտ է գալիս վիճահարույց հանգամանքներ, ապա համայնքի ավագանին հետաձգում է որոշման կայացումը լրացուցիչ պարզաբանումներ կատարելու նպատակով:

21. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՊԱՏՎԱՎՈՐ ՔԱՂԱՔԱՑԻ ՇՆՈՐՀԵԼՈՒ (ՁՐԿԵԼՈՒ) ԿԱՐԳԸ

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

Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը շնորհվում է հետևյալ կարգով՝

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

5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

22. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ ԵՎ ՂՐԱՆՑ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Համայնքի ավագանին, իրեն վերապահված լիազորությունների իրականացման համար, իր որոշմամբ կարող է ստեղծել մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ:
2. Հանձնաժողովները ստեղծվում են որոշումների նախագծերի և այլ առաջարկությունների նախնական քննարկման և դրանց վերաբերյալ համայնքի ավագանու եզրակացություններ տալու նպատակով:
3. Հանձնաժողովների անդամների կազմը հաստատվում է համայնքի ավագանու որոշմամբ:

23. ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ ԵՎ ՂՐԱՆՑ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Մշտական հանձնաժողովները կարող են լինել՝
 - ա/ գիտության, կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հարցերի մշտական հանձնաժողով,
 - բ/ սոցիալական, առողջապահության և բնության պահպանության հարցերի մշտական հանձնաժողով,
 - գ/ իրավական հաչցերի մշտական հանձնաժողով,
 - դ/ ֆինանսավարկային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով,
 - ե/ ենթակառուցվածքների առընչվող հարցերի մշտական հանձնաժողով

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

24. ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

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

25. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

1. Մշտական հանձնաժողովի աշխատանքները համակարգվում են իր կողմից ընդունված աշխատակարգի միջոցով: Հանձնաժողովի կազմից ընտրվում է հանձնաժողովի նախագահ, եթե աշխատակարգով այլ բան նախատեսված չէ:
2. Հանձնաժողովի նախագահի թեկնածությունը հաստատվում է հանձնաժողովի նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
3. Մշտական հանձնաժողովի նախագահի լիազորությունները դադարում են, եթե դադարել են նրա՝ որպես ավագանու անդամի լիազորությունները:
4. Հանձնաժողովի նախագահը՝
 - ա/ նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստը
 - բ/ գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը
 - գ/ հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը,
 - դ/ ավագանու նիստին է ներկայացնում հանձնաժողովի եզրակացությունները և առաջարկությունները՝ ուսումնասիրվող հարցի վերաբերյալ:
 - ե/ ընթացք է տալիս և պատասխանում է հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին:
5. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում են համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:

26. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԳՐԱՎԻՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

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

27. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

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

28. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏՈՒՄ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՄՆԱՆ ԿԱՐԳԸ

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

6. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ

30. ԲՅՈՒՋԵԻ ՆԱԽԱԳԾԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

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

31. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԵՎ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

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

32. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ, ԲՈՎԱՆՂԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ներառում է՝

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

8. ԵԶՐԱՓՈՎԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

35. ԿԱՆՈՆԱՎՈՐԳԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

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

36. ԿԱՆՈՆԱՎՈՐԳԻ ՈՒԺԻ ՄԵՋ ՄՏՆԵԼԸ

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



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԳԱՐԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ**

« 19 » նոյեմբերի 2012թ.

№ 10 նիստի
№ 27-Ն որոշում

ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԳԱՐԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԶՈՒԿԱՅԱ ԾՐԱԳԻՐԸ ՀԱՍՏԱՏՆԵԼՈՒ ՀԱՐՑԸ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԳԱՐԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2013-2016 ԹՎԱԿԱՆՆԵՐԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ
ԶՈՒԿԱՅԱ ԾՐԱԳԻՐԸ ՀԱՍՏԱՏՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

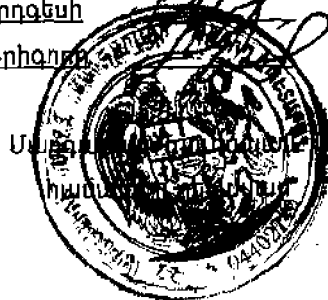
Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ կետով, «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 56-րդ հոդվածի 2-րդ մասով և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը.

