

4672
10.12.20



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Արենի համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ. Արենի, 0281-6-00-01, arenigyux@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

30 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2014թվականի N 24

**ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 30 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2014ԹՎԱԿԱՆԻ ԹԻՎ 8 ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենքի 12-րդ հոդվածի պահանջով Արենիի համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

Հաստատել Արենի համայնքի ավագանու 30 նոյեմբերի 2014թվականի թիվ 8 նիստի օրակարգը

1. Նիստի օրակարգը հաստատելու մասին
2. Հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման և դրանց վերաբերյալ Արենի համայնքի ավագանուն տեղեկատվություն տրամադրելու կարգը հաստատելու մասին
3. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Արենի համայնքի ղեկավարին վերապահված կամավոր լիազորությունների իրականացման և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման կարգը հաստատելու մասին
4. Արենի համայնքի ղեկավարին կից, Արենի համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակը, անվանումները, ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին մասին
5. Արենի համայնքի ղեկավարին կից համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման (կազմման, հանրային քննարկման, իրականացման (կատարման) և վերահսկման) խորհուրդ ստեղծելու մասին
6. Արենի համայնքի ղեկավարին կից համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, բնապահպանական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների խորհուրդ ստեղծելու մասին
7. Հայաստանի համայնքների միությանը անդամակցելու մասին
8. Արենիի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու մասին

9. 2015թվականի համար Արենի համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը հաստատելու մասին
10. 2015թվականի համար, Արենիի գյուղապետության աշխատակազմի և գյուղապետարանի ենթակա կազմակերպությունների աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին
11. Արենի համայնքի տարածքում 2015 թվականին տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը սահմանելու մասին
12. Արենի համայնքի 2015թվականի տարեկան բյուջեի նախագիծը հաստատելու մասին
13. Արենի համայնքի ղեկավարի բյուջեի կատարման 2014թվականի 3-րդ եռամսյակի հաղորդումն ի գիտություն ընդունելու մասին
14. Արենի համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու մասին
15. Հողամասի նպատակային նշանակության փոփոխության նպատակով ՀՀ Վայոց Ձոր մարզի Արենի համայնքի հողերի օգտագործման ժամանակավոր սխեմայում նախատեսվող փոփոխությունը քննարկելու մասին

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՆՏՈՆ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

3. ԵՆՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

4. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԴԱՅՆԻ

5. ՀԱՍԲԱՐՉՈՒՄ ՆԱԶԱՐՅԱՆ

6. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՎԵՏ



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

[Signature]

ՄԵՐՅՈՒԺԱ ՍՈՒՔԻԱՍՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Արենի համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Արենի, 0281-6-00-01, arenigyux@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

30 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2014թվականի N 25-Ն

**ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՅ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ
ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՑԱԼ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒՆ
ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Դեկլարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33.1-ի հոդվածի 3-րդ կետի, 54.1-ի հոդվածի 2-րդ և 3-րդ մասերի և <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 27.1-ի հոդվածի 4-րդ մասի 1-ին, 2-րդ և 3-րդ պարբերությունների պահանջներով *Արենի համայնքի ավագանին*

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

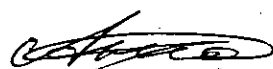
1. Հաստատել հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման և դրանց վերաբերյալ *Արենի համայնքի* ավագանուն տեղեկատվություն տրամադրելու կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

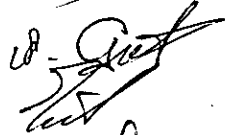
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -6

Դեմ -0

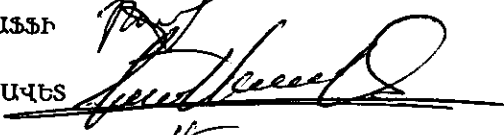
Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՆՏՈՆ 

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ 

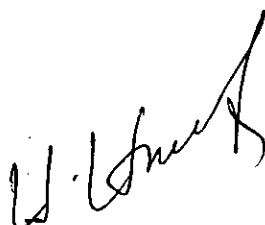
3. ԵՆՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ 

4. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԲԱՅԵՏ 

5. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՎԵՏ 

6. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄ 





ՄԵՐՅՈՒՄԱ ՍՈՒՔԻԱՍՅԱՆ

ԿԱՐԳ

ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԱՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՍ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ
ԴՐԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱՂԻԵԼՈՒ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող օրենսդրական և ենթօրենսդրական կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի (այսուհետ՝ նաև իրավական ակտ) հանրային բաց լսումները և (կամ) քննարկումները (այսուհետ՝ նաև հանրային քննարկումներ) իրավական ակտերի նախագծերի մասին շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց իրազեկման, ինչպես նաև նրանցից կարծիքների հավաքման աշխատանքների իրականացման գործընթացն է:
2. Հանրային քննարկումների հիմնական խնդիրներն են՝ քննարկման դրված հարցերի վերաբերյալ հանրային կարծիքի բացահայտումը, այլընտրանքային տարբերակների, հնարավոր ծախսերի, օգուտների և հավանական ռիսկերի վերաբերյալ տեղեկությունների ստացումը և իրավաստեղծ աշխատանքներում հասարակության մասնակցության ապահովումը:
3. Հանրային քննարկումների իրականացման սկզբունքներն են՝ հրապարակայնությունը, մատչելիությունը և թափանցիկությունը:
4. Հանրային քննարկումներին կարող են մասնակցել բոլոր շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք:
5. Հանրային քննարկումների կազմակերպումը և իրականացումը ֆինանսավորվում է տվյալ տարվա Արենի համայնքի (այսուհետ՝ համայնքի) բյուջեով նախատեսված հատկացումներից, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ աղբյուրներից:
6. Հանրային քննարկումների իրականացման ժամկետն առնվազն 15 օր է, եթե Արենի համայնքի ղեկավարի (այսուհետ՝ համայնքի ղեկավարի) որոշմամբ չի սահմանվել առավել երկար ժամկետ:

II. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

7. Համայնքի ավագանու նստավայրում դրանք փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք մատչելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երկու հազար բնակչի համար, ինչպես նաև հնարավորության դեպքում՝ համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակվում է հանրային քննարկումների հրավեր, որը պետք է պարունակի քննարկումների իրականացման տեսակի, վայրի, ժամի, ժամկետների, քննարկման թեմայի, ինչպես նաև հանրային քննարկմանը մասնակցելու համար շահագրգիռ անձանց կողմից ներկայացվող դիմումների ընդունման վերջնաժամկետի (եթե, նման դիմում ներկայացնելն անհրաժեշտ է) մասին տեղեկություններ: Ընդ որում, դիմումների ընդունման վերջնաժամկետը չի կարող պակաս լինել, քան հանրային քննարկումների հրավերի հրապարակման պահից տաս օրը: Համայնքի ղեկավարի որոշմամբ, հաշվի առնելով հարցի կարևորությունը, հանրային քննարկումների հրավերը կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներով և ժամանակակից հեռահաղորդակցման այլ միջոցներով:
8. Հանրային քննարկումներ իրականացնելու նպատակով հանրային քննարկումների հրավերը հրապարակելու հետ մեկտեղ համայնքի ավագանու նստավայրում, ինչպես նաև հնարավորության դեպքում համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակվում է իրավական ակտի նախագիծը, իրավական ակտի ընդունման հիմնավորումը, ինչպես նաև համայնքի ղեկավարի որոշմամբ սահմանված այլ նյութեր:
9. Հանրային քննարկումների ընթացքում ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք համայնքի ավագանու նստավայրում, ինչպես նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակված իրավական ակտի նախագծի վերաբերյալ կարող են ներկայացնել իրենց առաջարկություններն ու դիտողությունները, որոնք կարող են թողնվել համացանցային կայքում հատուկ այդ նպատակով ստեղծված տեղում կամ ուղարկվել համապատասխան էլեկտրոնային հասցեով, ինչպես նաև կարող են գրավոր ներկայացվել համայնքի գյուղապետարան: Եթե առաջարկությունները և (կամ) դիտողություններն ուղարկվել են էլեկտրոնային հասցեով, ապա համայնքի գյուղապետարանն անմիջապես, բայց ոչ ուշ, քան մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, հետադարձ կապի միջոցով տեղեկացնում է համապատասխան դիտողությունները և (կամ) առաջարկություններն ստանալու մասին:

10. Հանրային քննարկումներ իրականացնելու նպատակով հանրային քննարկումների հրավերը հրապարակելուց առնվազն տասներկու օր հետո համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ հանրային քննարկումները կարող են իրականացվել նաև հանրային կամ շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումների, բաց լսումների, քննարկումների ինչպես նաև հեռահաղորդակցության հնարավոր միջոցներով: Լսումների անցկացումը պարտադիր է համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի, ինչպես նաև տարեկան բյուջեի նախագծերի քննարկման դեպքում: Տվյալ դեպքերում համայնքի գյուղապետարանի ներկայացուցիչը նախապես նշանակված ժամին բացում է քննարկումները, ներկայացնում է համապատասխան նախագծի համառոտ նկարագիրը, քննարկման հարցերի շրջանակը, համայնքի գյուղապետարանի ներկայացուցիչ հանդիսացող հանրային քննարկումների քարտուղարին, ինչպես նաև մասնակիցներին տրամադրում է համապատասխան նյութեր քննարկումների վերաբերյալ, որոնք մինչ այդ հրապարակված չէին եղել նախագիծը մշակող մարմնի համացանցային կայքում: Քննարկումների քարտուղարը պետք է կազմի քննարկումների վերաբերյալ գրավոր արձանագրություն, որն ստորագրվում է վերջինիս կողմից: Արձանագրությունում պետք է ամրագրված լինեն քննարկումների ամսաթիվը, թեման, քննարկումների մասնակիցների առաջարկություններն ու դիտողությունները: Մասնակիցները կարող են առաջարկությունները և դիտողությունները ներկայացնել նաև գրավոր: Գրավոր ներկայացված առաջարկությունները և դիտողությունները կցվում են արձանագրությանը:

11. Հանրային քննարկումներ իրականացնելու նպատակով հանրային քննարկումների հրավերը հրապարակելուց հետո հասարակական հարցումների միջոցով հանրային քննարկումներ կարող են իրականացվել գրավոր կամ բանավոր: Տվյալ դեպքերում համայնքի գյուղապետարանի ներկայացուցիչը ներկայացնում է համապատասխան իրավական ակտի նախագծի համառոտ նկարագիրը և հարցման ենթակա հարցերի շրջանակը: Հարցման մասնակիցներն իրենց առաջարկությունները և դիտողությունները ներկայացնում են հարցումն իրականացնողին: Հարցումների վերաբերյալ կազմվում է գրավոր արձանագրություն, որն ստորագրվում է հարցում կատարողի կողմից: Արձանագրությունում պետք է ամրագրված լինեն հարցումների ամսաթիվը, թեման, մասնակիցների առաջարկություններն ու դիտողությունները: Գրավոր ներկայացված առաջարկությունները և դիտողությունները կցվում են արձանագրությանը:

12. Հանրային կամ շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումների, բաց լսումների, քննարկումների, հասարակական հարցումների, ինչպես նաև հեռահաղորդակցության հնարավոր միջոցներով հանրային քննարկումների կազմակերպումը համայնքի ղեկավարը կարող է պատվիրել այլ անձանց:

III. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ԱՄՓՈԹՈՒՄԸ

13. Հանրային քննարկումների արդյունքում քննարկման դրված հարցերի առնչությամբ ստացված յուրաքանչյուր առաջարկության ու դիտողության վերլուծության, ինչպես նաև դրանց ամփոփման հիման վրա համայնքի ղեկավարը կարող է կատարել նախագծի անհրաժեշտ լրամշակումներ:

14. Հանրային քննարկումների ավարտից հետո 15-օրյա ժամկետում նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կարգով կազմված ամփոփաթեթը և նախագծի լրամշակված տարբերակը, բացառությամբ համայնքի բյուջեի մասին որոշման նախագծի հանրային քննարկումների արդյունքներով կազմված ամփոփաթեթի և այդ որոշման նախագծի լրամշակված տարբերակի, պետք է տեղադրվի համայնքի ավագանու նստավայրում դրանք փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև հնարավորության դեպքում համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում և նույն ժամկետում էլեկտրոնային տարբերակով պետք է տրամադրվի համայնքի ավագանու անդամներին:

Համայնքի տարեկան բյուջեի մասին նախագծի հանրային քննարկումների արդյունքներով կազմված ամփոփաթեթի և այդ իրավական ակտի նախագծի լրամշակված տարբերակի՝ համայնքի ավագանու նստավայրում, ինչպես նաև հնարավորության դեպքում համայնքի գյուղապետարանի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելու և համայնքի ավագանու անդամներին էլեկտրոնային տարբերակով տրամադրելու ժամկետը, ելնելով համայնքի ավագանիում բյուջետային քննարկումների ընթացքից, սահմանում է համայնքի ղեկավարը:

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԲԱՆԻՔԻ ՈՐՈՐ




(ստորագրություն)

ԳԵՎՈՐԳ ՄԻՄՈՆՅԱՆ
(անուն, ազգանուն)



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Արենի համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Արենի, 0281-6-00-01, arenigyux@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

30 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2014թվականի N 26

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՄԲ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ
ՎԵՐԱՊԱՀՎԱԾ ԿԱՄԱԿՈՐ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՀԱՄԱՐ
ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի
16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով և «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 60-րդ հոդվածով՝ Արենի համայնքի ավագանին

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Արենի համայնքի ղեկավարին
վերապահված կամավոր լիազորությունների իրականացման և դրանց համար անհրաժեշտ
ֆինանսական միջոցների հատկացման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Ուժը կորցրած ճանաչել Արենի համայնքի ավագանու 2013 թվականի նոյեմբերի 26-ի «Արենի
համայնքի 2014թվականի տարեկան բյուջեի ծախսային մասի՝ 4729 այլ նպաստներ բյուջեից հոդվածի
գումարների նպատակային օգտագործման մասին» N 34 որոշումը:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2015 թվականի հունվարի 1-ից:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՆՏՈՆ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

3. ԵՆՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

4. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ՐԱՖԻ

5. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՎԵՏ

6. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՀԱՄԱՐՉՈՒՄ



Handwritten signature

ՍԵՐՅՈՒԱ ՍՈՒՔԻԱՍՅԱՆ

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕԵՆՍԱԴՐՈՒԹՅԱՆ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ՎԵՐԱՊԱՀՎԱԾ
ԿԱՄԱՎՈՐ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ
ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Արենի համայնքի ղեկավարին (այսուհետև՝ համայնքի ղեկավար) վերապահված կամավոր լիազորությունների իրականացման և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման կարգի հետ կապված հարաբերությունները:
2. Շատ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համայնքի ղեկավարը իրականացնում է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով թվարկված և Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով վերապահված կամավոր լիազորություններ: «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով համայնքի ղեկավարը իրականացնում է հետևյալ կամավոր լիազորությունները՝

Պաշտպանության կազմակերպման բնագավառում՝

- 1) աջակցում է քաղաքացիական պաշտպանության մարմինների գործունեությանը:
- 2) աջակցում է զինծառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածության բարելավման, ինչպես նաև զինծառայությունից արձակվածների, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծմանը:
- 3) աջակցում է բնակչության, հատկապես երիտասարդության ռազմահայրենասիրական դաստիարակությանը:

Քաղաքաշինության և կոմունալ տնտեսության բնագավառում՝

- 1) իրականացնում է բնակարանային և սոցիալական նշանակության այլ օբյեկտների շինարարությունը և կապիտալ վերանորոգումը:
- 2) իրականացնում է կառուցապատման աշխատանքները:
- 3) կազմում է «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված, ըստ անհրաժեշտության մշակվող, քաղաքաշինական փաստաթղթերի նախագծերը:
- 4) կազմակերպում է հանգստի վայրերի խնամքը և պահպանությունը:
- 5) կազմակերպում է սանիտարական մաքրման կայանների շինարարությունը և շահագործումը:

Հողօգտագործման բնագավառում՝

- 1) իրականացնում է համայնքի սեփականություն համարվող հողամասերի բարելավման աշխատանքներ:
- 2) իրականացնում է ներտնտեսային հողաշինարարական աշխատանքներ:

Կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների բնագավառում՝

- 1) աջակցում է արհեստների, ժողովրդական ստեղծագործության և գեղարվեստական ինքնագործունեության զարգացմանը:
- 2) աջակցում է համայնքի տարածքում գտնվող պատմամշակութային հուշարժանների պահպանությանը:
- 3) հաշվառում, դասակարգում և տարածում է համայնքի տարածքում գտնվող պատմամշակութային, բնական և տուրիստական-ռեկրեացիոն ռեսուրսների մասին տեղեկատվությունը:
- 4) աջակցում է երիտասարդության դերի բարձրացմանը:
- 5) աջակցում է հանրակրթական դպրոցների գործունեությանը:

Առողջապահության, ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառում՝

- 1) աջակցում է սանիտարական վիճակի բարելավմանը:
- 2) աջակցում է առողջապահական մարմինների՝ սանիտարահիգիենիկ, հակահամաճարակային և կարանտինային միջոցառումների իրականացմանը:
- 3) նպաստում է համայնքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացմանը, իրականացնում է սպորտային հրապարակների և մարզական այլ կառույցների շինարարություն, ստեղծում է հանգստի գոտիներ:

Աշխատանքի և սոցիալական ծառայության բնագավառում՝

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

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

Գյուղատնտեսության բնագավառում

1) աջակցում է գյուղատնտեսական աշխատանքների իրականացմանը.

2) աջակցում է տոհմային և սերմնաբուծական աշխատանքներին:

3. Յուրաքանչյուր տարի կամավոր լիազորությունների իրականացման համար համայնքի ղեկավարին կարող է նախատեսվել հատկացնել ֆինանսական միջոցներ, որը չի կարող գերազանցել այդ տարվա համայնքի բյուջեով նախատեսված սեփական եկամուտների 50%-ը:

4. Այն դեպքում, երբ համայնքի ղեկավարի կողմից կամավոր լիազորությունների իրականացման համար պահանջվում է ֆինանսական միջոցների հատկացում՝ համայնքի ղեկավարը դրանք իրականացնում է համայնքի բյուջեով նախատեսված հատկացումներին համապատասխան և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման չափերի մասին ավագանու որոշումների դեպքերում:

5. Այն դեպքում, երբ համայնքի ղեկավարի կողմից կամավոր լիազորությունների իրականացման համար չի պահանջվում ֆինանսական միջոցների հատկացում՝ համայնքի ղեկավարը դրանք իրականացնում է ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ:

6. Կամավոր լիազորությունների իրականացման առաջարկություն կարող են նախաձեռնել համայնքի ղեկավարը, համայնքի ավագանու անդամները, բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունները և միավորումները, ինչպես նաև քաղաքացիական հասարակության այլ ինստիտուտներ:

7. Այն դեպքում, երբ կամավոր լիազորության իրականացումը նախաձեռնում է համայնքի ղեկավարը կամ համայնքի ավագանու անդամը, նախաձեռնողը համայնքի ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում կամավոր լիազորության իրականացման վերաբերյալ առաջարկությունը՝ նշելով օրենսդրությամբ նախատեսված լիազորության տեսակը, դրա համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի չափը և անհրաժեշտության հիմնավորումը հավաստող փաստաթղթեր, եթե դրանք առկա են:

8. Այն դեպքում, երբ կամավոր լիազորության իրականացումը նախաձեռնում են բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունները և միավորումները, ինչպես նաև քաղաքացիական հասարակության այլ ինստիտուտները, նախաձեռնողը համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում կամավոր լիազորության իրականացման վերաբերյալ դիմում՝ նշելով օրենսդրությամբ նախատեսված լիազորության հիմնավորումը, դրա համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի չափը, անհրաժեշտության հիմնավորումը և դրա պատճառը, անհրաժեշտության հիմնավորումը հավաստող փաստաթղթեր, եթե դրանք առկա են:

9. Համայնքի ղեկավարը դիմումը և սույն կարգի 8-րդ կետում նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերն ստանալուց հետո՝

1) կամավոր լիազորության իրականացմանը համաձայնվելու դեպքում՝ մեկամսյա ժամկետում ճշտում է դրանց արժանահավատությունը, հաշվարկում կամավոր լիազորության իրականացման համար գումարի մեծությունը և իր կարծիքը, ինչպես նաև կամավոր լիազորության իրականացման վերաբերյալ նախաձեռնողի ներկայացրած փաստաթղթերը և ավագանու որոշման նախագիծը ներկայացնում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և այդ մասին տեղեկացնում է նախաձեռնողին.

