



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնք,
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Գայ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2022 թվականի N 08-Ա

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 6-րդ մասով՝

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

- Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնքի ավագանու 2022 թվականի հունվարի 27-ի թիվ 02 արտահերթ նիստի օրակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Ավագանու անդամներ

կողմ-18

դեմ- 0

ձեռնպահ-0

- Ղազարյան Ղազար
- Հարությունյան Վահրամ
- Համբարյան Մելանյա
- Նահապետյան Տիգրան
- Շահինյան Շահեն
- Մնացականյան Գայանե
- Վարդանյան Գեղամ



8. Ղուկասյան Արմեն

9. Մակարյան Մարյամ

10. Միրզախանյան Վարդան

11. Մակարյան Ալինա

12. Մարտիրոսյան Նարեկ

13. Կիրակոսյան Արմինե

14. Մելքոնյան Հակոբ

15. Մկրտչյան Սարիբեկ

16. Պողոսյան Արմինե

17. Մեփխանյան Սևան

18. Մանուկյան Աննա

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՂԱԶԱՐ ՂԱԶԱՐՅԱՆ



ՕՐԱԿԱՐԳ

1. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ:
Զեկ. Ղ. Ղազարյան
2. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔ ԵՎ (ԿԱՄ) ՎՃԱՐ ՎՃԱՐՈՂՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ:
Զեկ. Ղ. Ղազարյան
3. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶՈՓԵՐ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ:
Զեկ. Ղ. Ղազարյան
4. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՍՏԵՂԾՄԱՆ ՄԱՍԻՆ:
Զեկ. Ղ. Ղազարյան
5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ:
Զեկ. Ղ. Ղազարյան
6. ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ:
Զեկ. Ղ. Ղազարյան
7. ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ:
Զեկ. Ղ. Ղազարյան

8. ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 10-Ի N 07-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ:

Զեկ. Ղ. Ղազարյան

9. ՎԱՀՐԱՄ ՍԱՐԳՍԻ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆԻՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ՊԱՇՏՈՆՈՒՄ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ:

Զեկ. Ղ. Ղազարյան

10. ՊԵՏՐՈՍ ԱՐԱՄԱՅԻՍԻ ԱՎԱԳՅԱՆԻՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ՊԱՇՏՈՆՈՒՄ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ:

Զեկ. Ղ. Ղազարյան

11. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՄԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆԸ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ԱՆՀԱՏՈՒՅՑ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՏՐԱՄԱԴԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ:

Զեկ. Ղ. Ղազարյան

12. ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԳԱՅ ԳՅՈՒՂԻ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՏԱՆ ՎԵՐԱՆՈՐՈԳՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐԸ ԼՈՒԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ:

Զեկ. Ղ. Ղազարյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնք,
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Գայ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2022 թվականի N 09-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔ ԵՎ (ԿԱՄ) ՎՃԱՐ ՎՃԱՐՈՂՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 4-րդ հոդվածով և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ կետով՝

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

- Հաստատել Արաքս համայնքում տեղական տուրք և (կամ) վճար վճարողների հաշվառման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Ավագանու անդամներ

կողմ- 18

դեմ- 0

ձեռնպահ-0

1. Ղազարյան Ղազար

2. Հարությունյան Վահրամ

3. Համբարյան Մելանյա

4. Նահապետյան Տիգրան

5. Շահինյան Շահեն



6. Մնացականյան Գայանե
7. Վարդանյան Գեղամ
8. Ղուկասյան Արմեն
9. Մակարյան Մարյամ
10. Միրզախանյան Վարդան
11. Մակարյան Ալինա
12. Մարտիրոսյան Նարեկ
13. Կիրակոսյան Արմինե
14. Մելքոնյան Հակոբ
15. Մկրտչյան Սարիբեկ
16. Պողոսյան Արմինե
17. Սեփիանյան Սևան
18. Մանուկյան Աննա

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ՂԱԶԱՐ ՂԱԶԱՐՅԱՆ



Կ Ա Ր Գ
ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔ ԵՎ (ԿԱՄ) ՎՃԱՐ ՎՃԱՐՈՂՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ

1. Սույն կարգով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնքում (այսուհետ՝ համայնք) տեղական տուրք և (կամ) վճար վճարողների հաշվառման գործընթացը, հաշվառման գրանցամատյանների վարման կարգը, գրանցամատյանների ձևերը:

2. Տեղական տուրք և (կամ) վճար վճարողների հաշվառումն իրականացվում է տեղական տուրք և (կամ) վճար վճարողների գրանցամատյաններում (այսուհետ՝ գրանցամատյան), որոնք վարվում են ըստ տեղական տուրքերի և վճարների առանձին տեսակների:

3. Գրանցամատյանները դասակարգվում են՝

- 1) տեղական տուրք վճարող ֆիզիկական անձանց հաշվառման գրանցամատյաններ (Ձև 1),
- 2) տեղական վճար վճարող ֆիզիկական անձանց հաշվառման գրանցամատյաններ (Ձև 2),
- 3) տեղական տուրք վճարող իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերի հաշվառման գրանցամատյաններ (Ձև 3),
- 4) տեղական վճար վճարող իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերի հաշվառման գրանցամատյաններ (Ձև 4):

4. Գրանցամատյանները վարվում են Արաքսի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) ֆինանսական բաժնում՝ բաժնի պետի պատասխանատվությամբ:

5. Գրանցամատյանները վարվում են ըստ տարիների:

6. Տեղական տուրք և (կամ) վճար վճարողների հաշվառումը կարող է իրականացվել փաստաթղթային կամ էլեկտրոնային (համակարգչային ծրագրի կամ ինտերնետային կայքի տեսքով) ձևով,

7. Փաստաթղթային ձևով վարվող գրանցամատյանները կարվում և կնքվում են աշխատակազմի կնիքով:

8. Գրանցամատյաններում առնվազն պետք է ներառվեն հետևյալ տվյալները՝

- 1) գրանցամատյանի վարման տարեթիվը,
- 2) տուրքի և (կամ) վճարի տեսակը,
- 3) գրանցամատյանը վարող աշխատակազմի համապատասխան բաժնի անվանումը,
- 4) գրանցամատյանի վարման համար պատասխանատու անձի անուն, ազգանունը (ստորագրությունը),
- 5) տուրք և (կամ) վճար վճարողների գրանցման հերթական համարը,
- 6) համայնքի ղեկավարի որոշման համարը և տարեթիվը, որի հիման վրա գանձվել է տուրք և (կամ) վճար (լրացվում է առկայության դեպքում),
- 7) տուրքի և (կամ) վճարի չափը,
- 8) ժամանակահատվածը, որի համար վճարվել է տուրք և (կամ) վճար,
- 9) տուրք և (կամ) վճար վճարող ֆիզիկական անձանց դեպքում գրանցամատյաններում (Ձև 1, Ձև 2) ներառվում են նաև՝
 - ա. ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը (տվյալ լինելու դեպքում՝ հայրանունը),
 - բ. հաշվառման հասցեն,
 - գ. անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները,

10) տուրք և (կամ) վճար վճարող իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերի դեպքում գրանցամատյաններում (Ձև 3, Ձև 4) ներառվում են նաև՝

ա. իրավաբանական անձի կամ անհատ ձեռնարկատիրոջ անվանումը, կազմակերպչիրավական տեսակը,

բ. գրանցման հասցեն,

գ. գործունեության հասցեն,

դ. իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրում գրանցման համարը,

ե. հարկ վճարողի հաշվառման համարը.

9. Համապատասխան բաժիններում տվյալ տարվա համար փաստաթղթային ձևով վարված գրանցամատյանները ստորագրվում են բաժնի պետի կողմից և մինչև հաջորդ տարվա մարտի 1-ը հանձնվում են աշխատակազմի արխիվ:

10. Գրանցամատյաններ կարող են վարվել նաև այն համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններում (ՀՈԱԿ), որտեղ գանձվում է տուրք և (կամ) վճար.

11. ՀՈԱԿ-ներում տվյալ տարվա համար փաստաթղթային ձևով վարվող գրանցամատյանները ստորագրվում են տնօրենի կողմից և մինչև հաջորդ տարվա մարտի 1-ը հանձնվում են աշխատակազմին:

12. Գրանցամատյանների Ձև 1-ը, Ձև 2-ը, Ձև 3-ը և Ձև 4-ը կցվում են:

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ղ. ՂԱԶԱՐՅԱՆ

ՀԱՇՎԱԴՈՄԱՆ ԳՐԱՆՑԱՄԱՏՅԱՆ
ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔ ՎՃԱՐՈՂ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ

« _____ » _____ 20__թ

- 1. Տեղական տուրքի տեսակը՝
- 2. Գրանցամատյանը վարող աշխատակազմի համատասխան բաժնի անվանումը՝
- 3. Գրանցամատյանի վարման համար պատասխանատու անձի անունը, ազգանունը (ստորագրությունը)՝

N	Տեղական տուրք վճարողների			Տեղական տուրք վճարողի հաշվառման հասցեն	Տեղական տուրք վճարողի անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները	Համայնքի ղեկավարի որոշման համարը և տարեթիվը, որի հիման վրա գանձվել է տեղական տուրքը	Տեղական տուրքի չափը	Ժամանակահատվածը, որի համար վճարվել է տեղական տուրքը
	Ազգանունը	Անունը	Հայրանունը					
1	2			3	4	5	6	7
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

ՀԱՇՎԱԴՈՄԱՆ ԳՐԱՆՑԱՄԱՏՅԱՆ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐ ՎՃԱՐՈՂ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ

« _____ » _____ 20__թ

1. Տեղական վճարի տեսակը՝
2. Գրանցամատյանը վարող աշխատակազմի համատախան բաժնի անվանումը՝
3. Գրանցամատյանի վարման համար պատասխանատու անձի անունը, ազգանունը (ստորագրությունը)՝

N	Տեղական վճար վճարողների			Տեղական վճար վճարողի հաշվառման հասցեն	Տեղական վճար վճարողի անձը հաստատող փաստաթղթի տվյալները	Համայնքի ղեկավարի որոշման համարը և տարեթիվը, որի հիման վրա գանձվել է տեղական վճար	Տեղական վճարի չափը	Ժամանակահատվածը, որի համար վճարվել է տեղական վճար
	Ազգանունը	Անունը	Հայրանունը					
1	2			3	4	5	6	7
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

ԿԱԶՄԱՏՈՒՄ ԴԱԳԵՏՈՂՈՒ Ի՞՞՞ ԶՈՒՋՈՒ ՂՈՒՂՈՒԹՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԻՔԻ ԺԿԱՍՏ ՂՈՒՈՒՆԳՏ ԴԿԱՏԴՆՈՒՄ ՈՒՂՈՒՄ

“ ” 20—p

1. Տեղական տուրքի տեսակը՝
2. Գրանցամատյանը վարող աշխատակազմի համատասխան բաժնի անվանումը՝
3. Գրանցամատյանի վարման համար պատասխանատու անձի անունը, ազգանունը (ստորագրությունը)՝

[illegible]

ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

«ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐ ԵՎ (ԿԱՄ) ՎՃԱՐՆԵՐ ՎՃԱՐՈՂՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱԴՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

1. Իրավական ակտի անհրաժեշտությունը

«Արաքս համայնքում տեղական տուրքեր և (կամ) վճարներ վճարողների հաշվառման կարգը հաստատելու մասին» համայնքի ավագանու որոշման ընդունման անհրաժեշտությունը պայմանավորված է «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 4-րդ հոդվածի պահանջների կատարումով:

2. Ընթացիկ իրավիճակը և խնդիրները

Արաքս համայնքում տեղական տուրք և (կամ) վճար վճարողների հաշվառումն իրականացվել է համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսական բաժնի գործառույթների կատարման շրջանակներում, մինչդեռ ոլորտի օրենսդրությունը սահմանում է, որ համայնքի ղեկավարը հաշվառումը, որի կարգը պետք է հաստատի համայնքի ավագանին, իրականացնում է տեղական տուրք և (կամ) վճար վճարողների գրանցամատյաններում, որոնք վարվում են ըստ տեղական տուրքերի և վճարների առանձին տեսակների: Առաջադրված խնդիրն է՝ ավագանու որոշմամբ հաստատել համայնքի տեղական տուրքեր և (կամ) վճարներ վճարողների հաշվառման կարգը:

3. Իրավական ակտի կիրառման դեպքում ակնկալվող արդյունքը.

«Արաքս համայնքում տեղական տուրքեր և (կամ) վճարներ վճարողների հաշվառման կարգը հաստատելու մասին» համայնքի ավագանու որոշումը ընդունելու արդյունքում ակնկալվում է օրենսդրությանը համապատասխան հաշվառել տեղական տուրք և (կամ) վճար վճարողներին, ըստ կարգի վարել հաշվառման գրանցամատյանները:

4. Իրավական ակտի նորմատիվ բնույթի հիմնավորվածությունը

«Արաքս համայնքում տեղական տուրքեր և (կամ) վճարներ վճարողների հաշվառման կարգը հաստատելու մասին» համայնքի ավագանու որոշումը կրում է նորմատիվ բնույթ, քանի որ պարունակում է վարքագծի պարտադիր կանոններ և ուղղված է կարգավորելու «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի կարգավորումներով իրականացվող իրավահարաբերությունները:

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Դ. ՂԱԶԱՐՅԱՆ

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

«ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐ ԵՎ (ԿԱՄ) ՎՃԱՐՆԵՐ ՎՃԱՐՈՂՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՊԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐԻ ԱՎԵԼԱՑՄԱՆ ԿԱՄ ՆՎԱՋԵՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Արաքս համայնքում տեղական տուրքեր և (կամ) վճարներ վճարողների հաշվառման կարգը հաստատելու մասին» համայնքի ավագանու որոշման ընդունման կապակցությամբ Արաքս համայնքի բյուջեում եկամուտների և ծախսերի ավելացում կամ նվազեցում չի նախատեսվում:

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ղ. ՂԱԶԱՐՅԱՆ

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

«ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐ ԵՎ (ԿԱՄ) ՎՃԱՐՆԵՐ ՎՃԱՐՈՂՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՊԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ ԱՅԼ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Արաքս համայնքում տեղական տուրքեր և (կամ) վճարներ վճարողների հաշվառման կարգը հաստատելու մասին» համայնքի ավագանու որոշման ընդունման կապակցությամբ այլ իրավական ակտեր ընդունելու անհրաժեշտություն չկա:

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ղ. ՂԱԶԱՐՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնք,
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Գայ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2022 թվականի N 10-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 18-րդ կետով և «Տեղական տուրքերի ու վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-րդ, 10-րդ, 11-րդ, 12-րդ, 13-րդ և 14-րդ հոդվածներով՝

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

- Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնքում օրենքով սահմանված տեղական տուրքերի և վճարների 2022 թվականի դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելվածի:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը և տարածվում է 2022 թվականի հունվարի 1-ից հետո առաջացած հարաբերությունների վրա:

Ավագանու անդամներ

կողմ-18

դեմ- 0

ձեռնպահ-0

- Ղազարյան Ղազար
- Հարությունյան Վահրամ
- Համբարյան Մելանյա
- Նահապետյան Տիգրան



5. Շահինյան Շահեն *Shahen*
6. Մնացականյան Գայանե *Gaiane*
7. Վարդանյան Գեղամ *Gegham*
8. Ղուկասյան Արմեն *Armen*
9. Մակարյան Մարյամ *Maryam*
10. Միրզախանյան Վարդան *Vardan*
11. Մակարյան Ալինա *Alina*
12. Մարտիրոսյան Նարեկ *Narek*
13. Կիրակոսյան Արմինե *Armine*
14. Մելքոնյան Հակոբ *Hakob*
15. Սկրտչյան Սարիբեկ *Saribek*
16. Պողոսյան Արմինե *Armine*
17. Սեփիանյան Սևան *Sevan*
18. Մանուկյան Աննա *Anna*

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԳԱՎԱՐ *[Signature]* ՂԱԶԱՐ ՂԱԶԱՐՅԱՆ



ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
<<ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2022ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ
ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶՍՓԵՐԸ ՄԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ>> N -Ն ՈՐՈՇՄԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնքի
<<Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնքի վարչական
տարածքում 2022 թվականի համար տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը
սահմանելու մասին >> N-Ն որոշման անհրաժեշտությունը կայանում է նրանում, որ
այն ուղղված է ապահովելու համայնքի տարածքում <<Տեղական տուրքերի և
վճարների մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով
տեղական տուրքերի և վճարների հավասար մատչելիությունը: Համայնքների
միավորման գործընթացում <<Վարչատարածքային բաժանման մասին >> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 2-րդ հավելվածի 2.3-րդ մասի <<Արմավիրի մարզի
համայնքներն ու բնակավայրերը>> ցանկի 5, 12, 13, 17, 23, 33, 35, 48, 50, 56, 64, 85, 86/
րդ կետերի բնակավայրերում անհրաժեշտ է ապահովել միասնական համակարգ
տեղական տուրքերի և վճարների գանձման համար: Միասնական համակարգը
ուղղված է ապահովելու հավասար պայմաններ համայնքի տարբեր բնակավայրերում
ապրող բնակիչների համար, ինչպես նաև ապահովելու վարչական ծառայությունների
մատուցման հասանելիություն: Սահմանումներում հաշվի է առնված ինչպես
ընդհանուր, այնպես էլ սահմանամերձ բնակավայրերի առանձնահատկությունները:

Արաքս համայնքի ղեկավար՝



Դ. Ղազարյան

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ
ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ
ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԱՐԱՔՍ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ
ԿԱՊԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ
ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐԻ ԱՎԵԼԱՑՄԱՆ ԿԱՄ ՆՎԱԶԵՑՄԱՆ
ՄԱՍԻՆ**

«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնքի վարչական տարածքում 2022 թվականի տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափեր սահմանելու մասին» համայնքի ավագանու որոշման ընդունման կապակցությամբ Արաքս համայնքի բյուջեում եկամուտների և ծախսերի ավելացում կամ նվազեցում չի նախատեսվում:

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ղ. ՂԱԶԱՐՅԱՆ

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ
ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ
ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԱՐԱՔՍ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ
ԿԱՊԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ ԱՅԼ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ
ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ**

«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնքի վարչական տարածքում 2022 թվականի տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափեր սահմանելու մասին» համայնքի ավագանու որոշման ընդունման կապակցությամբ այլ իրավական ակտեր ընդունելու անհրաժեշտություն չկա:

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ղ. ՂԱԶԱՐՅԱՆ

ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ

1. Հայաստանի Հանրապետության համայնքներում սահմանվում են տեղական տուրքերի հետևյալ դրույքաչափերը.

1) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծին՝ համապատասխան՝ համայնքի վարչական տարածքում նոր շենքերի, շինությունների և ոչ հիմնական շինությունների շինարարության (տեղադրման) (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված շինարարության թույլտվություն չպահանջող դեպքերի) թույլտվության համար.

ա. հիմնական շենքերի և շինությունների համար՝

մինչև 300 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող անհատական բնակելի, այդ թվում՝ այգեգործական (ամառանոցային) տների, ինչպես նաև մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հասարակական և արտադրական նշանակության շենքերի և շինությունների համար՝ **յոթ հազար հինգ հարյուր դրամ,**

բ. սույն կետի «ա» ենթակետով չնախատեսված շենքերի և շինությունների համար՝

- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ **երեսուն հազար դրամ,**

- 500-ից մինչև 1000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ **հիսուն հազար դրամ,**

- 1000-ից մինչև 3000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ **հիսուն հազար դրամ,**

- 3000-ից և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ **մեկ հարյուր հազար դրամ.**

գ. ոչ հիմնական շենքերի և շինությունների համար՝

- մինչև 20 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝

մեկ հազար հինգ հարյուր դրամ,

- 20 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ **երկու հազար հինգ հարյուր դրամ.**

2) համայնքի վարչական տարածքում գոյություն ունեցող շենքերի և շինությունների վերականգնման, վերականգնման, ուժեղացման, արդիականացման և բարեկարգման աշխատանքների (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված շինարարության թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) թույլտվության համար, եթե սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծով՝

ա. չի նախատեսվում կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր

մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն՝ մեկ հազար հինգ հարյուր դրամ,

բ. բացի շենքերի և շինությունների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման կամ արդիականացման աշխատանքներից, նախատեսվում է նաև կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի տրամաչափային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, և, բացի սույն կետի «ա» ենթակետով սահմանված դրույքաչափից, կիրառվում են նաև նոր շինարարության համար սույն հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով սահմանված նորմերը և դրույքաչափերը՝ շենքերի և շինությունների ընդհանուր մակերեսի ավելացման կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխության մասով,

գ. նախատեսվում է միայն կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի զաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) շինարարություն կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, ապա այն համարվում է նոր շինարարություն, որի նկատմամբ կիրառվում են նոր շինարարության համար սույն հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով սահմանված նորմերը և դրույքաչափերը.

3) համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների և քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված քանդման թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) թույլտվության համար՝ **երկու հազար հինգ հարյուր դրամ.**

4) համայնքի վարչական տարածքում հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի վաճառքի թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ **երկու հարյուր հազար դրամ.**

5) համայնքի վարչական տարածքում գտնվող խանութներում և կրպակներում հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի, մանրածախ առևտրի կետերում կամ ավտոմեքենաների տեխնիկական սպասարկման և նորոգման ծառայության օբյեկտներում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ **վաթսույն հազար դրամ.**

6) համայնքի վարչական տարածքում թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի որոշակի վայրում մանրածախ առք ու վաճառք իրականացնելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ **հիսույն հազար դրամ.**

7) համայնքի վարչական տարածքում ոգելից և ալկոհոլային խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թույլտվության համար՝

ա. ոգելից և ալկոհոլային խմիչքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝

- մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **յոթ հազար հինգ հարյուր դրամ,**

- 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **տասնմեկ հազար դրամ,**

- 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **տասնյոթ հազար դրամ,**

- 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **քսաներկու հազար հինգ հարյուր դրամ,**

- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **երեսունհինգ հարյուր հիսույն դրամ,**

- 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **մեկ հարյուր հազար դրամ.**

բ. ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝

- մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **յոթ հազար հինգ դրամ,**

- 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **տասնմեկ հազար դրամ,**

- 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **տասնյոթ հազար դրամ,**

- 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **քսաներկու հազար հինգ հարյուր դրամ,**

- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **երեսունհինգ հազար դրամ.**

- 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ **մեկ հարյուր հազար դրամ.**

10) իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերին համայնքի վարչական տարածքում «Առևտրի և ծառայությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված՝ բացօթյա առևտրի կազմակերպման թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր օրվա համար՝ երեք հարյուր հիսուն դրամ՝ մեկ քառակուսի մետրի համար.

11) համայնքի վարչական տարածքում առևտրի, հանրային սննդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտներին, խաղատներին և բաղնիքներին (սաունաներին) ժամը 24.00-ից հետո աշխատելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝

ա. առևտրի օբյեկտների համար՝ **հիսուն հազար դրամ,**

բ. հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտների համար՝ **մեկ հարյուր հազար դրամ,**

գ. բաղնիքների (սաունաների) համար՝ **հինգ հարյուր հազար դրամ,**

դ. խաղատների համար՝ **մեկ միլիոն դրամ,**

ե. շահումով խաղերի համար՝ **հինգ հարյուր հազար դրամ,**

զ. վիճակախաղերի համար՝ **մեկ հարյուր հիսուն հազար դրամ.**

12) համայնքի վարչական տարածքում, համայնքային կանոններին համապատասխան, հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվության համար տեղական տուրքը յուրաքանչյուր եռամսյակի համար սահմանվում է՝

ա. հիմնական շինությունների ներսում՝

- մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **հինգ հազար դրամ,**

- 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **հինգ հազար դրամ,**

- 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **տաս հազար դրամ,**

- 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **տասնհինգ հազար դրամ,**

- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **երեսուն հազար դրամ,**

- 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **հիսուն հազար դրամ.**

բ. ոչ հիմնական շինությունների ներսում՝

- մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **մեկ հազար դրամ,**

- 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **երկու հազար դրամ,**

- 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **չորս հազար դրամ,**

- 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **ութ հազար դրամ**,
- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **տասնհինգ հազար դրամ**,
- 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ **քսանհինգ հազար դրամ**.

13) ավագանու սահմանած կարգին ու պայմաններին համապատասխան՝ համայնքի վարչական տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար, յուրաքանչյուր ամիս մեկ քառակուսի մետրի համար՝

ա. ալկոհոլային սպիրտի պարունակությունը մինչև 20 ծավալային տոկոս արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ **երկու հազար դրամ**,

բ. թունդ ալկոհոլային (սպիրտի պարունակությունը 20 և ավելի ծավալային տոկոս) արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ **երեք հազար հինգ հարյուր դրամ**,

գ. սոցիալական գովազդի համար՝ զրո դրամ,

դ. այլ արտաքին գովազդի համար՝ **հազար հինգ հարյուր դրամ**,

ե. դատարկ գովազդային վահանակների համար՝ համայնքի վարչական տարածքում այլ արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար սահմանված տուրքի 25 %-ի չափով,

զ. եթե արտաքին գովազդ տարածող գովազդակիրը տեղաբաշխել և տարածել է իր կազմակերպության գովազդը՝ համայնքի վարչական տարածքում այլ արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար սահմանված տուրքի 10 %-ի չափով.

14) Հայաստանի Հանրապետության համայնքների խորհրդանիշերը (գինանշան, անվանում և այլն), որպես օբյեկտ գրանցված ապրանքային նշան, ապրանքների արտադրության, աշխատանքների կատարման, ծառայությունների մատուցման գործընթացներում օգտագործելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ **մեկ հարյուր հազար դրամ**.

15) համայնքի վարչական տարածքում մարդատար-տաքսու (բացառությամբ երթուղային տաքսիների՝ միկրոավտոբուսների) ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարում յուրաքանչյուր մեքենայի համար՝ **ութ հազար դրամ**.

16) համայնքի վարչական տարածքում քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայությունների իրականացման և (կամ) մատուցման թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ **հինգ հարյուր հազար դրամ**.

17) համայնքի վարչական տարածքում մասնավոր գերեզմանատան կազմակերպման և շահագործման թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝

ա. 3 հա-ից մինչև 5 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ **երկու միլիոն հինգ հարյուր հազար դրամ**,

բ. 5 հա-ից մինչև 7 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ **հինգ միլիոն դրամ**,

գ. 7 հա-ից մինչև 10 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ **հինգ միլիոն երկու հարյուր հիսուն հազար դրամ**,

դ. 10 հա-ից ավել մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ **յոթ միլիոն դրամ**:

18) Համայնքի վարչական տարածքում տեխնիկական և հատուկ նշանակության հրավառություն՝ յուրաքանչյուր տարվա համար՝ **մեկ հարյուր հիսուն հազար դրամ**:

19) Համայնքի վարչական տարածքում սահմանափակման ենթակա ծառայության օբյեկտի գործունեության թույլտվության համար՝

ա. Կարաոկեի, դիսկոտեկի, բաղնիքի, սաունայի և շոգեբաղնիքի համար՝ օրացուցային տարվա՝ **քսան հազար դրամ**:

բ. Հեստապարային ակումբի համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ **երեք հարյուր հազար դրամ**:

2. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնքում սահմանվում են տեղական վճարների հետևյալ դրույքաչափերը.

1) համայնքի տարածքում շենքի կամ շինության արտաքին տեսքը փոփոխող վերակառուցման աշխատանքներ կատարելու հետ կապված տեխնիկատնտեսական պայմաններ մշակելու և հաստատելու համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ **երկու հազար դրամ**

2) ճարտարապետաշինարարական նախագծային փաստաթղթերով նախատեսված շինարարության թույլտվություն պահանջող, բոլոր շինարարական աշխատանքներն իրականացնելուց հետո շենքերի և շինությունների (այդ թվում՝ դրանց վերակառուցումը, վերականգնումը, ուժեղացումը, արդիականացումը, ընդլայնումն ու բարեկարգումը) կառուցման ավարտը ավարտական ակտով փաստագրման ձևակերպման համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ **հինգ հազար դրամ**

3) ճարտարապետաշինարարական նախագծային փաստաթղթերով նախատեսված աշխատանքներն ավարտելուց հետո շահագործման թույլտվության ձևակերպման համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ **յոթ հազար դրամ**

4) համայնքի տնօրինության և օգտագործման ներքո գտնվող հողերը հատկացնելու, հետ վերցնելու և վարձակալության տրամադրելու դեպքերում փաստաթղթերի (փաթեթի) նախապատրաստման համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ **հինգ հազար դրամ**

5) համայնքի կողմից կազմակերպվող մրցույթների և աճուրդների մասնակցության համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ **տաս հազար դրամ**

6) համայնքի վարչական տարածքում տոնավաճառներին (վերնիսաժներին) մասնակցելու համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ **հինգ հազար դրամ**

7) համայնքի կողմից աղբահանության վճար վճարողների համար աղբահանության աշխատանքները կազմակերպելու համար աղբահանության վճարը համայնքի ավագանին սահմանում է «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով և դրույքաչափերի սահմաններում յուրաքանչյուր բնակչի համար ամսական **մեկ հարյուր դրամ**

8) համայնքի կողմից իրավաբանական անձանց կամ անհատ ձեռնարկատերերին շինարարական և խոշոր եզրաչափի աղբի հավաքման և փոխադրման, ինչպես նաև աղբահանության վճար վճարողներին շինարարական և խոշոր եզրաչափի աղբի հավաքման և փոխադրման թույլտվության համար աղբահանության վճարը ըստ զանգվածի համայնքի ավագանին սահմանում է **մեկ խորհանարդի համար երեք հազար դրամ, մեկ տոննայի համար՝ տաս հազար դրամ.**

9) համայնքի կողմից իրավաբանական անձանց կամ անհատ ձեռնարկատերերին շինարարական և խոշոր եզրաչափի աղբի հավաքման և փոխադրման, ինչպես նաև աղբահանության վճար վճարողներին շինարարական և խոշոր եզրաչափի աղբի ինքնուրույն հավաքման և փոխադրման թույլտվության համար աղբահանության վճարը ըստ զանգվածի համայնքի ավագանին սահմանում է **մեկ խորհանարդի համար երեք հազար դրամ, մեկ տոննայի համար՝ տաս հազար դրամ.**

10) Ոչ բնակելի նպատակային նշանակության շենքերում և (կամ) շինություններում, աղբահանության վճարը սահմանվում է ըստ շինության ընդհանուր մակերեսի՝

ա. արտադրական արդյունաբերական և գրասենյակային նշանակության շինությունների համար **մեկ քմ մակերեսի համար տաս դրամ.**

բ. Առևտրի/ այդ թվում շուկաների/ հանրային սննդի և կենցաղային ծառայությունների մատուցման շենքերի և շինությունների մասով՝ **մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար 50 դրամ.**

գ. Հյուրանոցի և հյուրանոցային ծառայությունների, տրանսպորտի բոլոր տիպերի կայանների/ ավտոկայանների, օդանավակայանների, երթուղային կայանների/ հանգստյան տների, բազաների ու ճամբարների, սպորտի համար նախատեսված շենքերի և շինությունների մասով՝ **մեկ քառակուսի մակերեսի ; համար մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար 25 դրամ.**

դ. Վարչակառավարչական, ֆինանսական, կապի, ինչպես նաև առողջապահության համար նախատեսված շենքերի և շինությունների մասով՝ **մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ 5 դրամ .**

ե. Գիտական, կրթական և ուսումնական նշանակության, սոցիալական ապահովության, մշակույթի, արվեստի, կրոնական, պաշտամունքային, քաղաքացիական պաշտպանության համար նախատեսված շենքերի և շինությունների մասով՝ **մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ հինգ դրամ.**

11) Ոչ կենցաղային աղբի համար սահմանում է **մեկ խորհանարդի համար երեք հազար դրամ, մեկ տոննայի համար՝ տասը հազար դրամ.**

12) համայնքային ենթակայության մանկապարտեզի ծառայությունից օգտվողների համար՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումարի չափով՝

ա. Համայնքի բնակիչ համարվող անձանց համար՝ **յոթ հազար դրամ.**

բ. Այլ համայնքի բնակիչ համարվող անձանց համար՝ **տաս հազար դրամ.**

գ. Նպաստառու , միակողմանի ծնողազուրկ, հաշվանդամության կարգ ունեցող, մանկապարտեզ հաճախող երկուսից ավել երեխա ունեցող ընտանիքների համար՝ **երեք հազար հինգ հարյուր դրամ.**

դ. Երկկողմանի ծնողազուրկ, 44 օրյա պատերազմում զոհված զինծառայողների համար՝ **անվճար.**

13) համայնքային ենթակայության արտադարձական դաստիարակության հաստատությունների՝, Արվեստի դպրոց,, ՀՈԱԿ-ի ծառայություններից օգտվողների համար՝ ՀՈԱԿ հաճախող մեկ աշակերտի ամսական վարձավճարի չափ սահմանել՝

ա. դաշնամուրային բաժին՝ **չորս հազար դրամ.**

այլ համայնքի բնակիչ համարվող անձանց համար՝ **հինգ հազար դրամ**

բ. լարային բաժին՝ **չուֆակ երեք հազար դրամ**

այլ համայնքի բնակիչ համարվող անձանց համար՝ **չորս հազար դրամ**

գ. ժող. նվագարանների բաժին՝ **քանոն և կիթառ՝ չորս հազար դրամ**

այլ համայնքի բնակիչ համարվող անձանց համար՝ **հինգ հազար դրամ**

դ. կեպարվեստի բաժին՝ **երկու հազար դրամ**

այլ համայնքի բնակիչ համարվող անձանց համար՝ **երեք հազար դրամ**

ե. պարարվեստի բաժին՝ **երեք հազար հինգ հարյուր դրամ**

այլ համայնքի բնակիչ համարվող անձանց համար՝ **չորս հազար հինգ հարյուր դրամ**

14) Սահմանել վարձավճարի գեղչ՝

ա. միակողմանի, երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաները ազատվում են վարձավճարից

բ. մեկ ընտանիքից մեկից ավելի երեխա հաճախելու դեպքում՝ երկրորդ և յուրաքանչյուր հաջորդ երեխայի համար 50%

գ. միաժամանակ երկու տարբեր բաժիններ հաճախող երեխայի համար մեկ բաժնի վճարը գանձել 50%-ի չափով:

15) համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ տրամադրելու համար՝ մեկ փաստաթղթի համար՝ **հազար դրամ** փոխհատուցման վճար:

16) Համայնքի սեփականություն հանդիսացող գյուղատնտեսական մեքենայով և սարքավորումներով, համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը սահմանվում են՝
 ա. մեկ հեկտար վար կատարելու համար՝ քառասուն հազար դրամ/վառելանյութը տրամադրում է ծառայությունից օգտվողը/
 բ. մեկ հեկտար ֆրեզ կատարելու համար՝ յոթանասուն հազար դրամ /վառելանյութը տրամադրում է ծառայությունից օգտվողը/
 գ. մեկ հեկտար չիզել կատարելու համար՝ քառասուն հազար դրամ /վառելանյութը տրամադրում է ծառայությունից օգտվողը/
 դ. մեկ հեկտար խոտ հնձելու համար՝ քսանհինգ հազար դրամ /վառելանյութը տրամադրում է ծառայությունից օգտվողը/:

17) Համայնքապետարանի կողմից՝

ա. որոշում տալու համար՝ հինգ հարյուր դրամ

բ. բնութագիր և երաշխավորագիր տալու համար՝ հինգ հարյուր դրամ

18) Համայնքին պատկանող ջրաչափական սարքավորումներով կահավորված խորքային (պոմպային) հորերից մատակարարվող խմելու ջրի 1(մեկ) խորանարդ մետրի համար 100 (մեկ հարյուր) դրամ

19) Համայնքն սպասարկող անասնաբույժի ծառայությունների դիմաց տեղական վճարի դրույքաչափ՝ փոխհատուցման գումարի չափով՝ համաձայն աղյուսակի՝

Անասնաբուժական ծառայության տեսակը		Աղյուսակ դրույքաչափը /դրամ/
1	Կենդանիների հիվանդությունների բուժման, կանխարգելման հարցերով խորհրդատվություն	0
2	Ծննդոգնություն	
	1. թեթև միջամտություն	1000
	2. ծանր միջամտություն	2000
3	Վարակիչ հիվանդությունների նկատմամբ կենդանիների իմունական խարգելիչ պատվաստումներ և արյունառում կամ այլ նմուշառում՝ կախված կենդանու տեսակից (բացառությամբ՝ «Գյուղատնտեսական կենդանիների պատվաստում» պետական ծրագրում ընդգրկված հակաանասնահամաճարակային միջոցառումների)	Մանր կենդանի 0 Խոշոր կենդանի 250
4	Կենդանիների արտաքին և ներքին մակաբույծների դեմ պայքար	500
5	Ախտահանություն	1 քառ. մետր 100

6	Միջատազերծում (դեզինսեկցիա)	1 քառ. մետր 100
7	Կրծողների ոչնչացում (դեռատիզացիա)	1 քառ. մետր 200
8	Արհեստական սերմնավորում	15000
10	Կենդանու հերծում	մանր կենդանի 1000 խոշոր կենդանի 3000
11	Կենդանու բուժում՝ կախված հիվանդության տեսակից և կենդանու տեսակից	Յուրաքանչյուր այցելությունը 500
12	Կենդանիների նախասպանդային զննում՝ կախված կենդանու տեսակից	մանր կենդանի 1000 խոշոր կենդանի 2000



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի

Արաքս համայնք, ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Գայ

ՈՐՈՇՈՒՄ

27 ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2022 թվականի N 12-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 34-րդ կետի և 84-րդ հոդվածի 1-ին մասի պահանջներով և հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասը՝

Արաքս համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել «Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը»՝ համաձայն հավելվածի:

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

Ավագանու անդամներ՝

Կող-18

Դեմ-0

Ձեռնպահ -0

1. Ղազարյան Ղազար
2. Հարությունյան Վահրամ
3. Համբարյան Մելանյա
4. Նահապետյան Տիգրան



5. Շահինյան Շահեն

6. Մնացականյան Գայանե

7. Վարդանյան Գեղամ

8. Ղուկասյան Արմեն

9. Մակարյան Մարյամ

10. Միրզախանյան Վարդան

11. Մակարյան Ալինա

12. Մարտիրոսյան Նարեկ

13. Կիրակոսյան Արմինե

14. Մելքոնյան Հակոբ

15. Մկրտչյան Սարիբեկ

16. Պողոսյան Արմինե

17. Սեփիանյան Սևան

18. Մանուկյան Աննա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԳԱՐ

ՂԱԶԱՐ ՂԱԶԱՐՅԱՆ



ԿԱՐԳ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են են համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների (այսուհետ՝ ԽՄ-ների) ձևավորման, դրանց գործունեության և այդ մարմիններին անդամակցելու հետ կապված հարաբերությունները և հիմնական պահանջները:
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:

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

4. ԽՄ-ները համայնքի ղեկավարին կից, հասարակական կարգով գործող մարմիններ են, որոնց միջոցով ապահովվում է համայնքի 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 մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը:

6. ԽՄ-ների 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 ՏԽՄ-երին.
- 3) իրականացնել հանրային մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) ՏԽՄ-երի գործունեության նկատմամբ:

7. ԽՄ-ների գործառույթներն են.