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մարգարայի գյուղական համայնքի 2013-2016 թվականների զարգացման քառամյա ծրագիրը՝ համաձայն հավելվածի:

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

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ՝	կողմ (ստորագ.)	դեմ (ստորագ.)	ծեռնակաի (ստորագ.)
1. Առաքելյան Իշխան Լևոնի		_____	_____
2. Առաքելյան Խաչատուր Բաբկենի		_____	_____
3. Արամյան Արմեն Զավենի		_____	_____
4. Հարության Վուրդյա Միքայելի		_____	_____
5. Հարությունյան Ալբերտ Վրեժի		_____	_____
6. Մարգարյան Գայանե Վարդգեսի		_____	_____
7. Մարտիրոսյան Նահրա Գրիգորի		_____	_____



/Խ. Ասատրյան/
«19» նոյեմբերի 2012թ.
գ. Մարգարա



ՋԱՐԳԱՑՄԱՆ ԲԱՌԱՍՅԱ ԾՐԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԳԱՐԿԱԶԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2013-2016 ԹՎԱԿԱՆՆԵՐԻ

I. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐԸ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մարգարա գյուղական համայնքն (այսուհետ՝ համայնք) ունի 1488 ազգաբնակչություն, որից կիմ՝ 874, տղամարդ՝ 614, ընտրողներ՝ 1037:
2. Համայնքի վարչական տարածքը կազմում է 769,04 հեկտար:
3. Համայնքի հեռավորությունը մարզկենտրոնից կազմում է 20 կիլոմետր:
4. Համայնքում գործում են՝
 - 1) գյուղապետարան.
 - 2) դպրոց.
 - 3) նախակրթարան.
 - 4) <<Մարգարայի Բժշկական փնթուլատորիա>> փակ բաժնետիրական ընկերություն.
 - 5) գրադարան:

II ՋԱՐԳԱՑՄԱՆ ԲԱՌԱՍՅԱ ԾՐԱԳՐԻ ՄԱՍԵՐԸ

5. Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագիրն (այսուհետ՝ ծրագիր) իր մեջ ներառում է 2013 թվականից մինչև 2016 թվականը:

III 2013 ԹՎԱԿԱՆԻՆ ՆԱԽԱՏԵՍՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՖԻՆԱՆՍԱԿՈՐՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԸ

6. Համայնքում 2013 թվականի ընթացքում նախատեսված է իրականացնել խմելաջրի ցանցի 1500 մետր կառուցման աշխատանքները 6000000 /վեց միլիոն/ դրամ գումարով՝ համայնքի բյուջեյով նախատեսված եկամուտների և օրենքով նախատեսված այլ աղբյուրների հաշվին:

IV 2014 ԹՎԱԿԱՆԻՆ ՆԱԽԱՏԵՍՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՖԻՆԱՆՍԱԿՈՐՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԸ

7. Համայնքում 2014 թվականի ընթացքում նախատեսված է իրականացնել համայնքի փողոցների գիշերային լուսավորման աշխատանքները 1000000 /մեկ միլիոն / դրամ գումարով՝ համայնքի բյուջեյով նախատեսված եկամուտների և օրենքով նախատեսված այլ աղբյուրների հաշվին:

V 2015 ԹՎԱԿԱՆԻՆ ՆԱԽԱՏԵՍՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՖԻՆԱՆՍԱԿՈՐՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԸ

8. Համայնքում 2015 թվականի ընթացքում նախատեսված է իրականացնել համայնքի փողոցների ավազապատման և բարեկարգման աշխատանքները 2000000 /երկու միլիոն/ դրամ գումարով՝ համայնքի բյուջեյով նախատեսված եկամուտների և օրենքով նախատեսված այլ աղբյուրների հաշվին:

VI 2016 ԹՎԱԿԱՆԻՆ ՆԱԽԱՏԵՍՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐՆ ՈՒ ՖԻՆԱՆՍԱԿՈՐՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԸ


9. Համայնքում 2016 թվականի ընթացքում նախատեսված է իրականացնել համայնքի մշակույթի տան մասնակի վերանորոգման աշխատանքները 2000000 /երկու միլիոն/ դրամ գումարով՝ համայնքի բյուջեյով նախատեսված եկամուտների և օրենքով նախատեսված այլ աղբյուրների հաշվին:

-ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԳԱՐԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2012 ԹՎԱԿԱՆԻ
ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 19-Ի «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԳԱՐԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2013-2016
ԹՎԱԿԱՆՆԵՐԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՔԱՌԱՄՅԱ ԾՐԱԳԻՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» N 27--Ն ՈՐՈՇՄԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մարգարայի գյուղական համայնքի ավագանու 2012 թվականի
նոյեմբերի 19-ի «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մարգարայի գյուղական համայնքի 2013-2016
թվականների զարգացման քառամյա ծրագիրը հաստատելու մասին» N 27-Ն որոշման ընդունումը պայմանավորված է
«Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ կետի
պահանջով և դրա անհրաժեշտությունը կայանում է համուն, որ այն ուղղված է ապահովելու համայնքի կենսական
շահերը՝ համայնքային կառավարման սկզբունքներին ու զինքով սահմանված լիազորություններին համապատասխան:



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԳԵԿԱՎԱՐՈՒՄ  Ն. ԱՄԱՏՐՅԱՆ

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մարգարա գյուղական համայնքի ավագանու 2012 թվականի նոյեմբերի 19-ի «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մարգարայի գյուղական համայնքի 2013-2016 թվականների զարգացման քառամյա ծրագիրը հաստատելու մասին» N27-Ն որոշման ընդունման կապակցությամբ այլ իրավական ակտերում փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու անհրաժեշտություն չկա:



Ասատրյան Խ. ԱՄԱՏՐՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԳԱՐԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ**

« 19 » նոյեմբերի 2012թ.

№ 10 նիստի

№ 28 որոշում

**ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԳԱՐԱ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՄԱՏՍԱԳՐՍԻ ՄԵՐՈՒՑԹՅՈՒՆ ԵՎ ԱՏԵՏԱԿՈՐՄԱ ՀԱՆՁՆԱԺՈՒԴՆԵՐՈՍ ԸՆԴԳՐԿՄԱ
ԱՎԱԳԱՆՈՒՆԵՐԻ ՔՈՆԱԿԱԿԱՆ ԵՎ ԱՆՆԱՍԱՆ ԿՍՋՈՒ ՀԱՆՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Դեկլարվելով <<Համայնքային ծառայության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 2-րդ կետով

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Հաստատել, Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մարգարայի գյուղական համայնքի համայնքային ծառայության մրցույթային և ատեստավորման հանձնաժողովներում ընդգրկվող համայնքի ավագանիների քանակական և անհատական կազմը համաձայն հավելվածի:

2. Ուժը կորցրած ճանաչել 2012 թվականի փետրվարի 29-ի թիվ 05 որոշումը:

3. Մույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆՊԱՄՆԵՐ՝	կողմ (ստորագ.)	դեմ (ստորագ.)	ծեռնպահ (ստորագ.)
1. Առաքելյան Իշխան Լևոնի		_____	_____
2. Առաքելյան Խաչատուր Բաբենի		_____	_____
3. Արամյան Արմեն Զավենի		_____	_____
4. Հարությունյան Վոլոդյա Միքայելի		_____	_____
5. Հարությունյան Ալբերտ Վրեժի		_____	_____
6. Մարգարյան Գայանե Վարդգեսի		_____	_____
7. Մարտիրոսյան Նաիրա Գրիգորի		_____	_____



/Խ. Ասատրյան/
«19» նոյեմբերի 2012թ.
գ. Մարգարա

Հավելված N° 1



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԳԱՐԱ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄՐՑՈՒՅԹԱՅԻՆ ԵՎ ԱՏԵՍԱԿՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՔԱՆԱԿԱԿԱՆ ԵՎ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Կազմ՝

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մարգարա գյուղական համայնքի համայնքային ժառանգության մրցույթային և ատեստավորման հանձնաժողովներում համայնքի ավագանու քանական և անհատական կազմը՝

1. Արմեն Զավենի Արամյան
2. Ալբերտ Վրեժի Հարությունյան:



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՍԱՐՁԻ ՄԱՐԳԱՐԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆԷՐ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ**

« 19 » նոյեմբերի 2012թ.