2) կամավոր լիազորության իրականացմանը չհամաձայնելու դեպքում նախաձեռնողին՝ գրավոր տեղեկացնում է այդ մասին՝ նշելով չհամաձայնելու պատճառները, փաստական և իրավական հիմքերը:

10. Եթե կամավոր լիազորության իրականացման նախաձեռնողը սույն կարգի 8-րդ կետում նշված փաստաթղթերը ներկայացնելուց հետո մեկամսյա ժամկետում համայնքի ղեկավարից չի ստանում կամավոր լիազորության իրականացմանը չհամաձայնելու մասին գրավոր պատասխան կամ իր փաստաթղթերը համայնքի ավագանուն ուղարկելու վերաբերյալ գրություն կամ եթե նախաձեռնողը համաձայն չէ կամավոր լիազորության իրականացմանը համայնքի ղեկավարի չհամաձայնելու մասին հիմնավորումներին, ապա 20-օրյա ժամկետում համայնքի ղեկավարին ներկայացված դիմումի կրկնօրինակը՝ սույն կարգի 8-րդ կետում նշված փաստաթղթերի հետ միասին, իսկ կամավոր լիազորության իրականացմանը համայնքի ղեկավարի չհամաձայնելու վերաբերյալ գրավոր պատասխանի առկայության դեպքում՝ այդ պատասխանի վերաբերյալ իր առարկությունները և ավագանուն ուղղված դիմումը ներկայացնում է վերջինիս քննարկմանը:

11. Համայնքի ավագանին սույն կարգի 8-րդ կամ 10-րդ կետերում նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերն ստանալուց, ինչպես նաև իր նախաձեռնությամբ կամավոր լիազորության իրականացման դեպքում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հարցը քննարկելուց հետո ընդունում է որոշում կամավոր լիազորության իրականացման համաձայնություն տալու կամ մերժելու վերաբերյալ:

12. Համայնքի ավագանու որոշման մեջ նշվում են՝ կամավոր լիազորության իրականացման լիազորության տեսակը, դրա համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի չափը և անհրաժեշտության հիմնավորումը, իսկ կամավոր լիազորության իրականացումը մերժելու դեպքում մերժելու պատճառները, փաստական և իրավական հիմքերը:

13. Համայնքի ղեկավարը զինծառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածության բարելավման, զինծառայությունից արձակվածների, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծման, հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, փոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման վերաբերյալ դիմումները քննարկելու նպատակով՝ իր որոշմամբ հասարակական հիմունքներով կազմում է մշտական գործող հանձնաժողով, որի կազմում ընդգրկվում են՝ համայնքի ավագանու անդամները, հասարակական կազմակերպությունների և միավորումների ներկայացուցիչները, աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների մասնագետները, ինչպես նաև համայնքի բնակիչները և այլ շահագրգիռ անձինք, եթե նրանք այդ մասին նախապես տվել են իրենց համաձայնությունը:

14. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ համայնքի ղեկավարին վերապահված այլ կամավոր լիազորությունների իրականացման համար համայնքի ղեկավարը կարող է կազմել մշտական կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ:

15. Զինծառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածության բարելավման, զինծառայությունից արձակվածների, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծման, հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման վերաբերյալ դիմումները ավագանու կողմից քննարկվում են միայն մշտական գործող հանձնաժողովի կողմից կամավոր լիազորության իրականացման եզրակացության և անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի հատկացման չափի և անհրաժեշտության հիմնավորման առկայության դեպքում:

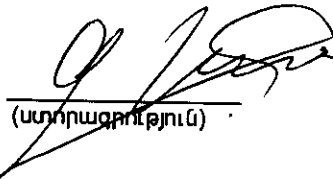
16. Սոցիալապես անապահով ընտանիքներին հատկացվող մեկանգամյա սոցիալական օգնության առավելագույն չափը սահմանվում է 150 հազար դրամ: Նույն ընտանիքին տարվա ընթացքում սոցիալական օգնության կարող է հատկացվել առավելագույնը 2 անգամ, որի չափը չի կարող գերազանցել սոցիալական օգնության առավելագույն չափի 1,5-պատիկի չափը: Արգելվում է սոցիալական օգնության հատկացումը համայնքի բնակիչ չհանդիսացող, ինչպես նաև համայնքի բյուջեի նկատմամբ հարկային պարտականություններ համայնքի անձանց, համայնքի ղեկավարի, գյուղապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների ընտանիքի անդամներին և համայնքի ղեկավարի մերձավոր բարեկամներին (ծնող, քույր, եղբայր, երեխա):

17. Սոցիալապես անապահով ընտանիքներին ուսանողներին ուսման վարձի հատկացումը կարող է իրականացվել միայն պետական բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում սովորելու դեպքում և առավելագույնը կարող է հատկացվել տարեկան 2 անգամ՝ տարեկան ուսման վարձի 50%-ի չափով: Արգելվում է ուսման վարձի հատկացումը համայնքի բնակիչ չհանդիսացող, ինչպես նաև համայնքի բյուջեի նկատմամբ հարկային պարտականությունները չկատարած անձանց, համայնքի ղեկավարի, գյուղապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների ընտանիքի անդամներին, մերձավոր բարեկամներին (ծնող, քույր, եղբայր, երեխա), եթե վերջիններս վարում համատեղ տնտեսություն:

18. Համայնքի ավագանու կողմից սույն կարգով չնախատեսված կարգով կամավոր լիազորությունների իրականացումն արգելվում է:

ՄԱՐԵՏԻ ՀԱՍՏԱՅՈՒՆԻ ԳՅՈՒՄԱՆԱԿԱՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԲԱՐԵԿԱՄԱՆԻ ՎԵՐԱԲԵՐԻՅԱԼ ԿՈՄԻՏԵ




(ստորագրություն)

ԳԵԿՈՐԳ ՍԻՄՈՆՅԱՆ
(անուն, ազգանուն)



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Արենի համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Արենի, 0281-6-00-01, arenigyux@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

30 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2014թվականի N 27-Ն

ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵՎԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ, ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ
ԿԱՐԳՈՎ ԳՈՐԾՈՂ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԸ,
ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 34-րդ կետի, 54.1-ին հոդվածի 1-ին և 3-
րդ մասերի պահանջներով Արենի համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հաստատել Արենի համայնքի ղեկավարին կից, Արենի համայնքի
տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների
քանակը, անվանումները, ձևավորման և գործունեության կարգը՝ համաձայն
հավելվածի:

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

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՆՏՈՆ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

3. ԵՆՈՐՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

4. ԽԱԶԱՏՅԱՆ ԲԱՅԵՐ

5. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՎԵՏ

6. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄ



ՄԵՐՅՈՒԹԱ ՍՈՒՔԻԱՍՅԱՆ

ԿԱՐԳ

ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ, ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ
ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳՈՎ ԳՈՐԾՈՂ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ,
ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԸ, ԶԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

1. Արենի համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների, հասարակական կազմակերպությունների, միավորումների, հանրության մասնակցությունն ու իրազեկումը, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման նկատմամբ հանրային վերահսկողությունը ապահովելու նպատակով Արենի համայնքի ղեկավարին (այսուհետ՝ համայնքի ղեկավարին) կից ստեղծվում և գործում են խորհրդակցական մարմիններ (այսուհետ՝ խորհուրդ):

2. Խորհուրդն իր գործունեությունն իրականացնում է օրենքների և այլ իրավական ակտերի, ինչպես նաև սույն կարգի հիման վրա:

3. Խորհրդի խնդիրներն են.

1) համայնքի բնակիչների, հասարակական կազմակերպությունների, միավորումների, ինչպես նաև քաղաքացիական հասարակության այլ ինստիտուտների ներգրավմամբ տվյալ ոլորտում հանրային կարևորության խնդիրների վերհանումը, դրանց վերաբերյալ կարծիքի (առաջարկ, եզրակացություն) տրամադրումը համայնքի ղեկավարին:

2) համայնքի բնակիչների, քաղաքացիների, հասարակական կազմակերպությունների, միավորումների առաջարկությունների ուսումնասիրումը, քննարկումը և դրանց վերլուծության հիման վրա կարծիքի (առաջարկ, եզրակացություն) տրամադրումը համայնքի ղեկավարին:

3) տվյալ ոլորտի կառավարման նկատմամբ հասարակական վերահսկողության իրականացումը:

4. Համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվում և գործում են հետևյալ խորհուրդները.

1) համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման,

2) համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, բնապահպանական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների,

5. Խորհուրդը ձևավորվում է մինչև 8 անդամի կազմով, իսկ համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման խորհուրդը՝ մինչև 9 անդամի կազմով:

6. Համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ Խորհրդի անդամներին իր որոշմամբ նշանակում է համայնքի ավագանին՝ աշխատակազմի, համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ընդգրկմամբ, ինչպես նաև հասարակական հիմունքներով համայնքի բնակիչների և այլ շահագրգիռ անձանց ներգրավմամբ (վերջիններիս համաձայնությամբ), ընդ որում՝ համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման Խորհրդի կազմում ներգրավում են նաև.

1) առավելագույնը համայնքի ավագանու 3 անդամ՝ վերջիններիս համաձայնությամբ,

2) մինչև երեք փորձագետ՝ տվյալ բնագավառի մասնագիտական գիտելիքներ և բարձր որակավորում ունեցող, ցանկալի է հայտնի ու հեղինակություն վայելող այն անձանցից, որոնք չեն աշխատում պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմիններում կամ դրանց ենթակայության կազմակերպություններում և նախապես հայտնել են իրենց համաձայնությունը:

7. Հասարակական հիմունքներով համայնքի բնակիչների և այլ շահագրգիռ անձանց նշանակումը Խորհրդի կազմում կատարվում է իրենց դիմումի համաձայն՝ հրապարակային հայտարարության հիման վրա, ըստ հայտերի ներկայացման հաջորդականության՝ մինչև սույն կարգով սահմանված անդամների առավելագույն քանակը լրանալը, ընդ որում՝ համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման Խորհրդի կազմում համայնքի բնակիչները ներգրավվում են յուրաքանչյուր թաղամասից մեկ բնակիչ (հնարավորության դեպքում):

8. Խորհուրդը ձևավորված է համարվում, եթե նշանակվել են տվյալ Խորհրդի առնվազն 7 անդամ, իսկ համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման Խորհուրդը՝ եթե նշանակվել են առնվազն 8 անդամ:

9. Խորհրդի աշխատանքները իրականացվում են նիստերի միջոցով, որոնք հրավիրվում են Խորհրդի նախագահի կողմից:

10. Խորհուրդը նախագահում է համայնքի ղեկավարը, որը նշանակում է Խորհրդի նախագահի տեղակալին ու քարտուղարին:

Խորհրդի նախագահի տեղակալ կարող է լինել համայնքի ղեկավարի տեղակալը կամ համայնքի ղեկավարի Խորհրդականը կամ օգնականը կամ համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, իսկ քարտուղար՝ համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը կամ աշխատակիցը:

11. Խորհուրդն իր նիստերը կազմակերպում է համայնքի գյուղապետարանի վարչական շենքում, եթե համայնքի ղեկավարի կողմից այլ որոշում չի ընդունվել:

12. Խորհրդի նախագահի որոշմամբ Խորհրդի նիստերին, Խորհրդակցական ծայնի իրավունքով կարող են մասնակցել նաև այլ անձինք (հրավիրվածներ), ինչպես նաև զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչներ:

13. Խորհրդի բնականոն գործունեությունն ապահովում է համայնքի ղեկավարը կամ նրա հանձնարարությամբ՝ աշխատակազմի համապատասխան աշխատակիցները:

14. Խորհրդի նախագահն իրականացնում է Խորհրդի գործունեության ընդհանուր ղեկավարումը:

15. Խորհրդի նախագահը՝

1) հաստատում է Խորհրդի նիստի օրակարգը,

2) հրավիրում է Խորհրդի նիստերը,

3) կազմակերպում է Խորհրդի գործունեությունը և ղեկավարում դրա աշխատանքը,

4) ստորագրում է Խորհրդի նիստի արձանագրությունը:

16. Խորհրդի նախագահի տեղակալը փոխարինում է Խորհրդի նախագահին նրա բացակայության ժամանակ:

17. Խորհրդի քարտուղարը՝

1) կազմում է նիստի օրակարգը և ներկայացնում Խորհրդի նախագահի հաստատմանը,

2) իրականացնում է նիստերի օրակարգում ընդգրկված հարցերի նախապատրաստումը, ապահովում է մասնակիցների ներկայությունը,

3) պատասխանատվություն է կրում ներկայացվող նյութերի ամբողջականության համար,

4) վարում է Խորհրդի գործավարությունը, այդ թվում՝ նիստի արձանագրության կազմումը:

18. Խորհրդի անդամը նախագահողի կողմից կարող է հեռացվել Խորհրդի տվյալ նիստից Խորհրդի նիստի աշխատանքները խոչընդոտելու դեպքում, մասնավորապես եթե .