- 1) ապահովել համայնքի բնակիչների իրազեկությունը ՏԽՄ-երի գործունեության վերաբերյալ.
- 2) աջակցել և մասնակցել համայնքի զարգացման հնգամյա 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) ՏԽՄ-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-ների 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-ՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ ԵՎ ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

8. Համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվում և գործում են թվով երեք ԽՄ-ներ: Դրանք են.
- 1) համայնքի զարգացման հնգամյա 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, սպորտի, սոցիալական (այդ թվում՝ երեխաների պաշտպանության) հարցերի ԽՄ:

IV. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԿԱԶՄԸ, ԶԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ, ԱՆԴԱՄՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ, ՆՐԱՆՑ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ԱՌԱՋԱԴՐՈՒՄԸ, ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

9. ԽՄ-ների ձևավորումը իրականացվում է հետևյալ կարգով.
- 1) ԽՄ-ները կարող են ունենալ մինչև 25 անդամ.
 - 2) ԽՄ-ները ձևավորված են համարվում, եթե տվյալ ԽՄ-ի կազմում ընդգրկված է առնվազն հինգ անդամ.
 - 3) ԽՄ-ներն ունեն նախագահի և քարտուղար: Նախագահը և քարտուղարը ԽՄ-ների անդամ չեն:
10. ԽՄ-ների կազմում, իրենց համաձայնությամբ, կարող են ներգրավվել.
- 1) համայնքի ավագանու մեկից երեք անդամ.
 - 2) 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-ները ձևավորվում են սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելու օրվանից հետո երկու ամսվա ընթացքում:

13. ԽՄ-ները գործում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը:

14. Նորընտիր համայնքի ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց հետո երկու ամսվա ընթացքում ձևավորվում են նոր կազմով ԽՄ-ներ:

15. ԽՄ-ների 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-ների անդամների թեկնածուների ներկայացումը և հաստատումը կատարվում է հետևյալ կարգով.

- 1) ԽՄ-ների անդամների թեկնածուներին, համայնքի ղեկավարի համապատասխան առաջարկության ներկայացմամբ, հաստատում է համայնքի ավագանին՝ համապատասխան որոշմամբ.
 - 2) ԽՄ-ների անդամները տվյալ ԽՄ-ի կազմում ընդգրկվում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը.
 - 3) համայնքի նորընտիր ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց հետո նոր կազմով ԽՄ-ներ ձևավորելիս՝ ԽՄ-ների նախկին անդամներն իրենց համաձայնությամբ կարող են նորից ներկայացվել և ընդգրկվել ԽՄ-ների կազմում:
17. ԽՄ-ների անդամների թեկնածուների առաջադրումը կատարվում է հետևյալ կարգով.
- 1) համայնքի ավագանու անդամի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ավագանին՝ իր որոշմամբ (թեկնածուի համաձայնությամբ).
 - 2) աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ղեկավարը (թեկնածուի համաձայնությամբ).
 - 3) ԽՄ-ների մյուս անդամների թեկնածուներին առաջադրում է ԽՄ-ների անդամների ընտրության նպատակով համայնքի ղեկավարի կողմից ձևավորված հանձնաժողովը՝ դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:

18. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և 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 ՏԽՄ-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 (հեռախոսազանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն): Հայտարարության մեջ նշվում է, թե որ ԽՄ-ներին անդամակցելու համար է կատարվում հրավերը, ովքեր, ինչպես և ինչ ժամկետներում կարող են դիմել: Դիմումի ձևը սահմանված է հավելված 1-ում:

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

20. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և 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-ներից որևիցե մեկի կազմում, գրանցվում են դիմում ներկայացրած անձանց ռեզերվում:

22. ԽՄ-ների 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 տվյալ 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) զորակոչվել 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 տվյալ 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 տվյալ ԽՄ-ի անդամ հանդիսացող ավագանու ներկայացուցիչը կամ 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-ների նախագահի գործառույթներն իրականացնում է համայնքի ղեկավարի տեղակալը:

28. ԽՄ-ի քարտուղարը աշխատակազմի քարտուղարն է կամ նրա կողմից նշանակված աշխատակազմի ներկայացուցիչը:

V. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

29. ԽՄ-ների անդամներն իրենց գործունեությունն իրականացնում են անձամբ, հասարակական հիմունքներով:

30. ԽՄ-ների գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը կազմակերպում է 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-ների՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման և նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար, ինչպես նաև ԽՄ-ների գործունեությանը հաշմանդամների, սակավաշարժ խմբերի, կարողալու և լսելու դժվարություններ ունեցող անձանց մասնակցությունն ապահովելու համար:

32. ԽՄ-ների նիստերը գումարվում են՝

- 1) առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ.
- 2) անհրաժեշտության դեպքում, կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր:

33. Նիստերը հրավիրում և վարում է ԽՄ-ների նախագահը:

34. ԽՄ-ի նիստի ամսաթիվը որոշում է ԽՄ-ի նախագահը:

35. ԽՄ-ի առաջին նիստը գումարվում է տվյալ ԽՄ-ի կազմը հաստատելու մասին համայնքի ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց 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 են նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ: Նշյալ տեղեկատվությունը փակցվում է ՏԽՄ-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-ների նիստերը դռնբաց 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 տվյալ 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-ները կազմում և ընդունում են որոշումներ:

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

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

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

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

51. ԽՄ-ի նախագահը ունի խորհրդակցական ձայնի իրավունք:

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

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

54. ԽՄ-ների նիստերի ընթացքում կազմվում են արձանագրություններ:

55. ԽՄ-ների նիստերն արձանագրվում են ԽՄ-ների քարտուղարի կողմից:

56. 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):

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

58. ԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները ստորագրում է ԽՄ-ների քարտուղարը: ԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները ենթակա են հրապարակման:

VI. ԽՄ-ՆԵՐԻ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՅԼ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

59. ԽՄ-ները մշտական կապ են հաստատում և համագործակցում են 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:

60. ԽՄ-ները ուղղակի կապ են 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-ների անդամները կարող են նախաձեռնել նման ՀԱԽ-երի ձևավորումը: ՀԱԽ-երի ձևավորումը համայնքի բնակիչների կողմից նախաձեռնվելու դեպքում նրանք կարող են այդ մասին տեղեկացնել այն ԽՄ-ին, որի գործունեության ոլորտին առնչվում են տվյալ ՀԱԽ-ի ձևավորման նպատակները: ՀԱԽ-ի անդամների կազմը համաձայնեցվում է համայնքի ղեկավարի և համապատասխան ԽՄ-ի հետ: ՀԱԽ-երն իրենց կողմից

կատարված աշխատանքների արդյունքները համայնքի ղեկավարին ներկայացնելուց բացի, ներկայացնում են նաև այն ԽՄ-ին, որին առնչվում են այդ արդյունքները: ԽՄ-ները մեթոդական օգնություն, խորհրդատվություն և տեխնիկական աջակցություն են տրամադրում ՀԱԽ-երին՝ նրանց աշխատանքները նպատակային և արդյունավետ իրականացնելու համար:

VII. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

61. 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:

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

62. ԽՄ-ների 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-ների անդամներին.
- 4) համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, դադարեցնում է ԽՄ-ների անդամների գործունեությունը.
- 5) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ծանոթանում է ԽՄ-ների ուսումնասիրությունների, եզրակացությունների և առաջարկությունների հետ.
- 6) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ԽՄ-ների եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա ընդունում է համապատասխան որոշումներ.
- 7) կարող է համայնքի ղեկավարից պահանջել տեղեկանքներ համայնքի տարածքում գործող ԽՄ-ների գործունեության վերաբերյալ:

63. ԽՄ-ներ գործունեությանն առնչվող՝ համայնքի ղեկավարի գործառույթներն են.

- 1) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների 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-ների անդամների ընտրության հանձնաժողով.
- 4) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն ԽՄ-ների կազմը հաստատելու վերաբերյալ.
- 5) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն ԽՄ-ների անդամների գործունեությունը դադարեցնելու վերաբերյալ.

- 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) ծանոթանում է ԽՄ-ների ուսումնասիրություններին, եզրակացություններին և առաջարկություններին.
- 12) ԽՄ-ների 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:
64. Համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ՝ համայնքի ղեկավարին, որպես ԽՄ-ի նախագահի՝ փոխարինում է համայնքի ղեկավարի տեղակալը:
65. ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող՝ աշխատակազմի քարտուղարի գործառույթներն են.
 - 1) կազմակերպում է ԽՄ-ների գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը, աջակցում է ԽՄ-ների գործունեությանը, նիստերի կազմակերպմանը և անցկացմանը.
 - 2) իրականացնում է ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթները անձամբ կամ նշանակում է ԽՄ-ի քարտուղարին:
66. ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթներն են.
 - 1) հարցեր է ընդունում ԽՄ-ների անդամներից ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար.
 - 2) ապահովում է ԽՄ-ների կազմակերպչա-տեխնիկական աշխատանքների իրականացումը.
 - 3) ապահովում է ԽՄ-ների անդամների և նիստերին հրավիրված անձանց իրազեկումը նիստերի 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:
67. ԽՄ-ների անդամների գործառույթներն են.
 - 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.

- 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:

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

68. 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:

69. 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 ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆԿԱՐԳՈՎ 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 բնակի՞չ եք			
☐ այո ☐ ոչ		որքան ժամանակ	
Կրթություն		Ազգություն	
☐ բարձրագույն ☐ միջնակարգ ☐ այլ			
Մասնագիտություն			
1.		2.	
Նշեք այն խորհրդակցական մարմնի անվանումը, որին ցանկանում եք անդամակցել			
.....			
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 եք համայնքի ավագանու, աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպության ներկայացուցիչ, հասարակական կարգով գործող որևէ մարմնի անդամ

☐ այո	☐ ոչ	նկարագրություն
		

Արդյո՞ք Ձեր ունեցած աշխատանքային փորձը կամ մասնագիտությունը առնչվում է Ձեր կողմից ընտրված խորհրդակցական մարմնի գործունեության ուղղվածությանը

.....

Անդամակցե՞լ եք արդյոք նախկինում համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող որևէ խորհրդակցական մարմնի

☐ այո	☐ ոչ	որքան ժամանակ	խորհրդակցական մարմնի անվանումը
			
			
			

Տեղեկացվա՞ծ եք արդյոք համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվող խորհրդակցական մարմնի ձևավորման և գործունեության կարգին և ի վիճակի՞ եք արդյոք մասնակցել այդ մարմնի աշխատանքներին

տեղեկացված եք	կարող եք մասնակցել
☐ այո	☐ այո
☐ ոչ	☐ ոչ

Ինչու՞ եք հետաքրքրված Ձեր կողմից ընտրված խորհրդակցական մարմնին անդամակցելու

.....

Այլ տեղեկատվություն կամ հաղորդագրություն, որ կցանկանայիք ուղղել համայնքի ղեկավարին

.....

Դիմող՝

.....
(Անուն, ազգանուն, հայրանուն)

«.....» «.....» «20.... թ. »

ՏԵՂԵԿԱՆՔ-ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

**«ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ
ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

Արաքս համայնքի ավագանու քննարկմանը ներկայացվող նախագիծը մշակվել է
«Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 34-րդ կետի
և 84-րդ հոդվածի 1-ին մասի պահանջների կատարումն ապահովելու նպատակով:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ՂԱԶԱՐ ՂԱԶԱՐՅԱՆ

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

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

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

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ՂԱԶԱՐ ՂԱԶԱՐՅԱՆ

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

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

«Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին» Արաքս համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման կապակցությամբ Արաքս համայնքի բյուջեում եկամուտների ավելացում կամ նվազեցում չի նախատեսվում: Նախագծի ընդունման կապակցությամբ կարող են ավելանալ համայնքի բյուջեի ծախսերը՝ պայմանավորված այն հանգամանքով, որ համայնքի ղեկավարը անհրաժեշտ պայմաններ (նիստերի սենյակ, աշխատասենյակ, համակարգիչ, գրասենյակային պարագաներ և այլն) պետք է ստեղծի ԽՄ-ների գործունեության իրականացման, նիստերի կազմակերպման և անցկացման համար:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ՂԱԶԱՐ ՂԱԶԱՐՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնք,
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Գայ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2022 թվականի N 13-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՅ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՍ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 39-րդ կետով և հիմք ընդունելով «Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենքի 13 և 14 հոդվածները և «Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության մասին» ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդվածի 1-ին մասը, 2-րդ մասի 3-րդ կետը,

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

- Հաստատել «Համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը» համաձայն հավելվածի:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Ավագանու անդամներ

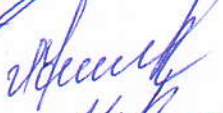
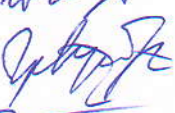
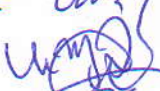
կողմ- 18

դեմ- 0

ձեռնպահ-0

- Ղազարյան Ղազար
- Հարությունյան Վահրամ
- Համբարյան Մելանյա
- Նահապետյան Տիգրան



5. Շահինյան Շահեն 
6. Մնացականյան Գայանե 
7. Վարդանյան Գեղամ 
8. Ղուկասյան Արմեն 
9. Մակարյան Մարյամ 
10. Միրզախանյան Վարդան 
11. Մակարյան Ալինա 
12. Մարտիրոսյան Նարեկ 
13. Կիրակոսյան Արմինե 
14. Մելքոնյան Հակոբ 
15. Մկրտչյան Սարիբեկ 
16. Պողոսյան Արմինե 
17. Սեփիանյան Սևան 
18. Մանուկյան Աննա 

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԳԱՐ



ՂԱԶԱՐ ՂԱԶԱՐՅԱՆ



ՏԵՂԵԿԱՆՔ

«ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒՄԱՍԻՆ» ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՊԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՏՈՒՄ ԵՎ ԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐԻ ԱՎԵԼԱՑՄԱՆ ԿԱՄ ՆՎԱԶԵՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը հաստատելու մասին» Արաքս համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման կապակցությամբ կառաջանա համայնքի բյուջեում նործախսերի նախատեսման անհրաժեշտություն՝ կապված համայնքում տվյալ տարում պլանավորվող հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման հետ:

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ՂԱԶԱՐ ՂԱԶԱՐՅԱՆ

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

«ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ԲՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ

ԵՎԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒՄԱՍԻՆ» ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՌՆՉՈՒԹՅԱՄԲ ԱՅԼ
ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Համայնքում հանրային բաց խումբերի (կամ) քննարկումների կազմակերպման
և անցկացման կարգը հաստատելու մասին» Արաքս համայնքի ավագանու որոշման
նախագծի ընդունման առնչությամբ այլ իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտություն
չի առաջանում:

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ՂԱԶԱՐ ՂԱԶԱՐՅԱՆ

ՏԵՂԵԿԱՆՔ-ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

«ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ)

ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ

ԵՎԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒՄԱՍԻՆ» ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ
ՄԱՍԻՆ

Արաքս համայնքի ավագանու քննարկմանը ներկայացվող որոշման նախագիծը մշակվել է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 39-րդ կետի, «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 27.1-ին հոդվածի 4-րդ մասի 1-ին, 2-րդ և 3-րդ պարբերությունների, «Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենքի 13 և 14 հոդվածների և «Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության մասին» ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդվածի 1-ին մասի, 2-րդ մասի 3-րդ կետի պահանջների կատարումն ապահովելու նպատակով:

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ՂԱԶԱՐ ՂԱԶԱՐՅԱՆ

ԿԱՐԳ

ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ
ԵՎ ԱՆՅԿԱՑՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող՝ համայնքի զարգացման ծրագրերի և տարեկան բյուջեի, համայնքի կողմից մատուցվող հանրային ծառայությունների ոլորտներում համայնքի ավագանու և ղեկավարի որոշումների, համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, բնապահպանական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների (այսուհետ՝ իրավական ակտերի), ինչպես նաև համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանն առնչվող կարևորագույն նախաձեռնությունների և հարցերի (այսուհետ՝ համայնքային հարցեր) հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների (այսուհետ՝ հանրային քննարկումների) կազմակերպման, անցկացման, արդյունքների ամփոփման և համայնքի ավագանուն դրանց վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրման հետ կապված իրավահարաբերությունները:

2. Հանրային քննարկումների նպատակը իրավական ակտերի նախագծերի և համայնքային հարցերի մասին շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց իրազեկման, ինչպես նաև նրանցից կարծիքների հավաքագրման և աշխատանքների իրականացումն է:

3. Հանրային քննարկումների հիմնական խնդիրներն են՝

- 1) քննարկման դրված նախագծերի կամ հարցերի վերաբերյալ հանրային կարծիքի բացահայտումը, այլընտրանքային տարբեր ակնյների, հնարավոր ծախսերի, օգուտների և հավանական ռիսկերի վերաբերյալ տեղեկությունների ստացումը.
- 2) իրավաստեղծ և համայնքային զարգացման աշխատանքներում հասարակության մասնակցության ապահովումը:

4. Հանրային քննարկումների կազմակերպման և իրականացման սկզբունքներն են՝

- 1) մասնակցայնությունը.
- 2) մատչելիությունը.
- 3) հրապարակայնությունը.