№ 10 նիստի

№ 29 –Ն որոշում

ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՍԱՐՁԻ ՄԱՐԳԱՐԱ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆԷՐ 2012 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՑՈՒՁԵՑՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

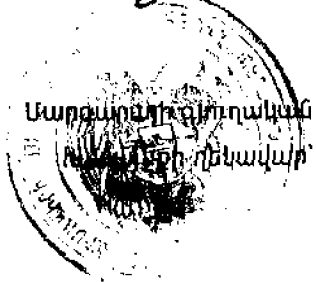
Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով, «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 1-ին կետով և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը

ՀԱՄԱՅՆԷՐ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1.Թույլատրել՝ Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մարգարայի գյուղական համայնքի 2011 թվականի նոյեմբերի 28-ի թիվ 13 նիստի թիվ 02-Ն որոշման մեջ՝ բյուջեյի վարչական և ֆունկցիոն մասերում, կատարել փոփոխություն՝ համաձայն հավելվածի:

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

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆՊԱՏԵՐ՝	Կողմ(ստորագ.)	Ղեմ (ստորագ.)	ձեռնպահ (ստորագ.)
1.Առաքելյան Իշխան Լևոնի		_____	_____
2.Առաքելյան Խաչատուր Բաբկենի		_____	_____
3.Արամյան Արմեն Ջավենի		_____	_____
4.Հայրապետյան Վուրդյա Միքայելի		_____	_____
5. Հարությունյան Ալբերտ Վրեժի		_____	_____
6.Մարգարյան Գայանե Վարդգեսի		_____	_____
7. Մարտիրոսյան Նաիրա Գրիգորի		_____	_____



/ն. Ասատրյան/
«19» նոյեմբերի 2012թ.
գ. Մարգարա



**ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԳԱՐԱ ԳՅՈՒՂԱԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2012 ԹՎԱԿԱՆԻ
ԲՅՈՒՋԵՅԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

Արմավիրի մարզի Մարգարա գյուղական համայնքի 2011 թվականի նոյեմբերի 28-ի
թիվ 13 նիստի թիվ 02-Ն որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունները

1. Հողի օտարումից եկամուտն ավելացնել 638,0 հազար դրամով
ջրամատակարարմանը, 06.3.1-ի 5112 հոդվածին:
2. Վարչական բյուջեյի պահուստային ֆոնդից 11.1.2-ի 4891 հոդվածից 3800,0
հազար դրամը հատկացնել 06.3.1-ի 5112 հոդվածին:
3. 01.1.1-ի 4251 հոդվածից պակասեցնել 200.0 հազար դրամ:
4. 01.1.1-ի 4267 հոդվածից պակասեցնել 100.0 հազար դրամ:
5. 05.1.1-ի 4213 հոդվածից պակասեցնել 300.0 հազար դրամ:
6. 08.2.4-ի 4269 հոդվածին ավելացնել 300,0 հազար դրամ:
7. 01.1.1-ի 4241 հոդվածին ավելացնել 300.0 հազար դրամ:



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԳԱՐԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ**

« 19» Գոյեմբերի 2012թ.

№ 10 Գիստի

№ 30-Ն որոշում

**ՄԱՐԳԱՐԱ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԵՎ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԵՆԹԱԿԱՑՈՒԹՅԱՆ ՏԱԿ
ԳՏՆՎՈՂ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԻ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ
ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 26-րդ կետով և հիմք
ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