1) 2 անգամից ավելի թույլ չի տալիս Խորհրդի մյուս անդամներին ազատորեն արտահայտել իրենց կարծիքը քննարկվող հարցի վերաբերյալ և (կամ) խոչընդոտում է Խորհրդի անդամի ելույթը,

2) առանց ծայնի իրավունք ստանալու 2 անգամից ավելի արտահայտում է իր կարծիքը,

3) որևէ այլ կերպ խոչընդոտում է Խորհրդի նիստի բնականոն ընթացքը:

19. Խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ:

20. Խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են նշանակված անդամների առնվազն կեսը:

21. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են եզրակացությունների և առաջարկությունների ձևով և կրում են Խորհրդատվական բնույթ:

22. Խորհրդի անդամներն անձամբ մասնակցում են Խորհրդի նիստերին:

23. Խորհուրդն՝ ընդհանրական կարծիքի ձևավորման համար, քննարկվող հարցերի շուրջ որոշումներ է ընդունում բաց քվեարկությամբ՝ ներկա մասնակիցների ծայնի մեծամասնությամբ, բայց ոչ պակաս քան Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի մեկ երրորդից ավելիի կողմից ընդունվելու դեպքում:

24. Խորհրդի քարտուղարը մշակում և կազմում է նիստի օրակարգը՝ համաձայնեցնելով Խորհրդի նախագահի հետ:



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Արենի համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ. Արենի, 0281-6-00-01, arenigyux@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

30 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2014թվականի N 28

**ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՔԱՌԱՄՅԱ ԾՐԱԳՐԻ և
ՏԱՐԵԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>. Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 54.1-ին հոդվածով՝ Արենի համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Ստեղծել Արենի համայնքի ղեկավարին կից համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման (կազմման, հանրային քննարկման, իրականացման (կատարման) և վերահսկման) խորհուրդ հետևյալ կազմով՝

1. Սերյոժա Սուքիասյան՝ համայնքի ղեկավար, խորհրդի նախագահ,
2. Գևորգ Սիմոնյան՝ աշխատակազմի քարտուղար, խորհրդի նախագահի տեղակալ
3. Աստղիկ Լևոնյան՝ գյուղապետարանի ֆինանսիստ, խորհրդի քարտուղար
4. Ռաֆֆի Խաչատրյան՝ ավագանու անդամ, խորհրդի անդամ
5. Ավետ Հայրապետյան՝ ավագանու անդամ, խորհրդի անդամ
6. Արմենուհի Ծատուրյան՝ ավագանու անդամ, խորհրդի անդամ
7. Ռաֆիկ Սիմոնյան՝ համայնքի բնակիչ, խորհրդի անդամ
8. Ասատուր Մկրտչյան՝ համայնքի բնակիչ, խորհրդի անդամ

2. Խորհրդին՝ գործունեությունը իրականացնել համայնքի ավագանու 2014թ. նոյեմբերի 30-ի Արենի համայնքի ղեկավարին կից, Արենի համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակը, անվանումները, ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին N 27-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՆՏՈՆ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

3. ԵՆՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

4. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԲԱՅԵՐ

5. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՎԵՏ

6. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ԿԱՐՊԵՆՈՍ



ՍԵՐՅՈՇԱ ՍՈՒՔԻԱՍՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Արենի համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Արենի, 0281-6-00-01, arenigyux@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

30 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2014թվականի N 29

**ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՀԱՏԱԿԱԳԾԻ
ՔԱՂԱՔԱՇԻՆԱԿԱՆ ԲՆԱՊԱՀՊԱՆԱԿԱՆ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ
ԾՐԱԳՐՎՈՂ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԽՈՐՀՈՒՐԴ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>. Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 54.1-ին հոդվածով՝ Արենի համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Ստեղծել Արենի համայնքի ղեկավարին կից համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, բնապահպանական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների խորհուրդ հետևյալ կազմով՝

1. Սերյոժա Սուքիասյան համայնքի ղեկավար, խորհրդի նախագահ,
2. Եղիա Գրիգորյան համայնքի ղեկավարի տեղակալ, խորհրդի նախագահի տեղակալ
3. Գևորգ Սիմոնյան աշխատակազմի քարտուղար, խորհրդի քարտուղար
4. Արմեն Ենոքյան ավագանու անդամ, խորհրդի անդամ
5. Համբարձում Նազարյան ավագանու անդամ, խորհրդի անդամ
6. Միքայել Գրիգորյան ավագանու անդամ, խորհրդի անդամ
7. Սմբատ Սարգսյան համայնքի բնակիչ, խորհրդի անդամ

2. Խորհրդին՝ գործունեությունը իրականացնել համայնքի ավագանու 2014թ. նոյեմբերի 30-ի Արենի համայնքի ղեկավարին կից, Արենի համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակը, անվանումները, ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին N 27 -Ն որոշմամբ սահմանված կարգով:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՆՏՈՆ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

3. ԵՆՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

4. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԲԱՅՅԻ

5. ՀԱՅՐԱՊԵՏԱՆ ԱՎԵՏ

6. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՀԱՄԲԱՐԶՈՒՄ



[Signature]

ՍԵՐՅՈՋԱ ՍՈՒՔԻԱՍՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Արենի համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ. Արենի, 0281-6-00-01, arenigyux@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

30 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2014թվականի N 30

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔՆԵՐԻ ՄԻՈՒԹՅԱՆԸ ԱՆԴԱՄԱԿՑԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 76-րդ հոդվածի պահանջով, Արենի համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

Համայնքի գործունեությունը, ամենամյա Արենի գինու փառատոնի անցկացումը համակարգելու, ինչպես նաև ընդհանուր շահերը ներկայացնելու և պաշտպանելու նպատակով անդամակցել <<Հայաստանի համայնքների միություն>> հ/կ-ին:

Անդամավճարը՝ սահմանված կարգով, յուրաքանչյուր տարի ըստ ներկայացված հաշվի վճարել <<Հայաստանի համայնքների միություն>> հ/կ-ին:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՆՏՈՆ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

3. ԵՆՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

4. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԲԱՅՅԻ

5. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՎԵՏ

6. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄ



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Handwritten signature

ՄԵՐՅՈՒԾԱ ՍՈՒՔԻԱՍՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Արենի համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ. Արենի, 0281-6-00-01, arenigyux@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

30 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2014թվականի N 31 - Ն

**ԱՐԵՆԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 26-րդ հոդվածի պահանջով, Արենի համայնքի ավագանին

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է

Հաստատել Արենիի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը համաձայն հավելված N1-ի:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՆՏՈՆ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

3. ԵՆՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

4. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԲԱՅԵՐ

5. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՎԵՏ

6. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄ



[Handwritten signature]

ՄԵՐՅՈՒԹԱ ՍՈՒՔԻԱՍՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՅՈՅ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Արենի համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Արենի, 0281-6-00-01, arenigyux@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

30 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2014թվականի N 32

**2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՎԱՐՉԱՏՐՈՒԹՅԱՆ ԶԱՓԸ
ՄԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 8-րդ կետի պահանջով Արենիի համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

Արենի համայնքի ղեկավարի 2015թվականի վարձատրության չափը սահմանել
280.000(երկու հարյուր ութսուն հազար) ՀՀ դրամ:

Կողմ -5

Դեմ -1

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՆՏՈՆ

Ի. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՀԱՄԱՐՉՈՒՄ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

3. ԵՆՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

4. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԲԱՅՅԻ

5. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՎԵՏ



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՍԵՐՅՈՋԱ ՍՈՒՔԻԱՍՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Արենի համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Արենի, 0281-6-00-01, arenigyux@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

30 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2014թվականի N 33

**2015ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ,ԱՐԵՆԻԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԵՎ
ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԵՆԹԱԿԱ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ
ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱԹԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով »Տեղական ինքնակառավարման մասին« ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 26-րդ կետի պահանջով Արենիի համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. 2014 թվականի համար հաստատել Արենիի գյուղապետարանի աշխատակազմի և գյուղապետարանի ենթակա կազմակերպությունների աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը համաձայն հավելված №1-ի և N2-ի:

Կողմ -5

Դեմ -1

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՆՏՈՆ

1. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՀԱՄԲԱՐՉՈՒՄ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

3. ԵՆՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

4. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ՐԱՅՅԻ

5. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱԿԵՏ



Handwritten signature

ՄԵՐՅՈՒԹԱ ՍՈՒՔԻԱՍՅԱՆ

Հավելված №1

Արենիի գյուղական համայնքի ավագանու
2014թվականի նոյեմբերի 30-ի թիվ33 որոշման

2015ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ԱՐԵՆԻԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԵՎ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԵՆԹԱԿԱ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ:

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 14(տասնչորս):
2. Աշխատակիցների հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