4) թափանցիկությունը:

5. Հանրային քննարկումները կազմակերպվում և անցկացվում են համայնքի ղեկավարի կողմից տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄ-երի) նստավայրում կամ համայնքի որևէ ենթակառուցվածքային շենքում կամ համայնքի բացօթյա որևէ տարածքում:

6. Հանրային քննարկումների կազմակերպումը և իրականացումը ֆինանսավորվում է համայնքի տվյալ տարվա բյուջեից, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ աղբյուրներից:

7. Հանրային քննարկումների կազմակերպումը և իրականացումը համայնքի ղեկավարը կարող է պատվիրել այլ անձանց:

II. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

8. Հանրային քննարկումների նկարագրի մասնակցելը չափազանց բոլոր ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք: Դրանք բնորոշվում են առավելագույն ոչ մասնագիտական ուղղվածությամբ և արտահայտվող բազմաբնույթ կարծիքներով, որոնք խորհրդատվական տեսանկյունից կարող են աչքի չընկնել մասնագիտական բարձր որակով: Այդ իսկ պատճառով հանրային քննարկումները պահանջում են ժամանակի ճիշտ պլանավորում և քննարկումների ընթացքի հմուտ ուղղորդում:

9. Համայնքի ղեկավարը կարող է նպատակահարմար համարել նաև սահմանափակ թվով մասնակիցներով հանրային քննարկումների, ինչպես նաև նախապես կանխորոշված շրջանակի անձանց հետ հանդիպումների անցկացումը: Հանդիպումներն անցկացվում են համապատասխան բնագավառի մասնագետների և (կամ) այն կողմերի ներգրավմամբ, որոնք քննարկման դրված իրավական ակտի նախագծի կամ համայնքային հարցի պատճառով հարցադրված են, և որոնց շահերը կարող են շոշափվել այդ նախագծով կամ հարցով:

10. Հանրային քննարկումների մասնագիտական պատշաճ մակարդակ ապահովելու համար դրանց կարող են հրավիրվել նաև համապատասխան բնագավառի պետական կառավարման մարմինների, տեղական և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ, գիտնականներ, մասնագետներ, փորձագետներ և այլ շահագրգիռ անձինք:

11. Եթե հանրային քննարկման ներկայացված իրավական ակտի նախագիծը կամ համայնքային հարցն առնչվում է բազմաբնակավայր համայնքի որոշակի բնակավայրերի հանրային շահերին, համայնքի ղեկավարը հանրային քննարկումներ է կազմակերպում և անցկացնում բոլոր այդ բնակավայրերում: Մասնավորապես, բազմաբնակավայր համայնքի բոլոր բնակավայրերում հանրային քննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը պարտադիր է ՀՀԲԾ-ի, համայնքի տարեկան բյուջեի և վերջինիս կատարման տարեկան հաշվետվության նախագծերի հանրային քննարկումների դեպքերում:

III. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

12. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ իրազեկումն իրականացվում է հետևյալ կարգով.

1) հանրային քննարկումների իրականացման օրվանից առնվազն 15 օր առաջ համայնքի ղեկավարը հրապարակում է հանրային քննարկումների հրավեր, որն իրականացվում է համայնքի ՏԻՄ-երի նստավայրում դա փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար.

2) հանրային քննարկումների հրավերը, համայնքի պաշտոնական ինտերնետային (համացանցային) կայքի առկայության դեպքում, պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով,

տեղական հեռուստատեսությամբ
և
(հեռախոսազանգերով, կարճ հաղորդագրություններով (SMS-երով) և այլն):

Հանրային քննարկումների իրականացման ժամկետը համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելուց կամ այլ միջոցներով տարածելուց հետո առնվազն 15 օր է, եթե համայնքի ղեկավարի որոշմամբ չի սահմանվել առավել երկար ժամկետ:

13. Հանրային քննարկումների հրավերը պետք է պարունակի հստակ և սպառիչ տեղեկություններ հետևյալ հարցերի վերաբերյալ՝

1) հանրային քննարկումների իրականացման տեսակը՝ ըստ մասնակիցների շրջանակի.

2) հանրային քննարկումների իրականացման վայրը և ամսաթիվը.

3) հանրային քննարկումները սկսելու և ավարտելու ժամկետները.

4) հանրային քննարկումների թեման.

5) հանրային քննարկումներին մասնակցելու համար շահագրգիռանձանց կողմից ներկայացվող դիմումների (եթե նման դիմումներ կայացնելը համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտ է համարում) ընդունման վերջնական ժամկետը (այն չի կարող պակաս լինել, քան հանրային քննարկումների հրավերի հրապարակման պահից 10 օրը):

14. Հանրային քննարկումների հրավերի հետ մեկ տեղի հրապարակվում է՝

1) հանրային քննարկումների դրվող նախագիծը կամ հարցը.

2) նախագծի կամ հարցի հիմնավորումը.

3) համայնքի ղեկավարի համապատասխան որոշմամբ սահմանված այլնյութեր:

15. Հանրային քննարկումներն իրականացվում են պլանավորման, կազմակերպման և անցկացման փուլերով:

16. Հանրային քննարկումների պլանավորման, կազմակերպման և անցկացման համար շատ ժամանակ ռեսուրսներ են պահանջվում՝ քննարկումների արդյունավետ ընթացքն ապահովելու համար: Այս առումով, պետք է հաշվառել այն պիսի հանգամանքներ, ինչպիսիք են՝

1) քննարկումների անցկացման վայրի ճիշտ ընտրությունը.

2) քննարկումների մասնակիցների թվի որոշումը.

3) քննարկումների ձևաչափի ընտրությունը.

4) այլ գործոններ, որոնք կարող են ազդել քննարկումների ընթացքի վրա:

17. Հանրային քննարկումները վարող անձը պետք է քաջատեղյակ լինի քննարկվող նախագծի կամ հարցի էությանը և կարող անհմտորեն կառավարել քննարկումների ընթացքը:

18. Հանրային քննարկումները վարողը համայնքի ղեկավարի կողմից նշանակված ներկայացուցիչն է: Սակայն, գործնականում, այդ կարող է իրավիճակ ընկալել նաև համապատասխան քննադատի այլ մասնագետ՝ մոդերատոր, որն ունի հանրային քննարկումների ընթացքն ուղղորդելու համար անհրաժեշտ հմտություններ: Ավելին, հասարակական հնչեղություն ունեցող առանձին նախագծերի կամ հարցերի հանրային քննարկումների ժամանակ, այլ՝ չեզոք անձինք կարող են քննարկումների վարման ընթացքին կարող է անգամ օգտակար լինել՝ քննարկումների ժամանակ ծագող կոնֆլիկտային տարբեր իրավիճակները կառավարելու և հարթելու համար:

19. Հանրային քննարկումներն սկսվելուց առաջ համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը մասնակիցներին տրամադրում է համապատասխան նյութեր քննարկումների վերաբերյալ, որոնք մինչև յոթ օր ապարկված չեն եղել հանրային քննարկումների հրավերի հետ միասին:

20. Հանրային քննարկումների ժամանակ համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը՝

- 1) նախապես նշանակված ժամին բացում է հանրային քննարկումները.
- 2) ներկայացնում է հանրային քննարկումների քարտուղարին (աշխատակազմի քարտուղարին կամ նրա կողմից նշանակված աշխատակցին).
- 3) ներկայացնում է համապատասխան նախագծի կամ հարցի համառոտ նկարագիրը.
- 4) ներկայացնում է քննարկման դրվող հարցերի շրջանակը:

21. Հանրային քննարկումների մասնակիցները քննարկման դրված նախագծի կամ հարցի վերաբերյալ կարող են հարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարի ներկայացուցչին, իրենց առարկությունները և առաջարկությունները հնչեցնել բանավոր ձևով կամ ներկայացնել հանրային քննարկումների քարտուղարին գրավոր տեսքով, որոնք հնչեցվում են հանրային քննարկումները վարողի կողմից:

22. Համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը պատասխանում է բարձրացված հարցերին կամ ներկայացնում է իր կարծիքը հանրային քննարկումների մասնակիցների կողմից արված առարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ:

23. Հանրային քննարկումների քարտուղարն արձանագրում է քննարկումների ընթացքը, կազմում և ստորագրում է արձանագրությունը:

24. Արձանագրությունում նշվում են՝

- 1) քննարկումներն իրականացնող համայնքի (բազմաբնակավայրի համայնքի) դեպքում՝ նաև բնակավայրի) անվանումը.
- 2) քննարկումների համաթիվը.
- 3) քննարկումների թեման.
- 4) քննարկումների մասնակիցների առարկությունների և առաջարկությունների ամփոփ շարադրանքը:

և

25. Արձանագրությանը կցվում է նաև հանրային քննարկումների մասնակիցներից ուցակը՝ նշելով մասնակցի անունը, ազգանունը, հասցեն, հեռախոսահամարը և ստորագրությունը:

26. Հանրային քննարկումների մասնակիցները կարող են իրենց առարկությունները և առաջարկությունները գրավոր տեսքով ներկայացնել հանրային քննարկումների քարտուղարին նաև հանրային քննարկումների ավարտից հետո 5 օրվա ընթացքում, որոնք կցվում են արձանագրությանը:

27. Հանրային քննարկումների արդյունքները ենթակա են ամփոփման:

28.

Հանրային քննարկումների արդյունքում, քննարկման դրված հարցերի առնչությամբ ստացված առարկությունների և առաջարկությունների վերլուծության և ամփոփման հիման վրա համայնքի ղեկավարը նախագծում կամ հարցում կատարում է անհրաժեշտ լրամշակումներ:

29. Հանրային քննարկումների ավարտից հետո 15-օրյա ժամկետում ՏԻՄ-երի և համայնքի կազմում ընդգրկված բոլոր բնակավայրերի վարչական ներկայացուցիչների նստավայրերում փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրվում է՝

1) լրամշակված նախագիծը կամ հարցը,

2) հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթերթը:

30.

Համայնքի

տարեկան բյուջեի նախագծի հանրային քննարկումների արդյունքներով կազմված ամփոփաթերթի և լրամշակված նախագծի՝ վերոնշյալ վայրերում փակցնելու, ինչպես նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելու ժամկետը սահմանում է համայնքի ղեկավարը՝ ելնելով համայնքի ավագանու կողմից բյուջեի տարեկան քննարկումների ընթացքից:

31. Հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթերթը կազմվում է ՀՀ կառավարության կողմից ընդունված համապատասխան նորմատիվի րավականակ տերով սահմանված կարգով:

32. Ամփոփաթերթում ներառվում են՝

- 1) առարկությունների և առաջարկությունների հեղինակը (ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը և (կամ) իրավաբանական անձի անվանումը),
- 2) գրության ամսաթիվը և համարը.
- 3) առարկությունների և առաջարկությունների ամփոփ բովանդակությունը.
- 4) համայնքի ղեկավարի եզրակացությունը ստացված առարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ.
- 5) նախագծում կամ հարցում կատարված փոփոխությունը և (կամ) լրացումը:

33. Ամփոփաթերթում չեն ներառվում տեխնիկական և ևս մի քանի քանակական բնույթի առարկությունները և առաջարկությունները: Նույնական առարկությունների և առաջարկությունների առկայության դեպքում դրանք կրկնակի չեն ներառվում:

34. Նախագծիկամ հարցի վերաբերյալստացված
 առարկություններիևառաջարկությունների՝ համայնքի ղեկավարի կողմից
 ընդունմանդեպքումամփոփաթերթումնշվումէ«ընդունվելէ»
 Առարկություններիևառաջարկությունների
 չընդունմանդեպքումամփոփաթերթումնշվումէ«չիընդունվել»
 ևտրվումէչընդունմանհիմնավորումը:

35.Առարկությունների
 ևառաջարկություններիմասնակիընդունմանդեպքումնշվումէ«ընդունվելէ մասնակի»
 ևտրվումէ նախագծի կամ հարցի դրույթիփոփոխության և (կամ)
 լրացմանբովանդակությունըկամբնույթը:

36. Եթե նույն ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձի կողմիցներկայացվելենմեկից
 ավելի առարկություններև առաջարկություններ, ապա
 դրանքխմբավորվումենամփոփաթերթիմինույն հատվածումևհամարակալվումեն:

Ֆիզիկական կամ իրավաբանական համապատասխան անձից
 առարկություններևառաջարկություններչլինելուդեպքումնշումէ կատարվում դրանց
 բացակայությանմասին:

37. Հանրայինքննարկումների ժամանակ հանրությանկողմից բանավոր ձևով
 ներկայացված առարկություններից և առաջարկություններիցամփոփաթերթումներառվումեն
 միայնընդունվածները՝նշելովհեղինակի անունը, ազգանունը:

Անհատներիցստացվածառանցքային ևնույնաբովանդակկարծիքները
 կարողենընդհանուրգծերով խմբավորվել«Միխումբանձանցկողմիցներկայացված
 առարկություններև առաջարկություններ» վերտառությամբ:

38. Միքանհիրավականակտերինախագծերկամ հարցեր
 պարունակողփաթեթիվերաբերյալամփոփաթերթկազմելիս, առարկությունները և
 առաջարկություններըպետքէամփոփաթերթումխմբավորվենհամապատասխան
 նախագծիկամ հարցի վերնագրիներքո:

39. Հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթերթի ձևը սահմանված է
հավելված 1-ում:

40. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ համայնքի ավագանին
 համապատասխանաբար ստանում է տեղեկատվություն:

Հանրային քննարկումների արդյունքներով, համայնքի ղեկավարը կազմում է
 հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանք, որը համայնքի ավագանու քննարկմանը
 ներկայացվող իրավական ակտի նախագծին կամ հարցին կից փաստաթղթերից է:

41. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանքի կազմման և համայնքի
 ավագանուն ներկայացման նպատակն է
 հանրայինքննարկումներիվերաբերյալօրենսդրականպահանջների լիարժեք
 կենսագործումըևհանրայինքննարկումներիարդյունքների վերաբերյալ համայնքի
 ավագանուն տեղեկատվության տրամադրումը:

Իլրումնամփոփաթերթում զետեղվող առարկությունների և առաջարկությունների, հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանքում ամփոփվելու պնդումները լորայն առանցքային կարծիքները, առարկությունները և առաջարկությունները, որոնք ներկայացվել են հանրային քննարկումների ընթացքում:

42. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանքը հնարավորություն է տալիս՝

- 1) արտացոլելու հասարակական տրամադրությունները և մտահոգությունները.
- 2) կանխատեսելու իրավական ակտի կենսագործման պոտենցիալ ռիսկերը.
- 3) եզրահանգումներ անելու կարգավորման ընտրված եղանակի նպատակահարմարության վերաբերյալ.
- 4) վերահսկելու իրավասու տեղ ձև համայնքի զարգացման գործընթացների թափանցիկության ապահովման վերաբերյալ օրենսդրական պահանջների կատարումը.
- 5) գնահատելու հանրային քննարկման համար ընտրված եղանակի և հանրային մասնակցության արդյունավետությունը:

43. Տեղեկանքում ամփոփվելու պնդումները կայացվում է իրավական ակտի նախագծի կամ հարցի վերաբերյալ հանրային քննարկմանը մասնակցած յուրաքանչյուր իրավաբանական անձի առարկությունների և առաջարկությունների առանցքային բովանդակությունը: Ֆիզիկական անձանցից ստացված նույն առարկությունների և առաջարկությունների պարագայում, դրանք կարող են զետեղվել «*Միջոցառման ծանց առարկություններ*» և *առաջարկություններ*» վերտառությամբ՝ կրկին միայն առանցքային գծերով: Կրկնվող առարկությունները և առաջարկությունները տեղեկանքում զետեղվում են մեկանգամ:

44. ՏԻՄ-երի իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծի վերաբերյալ հանրային քննարկումների մասին տեղեկանքի ձևը սահմանված է **հավելված 2-ում**:

45. Իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծի հանրային քննարկումներում ստացված առարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ համայնքի ավագանուն տրամադրվող տեղեկատվությունը ներառում է՝

- 1) հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթերթը.
- 2) հանրային քննարկումների մասին տեղեկանքը:

46. Հանրային քննարկումների արդյունքներով, իրավական ակտի կամ հարցի լրամշակված նախագիծն՝ իրեն կից փաստաթղթերով, ներկայացվում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և հաստատմանը՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» և «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքներով սահմանված կարգով:

IV. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԱՅԼ ԵՂԱՆԱԿՆԵՐ (ՁԵՎԵՐ)

47. Ստորև թվարկված եղանակներով (ձևերով) կազմակերպվող և անցկացվող հանրային քննարկումներն իրականացվում են՝ հնարավորինս կիրառելով սույն կարգի III բաժնում բերված ընթացակարգի դրույթները:

48. Իրականացվում են **հանրային քննարկումներ, որոնք կատարվում են համացանցային կայքերի միջոցով:**

49. Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, նախատեսվում է իրավական ակտի նախագծիկամ համայնքային հարցի այդ կայքում պարտադիր տեղադրումը և դրա շուրջ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանցից կարծիքների հավաքագրումը:

50.

Համացանցային կայքերի միջոցով հանրային քննարկումների անցկացումը, հանրային քննարկման այլ տեսակների համեմատ, ունի միջարժեքավելություններ, որոնք էլ մեծապես պայմանավորում են դրան պատակահարմարությունը՝ որպես հանրային քննարկումների կարևորագույն տեսակի, մասնավորապես՝

ա.

քննարկումները ժամանակի և տարածության մեջ առավել հասանելի են հասարակությանը այն խմբերի համար՝

նպաստելով առավել մեծ թվով անձանց մասնակցությունն իրավաստեղծ և համայնքի զարգացման գործընթացներին,

բ.

այս տեսակով կարծիքների և հարցադրումների հավաքագրումը նվազ ծախսատարելու ժամանակատար:

51. Ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակված իրավական ակտի նախագծիկամ համայնքային հարցի վերաբերյալ կարող են ներկայացնել իրենց առարկությունները և առաջարկությունները՝ դրանք՝

1) թողնելով

համայնքի համացանցային կայքում հատուկ այդ նպատակով ստեղծված տեղում.