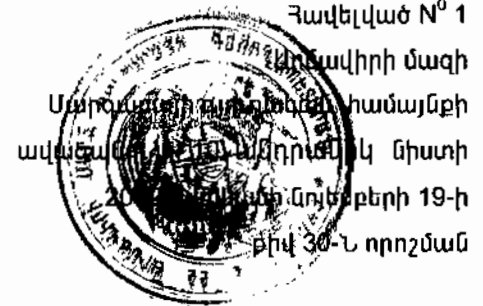
1. Հաստատել՝ Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մարգարայի գյուղական համայնքի
ավագանու 2012 թվականի սեպտեմբերի 28-ի թիվ 09 արձանագրության թիվ 24-Ն որոշման
մեջ գյուղապետարանի և գյուղապետարանի ենթակայության տակ գտնվող բյուջետային հիմնարկների 2013
թվականի հաստիքացուցակի փոփոխությունը համաձայն հավելվածի:

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

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆՂԱՄՆԵՐ՝	Կողմ(ստորագ.)	դեմ (ստորագ.)	ձեռնպահ (ստորագ.)
1. Առաքելյան Իշխան Լևոնի		_____	_____
2. Առաքելյան Խաչատուր Բաբկենի		_____	_____
3. Արամյան Արմեն Զավենի		_____	_____
4. Հայրապետյան Վուրդյա Միքայելի		_____	_____
5. Հարությունյան Արեղոս Վրեժի		_____	_____
6. Մարգարյան Գարաճե Վաղդեսի		_____	_____
7. Մարտիրոսյան Նահրա Գրիգորի		_____	_____



/Խ. Ասատրյան/
«19» Գոյեմբերի 2012թ.
գ. Մարգարա



ՄԱՐԳԱՐԱ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԵՎ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԵՆԹԱԿԱՑՈՒԹՅԱՆ ՏԱԿ
ԳՏԵՎՈՂ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓՈՓՈԽՎԱԾ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ

Պաշտոնը	Գներկա, առանց պահումի
համայնքի ղեկավար	196000
համայնքի ղեկավարի տեղակալ	112000
աշխատակազմի քարտուղար	111000
առաջատար մասնագետ	109000
առաջին կարգի մասնագետ	80000
առաջին կարգի մասնագետ	80000
երկրորդ կարգի մասնագետ	79000
գործավար քարտուղարուհի	47000
հավաքարար	47000
մշակույթի տան տնօրեն	47000
գրադարանի վարիչ	47000
Ընդամենը`	955000



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԳԱՐԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ**

« 19» նոյեմբերի 2012թ.

№ 10 նիստի

№ 31 որոշում

**ՄԱՐԳԱՐԱ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԵՆՍԱԹՈՇԱԿԱՌՈՒՆԵՐԻՆ, ՍՈՑԱԼԱԿԱՆ ԾԱԽՍԵՐԻՑ
ՍՈՑԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1.Թույլատրել՝ սոցալական ծախսերից, Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մարգարայի գյուղական համայնքի 100 /հարյուր/ անապահով կենսաթոշակառուների տրամադրել 500000 /հինգ հարյուր հազար/ դրամ գումար, յուրաքանչյուրին 5000/հինգ հազար/-ական դրամ :

2.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆՊԱՆԵՐ՝	Կողմ(ստորագ.)	դեմ (ստորագ.)	ծեռնվախ (ստորագ.)
1.Առաքելյան Իշխան Լևոնի		_____	_____
2.Առաքելյան Խաչատուր Բաբկենի		_____	_____
3.Արամյան Արմեն Զավենի		_____	_____
4.Հայրապետյան Վուրդյա Սիթայելի		_____	_____
5. Հարությունյան Ալբերտ Վրեժի		_____	_____
6.Մարգարյան Գայանե Վարդգեսի		_____	_____
7. Մարտիրոսյան Նաիրա Գրիգորի		_____	_____

Մարգարայի համայնքի



/Խ. Ասատրյան/
«19» նոյեմբերի 2012թ.
գ. Մարգարա



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԳԱՐԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ

« 19» նոյեմբերի 2012թ.