2015թ.				
	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը ՀՀ դրամ	Համայնքային ծառայության անվանացանկով հաստատված պաշտոններ
	Գյուղապետարան			
1	Գյուղապետի տեղակալ	1	205.000	
2	Աշխատակազմի քարտուղար	1	225.000	Աշխատակազմի քարտուղար
3	Գլխավոր մասնագետ- ֆինանսիստ	1	150.000	Գլխավոր մասնագետ ֆինանսիստ
4	Գլխավոր մասնագետ- հաշվապահ	1	150.000	Գլխավոր մասնագետ հաշվապահ
5	Առաջատար մասնագետ- գույքահարկի և հողի հարկի հաշվառման գծով	1	135.000	Առաջատար մասնագետ- գույքահարկի և հողի հարկի հաշվառման գծով
6	Առաջատար մասնագետ- սպորտի և երիտասարդության հարցերի գծով	1	135.000	Առաջատար մասնագետ- սպորտի և երիտասարդության հարցերի գծով
7	Հավաքարար	0,5	33.100	
8	Հավաքարար	0,5	33.100	
	Մշակույթ			
9	Մշակույթի տան տնօրեն	1	85.000	

10	Մշակույթի տան գեղմասվար	1	78.000	
11	Մշակույթի տան հավաքարար	1	66.200	
12	Մշակույթի տան և վարչական շենքի պահակ	1	66.200	
	Գրադարան			
13	Գրադարանի վարիչ	1	66.200	
	Սպորտ			
14	Մարզադահլիճի պահակ	1	66.200	

ԱՇԽԱՏԱԿԱԾՈՒԹՅԱՆ ԲԵՐՏՈՒՄԱՐ Գ. ՄԻՍՈՆՅԱՆ




Հավելված №2

Արենիի գյուղական համայնքի ավագանու
2014թվականի նոյեմբերի 30-ի թիվ33 որոշման

2014ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ <<ԱՐԵՆԻ>> ՀՈԱԿ-Ի ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ,
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ:

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ (6):
2. Աշխատակիցների հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

2014թ.			
	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը ՀՀ դրամ
1	Տնօրեն	1	92.600
2	Տրակտորավար	1	66.200
3	Ջրվար-վեց ամիս ժամկետով	1	66.200
4	Ջրվար-վեց ամիս ժամկետով	1	66.200
5	Ջրվար-վեց ամիս ժամկետով	1	66.200
6	Ջրվար-վեց ամիս ժամկետով	0,5	33.100



ԱՇԽԱՏԱԿԱԾՈՒՅՑՈՒՂԱՐ

[Handwritten signature]

Գ. ՍԻՍՈՆՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Արենի համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ. Արենի, 0281-6-00-01, arenigyux@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

30 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2014 թվականի N 34

**ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2015-ԹՎԱԿԱՆԻՆ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ
ԴՐՈՒՑՔԱԶԱՓԵՐԸ ՄԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական Տուրքերի և Վճարների մասին» ՀՀ օրենքի 9-րդ, 10-րդ հոդվածների և <<Տեղական Ինքնակառավարման Մասին>> ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 18-րդ կետերի պահանջներով Արենիի համայնքի ավագանին

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

Արենի համայնքում 2015 թվականին տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը սահմանել հետևյալ դրույքաչափերով

1. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծին համապատասխան՝ նոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ՝ ոչ հիմնական) շինարարության (տեղադրման) թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է՝

հիմնական օբյեկտների համար՝

ա) 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 օբյեկտների համար՝ 15000 դրամ.

բ) սույն կետի «ա» ենթակետով չնախատեսված օբյեկտների համար՝

բա) 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 30000 դրամ, և

բբ) 501-ից մինչև 1000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 50000 դրամ,

բգ) 1001-ից մինչև 3000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 50 000 դրամ,

բդ) 3001-ից և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 100 000 դրամ.

ոչ հիմնական շինությունների տեղադրման համար՝

գ) մինչև 20 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 3000 դրամ,

դ) 20 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 5000 դրամ:

2. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է 5000 դրամ:

3. ռգելից և ալկոհոլային խմիչքի վաճառքի թույլտվության համար՝ հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝ 2000 դրամ:

4. ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թույլտվության համար՝ հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝ 2000 դրամ:

5. Համայնքի տարածքում՝

ա) բացօթյա առևտուր կազմակերպելու թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է յուրաքանչյուր օրվա համար 10 դրամ մեկ քառակուսի մետրի համար:

բ) համայնքի տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվության համար տեղական տուրքը յուրաքանչյուր եռամսյակի համար սահմանվում է՝

հիմնական շինությունների ներսում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման դեպքում՝ 2500 դրամ:

ոչ հիմնական շինությունների ներսում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման դեպքում՝ 1000 դրամ:

գ) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած ցանկում ընդգրկված սահմանամերձ և բարձրլեռնային բնակավայրերում հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի և (կամ) սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի և տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել 50 000 դրամ:

6. Համայնքի տարածքում յուրաքանչյուր ամսվա համար արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար մեկ քառակուսի մետրի տեղական տուրքը սահմանվում է՝

ա) ալկոհոլային սպիրտի պարունակությունը մինչև 20 ծավալային տոկոս արտադրանք գովազդարտաքի նգովազդի համար՝ 1000 դրամ:

բ) թունդ ալկոհոլային (սպիրտի պարունակությունը 20 և ավելի ծավալային տոկոս) արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 2500 դրամ:

գ) այլ արտաքին գովազդի համար՝ 1000 դրամ:

դ) դատարկ գովազդային վահանակների համար՝ 700 դրամ:

7. ՀՀ Վայոց Ձոր մարզի Արենի համայնքի անվանումը ֆիրմային անվանումներում օգտագործելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել 50 000 դրամ:

8. Համայնքի տարածքում աղբահանությունը պատշաճ կերպով կազմակերպելու համար սպասարկման վճար է սահմանվում՝ համայնքի տարածքում բնակվող յուրաքանչյուր բնակչի համար ամսեկան 30 ՀՀ դրամ:

9. համայնքի տարածքում խմելու ջրի սպասարկման որակը բարձրացնելու համար խմելու ջրի սպասարկման վճար է սահմանվում՝

ա/համայնքի տարածքում բնակվող յուրաքանչյուր բնակչի համար ամսեկան 30 ՀՀ դրամ:

բ/ հասարակական և արտադրական տարածքների 1քմ-ի համար ամսեկան 30 ՀՀ դրամ:

10. Հաշվի առնելով, որ մայր առուների մաքրման աշխատանքները հիմնականում իրականացվում է ազգաբնակչության միջոցով, ուստի ոռոգման ջրի սպասարկման համար սպասարկման վճար չի սահմանվում:

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՆՈՆ

[Signature]

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՄԻԺԱՅԵԼ

[Signature]

3. ԵՆՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵԼ

[Signature]

4. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԲԱՅՏԻ

[Signature]

5. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՎԵՏ

[Signature]

6. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՀԱՄԲԱՐՉՈՒՄ

[Signature]



[Signature]

ՍԵՐՅՈՇԱ ՍՈՒՔԻԱՍՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Արենի համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Արենի, 0281-6-00-01, arenigyux@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

30 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2014թվականի N 35

**ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2015ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵԻ ՆԱԽԱԳԻԾԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 55-րդ հոդվածի ն համաձայն <<ՀՀ Բյուջետային համակարգի մասին>> օրենքի 32-րդ հոդվածի պահանջով Արենիի համայնքի ավագանին

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է

Հաստատել Արենի համայնքի 2015թվականի տարեկան բյուջեի նախագիծը և առաջարկված փոփոխություններով երկամսյա ժամկետում ներկայացնել ավագանու հաստատմանը:

- Եկամտային մասով՝
39972.3 հազար (երեսունչորս միլիոն յոթ հարյուր յոթանասուն յոթ հազար երկու հարյուր) ՀՀ դրամ
- Ծախսերի մասով՝
42380 հազար (քառասուներկու միլիոն յոթ հարյուր յոթանասուներեք հազար երկու հարյուր) ՀՀ դրամ
- Բյուջեի տարեսկզբի նախնական ազատ մնացորդը՝
Ֆոնդային մաս 200 հազար (երկու հարյուր հազար) ՀՀ դրամ
Վարչական մաս 2207.7 հազար (երկու միլիոն երկու հարյուրյոթ հազար յոթհարյուր) ՀՀ դրամ

Կողմ -5

Դեմ -1

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՆՏՈՆ

1. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

3. ԵՆՈԹՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

4. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԲԱՅՅԻ

5. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՎԵՏ



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՍԵՐՅՈԺԱ ՍՈՒՔԻԱՍՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Արենի համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ. Արենի, 0281-6-00-01, arenigyux@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

30 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2014թվականի N 36

**ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ 2014ԹՎԱԿԱՆԻ 3-ՐԴ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ
ՀԱՂՈՐԴՈՒՄՆ Ի ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 69-րդ հոդվածի և «Հայաստանի Հանրապետության բյուջնային համակարգի մասին» օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի պահանջներով Արենիի համայնքի ավագանին

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

Բյուջնի կատարման 2014թվականի 3-րդ նշանակակի հաղորդումը ընդունել ի գիտություն՝

ա/ մուտքային մասով – 26315.5 հազար դրամ կամ 105 %

սնփական մուտքեր – 5342 հազար դրամ կամ 129,2%

բ/ ծախսային մասով – 35283,3 հազար դրամ կամ 94.2 %

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՆՏՈՆ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

3. ԵՆՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

4. ԾԱՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԵՆՈՒԶԻ

5. ՀԱՅՐԱՊԵՏՈՒՆ ԱՎԵՏ

6. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄ



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՄԵՐՅՈՐԾԱ ՍՈՒՔԻԱՍՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Արենի համայնք
ՀՀ, Վայոց Ձորի մարզ, գ.Արենի, 0281-6-00-01, arenigyux@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

30 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2014թվականի N 37 - Ն

**ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ
ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության 30-րդ հոդվածով,
<<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 9-րդ, 10.1-րդ, 16-րդ հոդվածներով՝ Արենի
համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

Հաստատել Վայոց Ձոր մարզի Արենի համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը
բնակիչների մասնակցության կարգը՝ համաձայն հավելվածի

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՆՏՈՆ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

3. ԵՆՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

4. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԴԱՅՅԻ

5. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՎԵՏ

6. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄ



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՄԵՐՑՈՐԱ ՍՈՒՔԻԱՍՅԱՆ

Հավելված
ՀՀ Վայոց Ձոր մարզի Արենի համայնքի
ավագանու 2014թվականի
նոյեմբերի 30 -ի թիվ 37 -Ն որոշման

ԿԱՐԳ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն փաստաթղթով կարգավորվում են համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության հետ կապված հարաբերությունները:

2. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգի (այսուհետ՝ Մասնակցության կարգ) իրավական հիմքերն են՝ ՀՀ Սահմանադրությունը (հոդված 30), Տեղական ինքնակառավարման եվրոպական խարտիան, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքը, «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքը, «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքը, «Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենքը, «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը:

3. Սույն կարգի նպատակն է՝ ապահովել համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի սուբյեկտների լիարժեք և ժամանակին մասնակցությունն ու ներգործությունը համայնքային քաղաքականությունների մշակման և որոշումների կայացման գործընթացներում՝ երաշխավորելով հանրային տեղեկատվության լիակատար թափանցիկությունն ու մատչելիությունը:

4. Սույն կարգի խնդիրներն են՝

- ա) հստակեցնել համայնքի մասնակցային կառավարման համակարգում շահագրգիռ բոլոր կողմերի դերերը և պարտականությունները,
- բ) համայնքում հիմնել և կիրառել քաղաքացիական մասնակցության գործուն կառուցակարգեր, գործընթացներ և ձևեր,
- գ) ձևավորել համայնքի կառավարման նոր, քաղաքացիամետ մոտեցումներ,
- դ) խրախուսել համայնքի բնակիչներին՝ ունենալու ակտիվ դեր համայնքի կառավարման և զարգացման գործում,
- ե) ապահովել համայնքում առկա շահերի հավասարաչափ ներկայացումը և հավասարակշռումը որոշումների կայացման գործընթացում,
- զ) համայնքում քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի, տեղական ինքնակառավարման մարմինների, գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների միջև ապահովել փոխվստահության մթնոլորտ:

5. Տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների մասնակցության սկզբունքներն են՝

- ա) մատչելիություն և հասանելիություն,
- բ) վստահություն,
- գ) թափանցիկություն և հրապարակայնություն,
- դ) ակտիվություն, օպերատիվություն և արագ արձագանքում,
- ե) արդյունավետություն,
- զ) պատասխանատվություն և հաշվետվողականություն:

6. Մասնակցության կարգը տարածվում է համայնքի բնակիչների, համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամների, գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների աշխատակիցների, համայնքի քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի սուբյեկտների վրա:

7. Սույն կարգում օգտագործվող հասկացություններն են՝

ա) Մասնակցային ժողովրդավարություն՝ գործընթաց, որն ընդգծում է բնակչության լայն մասնակցությունը համայնքային քաղաքականությունների մշակմանը և իրականացմանը, համայնքային խնդիրների բարձրացմանը և լուծմանը:

բ) Մասնակցային կառավարում՝ մասնակցային ժողովրդավարության քաղադրիչ, որը ենթադրում է քաղաքացիների ընդգրկումը համայնքի կառավարման մեջ:

գ) Մասնավոր հատված՝ համայնքում մասնավոր ձեռնարկատիրության ոլորտը, որտեղ հարաբերությունները ձևավորվում են շուկայական տնտեսության սկզբունքների հիման վրա և որի սուբյեկտների գործունեության հիմնական նպատակը շահույթ ստանալն է:

դ) Քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտներ՝ համայնքում գործող հասարակական կազմակերպությունները և շարժումները, արհմիությունները, քաղաքական կուսակցությունները, բարեգործական ընկերությունները, մասնագիտական ասոցիացիաները, անկախ լրատվամիջոցները, քաղաքացիական նախաձեռնության խմբերը և նմանատիպ այլ կառույցները:

ե) Քաղաքացիների մասնակցություն՝ գործընթաց, որի միջոցով համայնքի բնակիչները որոշակի ներգործություն են ունենում իրենց կյանքի վրա անմիջականորեն ազդող համայնքի ՏԻՄ-երի որոշումների վրա:

զ) Քաղաքացիների նախաձեռնություն՝ գրավոր փաստաթուղթ՝ դիմումի, բողոքի, առաջարկության կամ նախագծի տեսքով, որը ստորագրվում է բնակիչների կամ նրանցից կազմված խմբի կողմից և հասցեագրվում է ՏԻՄ-երին՝ քննարկելու և հետագա ընթացք տալու համար:

է) Հանրային տեղեկատվություն՝ հանրությանը ՏԻՄ-երի կողմից մատուցվող տեղեկություններ՝ տպագիր մամուլի, հարցազրույցների, բուկլետների, հայտարարությունների, էլեկտրոնային հաղորդագրությունների և այլ տեսքով:

ը) Ըստ քաղաքացիների դիմումների՝ նրանց մատուցվող հանրային ծառայությունների գրասենյակներ, տեղեկատվական կամ սպասարկման կենտրոններ, ընդունարաններ «մեկ պատուհանի» սկզբունքով՝ ՏԻՄ-երում տեղաբաշխված տեղեկատվական կենտրոններ՝ քաղաքացիներից դիմումներ ընդունելու և նրանց պատասխանելու, որոշակի տեղեկություններ կամ խորհրդատվություն տրամադրելու համար:

թ) Կրթական ծրագրեր, հանրային գեկույցներ և հաշվետվություններ՝ կրթական կամ տեղեկատվական ծրագրեր, որոնք քաղաքացիներին հնարավորություն են տալիս դեմ առ դեմ հանդիպել իրենց ընտրած ՏԻՄ-երի ներկայացուցիչներին կամ համայնքի գործադիր իշխանության ղեկավար պաշտոնյաներին:

ժ) Լրատվամիջոցների հետ կապեր՝ համագործակցություն լրատվամիջոցների (թերթեր, ռադիո և հեռուստատեսություն) հետ՝ լուսաբանելու ՏԻՄ-երի գործունեությունը:

ժա) Ընդունելություններ և «բաց դռների» օրեր՝ համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամների մոտ, ըստ նախօրոք սահմանված ժամանակացույցերի, քաղաքացիների կամ նրանց պատվիրակությունների ընդունելություններ և այցելություններ կատարելու ծրագրեր՝ խթանելու և քաջալերելու քաղաքացիներին, որպեսզի նրանք այցելեն գյուղապետարան կամ համայնքային որևէ կազմակերպություն՝ ՏԻՄ-երի գործունեությանը ծանոթանալու կամ իրենց հուզող խնդիրները բարձրացնելու նպատակով:

ժբ) Մարդու իրավունքների պաշտպան՝ անկուսակցական հանրային պաշտոնյա, որը հետամուտ է լինում քաղաքացիների դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերի ուսումնասիրմանը և լուծմանը՝ կապված, մասնավորապես, ՏԻՄ-երի որոշումների, համայնքային պաշտոնյաների կամ կազմակերպությունների գործունեության հետ:

ժգ) Հանրային լսումներ կամ քննարկումներ՝ կազմակերպվող պաշտոնական միջոցառումներ, որոնք սովորաբար իրավիճակում են համայնքի ավագանին կամ համայնքի ղեկավարը՝ համայնքի համար առավել կարևորություն ունեցող հարցերի վերաբերյալ քաղաքացիների տեսակետներին, մեկնաբանություններին և առաջարկություններին ծանոթանալու նպատակով:

ժդ) Համայնքային ժողովներ կամ հանդիպումներ՝ գյուղապետարանի աշխատակազմի կողմից կազմակերպվող ոչ պաշտոնական հանդիպումներ կամ ժողովներ, որոնք անցկացվում են

գյուղապետարանի կամ համայնքային կազմակերպությունների շենքերում (մշակույթի տուն, մանկապարտեզ, մարզադպրոց, և այլն) կամ համայնքի բացօթյա տարածքներում (բնակելի շենքերի բակեր, հրապարակներ, ստադիոններ և այլն):

ժե) Հարցումներ՝ քաղաքացիների կարծիքի, վերաբերմունքի վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքում՝ առանց համայնքային հանդիպումների կազմակերպման:

ժզ) Ֆոկլուս խմբեր՝ քաղաքացիներից ընտրված ներկայացուցիչների պարբերական հավաքներ՝ ուսումնասիրելու և գնահատելու քաղաքացիների «լուռ մեծամասնության» հնարավոր արձագանքը տեղական ինքնակառավարման

որևէ խնդրի առնչությամբ:

ժե) Խորհրդատվական հանձնաժողովներ, աշխատանքային խմբեր՝ համայնքի բնակիչներից կազմված խմբեր՝ համայնքային խնդիրների վերաբերյալ ՏԻՄ-երին որոշակի խորհրդատվություն տրամադրելու համար: Աշխատանքային խմբի դեպքում, դա կարող է սահմանափակվել որևէ մեկ կոնկրետ խնդրով:

ժը) Ավագանու մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովներ՝ համայնքի ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով ստեղծված հանձնաժողովներ՝ քաղաքացիների, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտների ներկայացուցիչների ներգրավմամբ:

ժթ) Համայնքային միավորումներ՝ քաղաքացիների խմբերի միություններ, որոնք համախմբվել են ընդհանուր շահի կամ խնդրի շուրջ:

ի) Բարձր տեխնոլոգիաներ (մալուխային հեռուստատեսություն, համացանց և այլն)՝ մալուխային հեռուստատեսությունը եթերային հեռուստատեսության այլընտրանքն է, իսկ համացանցը քաղաքացիներին հնարավորություն է տալիս ինտերակտիվ կապ հաստատել ՏԻՄ-երի հետ և ներկայացնել կարծիքներ ու առաջարկություններ համայնքային խնդիրների շուրջ:

ժա) Սույն կարգում օգտագործվող մյուս հասկացությունները կիրառվում են այն իմաստով, որոնք սահմանված են Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

7. Համայնքի ավագանու սույն իրավական ակտի ընդունմամբ, ՏԻՄ-երը իրավական պարտավորություն են վերցնում՝ հիմնելու համապատասխան կառուցակարգեր, սահմանելու գործընթացներ և ընթացակարգեր, որոնք համայնքի քաղաքացիներին և սուբյեկտներին հնարավորություն կընձեռեն՝ լինելու ավելի իրազեկված ՏԻՄ-երի գործունեության մասին, քան նախկինում էր և ակտիվորեն մասնակցելու համայնքի կառավարմանը և զարգացմանը:

2. Դերերը և պատասխանատվությունը

2.1. Համայնքի ավագանի

ա) Ավագանին քննարկում և որոշում է կայացնում Մասնակցության կարգը հաստատելու մասին,

բ) Ավագանու անդամներն իրենց ընտրական տարածքի ընտրողներին ծանոթացնում են Մասնակցության կարգի բովանդակության հետ,

գ) Ավագանին օժանդակում և վերահսկում է Մասնակցային կարգի իրականացմանը:

2.2. Համայնքի ղեկավար

1) Բնակչության մասնակցության մշակույթի զարգացում.

ա) Խթանում և քաղաքացիների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի սուբյեկտների համար ստեղծում է բավարար պայմաններ՝ լինելու իրազեկ և մասնակցելու համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը, նրանց ներգրավելով, մասնավորապես, հետևյալ տեսակի գործընթացներում՝

1) բնակչության մասնակցության ոլորտում ՀՀ օրենսդրությամբ ամրագրված դրույթների լիարժեք կիրառում,

2) օրենսդրական և ենթաօրենսդրական նոր նախաձեռնությունների և նախագծերի քննարկումներ,

3) համայնքի զարգացման ռազմավարությունների և ծրագրերի (տարեկան, քառամյա, երկարաժամկետ և հատուկ) մշակում, քննարկում, իրականացում և վերահսկում,

4) գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների գործունեության վերահսկում, ներառյալ՝ դրանից ստացված արդյունքները և ազդեցությունը շահառուների վրա,

5) համայնքի բյուջեի կազմում, քննարկում, կատարում և վերահսկում,

6) համայնքային ծառայությունների մատուցումը բարելավելու վերաբերյալ քննարկումներ և ռազմավարական որոշումների կայացում.