2) ուղարկելով համապատասխան էլեկտրոնային հասցեով.

3) գրավոր ձևով ներկայացնելով համայնքի ղեկավարին:

Եթե առարկությունները և առաջարկություններն ուղարկվել են էլեկտրոնային հասցեով, ապա աշխատակազմի քարտուղարը կամ նրա կողմից նշանակված աշխատակիցն անմիջապես, բայց ոչ ուշ, քան մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, հետադարձ կապի միջոցով տեղեկացնում է համապատասխան առարկությունները և առաջարկությունները ստանալու մասին:

52. **Հանրային քննարկումների իրականացում՝ հեռահաղորդակցության միջոցների կիրառմամբ:** Հանրային քննարկումներ կարելի է իրականացնել նաև տեղական հեռուստատեսության, ռադիոյի, տեսական ֆերանսների և հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով: Նման եղանակներով հանրային քննարկումները հատկապես նպատակահարմար կարող են լինել, երբ հանրային քննարկումներին մասնակցության խոչընդոտ է տարածքային հասանելիությունը (օրինակ՝ բազմաբնակավայր համայնքի կենտրոնից հեռու գտնվող բնակավայրերի բնակիչների համար):

53. Հեռահաղորդակցության միջոցներով հանրային քննարկումների մասնակիցները պետք է տվող էթերում կամ այլ եղանակներով իրենց առարկությունները և առաջարկությունները ներկայացնելու հնարավորություն ունենան:

54. **Հանրային քննարկումների իրականացում՝ հարցումների միջոցով:** Հարցումների միջոցով հանրային քննարկումներն օգտակար կարող են լինել հատկապես իրավական ակտի նախագծի կամ համայնքային հարցի մշակման նախնական փուլում, երբ դեռ նախագիծը կամ հարցը գաղափարի փուլում է, և հարցումները թույլ կտան պարզել կարգավորման ենթակա ոլորտում առկա խնդիրները և բացերը:

Հանրային քննարկումների այս եղանակի առանձնահատկությունն այն է, որ աշխատակազմն ինքն է առանձնացնում հարցերի այն շրջանակը, որոնք կարող են կարևոր նշանակություն ունենալ նախագծի կամ հարցի մշակման համար, և դրանք առաջադրում է քննարկումների մասնակիցներին:

55. Հարցումների միջոցով հանրային քննարկումներ անցկացնելու պայմանները հետևյալն են.

- 1) հարցումների միջոցով հանրային քննարկումներն իրականացվում են գրավոր ձևով, սակայն, ըստ հայեցողության, կարող են անցկացվել նաև բանավոր ձևով:
- 2) հարցումների միջոցով հանրային քննարկումների իրականացման համար անհրաժեշտ են նախապես մշակել հարցաշարեր (գրավոր հարցումների դեպքում՝ հարցաթերթիկներ, իսկ բանավոր հարցումների դեպքում՝ հարցերի սպառիչ ցանկ):

56.

Հարցումների հարյուրամեծությունը մեծապես կախված է հարցաշարերի կազմման մասնագիտական որակից:

57. Կախված հարցաշարում ներկայացված հարցադրման բնույթից, կարող է ակնկալվել՝

- 1) «այո» կամ «ոչ» կամ «դժվարանում եմ պատասխանել» պատասխան.
- 2) մասնակցի դիրքորոշման, կարծիքի կամ առաջարկության շարադրանք:

58.

Հարցումների դեպքում, հարցաշարերը տարածելու առավել արագ և քիչ ծախսատար եղանակ է դրանց տեղադրումը համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում:

59.

Հարցումները կարող են անցկացվել նաև հանրային բաց խոսումների և (կամ) քննարկումների, հանդիպումների ժամանակ:

60. Գրավոր կամ բանավոր ձևով հարցումների իրականացման ընթացակարգի հիմնական գործողություններն են՝

- 1) հարցումն իրականացնող՝ համայնքի ղեկավարին ներկայացուցիչը ներկայացնում է համապատասխան նախագծի կամ հարցի համառոտ նկարագիրը և հարցման ենթակա հարցերի շրջանակը.
- 2) հարցման մասնակիցներն իրենց առարկությունները և առաջարկությունները ներկայացնում են հարցում իրականացնողին.

3) գրավոր ձևով հարցման դեպքում հարցաթերթի կները կարող են բաժանվել հարցման մասնակիցներին՝ վերապահելով նրանց որոշակի ժամկետում դրանց պատասխաններն երկայացնելու ինստիտուտը: Այս դեպքում հարցումն իրականացնողը պետք է հստակ նշի լրացված հարցաթերթի կները նրան փոխանցելու կարգը և ժամկետը:

4) հարցումն իրականացնողը կազմում և ստորագրում է հարցումների վերաբերյալ արձանագրություն:

61. Արձանագրությունում նշվում են՝

- 1) հարցումներն իրականացնող համայնքի (բազմաբնակավայր համայնքի դեպքում նաև բնակավայրի) անվանումը:
- 2) հարցումների ամսաթիվը:
- 3) հարցումների թեման:
- 4) հարցումների մասնակիցների առարկությունները և առաջարկություններն ամփոփ ձևով:

62. Հարցման ընթացքում մասնակիցների կողմից գրավոր ձևով ներկայացված առարկությունները և առաջարկությունները կցվում են արձանագրությանը:

Վ. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՄԲ ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ԱՅԼ ԿԱՐԳԵՐԻ ԿԻՐԱՐԿՈՒՄԸ

63. Համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների հանրային քննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը, դրանց վերաբերյալ առարկությունների և առաջարկությունների ընդունումը և ներկայացումը նախաձեռնությունների և նախագծերի հետ ինստիտուտը պետք է ՀՀ կառավարության 1998թ. հոկտեմբերի 28-ի № 660 որոշմամբ սահմանված կարգով՝ համաձայն «Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենքի 13 և 14-րդ հոդվածների պահանջների:

64. Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության հանրային ծանուցման, քննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը, դրանց վերաբերյալ առարկությունների և առաջարկությունների ընդունումը և ներկայացումը նախաձեռնությունների և նախագծերի հետ ինստիտուտը պետք է ՀՀ կառավարության 2014թ. նոյեմբերի 19-ի № 1325-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով՝ համաձայն «Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության մասին» ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդվածի 9-րդ մասի պահանջների:

ԱՄՓՈՓԱԹԵՐԹ

Համայնքի ղեկավարի կողմից հանրային քննարկման դրված իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծի վերաբերյալ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանցից ստացված առարկությունների և առաջարկությունների

Հ/հ	Առարկության և (կամ) առաջարկության հեղինակը, գրության ամսաթիվը և համարը	Առարկության և (կամ) առաջարկության ամփոփ բովանդակությունը	Առարկության և (կամ) առաջարկության վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի եզրակացությունը	Նախագծում կատարված փոփոխությունը և (կամ) լրացումը
	1	2	3	4
1.	Ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը, 03.09.2015թ. հ. 15 գրություն	1. 3-րդ հոդվածի 5-րդ կետում ... :	Ընդունվել է:	Համապատասխան կետը վերախմբագրվել է:
2.	Իրավաբանական անձի անվանումը, 05.09.2015թ. հ. 19 գրություն	4. 7-րդ հոդվածում անհրաժեշտ է ... :	Ընդունվել է մասնակի:	Հոդվածի նշված դրույթը վերաշարադրվել է հետևյալ խմբագրությամբ. <...>:
3.	Իրավաբանական անձի անվանումը, 07.09.2015թ. հ. 22գրություն	5. 9-րդ հոդվածի 2-րդ մասում ...:	Չի ընդունվել:	Գտնում ենք, որ նախագծի ... (հիմնավորում):
4.	...			
5.	...			

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

ՏԻՄ-երի իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծի վերաբերյալ
հանրային քննարկումներին մասին

Հ/հ	Տեղեկատվության բնույթը	Տեղեկատվության բովանդակությունը
1.	Տեղեկանքի վերնագիրը	Օրինակ՝ ՏԵՂԵԿԱՆՔ «ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՀՆԳԱՄՅԱ ԾՐԱԳՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՆՐԱՅԻՆՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ
2.	Հանրությանը իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծի վերաբերյալ իրազեկումը	Ինչպե՞ս եմ իրազեկում հանրային քննարկումների վերաբերյալ հանրության իրազեկումը: Օրինակ՝ համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելու դեպքում տրվում է հղում այդ կայքէջին:
3.	Հանրային քննարկումների մասնակիցները	➤ Այս մասում նշվում են այն ֆիզիկական (կամ) իրավաբանական անձինք, որոնք մասնակցել են հանրային քննարկումներին: ➤ Կարող է հիմնավորվել նաև, թե ինչու՞ են հանրային քննարկումներին մասնակից դարձվել հենց այդ ֆիզիկական (կամ) իրավաբանական անձինք:
4.	Հանրային քննարկումներին մասնակցության արդյունքները	Այս մասում ամփոփվում են շարադրված հանրային քննարկումներին մասնակիցների կողմից իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծի վերաբերյալ ներկայացված առանցքային կարծիքները, հիմնական առարկությունները և առաջարկությունները:
5.	Այլ տեղեկություններ (եթե այդպիսիք առկա են)	Ըստ համայնքի ղեկավարի հայեցողության



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնք,
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Գայ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2022 թվականի N 14-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ՀՀ Սահմանադրության 183-րդ հոդվածի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 8-րդ հոդվածի 1-ին մասի 14-րդ կետի, 11-րդ հոդվածի, 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 38-րդ կետի, 37-րդ հոդվածի, «Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենքի 12-14-րդ հոդվածների, «Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության մասին» ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդվածի դրույթներով և հիմք ընդունելով Տեղական ինքնակառավարման եվրոպական խարտիան, «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքը, «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018թ. հոկտեմբերի 10-ի № 1148-Ն որոշումը,

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Հաստատել «Համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը» համաձայն հավելվածի:



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

Ավագանու անդամներ

Կողմ -18

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. Ղազարյան Ղազար
2. Հարությունյան Վահրամ
3. Համբարյան Մելանյա
4. Նահապետյան Տիգրան
5. Շահինյան Շահեն
6. Մնացականյան Գայանե
7. Վարդանյան Գեղամ
8. Ղուկասյան Արմեն
9. Մակարյան Մարյամ
10. Միրզախանյան Վարդան
11. Մակարյան Ալինա
12. Մարտիրոսյան Նարեկ
13. Կիրակոսյան Արմինե
14. Մելքոնյան Հակոբ
15. Մկրտչյան Սարիբեկ
16. Պողոսյան Արմինե
17. Սեփիանյան Սևան
18. Մանուկյան Աննա

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

(Կ. Տ.)



ՂԱԶԱՐ ՂԱԶԱՐՅԱՆ



ՏԵՂԵԿԱՆՔ

**«ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ
ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՊԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ
ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐԻ
ԱՎԵԼԱՑՄԱՆ ԿԱՄ ՆՎԱԶԵՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

«Համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակչության մասնակցության կարգը հաստատելու մասին» Արաքս համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման կապակցությամբ Արաքս համայնքի բյուջեում եկամուտների էական ավելացում կամ նվազեցում չի նախատեսվում: Կախված բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրությունից և կիրառումից, կարող են առաջանալ համայնքի բյուջեի նոր ծախսեր՝ ստեղծելու անհրաժեշտ պայմաններ տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունն ապահովելու համար:

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ՂԱԶԱՐ ՂԱԶԱՐՅԱՆ

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

«ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ
ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ»
ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ
ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՌՆՉՈՒԹՅԱՄԲ ԱՅԼ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ
ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու մասին» Արաքս համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման առնչությամբ այլ իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտություն չի առաջանում:

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ՂԱԶԱՐ ՂԱԶԱՐՅԱՆ

ՏԵՂԵԿԱՆՔ-ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

«ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ
ԲՆԱԿԻԶՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ»
ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ
ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Արաքս համայնքի ավագանու քննարկմանը ներկայացվող նախագիծը մշակվել է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 8-րդ հոդվածի 1-ին մասի 14-րդ կետի, 11-րդ հոդվածի, 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 38-րդ կետի, 37-րդ հոդվածի, «Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի և 13-րդ հոդվածի 2-րդ և 3-րդ պարբերության պահանջների կատարումն ապահովելու նպատակով:

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ՂԱԶԱՐ ՂԱԶԱՐՅԱՆ

Հավելված

Հայաստանի Հանրապետության

Արմավիրի մարզի Արաքս համայնքի

ավագանու 2022 թվականի հունվարի 27-ի N 14-Ա որոշման



ԿԱՐԳ

ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ

I. Ընդհանուր դրույթներ



1. Սույն կարգով կարգավորվում 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) հստակեցնել համայնքի մասնակցային կառավարման համակարգում շահագրգիռ բոլոր կողմերի դերերը և պարտականությունները.
 - 2) համայնքում հիմնել և կիրառել բնակիչների մասնակցության գործուն կառուցակարգեր, ընթացակարգեր, գործընթացներ և ձևեր.
 - 3) ձևավորել համայնքի կառավարման նոր, քաղաքացիամետ մոտեցումներ.
 - 4) բնակիչների համար ստեղծել հնարավորություններ՝ ունենալու ակտիվ դեր համայնքի կառավարման և զարգացման գործում.
 - 5) պայմաններ ստեղծել համայնքում առկա շահերի հավասարաչափ ներկայացումը և հավասարակշռումը որոշումների կայացման գործընթացում.
 - 6) համայնքում ապահովել փոխվստահության մթնոլորտ:
4. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության սկզբունքներն են՝
 - 1) մատչելիություն.
 - 2) վստահություն.
 - 3) թափանցիկություն.
 - 4) հրապարակայնություն.
 - 5) ակտիվություն.
 - 6) օպերատիվություն և արագ արձագանքում.
 - 7) արդյունավետություն.

8) պատասխանատվություն և հաշվետվողականություն:

5. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը (այսուհետ՝ Մասնակցության կարգը) տարածվում է համայնքի բոլոր ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց և ոչ ֆորմալ խմբերի վրա:

6. Սույն կարգում օգտագործվող հասկացություններն են՝

1) Մասնակցային ժողովրդավարություն՝ համայնքում իրականացվող գործընթաց, որի միջոցով բնակիչները լայն մասնակցություն են ունենում համայնքային քաղաքականությունների մշակմանը և իրականացմանը, համայնքային խնդիրների բարձրացմանը և լուծմանը.

2) Բնակիչների մասնակցություն՝ համայնքում իրականացվող գործընթաց, որի միջոցով բնակիչները տեղեկացվում են տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄ-երի) գործունեության մասին և ուղղակի կամ անուղղակի ներգործություն են ունենում ՏԻՄ-երի որոշումների վրա.

3) Բնակիչների նախաձեռնություն՝ համայնքում իրականացվող գործընթաց, որի նպատակն է բնակիչների ձայնը լսելի և խնդիրները տեսանելի դարձնել ՏԻՄ-երին, կամ գրավոր փաստաթուղթ՝ դիմումի, բողոքի, առաջարկության կամ նախագծի տեսքով, որը ստորագրվում է բնակիչների կամ նրանց խմբի կողմից և հասցեագրվում է ՏԻՄ-երին.

4) Ընդունելություններ 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 գործընթացների նպատակն է խթանել և քաջալերել բնակիչներին, որպեսզի նրանք առանց որևէ պատճառի կամ նպատակի այցելեն ՏԻՄ-երի նստավայր կամ համայնքային որևէ կազմակերպություն՝ նրանց գործունեությանը ծանոթանալու և (կամ) իրենց հուզող խնդիրները բարձրացնելու համար:

II. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության գործընթացում մասնակիցների դերերը և փոխհարաբերությունները

7. Սույն կարգի օրինաստեղծության գործառույթը տրված է համայնքի ավագանուն:

8. Համայնքի ավագանին քննարկում և որոշում է կայացնում Մասնակցության կարգը հաստատելու մասին: Ավագանին օժանդակում և վերահսկում է համայնքում Մասնակցության կարգի ներդրմանը և իրականացմանը:

9. Համայնքի ավագանին, տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը խրախուսելու նպատակով, կարող է սահմանել «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակ: Ավագանին մրցանակը շնորհում է տվյալ տարվա ընթացքում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը ամենաակտիվ մասնակցություն

ցուցաբերած բնակչին կամ քաղաքացիական հասարակության կամ մասնավոր հատվածի կազմակերպության կամ ոչ ֆորմալ խմբի ներկայացուցչին:

10. «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակի շնորհման թեկնածուներ համայնքի ավագանուն կարող են առաջադրել համայնքի ղեկավարը և/կամ համայնքի ղեկավարին կից հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինները:

11. Բնակչության մասնակցության գործընթացներում իր գործառույթներն ունի համայնքի ղեկավարը:

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

- 1) տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության՝ օրենսդրական դրույթների լիարժեք կիրառում և կատարում.
- 2) իրավական ակտերի նոր նախաձեռնությունների և նախագծերի քննարկումներ.
- 3) համայնքի զարգացման ռազմավարությունների և ծրագրերի (տարեկան, հնգամյա, երկարաժամկետ և հատուկ) մշակում, քննարկում, իրականացում և վերահսկում.
- 4) 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 քննարկումներ և համայնքի ավագանու որոշումների նախագծերի կազմում և ներկայացում.
- 7) տեղական հարկերի, տուրքերի, վճարների դրույքաչափերի, համայնքային ծառայությունների մատուցման դիմաց գանձվող վճարների չափերի, դրանց հավաքագրման առկա խնդիրների և քաղաքականության վերաբերյալ քննարկումներ.
- 8) տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության այլ գործընթացներ:

13. Համայնքի ղեկավարն ապահովում է տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության միջոցառումների կազմակերպումը և անցկացումը բնակիչներին մատչելի և հարմար վայրերում: Համայնքի ղեկավարը ստեղծում է համապատասխան պայմաններ և միջոցներ՝ ապահովելու հաշմանդամություն ունեցող անձանց, սակավաշարժ խմբերի, կարգալու և լսելու դժվարություններ ունեցող բնակիչների լիարժեք մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը:

14. Համայնքի ղեկավարն ապահովում է աշխատակազմի և համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համագործակցությունը համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչների հետ՝ նրանց իրազեկելու և կրթելու՝ համայնքում տեղական ինքնակառավարման և ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ:

15. Համայնքի ղեկավարը համայնքի ավագանու անդամներին, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչներին, ակտիվ բնակիչներին

իրագեկում և (կամ) ներգրավում է համայնքի տարածքում կազմակերպվող ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերում՝ տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում նրանց գիտելիքները հարստացնելու և հմտությունները զարգացնելու նպատակով:

16. Համայնքի ղեկավարն ապահովում է ընդունված Մասնակցության կարգի իրագեկումը համայնքում առկա բոլոր շահագրգիռ կողմերին, այդ թվում այն բնակիչներին, որոնք ունեն կարդալու, գրելու, շարժվելու կամ այլ դժվարություններ, տնային տնտեսուհիներին և սոցիալական այլ խմբերին պատկանող մարդկանց:

17. Բնակիչների մասնակցության բնագավառում կարևորվում է քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի դերն ու գործունեությունը:

18. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում շահագրգիռ քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի դերը կայանում 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) եզրակացություններ և առաջարկություններ են ներկայացնում համայնքի ղեկավարին տեղական ինքնակառավարման բնագավառում նախաձեռնությունների և նախագծերի վերաբերյալ:

19. Համայնքի մասնակցային կառավարման գործընթացի անբաժանելի մաս են կազմում համայնքի բնակիչները:

20. Համայնքի մասնակցային կառավարման գործընթացներում համայնքի բնակիչների կամ նրանց խմբերի մասնակցությունը կարող է լինել հետևյալ ուղղություններով՝

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, ֆոկլուս խմբերի, ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերի ձևավորմանը և գործունեությանը:

3) հանրային շահերի պաշտպանություն:

4) համատեղ աշխատանք:

5) փորձագիտական աշխատանք:

6) հետադարձ կապ համայնքային ծառայությունների մատուցման որակի և մատչելիության բարելավման աշխատանքներում:

III. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևերը և իրականացման միջոցները

21. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը իրականացվում է երկու եղանակով՝ պասիվ և ակտիվ: Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության պասիվ ձևերից են բնակիչների ծանուցումը, իրազեկումը և (կամ) կրթումը: ՏԻՄ-երի կողմից տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչներին ծանուցումը և իրազեկումը կարգավորվում է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով, այլ ՀՀ օրենքներով և սույն կարգով: Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ակտիվ ձևերից են բնակիչների ներգրավումը համայնքի կառավարման և զարգացման, ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացներում՝ հնարավորություն տալով բնակիչներին ներազդելու դրանց վրա, բնակիչների կարծիքի հարցումը և բնակիչներից տեղեկատվության հավաքագրումը:

22. Մասնակցության առաջին ձևերն են՝ տեղեկացման (իրազեկման) և կրթության ձևերը:

23. Մասնակցության այս ձևերն օգտագործելիս բնակիչներին կարծիքներն ու գաղափարներն իմանալու անհրաժեշտություն չի զգացվում, հետևաբար դրանց օգտագործման հատուկ կառուցակարգեր և ընթացակարգեր չեն սահմանվում:

24. Բնակիչների տեղեկացման և կրթության ձևերի թվին են դասվում.