№ 10 նիստի
№ 32 որոշում

ՄԱՐԳԱՐԱ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿՉՈՒՂԻ ԳԱԼԻՆԱ ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆԻՆ 60,0 ՀԱԶԱՐ ԴՐԱՄ
ՄՈՑԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի
5-րդ կետով և հիմք ընդունելով Գալինա Միքայելյանի դիմումը

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. «Թույլատրել՝ սոցալական ծախսերից տրամադրել օգնություն՝ Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Մարգարայի գյուղական համայնքի բնակչուհի Գալինա Միքայելյանին 60,0/վաթսուն հազար/ դրամի չափով՝
սոցալական ծանր վիճակը մեղմելու նպատակով:

2.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆՂԱՄԵՐ՝	Կողմ(ստորագ.)	դեմ (ստորագ.)	ձեռնպահ (ստորագ.)
1.Առաքելյան Իշխան Լևոնի		_____	_____
2.Առաքելյան Խաչատուր Բաբկենի		_____	_____
3.Աղամյան Արմեն Զավենի		_____	_____
4.Հայրապետյան Վուրդյա Միքայելի		_____	_____
5. Հարությունյան Ալբերտ Վրեժի		_____	_____
6.Մարգարյան Գայանե Վարդգեսի		_____	_____
7. Մառտիրոսյան Նահոա Գրիգորի		_____	_____



/Խ. Ասատրյան/
«19» նոյեմբերի 2012թ.
գ. Մարգարա



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԳԱՐԱՅԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ**

« 19 » նոյեմբերի 2012թ.

№ 10 նիստի

№ 33 որոշում

**ՄԱՐԳԱՐԱ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԵՎ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ
ՏԱԿ ԳՏՆՎՈՂ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ 2012 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅՆԵՄԲԵՐԻ 1-ԻՑ 5-Ը ԿԱՅԱՑԱԾ
ԳՈՒՅՔԱԳՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՀԱՐՑԸ**

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 16-րդ հոդվածի 29-րդ կետով և

հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Թույլատրել՝ Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մարգարայի գյուղական համայնքի 2012 թվականի նոյեմբերի 1-ից 5-ը զույրագրման արդյունքում հայտնաբերված գյուղապետարանի և իր ենթակայության տակ գտնվող բյուջետային հիմնարկների ապրանքանյութական արժեքներ ներկայացնող որոշ նյութեր հետագա շահագործման պիտանի չլինելու պատճառով դուրս գրել՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆՂԱՍՏԵՐ՝	Կողմ (ստորագ.)	Ղեմ (ստորագ.)	Ծեռնալսի (ստորագ.)
1. Առաքելյան Իշխան Լևոնի		_____	_____
2. Առաքելյան Խաչատուր Բաբելենի		_____	_____
3. Արամյան Արմեն Զավենի		_____	_____
4. Հայրապետյան Վոլոդյա Միքայելի		_____	_____
5. Հարությունյան Ալբերտ Վոնժի		_____	_____
6. Մարգարյան Գայանե Վարդգեսի		_____	_____
7. Մարտիրոսյան Նաիրա Գրիգորի		_____	_____



/Խ. Ասատրյան/
«19» նոյեմբերի 2012թ.
գ. Մարգարա

ՑՈՒՑԱԿ

Գյուղատնտեսական և բյուջետային հիմնարկների դուրս գրված ապրանքների

h/h	անվանումը	չափի միավոր	գումարը /դրամ/	չահագործման թվականը
ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆ				
1	Մարտկոց	1 հատ	26000	2009
2	ավտոյուղ	4 հատ	64400	2009
3	էտաժերկա	3 հատ	12000	2009
4	պայուսակ	1 հատ	8000	2010
5	հաշվիչ	1 հատ	10000	2009
	ընդամենը		120400	
ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՑՈՒՆ				
1	պահարան գրքի	2 հատ	708,4	1978
2	գրադարակ	2 հատ	123,2	1988
3	ցուցափեղկ	1 հատ	270,0	1978
4	կախիչ	2 հատ	539,2	1978
5	բազկաթոռ	100 հատ	29400	1978
6	ընդամենը		31040,8	
7	դաշնամուր	1 հատ	61985	1978
8	ընթերցասեղան	1 հատ	57492	1989
	ընդամենը		150517,8	
ԳՐԱԴԱՐԱՆ				
1	կատալոգի արկղ	1 հատ	282,0	1978
	ընդամենը		282,0	
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԱԿՏՈՎ		270945,2	