7) տեղական հարկերի, տուրքերի, վճարների դրույքաչափերի, համայնքային ծառայությունների մատուցման դիմաց գանձվող վճարների չափերի, դրանց հավաքագրման քաղաքականության և առկա խնդիրների վերաբերյալ քննարկումներ.

բ) Ապահովում է գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների աշխատակիցների համագործակցությունը բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչների հետ՝ նրանց տեղական ինքնակառավարման և ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ իրազեկելու և կրթելու նպատակով.

գ) Ապահովում է համայնքի ավագանու անդամների, գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան աշխատակիցների պարբերաբար ներգրավումը իրենց մասնագիտական և տեղական ինքնակառավարմանը քաղաքացիների մասնակցության բնագավառներում գիտելիքները հարստացնելու և հմտությունները զարգացնելու նպատակով կազմակերպվող տարբեր ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերին:

դ) Աջակցում է համայնքի բնակիչներին, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչներին՝ զարգացնելու իրենց կարողությունները և ակտիվորեն մասնակցելու համայնքի կառավարմանը:

ե) Օգտագործում է մասնակցության համար հասանելի բոլոր հնարավոր միջոցները և ձևերը:

զ) Ապահովում է քաղաքացիների մասնակցության միջոցառումների կազմակերպումը և անցկացումը քաղաքացիներին մատչելի և հարմար վայրերում և պայմաններում:

2) Մասնակցության կարգի մասին տեղեկացում.

Համայնքի ղեկավարը պետք է՝

ա) մշակի և կիրառի ձևեր՝ ապահովելու Մասնակցության կարգի մասին տեղեկացումը համայնքում առկա բոլոր շահագրգիռ կողմերին,

բ) ապահովի, որպեսզի համայնքի այն բնակիչները, որոնք ունեն կարողալու, գրելու, շարժվելու կամ այլ դժվարություններ, տնային տնտեսուհիները կամ սոցիալական այլ խմբի պատկանող մարդիկ, ինչպես հարկն է, տեղեկացվեն Մասնակցության կարգի մասին:

2.3. Մասնավոր հատված և քաղաքացիական հասարակություն

Մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտներն օժտված են համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը քաղաքացիների մասնակցության իրավունքով: Նրանց դերը կարող է լինել հետևյալ ուղղություններով՝

ա) ծանոթանում են Մասնակցության կարգի հետ և լայնորեն տարածում են այն համայնքի բնակիչների, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտների շրջանում,

բ) շահագրգռվածություն և ակտիվություն են հանդես բերում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության իրավունքի իրացման կամ Մասնակցության կարգի կիրառման գործում:

2.4 Համայնքի բնակիչներ

Համայնքի մասնակցային կառավարման գործընթացներում բնակիչների կամ նրանց խմբերի դերը կարող է լինել հետևյալ ուղղություններով՝

ա) անձնական հետաքրքրություն կամ շահագրգռվածություն,

բ) հանրային շահերի պաշտպանություն,

գ) համատեղ աշխատանք,

դ) փորձագիտական աշխատանք,

ե) հետադարձ կապ համայնքային ծառայությունների մատուցման որակի և մատչելիության վերաբերյալ:

3. Բնագավառները և քաղաքականության դրույթները.

Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը կարող է տեղի ունենալ ՏԻՄ-երի գործունեության՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված բնագավառներում՝

- 1) քաղաքացիների և տնտեսավարող սուբյեկտների իրավունքների պաշտպանություն,
- 2) ֆինանսներ,
- 3) հասարակական կարգի պահպանություն,
- 4) պաշտպանության կազմակերպում,
- 5) քաղաքաշինություն և կոմունալ տնտեսություն,
- 6) հողօգտագործում,
- 7) տրանսպորտ,
- 8) առևտուր և ծառայություններ,
- 9) կրթություն, մշակույթ և երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքներ,
- 10) առողջապահություն, ֆիզիկական կուլտուրա և սպորտ,
- 11) աշխատանք և սոցիալական ծառայություն,
- 12) գյուղատնտեսություն,
- 13) բնություն և շրջակա բնական միջավայրի պահպանություն:

Համայնքի ՏԻՄ-երը, գիտակցելով և համոզված լինելով, որ՝

- 1) քաղաքացիները հանդիսանում են համայնքում տեղական ինքնակառավարման անքակտելի մասը, քանի որ նրանք են ընտրում ՏԻՄ-եր՝ իրենց ներկայացնելու համար և ՏԻՄ-երից ստանում են համայնքային ծառայություններ և օգուտներ,
- 2) կառավարման նոր մոտեցում է համարվում գործընթացի սկզբում համայնքի բնակիչների հետ խորհրդակցելը այն հարցերի շուրջ, որոնք անմիջական ազդեցություն ունեն նրանց վրա,
- 3) քաղաքացիների մասնակցությունը ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացում սերմանում է փոխադարձ վստահություն քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի, ընտրված պաշտոնյաների, քաղաքապետարանի /գյուղապետարանի/ աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների միջև,
- 4) քաղաքացիների մասնակցությունը ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացում ակտիվ դեր է կատարում համայնքի պահպանման և զարգացման գործում, քաղաքական նոր կուրս են որդեգրում՝ համայնքում զարգացնելու կառավարման մշակույթը, ավանդական կառավարումը փոխլրացնելու մասնակցային կառավարման համակարգով:

Ելնելով այս գիտակցությունից և համոզմունքից՝ տեղական ինքնակառավարմանը քաղաքացիների մասնակցության հարցում համայնքի ՏԻՄ-երի քաղաքականության հիմնական դրույթներն են՝

- 1) բնակիչներին պարբերաբար տրամադրել տեղեկություններ՝ համայնքի զարգացման ծրագրերով, բյուջեով նախատեսված աշխատանքների և միջոցառումների, ՏԻՄ-երի գործունեության և դրանցից ստացված արդյունքների վերաբերյալ,
- 2) բնակիչներին ժամանակին տրամադրել տեղեկություններ՝ ՏԻՄ-երի կողմից քննարկվող որոշումների նախագծերի մասին և նրանց ընձեռել մասնակցության հնարավորություններ դրանց քննարկման և որոշումների կայացման գործընթացում,
- 3) համայնքում մշակել և իրականացնել տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ծրագրեր՝ հիմնվելով սույն Մասնակցության կարգի վրա,
- 4) գյուղապետարանի աշխատակազմը, համայնքային կազմակերպությունները պետք է համագործակցեն համայնքի մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտների հետ՝ բոլոր հնարավոր ձևերով ներգրավելով քաղաքացիներին համայնքի կառավարման և ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացներին,
- 5) համայնքում տեղական ինքնակառավարման որոշակի հարցեր ծագելու դեպքում, բնակիչների մասնակցության անհրաժեշտությունը պետք է որոշվի՝ խորհրդակցելով այն քաղաքացիների և կազմակերպությունների հետ, որոնք շահագրգիռ կողմ են և այն առավել կարևորում են:

4. Մասնակցության ձևերը և կառուցակարգերը

4.1. Տեղեկացման (իրազեկման) և կրթության ձևեր

Մասնակցության այս ձևերն օգտագործվում են բնակիչներին տեղեկացնելու և կրթելու համար, երբ նրանց կարծիքներն ու գաղափարներն իմանալու և հետևապես, դրանց օգտագործման հատուկ կառուցակարգեր և ընթացակարգեր սահմանելու անհրաժեշտություն չկա: Քաղաքացիների մասնակցության այդպիսի ձևերն են՝

- 1) հանրային տեղեկատվություն,
- 2) ըստ քաղաքացիների դիմումների՝ նրանց մատուցվող հանրային ծառայությունների գրասենյակներ, տեղեկատվական կամ սպասարկման կենտրոններ, ընդունարաններ «մեկ պատուհանի» սկզբունքով,
- 3) կրթական ծրագրեր, հանրային գեկույցներ և հաշվետվություններ,
- 4) լրատվամիջոցների հետ կապեր,
- 5) ընդունելություններ և «բաց դռների» ծրագրեր,
- 6) մարդու իրավունքների պաշտպան:

4.2. Ներգրավման և ներգործության ձևեր

Մասնակցության այս ձևերն օգտագործվում են քաղաքացիներին համայնքի կառավարման և զարգացման, հատկապես ՏԻՍ-երի որոշումների կայացման, գործընթացներում ներգրավելու և դրանց վրա ներազդելու համար: Քաղաքացիների մասնակցության այդպիսի ձևերն են՝ իրենց կառուցակարգերով:

4.2.1. Հանրային լսումներ կամ քննարկումներ

Հանրային լսումները կամ քննարկումները (այսուհետ՝ հանրային քննարկումներ) կազմակերպվում են համայնքի համար առավել կարևորություն ունեցող որոշումների նախագծերի և հարցերի (գլխավոր հատակագիծ, գոտիավորման և հողօգտագործման սխեմաներ, զարգացման ռազմավարություններ, ծրագրեր, բյուջեներ և այլն) քննարկման նպատակով:

Հանրային քննարկումները կազմակերպվում են հետևյալ կառուցակարգով՝

ա) Հանրային քննարկումների մասին համայնքում հայտարարությունների տարածում Հանրային քննարկումներից առնվազն 5 օր առաջ գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը հայտարարություն է տարածում հանրային քննարկումների ժամանակի, վայրի և օրակարգի վերաբերյալ՝ գյուղապետարանում և համայնքի մարդաշատ վայրերում տեղադրված ցուցատախտակներին այն փակցնելու միջոցով: Հնարավորության դեպքում, այդ հայտարարությունը կարող է տարածվել նաև համայնքային զանգվածային լրատվամիջոցներով և համացանցային կայքի միջոցով:

բ) Հանրային քննարկումների կազմակերպման նախապատրաստում
Համայնքի ղեկավարը գյուղապետարանի աշխատակազմից ձևավորում է հանրային քննարկումների կազմակերպման նախապատրաստական աշխատանքներով զբաղվող խումբ, որի գործառույթների մեջ մտնում է հետևյալ հարցերի ապահովումը՝