1) հանրային տեղեկատվությունը, այդ թվում՝

ա. հայտարարությունները տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով (այսուհետ՝ ՁԼՄ-ներ),

բ. տեղեկատվություն ՏԻՄ-երի կողմից համայնքի տարածքում ծրագրվող տարբեր միջոցառումների մասին,

գ. համայնքի ավագանու նիստերի ուղիղ հեռարձակումը, ինչպես նաև դրանց տեսագրության ցուցադրումը բնակիչներին ավելի հարմար ժամերի,

դ. ռադիոհեռուստատեսային ծրագրերի հեռարձակումը, որոնք ներկայացնում են ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ մեկնաբանություններ և վերլուծություններ,

ե. տեղական տպագիր և էլեկտրոնային մամուլը.

2) հանրային զեկույցները և հաշվետվությունները.

3) տեղեկատվական կենտրոնները, «մեկ պատուհանի» սկզբունքով ընդունարանները.

4) կրթական (ուսուցման, վերապատրաստման և այլ) ծրագրերը.

5) ընդունելությունները և «բաց դռների» ծրագրերը.

6) և այլն:

25. Տեղական ՁԼՄ-ների առկայության դեպքում, ՁԼՄ-ները կարող են հրավիրվել ավագանու նիստերը լուսաբանելու համար:

26. Մասնակցության հաջորդ ձևերն են՝ ներգրավման և ներգործության ձևերը: Դրանք իրականացվում են հետևյալ միջոցառումների անցկացման միջոցով.

1) հանրային բաց լսումներ և (կամ) քննարկումների կազմակերպում և անցկացում.

2) հանրային ժողովներ և շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումներ կազմակերպում.

3) հարցումների կազմակերպում և անցկացում.

4) ֆոկլուս խմբերի ձևավորմամբ.

5) խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներում ներգրավմամբ.

6) համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերի ձևավորմամբ.

7) համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու բնակիչների նախաձեռնության իրավունքի իրագործմամբ.

8) տեղական զանգվածային լրատվության միջոցների կիրառմամբ.

9) էլեկտրոնային և համացանցային միջոցների կիրառմամբ:

27. Հանրային բաց լսումները և (կամ) քննարկումները կազմակերպվում են համայնքի համար առավել կարևորություն ունեցող հարցերի և իրավական ակտերի նախագծերի (գլխավոր հատակագիծ, գոտիավորման և հողօգտագործման սխեմաներ, զարգացման ռազմավարություններ, ծրագրեր, բյուջեներ և այլն) պաշտոնական մթնոլորտում (ֆորմալ եղանակով) քննարկման նպատակով:

28. Հանրային ժողովները և շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումները կազմակերպվում են համայնքային որևէ հարցի կամ իրավական ակտի նախագծի վերաբերյալ հանրային կամ մասնակիցների կանխորոշված շրջանակի տեսակետների և կարծիքների արտահայտման համար հնարավորություն ստեղծելու նպատակով: Դրանք կազմակերպվում և անց են կացվում ոչ պաշտոնական մթնոլորտում (ոչ ֆորմալ եղանակով):

29. Հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների, ժողովների և շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումների իրականացման ընթացակարգերը և ժամկետները սահմանվում են համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված «Համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգով»:

30. Հարցումներն անց են կացվում համայնքային որևէ հարցի կամ իրավական ակտի նախագծի վերաբերյալ բնակիչների կարծիքները և տեսակետները պարզելու նպատակով: Հարցումներին կարող են ներգրավվել համայնքի բոլոր բնակիչները կամ նրանց որոշակի խմբերը:

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

32. ՏԻՄ-երի կողմից նախաձեռնվող հարցումները կազմակերպվում և անցկացվում են հետևյալ ընթացակարգով՝

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

2) հարցումները կարող են անցկացվել կամ հեռախոսազանգերով, կամ բնակիչների բնակարաններ 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 հարցաշարը: Հարցումները կարող են անցկացվել նաև

համացանցային սոցիալական հարթակներում ՏԻՄ-երի կողմից ստեղծված խմբերում և էջերում կամ համացանցային և ծրագրային այլ միջոցներով, եթե այդպիսիք առկա են.

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

5) համայնքի ղեկավարը՝ ծանոթանալով հարցումների վերաբերյալ զեկույցին, հրապարակում է այն, ներկայացնում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և, անհրաժեշտության դեպքում, որոշման կայացմանը:

33. Համայնքի ղեկավարը հարցումների կազմակերպումը և անցկացումը կարող է պատվիրակել նման գործունեության փորձ ունեցող՝ քաղաքացիական հասարակության կամ մասնավոր հատվածի որևէ կազմակերպությանը կամ խմբին: Այդ դեպքում հարցում անցկացնող կազմակերպությունը կամ խումբը ինքն է պատրաստում հարցաշարը՝ համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ, անցկացնում է հարցումները, վերլուծում և ամփոփում է դրանց արդյունքները, դրանց վերաբերյալ պատրաստում է զեկույց և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին:

34. Նույն հարցի վերաբերյալ պարբերաբար (յուրաքանչյուր երկու կամ երեք տարին մեկ անգամ) կարող են անցկացվել հարցումներ, որոնց նպատակն է գնահատել բնակիչների կարծիքների և վերաբերմունքի փոփոխությունները, ինչպես նաև՝ պարզել, թե նմանատիպ հարցումների անցկացման միջանկյալ ժամանակահատվածում ՏԻՄ-երի կողմից ձեռնարկված միջոցառումներն ինչպես են ներազդել բնակիչների վրա:

35. Ֆոկուս խումբը կարող է ձևավորվել ՏԻՄ-երի որևէ նախագծի կամ նախաձեռնության նկատմամբ համայնքի բնակիչների «լուռ մեծամասնության» վերաբերմունքը պարզելու և մոտավոր գնահատելու նպատակով: Ֆոկուս խմբի անդամները կարող են ներկայացնել համայնքը կամ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրը կամ թաղամասը՝ որպես տարբեր տեսակետների կրողներ: Յուրաքանչյուր ֆոկուս խմբում կարող են ընդգրկվել 5-12 մարդ: Ֆոկուս խմբերի աշխատանքներին աջակցում է համայնքի ղեկավարի կողմից նշանակված ներկայացուցիչը կամ հրավիրված խորհրդատուն (փորձագետը):

36. Հանդիպումներ կարող են անցկացվել տարբեր ֆոկուս խմբերի հետ՝ համեմատական կարծիքներ ստանալու նպատակով,

37. Ֆոկուս խմբերի հանդիպումներն անցկացվում են հետևյալ ընթացակարգով՝

1) հանդիպումները կազմակերպվում և անցկացվում են ՏԻՄ-երի նստավայրում կամ համայնքի ցանկացած այլ վայրում.

2) յուրաքանչյուր ֆոկուս խմբի հանդիպման ժամանակ ներկայացուցիչը կամ խորհրդատուն հարցեր է տալիս խմբի անդամներին ՏԻՄ-երի նախագծի կամ նախաձեռնության վերաբերյալ.

3) 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 իր եզրակացությունների ու առաջարկությունների վերաբերյալ և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին:

38. Ֆոկուս խմբի ներկայացուցչի կամ խորհրդատուի զեկույցը ՏԻՄ-երի համար կարող է հիմք հանդիսանալ համայնքային որոշակի քաղաքականության մշակման, ընդունման և իրագործման համար:

39. Խորհրդակցական մարմինները համայնքի ղեկավարին կից հասարակական կարգով գործող մարմիններ են, որոնց միջոցով ապահովվում է համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչների մասնակցությունը համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը: Խորհրդակցական մարմինները իրականացնում են խորհրդատվություններ, ներկայացնում են եզրակացություններ և առաջարկություններ համայնքի ղեկավարին՝ այդպիսով ակտիվ մասնակցություն ունենալով համայնքային քաղաքականությունների մշակման, որոշումների ընդունման և դրանց իրականացման արդյունքների մոնիթորինգի և գնահատման գործընթացներում:

40. Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության ընթացակարգերը և ժամկետները սահմանվում են համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված «Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգով»:

41. Համայնքային ֆորմալ (իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող հասարակական կազմակերպություններ, միություններ, միավորումներ, հիմնադրամներ և այլն) և ոչ ֆորմալ խմբերը (իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող քաղաքացիական, նախաձեռնող, ակտիվ խմբեր և այլն) կարող են ստեղծվել 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 հանդես են գալիս հատկապես համայնքային ծրագրերի մշակման ու կառավարման, համայնքային ծառայությունների մատուցման գործընթացներում բնակչության մասնակցությունն ապահովելու և բնակիչների խնդիրները ՏԻՄ-երին հասանելի դարձնելու նպատակով:

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

1) համայնքային ոչ ֆորմալ խմբերին կարող են անդամակցել համայնքի (թաղամասի, տարածքի, բնակավայրի) շահագրգիռ բոլոր բնակիչները, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչները:

2) համայնքային յուրաքանչյուր ոչ ֆորմալ խումբ իր կազմից որոշակի ժամկետով կարող է ընտրել ղեկավար և (կամ) ներակայացուցչական մարմին, որոնք իրավասու են ներկայացնել խումբը ինչպես ՏԻՄ-երի, այնպես էլ այլ մարմինների հետ հարաբերություններում:

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

4) համայնքային ոչ ֆորմալ խմբերը կարող են լուծարվել, երբ համայնքային տվյալ խնդիրը լուծվում է կամ կորցնում իր արդիականությունն ու հետաքրքրությունը:

43. Համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությամբ կարող է հանդես գալ համայնքում հաշվառված, տասնվեց տարին լրացած անձանց ոչ պակաս, քան 1 տոկոսը՝ տասը հազարից ավելի բնակիչ ունեցող համայնքներում¹:

44. Համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնության համար անհրաժեշտ է ձևավորել համայնքի առնվազն 5 բնակիչներից՝ կազմված նախաձեռնող խումբ (այսուհետ՝ նախաձեռնող խումբ):

45. Նախաձեռնող խումբը կազմակերպում և իրականացնում է համայնքի՝ նախաձեռնությանը կողմ բնակիչներից ստորագրահավաք՝ առնվազն սույն կարգի 43-րդ կետով սահմանված քանակով, հավաքելով յուրաքանչյուր ստորագրողի անունը, ազգանունը, ծննդյան ամսաթիվը, հաշվառման հասցեն, անձնագրի համարը և ստորագրությունը: Ստորագրահավաքի պաշտոնաթերթիկի ձևաչափային նմուշը սահմանված է հավելված 1-ում:

46. Նախաձեռնող խումբը կազմում և համայնքի ղեկավարին ներկայացնում է ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնության դիմում (հանրագիր, խնդրագիր, միջնորդագիր)՝ ստորագրված իր բոլոր անդամների կողմից, որին կից ներկայացնում է նաև՝

- 1) համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում ընդգրկվելիք հարցի բովանդակությունը.
- 2) նախաձեռնությանը կողմ բնակիչներից ստորագրահավաքի լրացված պաշտոնաթերթիկը.
- 3) համայնքի ավագանու որոշման նախագիծը, դրա ընդունման անհրաժեշտության հիմնավորումները և իրականացման ֆինանսական ծախսերի նախահաշիվը (այս փաստաթղթերը կազմելու համար նախաձեռնող խումբը կարող է դիմել և ստանալ աշխատակազմի քարտուղարի և ֆինանսական պաշտոնատար անձի մասնագիտական խորհրդատվությունները).
- 4) իր անդամների անունը, ազգանունը, ծննդյան ամսաթիվը, հաշվառման հասցեն, աշխատանքի վայրը, զբաղեցրած պաշտոնը, անձնագրային տվյալները, հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային փոստի հասցեն (նախաձեռնող խմբի անդամների անձնական տվյալների ձևաչափային նմուշը ևս սահմանված է հավելված 1-ում):

47. Նախաձեռնող խմբի դիմումն ստանալու օրվանից 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում համայնքի ղեկավարը ստուգում է այդ դիմումի և դրան կից ներկայացված փաստաթղթերի համապատասխանությունը սույն կարգի դրույթներին, ստորագրահավաքի օրինականությունն ու արժանահավատությունը և դրանց կցում է իր գրավոր եզրակացությունը ներկայացված նախաձեռնության վերաբերյալ:

48. Համայնքի բնակիչների (ի դեմս նախաձեռնող խմբի) նախաձեռնությունը համայնքի ղեկավարի կողմից պարտադիր կարգով ներկայացվում և քննարկվում է ավագանու

¹ Կոնկրետ համայնքի ավագանին այս կարգը ընդունելիս պետք է ընտրի այս երեք տոկոսներից մեկը՝ իրենց համայնքի բնակչության թվից ելնելով:

նիստում ոչ ուշ, քան համայնքի ղեկավարի կողմից դրա ստանալուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում:

49. Բնակիչների նախաձեռնությունը ավագանու նիստում ներկայացնում է նախաձեռնող խմբի կողմից ընտրված ներկայացուցիչը՝ որպես հեղինակ, իսկ դրա քննարկման կարգը սահմանվում է ավագանու կանոնակարգով:

50. Նույն նախաձեռնությունը ավագանու քննարկմանը կարող է կրկին ներկայացվել և օրենքով սահմանված կարգով ընդգրկվել ավագանու նիստի օրակարգում՝ դրա հերթական (նաև առաջին) քննարկումից առնվազն վեց ամիս հետո:

51. ՏԻՄ-երը համայնքում առկա տեղական ՁԼՄ-ները (տպագիր մամուլ, մալուխային, թվային և (կամ) անալոգային հեռուստատեսություն, ռադիո և այլն) կարող են օգտագործել ինչպես հանրային տեղեկատվություն տարածելու, այնպես էլ տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչներին ներգրավելու նպատակով:

52. Բնակիչները կարող են տեղական ՁԼՄ-ներում ահազանգերի, հաղորդագրությունների, հայտարարությունների, հոդվածների, ելույթների և այլ ձևերով ներկայացնել համայնքի այս կամ այն խնդրի վերաբերյալ իրենց դիրքորոշումը, մտազոհությունները, տեսակետները և առաջարկությունները, որոնք ուղղված են ամբողջ համայնքին, այդ թվում՝ տեղական իշխանություններին:

53. Տեղական ՁԼՄ-ների կիրառումը հատկապես արդյունավետ է բնակիչների հետ ուղիղ կապ ապահովելու և նրանց երկխոսության մեջ ներգրավելու համար: ՁԼՄ-ների կիրառման այդպիսի ձևերից են՝

- 1) «Խյուրընկալվող» թոքշոունները, բազմաբնույթ քննարկումները, համայնքի ղեկավարի և (կամ) ավագանու անդամների կողմից տրվող մամլո ասուլիսները.
- 2) ուղիղ եթերով հեռարձակվող հարցազրույցները և բազմապիսի հաղորդումները, որոնց ժամանակ բնակիչները հնարավորություն ունեն հեռախոսազանգերով կամ այլ միջոցներով անմիջապես հարցեր ուղղել տվյալ միջոցառմանը հրավիրված ՏԻՄ-երին, աշխատակազմի, համայնքային կազմակերպությունների պաշտոնատար անձանց, փորձագետներին և միջոցառման այլ մասնակիցներին:

54. Համայնքը իր պաշտոնական էլեկտրոնային փոստով մշտական էլեկտրոնային հաղորդակցություն է ապահովում իր բնակիչների հետ:

55. ՏԻՄ-երի կողմից իրականացվող տարբեր ծրագրերի, նախագծերի, միջոցառումների և նմանատիպ այլ գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության տարածումը իրականացվում է ՏԻՄ-երի պաշտոնական համացանցային կայքի, տարբեր համացանցային սոցիալական հարթակներում ՏԻՄ-երի կողմից ստեղծված խմբերի և էջերի, ինչպես նաև համացանցային և էլեկտրոնային այլ միջոցներով:

56. Համակարգչային և համացանցային տեխնոլոգիաների կիրառումը կատարվում է հետևյալ ընթացակարգով.

- 1) համայնքի ղեկավարը նախաձեռնում է համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի, համացանցային որևէ սոցիալական կայքում խմբի կամ էջի կամ համացանցային և էլեկտրոնային որևէ միջոցի պատրաստման աշխատանքները.
- 2) համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքը և համացանցային այլ միջոցները սպասարկող աշխատակազմի համապատասխան մասնագետը՝ համաձայնեցնելով

համայնքի ղեկավարի հետ, տեղադրում է ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ համապատասխան տեղեկատվությունը.

3) համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի, տարբեր համացանցային սոցիալական հարթակներում ՏԻՄ-երի կողմից ստեղծված համացանցային խմբերի և էջերի առկայության դեպքում, աշխատակազմը կարող է առցանց /online/ ռեժիմով պատասխանել բնակիչներին հուզող հարցերին, իրականացնել հարցումներ, համայնքային բաց լսումներ և (կամ) քննարկումներ և բնակիչների մասնակցության այլ ձևեր:

57. Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, կայքում տեղադրվում է՝

- 1) տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող հիմնական օրենքները և կառավարության որոշումները կամ դրանց հղումները.
- 2) համայնքի ավագանու և ղեկավարի բոլոր որոշումները կամ դրանց հղումները.
- 3) ավագանու նիստերի քննարկմանը ներկայացվող բոլոր նախագծերը.
- 4) համայնքի վերաբերյալ կատարված ուսումնասիրությունների, վերլուծությունների և փորձագիտական աշխատանքների արդյունքների վերաբերյալ զեկույցները.
- 5) թարմացվող օրացույց, որտեղ ներկայացվում են օրենսդրության հետ կապված վերջնաժամկետները (օրինակ, տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների վճարման) և համայնքային կարևոր միջոցառումների ժամանակացույցը.
- 6) այլ տեղեկատվություն՝ ըստ հայեցողության և նպատակահարմարության:

IV. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրությունը և ժամկետները

58. 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 գործընթացներին և/կամ իրազեկ լինեն համայնքի կառավարման և զարգացման գործընթացներին.
- 2) կրթել բնակիչներին, որպեսզի նրանք ավելի խելամտորեն վերաբերվեն ՏԻՄ-երի նախաձեռնություններին և կարողանան գնահատել համայնքային խնդիրների լուծման այլընտրանքների առավելություններն ու թերությունները.
- 3) հայցել 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,

նագմավարությունների, ծրագրերի և բյուջեների մշակմանը ապահովելու նպատակով.

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

7) ներգրավել բնակիչներին ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացում՝ ապահովելով նրանց ուղղակի մասնակցությունը տարբեր խորհրդակցական մարմիններում, հանձնաժողովներում, աշխատանքային խմբերում և այլն:

59. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրությունը սահմանում է համայնքի ղեկավարը:

60. Համայնքի բնակիչները, համայնքում գործող քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների, ոչ ֆորմալ խմբերի ներկայացուցիչները կարող են առարկություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին՝ տեղական նշանակության որևէ հարցի կամ իրավական ակտի նախագծի, բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրության վերաբերյալ:

61. Համայնքի ղեկավարը՝ ծանոթանալով տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրության վերաբերյալ ստացված գրավոր առարկությանը կամ առաջարկությանը, 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում պատասխանում է առարկություն կամ առաջարկություն ներկայացնողին՝ իր կողմից դրա ընդունվելու կամ չընդունվելու մասին:

62. Առարկությունը կամ առաջարկությունը չընդունվելու դեպքում, համայնքի ղեկավարը առարկություն կամ առաջարկություն ներկայացնողին ներկայացնում է նաև չընդունման հիմնավորումը:

V. Մասնակցության կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարումը, դրա գործողության դադարումը

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

VI. Եզրափակիչ դրույթներ

64. Սույն կարգը սահմանում է համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ընդհանուր կանոններն ու դրույթները: Համայնքում բնակիչների մասնակցության կոնկրետ գործընթացները հիմնվում են սույն կարգի վրա, ինչպես նաև կարող են մշակվել և ընդունվել բնակիչների մասնակցության կոնկրետ ձևերը

կանոնակարգող հատուկ կարգեր, որտեղ մանրամասն կնկարագրվեն բնակիչների մասնակցության որոշակի գործընթացների կառուցակարգերը և ընթացակարգերը:

65. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կոնկրետ ձևերը կանոնակարգող հատուկ կարգերի նախագծեր, բացի ՏԻՄ-երից, կարող են մշակել և ՏԻՄ-երի քննարկմանը և հաստատմանը ներկայացնել նաև համայնքի բնակիչները, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունները և ոչ ֆորմալ խմբերը:

Պաշտոնաթերթիկի էջի ձև

ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՇՏՈՆԱԹԵՐԹԻԿ

(Համայնքի անվանումը, որտեղ իրականացվում է ստորագրությունների հավաքը)

Մենք՝ ներքոստորագրողներս, պաշտպանում ենք հետևյալ հարցը համայնքի ավագանու նիստում քննարկելու նախաձեռնությունը՝

(հարցի անվանումը)

Հ/ Հ	Ազգանուն, անուն, հայրանուն	Ծննդյան ամսաթիվը (օրը, ամիսը, տարին)	Հաշվառման հասցեն	Անձնագրի համարը	Ստորագրություն

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ ՀԱՐՑ ԸՆԴԳՐԿԵԼՈՒ ՆԱԽԱՁԵՐՆՈՂ ԽՄԲԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐ

Հ/ Հ	Ազգանուն, անուն, հայրանուն	Ծննդյան ամսաթիվը (օրը, ամիսը, տարին)	Հաշվառման հասցեն	Անձնագրի համարը	Անձնագրային տվյալներ (ուժ կողմից է տրված և երբ, վավերականությունը)	Աշխատանքի վայրը և պաշտոնը	Հեռախոսահամարը և էլ. փոստի հասցեն	Ստորագրություն

Հավելված 2

Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի գործածությունը

Մասնակցության ձևը	Տեղեկացնել	Կրթել	Տեղեկություններ հայցել	Խորհրդակցել	Պլանավորել	Հետադարձ կապ ապահովել	Ուղղակի ներգրավել
<i>Տեղեկացման (իրազեկման) և կրթության ձևեր</i>							
Հանրային տեղեկատվություն	X	X					
Համայնքային ընդունելություններ	X	X					
Կրթական ծրագրեր	X	X					
Հայտարարություններ տեղական ՁԼՄ-ներով	X	X					
Ընդունելություններ և «բաց դռների» ծրագրեր	X	X	X				
<i>Ներգրավման և ներգործության ձևեր</i>							
Հանրային խումբներ և (կամ) քննարկումներ	X	X	X	X			
Հանրային ժողովներ, հանդիպումներ	X	X	X	X		X	
Հարցումներ	X	X	X	X		X	
Ֆոկուս խմբեր	X	X	X	X	X	X	X
Խորհրդակցական մարմիններ	X	X	X	X	X	X	X
Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբեր	X	X	X	X	X	X	X
ՏԻՄ-երին հանրագրի ներկայացման՝ բնակիչների նախաձեռնություն	X	X	X	X	X	X	X
Տեղական ՁԼՄ-ների հետ ուղիղ կապեր	X	X	X			X	
Էլեկտրոնային և համացանցային միջոցներ	X	X	X	X	X	X	X



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնք,
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Գայ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2022 թվականի N 15-Ա

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 10-Ի N 07- Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵԶ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ կետի, Հայաստանի Հանրապետության <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի պահանջներով, հիմք ընդունելով Արմավիրի մարզպետի 25 հունվարի 2022 թվականի թիվ 01/10.1/00452-2022 գրությունը

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնքի ավագանու 2022 թվականի հունվարի 10-ի N 07-Ա որոշման Հավելված 1-ը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 1-ի:
2. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնքի ավագանու 2022 թվականի հունվարի 10-ի N 07-Ա որոշման Հավելված 8-ը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 2-ի:
3. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնքի ավագանու 2022 թվականի հունվարի 10-ի N 07-Ա որոշման Հավելված 9-ը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 3-ի:
4. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնքի ավագանու 2022 թվականի հունվարի 10-ի N 07-Ա որոշման Հավելված 3-ը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 4-ի:
5. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնքի ավագանու 2022 թվականի հունվարի 10-ի N 07-Ա որոշումը լրացնել Հավելված 17-ով՝ համաձայն հավելված 5-ի:

6. Հաստատելով Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնքում առկա բուժ-ամբուլատորիաների աշխատակազմի աշխատակիցների քանակը, հաստիքային միավորը, պաշտոնային դրույքաչափերը՝ Արմավիրի մարզի առողջապահության արհմիության խորհրդի կողմից համաձայնեցմամբ:
7. Սույն որոշման «Քաղաքական պաշտոններ» և «Հայեցողական պաշտոններ» մասը, «Վարչական պաշտոններ» մասը, «Թիվ 2-5 հավելվածները ուժի մեջ են մտնում ընդունման պահից:
8. Սույն որոշման «Համայնքային ծառայության պաշտոններ» մասը ուժի մեջ է մտնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորված պետական կառավարման մարմնի կողմից համայնքային ծառայության պաշտոնների նոր անվանացանկը հաստատելուց հետո:

Ավագանու անդամներ

կողմ- 18

դեմ- 0

ձեռնպահ-0

1. Ղազարյան Ղազար
2. Հարությունյան Վահրամ
3. Համբարյան Մելանյա
4. Նահապետյան Տիգրան
5. Շահինյան Շահեն
6. Մնացականյան Գայանե
7. Վարդանյան Գեղամ
8. Ղուկասյան Արմեն
9. Սակարյան Մարյամ
10. Միրզախանյան Վարդան
11. Սակարյան Ալինա
12. Մարտիրոսյան Նարեկ
13. Կիրակոսյան Արմինե
14. Մելքոնյան Հակոբ
15. Մկրտչյան Սարիբեկ



16. Պողոսյան Արմինե

17. Սեփիանյան Սևան

18. Մանուկյան Աննա

Handwritten signatures in blue ink.

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ՂԱԶԱՐ ՂԱԶԱՐՅԱՆ



Հավելված 1



Հայաստանի Հանրապետության

Արմավիրի մարզի Արարա-համայնքի ավագանու

2022 թվականի հունվարի 27-ի թիվ 2 արտահերթ նիստի

№ 15-Ա որոշման

2022 ԹՎԱԿԱՆԻ

«ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ» ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՈՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

1. ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ՝ 115
2. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՈՓԵՐԸ

N	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԻ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՀԱՍՏԻՔԱ ՑԻՆ ԴՐՈՒՅՔ ԱԶՈՓԸ (սահմանվում է հաստիքային մեկ միավորի համար)	ՀԱՎԵ ԼԱՎՃ ԱՐ	ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԻ ԶԱՓ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
1	ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ	1.0	460000	0	460000
2	ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ	1.0	370000	0	370000
3	ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՏԵՂԱԿԱԼ	1.0	330000	0	330000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	3.0			1160000
ՀԱՅԵՑՈՂԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
4	ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԽՈՐՀՐԴԱԿԱՆ	2.0	280000	0	560000
5	ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՄԱՍՈՒԼԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ	1.0	200000	0	200000
6	ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՕԳՆԱԿԱՆ	2.0	250000	0	500000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	5.0			1260000
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
7	ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐ(1000-2000 բնակիչ)	8.0	240000	0	1920000
8	ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐ(2000-2000 բնակիչ)	3.0	250000	0	750000



9	ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐ(3000 և ավել բնակիչ)	1.0	260000	0	260000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	12.0			2930000
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
10	ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ	1.0	340000	0	340000
ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆ					
11	ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ	1.0	280000	0	280000
12	ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	1.0	230000	0	230000
13	ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	1.0	200000	0	200000
14	ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	2.0	170000	0	340000
ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆ					
15	ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ	1.0	280000	0	280000
16	ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	1.0	230000	0	230000
17	ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	1.0	200000	0	200000
18	ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	1.0	170000	0	170000
19	ԵՐԿՐՈՐԴ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	1.0	150000	0	150000
ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ, ԵԿԱՍՈՒՏՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՀԱՎԱՔԱԳՐՄԱՆ ԲԱԺԻՆ					
20	ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ	1.0	280000	0	280000
21	ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	2.0	230000	0	460000
22	ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	1.0	200000	0	200000
23	ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	1.0	170000	0	170000
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ, ՍՊՈՐՏԻ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՅԵՐԻ ԲԱԺԻՆ					
24	ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ	1.0	280000	0	280000
25	ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	2.0	230000	0	460000
26	ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	1.0	200000	0	200000
27	ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	1.0	170000	0	170000
ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆ					
28	ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ	1.0	280000	0	280000
29	ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	1.0	230000	0	230000
30	ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	1.0	200000	0	200000
31	ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	1.0	170000	0	170000
32	ԵՐԿՐՈՐԴ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	1.0	150000	0	150000

**ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅԱՆ, ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ,
ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱՆԵՐԻ ԲԱԺԻՆ**

33	ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ	1.0	280000	0	280000
34	ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	3.0	200000	0	600000
35	ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	1.0	170000	0	170000

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ

(կառուցվածքային ստորաբաժանումների մեջ չներառված պաշտոններ)

36	ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ (սոցիալական գծով)	1.0	230000	0	230000
37	ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	2.0	200000	0	400000
38	ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	21.0	170000	0	3570000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	55.0			10890000

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆՑՆՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ

39	ՀԱՎԱՔԱՐԱՐ	14.0	93300	0	1306200
40	ՊԱՀԱԿ	9.0	93300	0	839700
41	ԳՈՐԾԱՎԱՐ	4.0	93300	0	373200
42	ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՎԱՐ	3.0	93300	0	279900
43	ՎԱՐՈՐԴ	1.0	200000	0	200000
44	ՎԱՐՈՐԴ	1.0	150000	0	150000
45	ԲԱՆՎՈՐ	3.0	120000	0	360000
46	ԷԼԵԿՏՐԻԿ	1.0	130000	0	130000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	36.0			3639000

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԻՐԱԿԱՆՑՆՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ

47	ԱՆԱՍՆԱԲՈՒՅԺ	4.0	130000	0	520000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	4.0			520000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	115			20399000

ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 27-Ի ԹԻՎ 2 ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ N 15-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ

Միավորված Արաքս համայնքը կազմված է թվով 13 համայնքների փնջից, որոնց միավորումը հաստատված է «Վարչատարածքային բաժանման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 2-րդ հավելվածի 2.3-րդ մասով: Նշված համայնքները ունեն իրենց առանձնահատկությունները, որոնցով պայմանավորված նախկինում կազմվել են հաստիքացուցակներ, բաղկացած ընդհանուր 139 հաստիքից: Միավորումից հետո կարիք է առաջանում Արաքս համայնքապետարանի աշխատակազմի համար մշակել հաստիքացուցակ, որն իր մեջ կներառի յուրաքանչյուր բնակավայրի առանձնահատկություն: Արաքսի համայնքապետարանի հաստիքացուցակը կազմելիս հաշվի է առնվել «Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների» նախարարության կողմից տրամադրած ուղեցույցը, իսկ ոլորտների ընտրության, կառուցվածքային ստորաբաժանումների և վարչական շրջաններում ծառայություն իրականացնող անձնակազմի մշակումը իրականացվել է հաշվի առնելով համայնքում ընդգրկված բնակավայրերի քանակը, վարչական տարածքների չափերը, համայնքի բնակչության թվաքանակը և յուրաքանչյուր համայնքի տնտեսական ակտիվության ցուցանիշն ու խնդիրների բնույթը:

Հաշվի առնելով վերոգրյալը՝ ավելի քան 27000 բնակիչ ունեցող Արաքս համայնքի համայնքապետարանի համար համայնքի ավագանին 2022 թվականի հունվարի 27-ի թիվ 1 արտահերթ նիստում, N 07-Ա որոշմամբ հաստատեց «Արաքս համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի, բյուջետային հիմնարկների աշխատակազմի կառուցվածքը, աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը, որը սակայն, կարիք առաջացավ փոփոխելու՝ հիմք ընդունելով Արմավիրի մարզպետի 25 հունվարի 2022 թվականի թիվ 01/10.1/00452-2022 գրությունը:

Համայնքի ղեկավարումն արդյունավետ իրականացնելու համար մշակվել է «Քաղաքական և հայեցողական պաշտոններ» բաժինը, ինչը հնարավորություն կտա սահմանել պատշաճ վերահսկողություն: Պաշտոնային դրույքաչափերը սահմանված են օրենքին համապատասխան և համամասնորեն:

«Վարչական պաշտոններ» բաժնում նախատեսված է համայնքի կենտրոնից բացի թվով 12 համայնքներում նշանակել վարչական ղեկավարներ, քանի որ բոլոր համայնքներում բնակչությունը 1000-ից ավելի է: Իսկ առանձին բնակավայրերում, որտեղ բնակչության թիվը ավելի մեծ է պաշտոնային դրույքաչափով սահմանված է ավելի բարձր շեմ:

Աշխատակազմում առանձնացված են 6 (վեց) ստորաբաժանումներ: Դրանք են՝

1. Քաղաքաշինության և հողաշինության բաժին,
2. Գյուղատնտեսության և բնապահպանության բաժին,
3. Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժին,
4. Կրթության, մշակույթի, սպորտի և երիտասարդության հարցերի բաժին,
5. Իրավաբանական բաժին,
6. Քարտուղարության, աշխատակազմի կառավարման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժին:

Աշխատակազմում մասնագիտական գործունեությունը կիրականացվի համայնքային ծառայողների միջոցով, որոնց թվաքանակի ընտրության ժամանակ հաշվի է առնվել համայնքի կողմից տրամադրվող ծառայությունների շրջանակը, ոլորտը և ուղղվածությունները: Դրույքաչափերը նախատեղված են աշխատակազմի քարտուղարից սկսած համամասնորեն և նպատակաուղղված են ներգրավելու բարձր որակավորում ունեցող մասնագետներ, որոնց կողմից կտրամադրվի բարձր որակի ծառայություններ:

Բնակավայրերում վարչական ծառայությունների մատուցման համար նույնպես նախատեսվում են համայնքային ծառայողներ, յուրաքանչյուր համայնքում մեկ ծառայող, բացառությամբ ավելի մեծ բնակչություն ունեցող, սահմանամերձ և համայնքի կենտրոնից ամենաշատ

հեռավորություն ունեցող թվով չորս համայնքներում, որտեղ նախատեղվում է ևս մեկ համայնքային ծառայող:

Տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձնակազմը կապահովի նպաստավոր աշխատանքային պայմաններ, ինչպես կենտրոնական ապարատում, այնպես էլ բնակավայրերում, ուստի այդ նպատակով անձնակազմում առանձնացված են աշխատակացներ նաև բնակավայրերի համար:

Արաքս համայնքի ենթակայությամբ գործող ՀՈԱԿ-ների աշխատակազմի կառուցվածքում և հաստիքացուցակում հատուկ փոփոխություններ չեն իրականացվել, քանի որ ՀՈԱԿ-ները շարունակելու են իրենց բանականոն գործունեությունը: Բացառություն են գործունեության այն ոլորտները, որոնք այսուհետ իրականացնելու է Արաքսի համայնքապետարանը՝ իր աշխատակազմում ընդգրկված մասնագետների կողմից:

Արաքս համայնքի ավագանու 2022 թվականի հունվարի 10-ի որոշմամբ հաստատված հաստիքացուցակում առկա է թվով 24 հաստիքի խնայողություն համայնքում ընդգրկված նախկին 13 համայնքերի համեմատ. այն կապահովի նաև ֆինանսական խնայողություն, ինչը, սակայն, չի ազդի մատուցվող ծառայությունների և իրականացվող աշխատանքների բարձր որակի վրա:

ԱՐԱՔՍ
ՀԱՄԱՅՆՔ

Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք

Հ/Հ	Միավորված համայնքի անվանումը	Միավորված փնջում ընդգրկված համայնքների անվանումները	Մշտական բնակչության թվաքանակը	Պաշտոնների թիվը					Ընդամենը աշխատակ ազմ	Պաշտոնային ամսական դրույքաչափերի հանրագումարը (հազ. դրամ)
				Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	Համայնքի ղեկավարի օգնական, խորհրդակ ան, մամուլի քարտուղար	Համայնքային ծառայության պաշտոններ	Տեխնիկական սպասարկում, ինչպես նաև քաղաքացիակ ան աշխատանք իրականացնող ներ			
1	ԱՐԱՔՍ	ԳՐԻԲՐՅԵՂՈՎ	2,054	1	1	0	6	5	13	2219.236
2		ՄԵԾԱՄՈՐ	1,392	1	1	0	5	3	10	1569.4
3		ԽՈՐՈՆՔ	2,731	1	1	1	5	4	12	2031.867
4		ՋՐԱՌԱՏ	3,189	1	0	0	7	3	11	1667.145
5		ԱՎՆԱՇԵՆ	1,714	1	1	0	5	2	9	1723
6		ՋՐԱՐԲԻ	1,751	1	1	0	4	2	8	1407.2
7		ՀԱՅԿԱՇԵՆ	1,268	1	1	0	4	6	12	1500
8		ԱՌԱՏԱՇԵՆ	2,960	1	0	0	6	4	11	1788.954
9		ԱՐԱՔՍ	1,763	1	1	0	5	1	8	1672
10		ԱՐՏԻՄԵՏ	1,900	1	1	0	5	8	15	2348.6
11		ԼՈՒՍԱԳՅՈՒՂ	1,041	1	1	0	4	2	8	1176.854
12		ԳԱՅ	3,750	1	1	0	6	5	13	2069.61
13		ԱՊԱԳԱ	1,978	1	1	0	6	1	9	1562
Ընդամենը			27,491	13	11	1	68	46	139	22735.866

Հ/Հ	Միավորված համայնքի անվանումը	Մշտական բնակչության թվաքանակը	Համայնքի ղեկավար	Պաշտոնների թվաքանակը						Պաշտոնային ամսական դրույքաչափերի հանրագումարը հազ. դրամ
				Համայնքի ղեկավարի օգնական, խորհրդակցական, մամուլի քարտուղար	Վարչական ղեկավար	Համայնքային ծառայության պաշտոններ	Տեխնիկական սպասարկում և քաղաքացիական աշխատանք իրականացնողներ	Ընդամենը աշխատակազմ		
1	ԱՐԱՔՍ	27491	1	2	5	12	55	40	115	20399.0

Պաշտոնային ամսական դրույքաչափերի հանրագումարի տարբերությունը (հազ. դրամ)
 Հաստիքային միավորների տարբերությունը

2336.866



Հավելված 2

Հայաստանի Հանրապետության

Արմավիրի մարզի Արարա համայնքի

ավագանու 2022 թվականի հունվարի 27-ի N 15-Ա

դրոշման

2022 ԹՎԱԿԱՆԻ

ԳՐԻԲՈՅԵՂՈՎ ԳՅՈՒՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԵՆԹԱԿԱՑՈՒԹՅԱՆ «ԳՐԻԲՈՅԵՂՈՎԻ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ» ՀՈԱԿ-Ի ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

1. ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ՝ 13
2. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

N	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԻ ՄԻԱՎՈՐԻ ԹԻՎԸ	ՄԵԿ ՀԱՍՏԻՔԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ ՀՀ ԴՐԱՄ	ՄԵԿ ԱՇԽԱՏՈՂԻ ԴՐՈՒՅՔԸ	ՄԵԿ ԱՇԽԱՏՈՂԻ ԱՄՍԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԸ ՀՀ ԴՐԱՄ
1	ՏՆՕՐԵՆ	1.0	125000	1.0	125000
2	ԴԱՍՏԻԱՐԱԿ	1.12	110000	1.12	123200
3	ԴԱՍՏԻԱՐԱԿ	1.12	110000	1.12	123200
4	ԴԱՍՏԻԱՐԱԿԻ ՕԳՆԱԿԱՆ	1.0	93300	1.0	93300
5	ԴԱՍՏԻԱՐԱԿԻ ՕԳՆԱԿԱՆ	1.0	93300	1.0	93300
6	ԵՐԱԺՇՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿ	0.5	110000	0.5	55000
7	ԲՈՒԺՔՈՒՅՐ	0.5	93300	0.5	47652
8	ՏՆՏԵՍՎԱՐ	0.5	93300	0.5	47652
9	ԽՈՀԱՐԱՐ	1.0	93300	1.0	93300
10	ԽՈՀԱՐԱՐԻ ՕԳՆԱԿԱՆ	0.5	93300	0.5	47652
11	ՀԱՎԱՔԱՐԱՐ	0.5	93300	0.5	47652
12	ՊԱՀԱԿ	1.0	93300	1.0	93300
13	ԱՅԳԵՊԱՆ, ՓԱԿԱՆԱԳՈՐԾ, ԷԼԵԿՏՐԻԿ	1.0	93300	1.0	93300
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	10.74			1083508

Հավելված 3

Հայաստանի Հանրապետության

Արմավիրի մարզի Արարս համայնքի

ավագանու 2022 թվականի հունվարի 27-ի N 15-Ա

որոշման

2022 ԹՎԱԿԱՆԻ

ՋՐԱՌԱՏ ԳՅՈՒՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ «ՋՐԱՌԱՏԻ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ» ՀՈԱԿ-Ի ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

1. ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ՝ 14
2. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

N	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԻ ՄԻԱՎՈՐԻ ԹԻՎԸ	ՄԵԿ ՀԱՍՏԻՔԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ ՀՀ ԴՐԱՄ	ՄԵԿ ԱՇԽԱՏՈՂԻ ԴՐՈՒՅՔԸ	ՄԵԿ ԱՇԽԱՏՈՂԻ ԱՄՍԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԸ ՀՀ ԴՐԱՄ
1	ՏՆՕՐԵՆ	1.0	125000	1.0	125000
2	ԴԱՍՏԻԱՐԱԿ	0.56	110000	0.56	61600
3	ԴԱՍՏԻԱՐԱԿ	0.56	110000	0.56	61600
4	ԴԱՍՏԻԱՐԱԿ	0.56	110000	0.56	61600
5	ԴԱՍՏԻԱՐԱԿ	0.56	110000	0.56	61600
6	ԵՐԱԺՇՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿ	0.5	110000	0.5	55000
7	ԴԱՍՏԻԱՐԱԿԻ ՕԳՆԱԿԱՆ	1.0	93300	1.0	93300
8	ԴԱՍՏԻԱՐԱԿԻ ՕԳՆԱԿԱՆ	1.0	93300	1.0	93300
9	ԲՈՒԺՔՈՒՅՐ	0.5	93300	0.5	47652
10	ԽՈՀԱՐԱՐ	1.0	93300	1.0	93300
11	ՊԱՀԱԿ ԳԻՇԵՐԱՅԻՆ	1.0	93300	1.0	93300
12	ՀԱՎԱՔԱՐԱՐ	0.5	93300	0.5	47652
13	ՏՆՏԵՍՎԱՐ	0.5	93300	0.5	47652
14	ԽՈՀԱՐԱՐԻ ՕԳՆԱԿԱՆ	0.5	93300	0.5	47652
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	9.74			990208

2022 ԹՎԱԿԱՆԻ

ԽՈՐՈՐՔ ԳՅՈՒՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ «ԽՈՐՈՐՔԻ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ» ՀՈԱԿ-Ի ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

1. ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ՝ 13
2. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

N	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԻ ՄԻԱՎՈՐԻ ԹԻՎԸ	ՄԵԿ ՀԱՍՏԻՔԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ ՀՀ ԴՐԱՄ	ՄԵԿ ԱՇԽԱՏՈՂԻ ԴՐՈՒՅՔԸ	ՄԵԿ ԱՇԽԱՏՈՂԻ ԱՍՍԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԸ ՀՀ ԴՐԱՄ
1	ՏՆՕՐԵՆ	1.0	125000	1.0	125000
2	ԴԱՍՏԻԱՐԱԿ	1.12	110000	1.12	123200
3	ԴԱՍՏԻԱՐԱԿ	1.12	110000	1.12	123200
4	ԴԱՅԱԿ	1.0	93300	1.0	93300
5	ԴԱՅԱԿ	1.0	93300	1.0	93300
6	ԵՐԱԺՇՏԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿ	0.5	110000	0.5	55000
7	ԽՈՀԱՐԱՐ	1.0	93300	1.0	93300
8	ԽՈՀԱՐԱՐԻ ՕԳՆԱԿԱՆ	0.5	93300	0.5	47652
9	ԲՈՒԺՔՈՒՅՐ	0.5	93300	0.5	47652
10	ՏՆՏԵՍՎԱՐ	0.5	93300	0.5	47652
11	ՊԱՀԱԿ	1.0	93300	1.0	93300
12	ՀԱՎԱՔԱՐԱՐ	0.5	93300	0.5	47652
13	ԱՅԳԵՊԱՆ	0.5	93300	0.5	47652
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	10.24			1037860

Հավելված 5

Հայաստանի Հանրապետության

Արմավիրի մարզի Արագած համայնքի

ավագանու 2022 թվականի հունվարի 27-ի N 15-Ա

որոշման

2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՐԱՔՍ ԳՅՈՒՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ
«ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՄՇԱԿՈՒՅԹ» ՄԻԱՑՅԱԼ ՏՆՕՐԻՆՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ
ՔԱՆԱԿԸ ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ

3. ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ՝ 3
4. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

N	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԻ ՄԻԱՎՈՐԻ ԹԻՎԸ	ՄԵԿ ՀԱՍՏԻՔԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ ՀՀ ԴՐԱՄ	ՄԵԿ ԱՇԽԱՏՈՂԻ ԴՐՈՒՅՔԸ	ՄԵԿ ԱՇԽԱՏՈՂԻ ԱՄՍԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԸ ՀՀ ԴՐԱՄ
1	ՏՆՕՐԵՆ	1.0	115000	1.0	115000
2	ՀԱՎԱՔԱՐԱՐ	0.5	93300	0.5	47652
3	ՊԱՀԱԿ	1.0	93300	1.0	93300
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	2.5			255952



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնք,
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Գայ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2022 թվականի N 16-Ա

ՎԱՀՐԱՍ ՍԱՐԳՍԻ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆԻՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ՊԱՇՏՈՆՈՒՄ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 57-րդ հոդվածի 1-ին և 3-րդ մասերով, Արաքս համայնքի ավագանու 2022 թվականի հունվարի 10-ի N 7-Ա որոշմամբ և հաշվի առնելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

- Արաքս համայնքի ավագանու անդամ Վահրամ Սարգսի Հարությունյանին նշանակել Արաքս համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալի պաշտոնում:
- Արաքս համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալի գործառույթները սահմանված են «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքով և «ՀՀ Արմավիրի մարզի Արաքսի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությամբ:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից և գործողության մեջ է դրվում 2022 թվականի փետրվարի 1-ից:

Ավագանու անդամներ

կողմ- 18

դեմ- 0

ձեռնպահ-0

- Ղազարյան Ղազար
- Հարությունյան Վահրամ
- Համբարյան Մելանյա
- Նահապետյան Տիգրան



5. Շահինյան Շահեն *Shah*
6. Մնացականյան Գայանե *Gaiane*
7. Վարդանյան Գեղամ *Gegham*
8. Ղուկասյան Արմեն *Armen*
9. Մակարյան Մարյամ *Maryam*
10. Միրզախանյան Վարդան *Vardan*
11. Մակարյան Ալինա *Alina*
12. Մարտիրոսյան Նարեկ *Narek*
13. Կիրակոսյան Արմինե *Armine*
14. Մելքոնյան Հակոբ *Hakob*
15. Մկրտչյան Սարիբեկ *Saribek*
16. Պողոսյան Արմինե *Armine*
17. Սեփիանյան Սևակ *Sevak*
18. Մանուկյան Աննա *Anna*

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԳԱԿԱՐ *[Signature]* ՂԱԶԱՐ ՂԱԶԱՐՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնք,
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Գայ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2022 թվականի N 17-Ա

ՊԵՏՐՈՍ ԱՐԱՄԱՅԻՄԻ ԱՎԱԳՅԱՆԻՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՏԵՂԱԿԱԼԻ ՊԱՇՏՈՆՈՒՄ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 57-րդ հոդվածի 1-ին և 3-րդ մասերով, Արաքս համայնքի ավագանու 2022 թվականի հունվարի 10-ի N 7-Ա որոշմամբ և հաշվի առնելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Պետրոս Արամայիսի Ավագյանին նշանակել Արաքս համայնքի ղեկավարի տեղակալի պաշտոնում:
2. Արաքս համայնքի ղեկավարի տեղակալի գործառույթները սահմանված են «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքով և «ՀՀ Արմավիրի մարզի Արաքսի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությամբ:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից և գործողության մեջ է դրվում 2022 թվականի փետրվարի 1-ից:

Ավագանու անդամներ

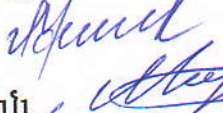
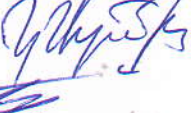
կողմ-18

դեմ- 0

ձեռնպահ-0

1. Ղազարյան Ղազար
2. Հարությունյան Վահրամ



3. Համբարյան Մելանյա 
4. Նահապետյան Տիգրան 
5. Շահինյան Շահեն 
6. Մնացականյան Գայանե 
7. Վարդանյան Գեղամ 
8. Ղուկասյան Արմեն 
9. Մակարյան Մարյամ 
10. Միրզախանյան Վարդան 
11. Մակարյան Ալինա 
12. Մարտիրոսյան Նարեկ 
13. Կիրակոսյան Արմինե 
14. Մելքոնյան Հակոբ 
15. Մկրտչյան Սարիբեկ 
16. Պողոսյան Արմինե 
17. Սեփիանյան Սևան 
18. Մանուկյան Աննա 

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ՂԱԶԱՐ ՂԱԶԱՐՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնք,
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ. Գայ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2022 թվականի N 18-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆԸ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ԱՆՀԱՏՈՒՅՑ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 21-րդ կետով, «Հողային օրենսգրքի» 65-րդ հոդվածի 1-ին մասով, 75-րդ հոդվածի 1-ին մասին 1-ին կետով, հաշվի առնելով, որ հողամասը չի գտնվում «Հողային օրենսգրքի» 60-րդ հոդվածով սահմանված հողերի ցանկում, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2001 թվականի ապրիլի 12-ի թիվ 286 որոշմամբ հաստատված կարգի պահանջները և համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

- Արմավիրի մարզի Արաքս համայնքի Ջրաբքի գյուղի վարչական տարածքում գտնվող 04-086-0008-0011 կադաստրային ծածկագրով, 0.6 հա մակերեսով հասարակական կառուցապատման նշանակության հողամասը, դպրոցի կառուցման նպատակով անհատույց (մշտական) օգտագործման տրամադրել Պետական գույքի կառավարման կոմիտեին:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող տասներորդ օրվանից:

Ավագանու անդամներ

Հողմ-18

դեմ-0

ձեռնպահ-0

1. Ղազարյան Ղազար

2. Հարությունյան Վահրամ



3. Համբարյան Մելանյա 
4. Նահապետյան Տիգրան 
5. Շահինյան Շահեն 
6. Մնացականյան Գայանե 
7. Վարդանյան Գեղամ 
8. Ղուկասյան Արմեն 
9. Մակարյան Մարյամ 
10. Միրզախանյան Վարդան 
11. Մակարյան Ալինա 
12. Մարտիրոսյան Նարեկ 
13. Կիրակոսյան Արմինե 
14. Մելքոնյան Հակոբ 
15. Մկրտչյան Սարիբեկ 
16. Պողոսյան Արմինե 
17. Սեփիանյան Սևան 
18. Մանուկյան Աննա 

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ՂԱԶԱՐ ՂԱԶԱՐՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնք,
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, գ.Գայ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2022 թվականի N 19-Ա

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԳԱՅ ԳՅՈՒՂԻ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՏԱՆ ՎԵՐԱՆՈՐՈԳՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐԸ ԼՈՒԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ կետով՝

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

- Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքս համայնքի Գայ գյուղի
մշակույթի տան վերանորոգման պայմանագիրը լուծել փոխադարձ համաձայնությամբ
պայմանագրով սահմանված աշխատանքների անհրաժեշտության դադարեցման
հիմքով:
- Ստանձնել պարտավորություն 4 103 320 ՀՀ դրամի չափով, արդեն կատարված
աշխատանքների և ներկայացրած ընդունման-հանձնման ակտերի, հաշիվ
վավերագրերի հիման վրա:
- Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Ավագանու անդամներ

կողմ-18

դեմ- 0

ձեռնպահ-0

- Ղազարյան Ղազար
- Հարությունյան Վահրամ
- Համբարյան Մելանյա



4. Նահապետյան Տիգրան

5. Շահինյան Շահեն

6. Մնացականյան Գայանե

7. Վարդանյան Գեղամ

8. Ղուկասյան Արմեն

9. Սակարյան Մարյամ

10. Միրզախանյան Վարդան

11. Սակարյան Ալինա

12. Մարտիրոսյան Նարեկ

13. Կիրակոսյան Արմինե

14. Մելքոնյան Հակոբ

15. Սկրտչյան Սարիբեկ

16. Պողոսյան Արմինե

17. Սեփիանյան Սևան

18. Մանուկյան Աննա

ԱՐԱՔՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՂԱԶԱՐ ՂԱԶԱՐՅԱՆ