- 1) հանրային քննարկումների օրակարգի և մասնակիցների գրանցման թերթիկների պատրաստում,
- 2) հանրային քննարկումների օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ ամփոփ տեղեկատվության պատրաստում՝ տպագիր նյութերի, սլայդների, տեսանյութերի, լուկլետների, լրոշյուրների և այլ տեսքով,
- 3) հանրային քննարկումների այնպիսի վայրի ընտրություն, որը գտնվի համայնքի բանուկ և հասանելի տեղում՝ հանրային տրանսպորտի երթևեկության և ավտոկայանատեղի առկայության տեսանկյունից,
- 4) հատուկ ցուցանակների պատրաստում՝ մասնակիցներին դեպի հանրային քննարկումների համար նախատեսված դահլիճ կամ սենյակ կողմնորոշելու համար,
- 5) այդ դահլիճի կամ սենյակի պատշաճ վիճակ, սեղանների և նստատեղերի դասավորում՝ մասնակիցներին հարմարավետ ձևով,

6) հանրային քննարկումները պատշաճ մակարդակով սպասարկելու և դրանց բնականոն ընթացքի համար համապատասխան թվով աշխատակիցների ներգրավում,

7) հանրային քննարկումների մասնակիցների անվտանգություն,

8) հանրային քննարկումների անցկացման շենքը կամ շինությունը տնօրինող հիմնարկի ղեկավարի ներկայություն:

գ) Համայնքում գործող շահագրգիռ կազմակերպություններին հանրային քննարկումների դրված հարցերի վերաբերյալ տեղեկատվության առաքում

Հանրային քննարկումներից առնվազն 3 օր առաջ համայնքի ղեկավարը դրանց վերաբերյալ հայտարարությունը, օրակարգը և ամփոփ տեղեկատվությունը փոստով կամ առձեռն առաքում է համայնքային կազմակերպություններին, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության շահագրգիռ սուբյեկտներին:

Հանրային քննարկումների անցկացման օրակարգը պետք է լինի հստակ և ունենա մոտավորապես հետևյալ կառուցվածքը՝

1) հանրային քննարկումները վարում է համայնքի ղեկավարը կամ նրա հանձնարարությամբ՝ գյուղապետարանի աշխատակազմի որևէ ղեկավար պաշտոնյան,

2) հանրային քննարկումների վարողը ներկայացնում է համայնքի ընտրված ավագանու անդամներին, գյուղապետարանի ղեկավար պաշտոնյաներին և համայնքային կազմակերպությունների տնօրեններին՝ նշելով նրանց պատասխանատվության ոլորտը,

3) հիմնական գեկուցողը ներկայացնում է հանրային քննարկմանը դրված հարցը՝ 20-30 րոպե տևողությամբ ելույթի տեսքով,

4) սկսվում են քննարկումներ ներկայացված հարցի վերաբերյալ՝ մինչև 5 րոպե անհատական ելույթների տեսքով, ընդ որում՝ յուրաքանչյուր ելույթ ունեցող նախ ներկայանում է՝ նշելով իր անունը, ազգանունը, կազմակերպությունը,

5) գյուղապետարանի և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան աշխատակիցները գրի են առնում իրենց իրավասությունների շրջանակներում բարձրացված հարցերը և դիտարկումները,

6) հնարավորության դեպքում, քաղաքացիների բարձրացրած հարցերին և դիտարկումներին գյուղապետարանի պաշտոնյաները պատասխանում են անմիջապես, հակառակ դեպքում քաղաքացիներին տրվում է խոստում, որ տվյալ հարցի կամ դիտարկման պատասխանը քաղաքացուն կներկայացվի գրավոր տեսքով՝ կոնկրետ ժամկետում:

4.2.2. Համայնքային ժողովներ կամ հանդիպումներ

Համայնքային ժողովները կամ հանդիպումները (այսուհետ՝ համայնքային ժողովներ) կազմակերպվում են համայնքային որևէ կոնկրետ խնդրի վերաբերյալ քաղաքացիների տեսակետների և մեկնաբանությունների արտահայտման համար պայմաններ ստեղծելու նպատակով: Դրանք կազմակերպվում և անց են կացվում ոչ պաշտոնական մթնոլորտում՝ օգտագործելով նախորդ կետում նկարագրված կառուցակարգի որոշ դրույթները՝ ըստ նախասիրությունների և հնարավորությունների:

Սովորաբար, համայնքային ժողովի օրը, ժամը, վայրը և օրակարգը նախապես հայտարարվում են, օրակարգում ընդգրկվում է մեկ կոնկրետ հարց, այն անցկացվում է կամ գյուղապետարանում, կամ համայնքային որևէ կազմակերպությունում, կամ համայնքի որևէ քաղամասի բացօթյա տարածքում:

Համայնքային ժողովը վարում և համակարգում է գյուղապետարանի աշխատակազմի որևէ ղեկավար պաշտոնյան: Նա, նախ, ներկայացնում է քննարկման ենթակա խնդիրը՝ ներկաներին տալով սկզբունքային կարևոր տեղեկություններ դրա վերաբերյալ: Այնուհետ, հնչում են ելույթներ և ընթանում են քաղաքացիների քննարկումներ ներկայացված խնդրի շուրջ: Գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների ներկայացուցիչներն անմիջականորեն արձագանքում են և պատասխանում բնակիչների բոլոր հարցերին, ուղղակիորեն պարզաբանում են ներկայացված փաստերն ու գաղափարները և գրի են առնում նրանց տեսակետները, մեկնաբանություններն ու առաջարկությունները: Այդ ամենը կարող է հիմք հանդիսանալ համայնքային քաղաքականության ձևավորման որևէ խնդրի կամ ծրագրի:

4.2.3. Հարցումներ

Հարցումներն անց են կացվում համայնքային տարբեր ծառայությունների մատուցման որակի և ֆինանսավորման վերաբերյալ քաղաքացիների կարծիքները և մտադրությունները պարզելու նպատակով: Հարցումները վերաբերում են ՏԻՄ-երի կողմից մատուցվող բոլոր ծառայություններին կամ դրանցից միայն մեկին կամ մի քանիսին: Հարցումներն ընդգրկում են համայնքի բոլոր բնակիչներին կամ նրանց որոշակի խմբին:

Համայնքում հարցումները կազմակերպվում և անցկացվում են հետևյալ կառուցակարգերի օգտագործմամբ՝

- 1) գյուղապետարանի աշխատակազմն իր սեփական ուժերով նախապես մշակում է հարցման ենթակա ծառայության (ների) մատուցման վերաբերյալ հարցաշար՝ կազմված մանրամասն և հստակ ձևակերպված հարցերից,
- 2) համայնքի ղեկավարը հարցումներ անցկացնելու աշխատանքը պատվիրակում է (ուղղակի կամ մրցույթով) նման գործունեության փորձ ունեցող՝ մասնավոր հատվածի կամ քաղաքացիական հասարակության որևէ խորհրդատվական կազմակերպությանը: Այդ դեպքում աշխատակազմն աջակցում է հարցաշարի կազմման աշխատանքին, սակայն խորհրդատվական կազմակերպությունները սովորաբար իրենք են պատրաստում հարցաշարը, անցկացնում հարցումները և ամփոփում դրանց արդյունքները,
- 3) հարցումները անցկացվում են կամ հեռախոսազանգերով, կամ բնակիչների բնակարաններ այցելություններով, կամ փոստով (ներառյալ՝ էլեկտրոնային), ընդ որում՝ բնակիչներին այցելելու միջոցով անցկացվող հարցումները՝ համեմատած հեռախոսազանգերով կամ փոստով իրականացվող հարցումների, ավելի քանի են, բայց՝ ավելի վստահելի և ճշգրիտ,
- 4) հարցումներն անցկացնող խումբը կամ կազմակերպությունը վերլուծում և ամփոփում է հարցումների արդյունքները, դրանց վերաբերյալ պատրաստում մանրամասն զեկույց և հարցումների արդյունքների հետ միասին ներկայացնում համայնքի ղեկավարին,
- 5) համայնքի ղեկավարը, զեկույցին ծանոթանալուց հետո, այն ներկայացնում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և, անհրաժեշտության դեպքում, տվյալ ծառայության(ների) վերաբերյալ նախկինում կայացված որոշումների վերանայմանը,
- 6) պարբերաբար անցկացվող (յուրաքանչյուր երկու կամ երեք տարին մեկ անգամ), նույն հարցաշարն ունեցող հարցումները ՏԻՄ-երին բույլ են տալիս ճշգրիտ գնահատել բնակչության նախասիրությունների և վերաբերմունքի նույնիսկ փոքր փոփոխությունը, ինչպես նաև՝ պարզել, թե հարցումների անցկացման միջանկյալ ժամանակահատվածում ձեռնարկված միջոցառումները ինչքանով են ներազդել բնակչության կարծիքի /վերաբերմունքի/ վրա:

4.2.4. Ֆոկուս խմբեր

Ֆոկուս խումբը ձևավորվում է ՏԻՄ-երի կողմից առաջ քաշված կոնկրետ նախագծին կամ նախաձեռնությանն ունեցած համայնքի բնակիչների «լուռ մեծամասնության» վերաբերմունքը պարզելու և մոտավոր գնահատելու նպատակով:

Ֆոկուս խմբի անդամները ներկայացնում են համայնքը կամ թաղամասը՝ որպես տարբեր տեսակետների կրողներ: Յուրաքանչյուր խմբում ընդգրկվում է 5-10 մարդ:

Ֆոկուս խմբերի աշխատանքներին աջակցում է համայնքի ղեկավարի կողմից նշանակված կամ հրավիրված խորհրդատուն (փորձագետը):

Ֆոկուս խմբերի հանդիպումներն անցկացվում են հետևյալ կառուցակարգով՝

1) ֆոկուս խմբերի հանդիպումներն անցկացվում են գյուղապետարանում կամ համայնքի ցանկացած այլ վայրում,

2) այդպիսի հանդիպումներ անցկացվում են 3-4 տարբեր խմբերի հետ՝ համեմատական կարծիքներ ստանալու նպատակով,

3) Յուրաքանչյուր ֆոկուս խմբի հանդիպման ժամանակ խորհրդատուն խմբի անդամներին հարցեր է տալիս ՏԻՄ-երի կոնկրետ նախագծի կամ նախաձեռնության վերաբերյալ:

Խորհրդատուի կամ նրա օգնականի կողմից խմբի անդամների կարծիքները և պատասխանները մանրամասն գրի են առնվում

կամ ձայնագրվում,

4) խորհրդատուին հետագայում վերլուծում և ամփոփում է ֆոկլուս խմբերի անդամների պատասխանները, պատրաստում է գեկույց դրանցից ստացված արդյունքների և իր փորձագիտական եզրակացությունների ու առաջարկությունների վերաբերյալ և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին,

5) խորհրդատուի գեկույցը կարող է հիմք հանդիսանալ համայնքային քաղաքականության ձևավորման կոնկրետ խնդրի կամ ծրագրի:

4.2.5. Խորհրդատվական հանձնաժողովներ, աշխատանքային խմբեր

Խորհրդատվական հանձնաժողովը քաղաքացիների խումբ է, որի նպատակն է ՏԻՄ-երին խորհրդատվություն տրամադրել համայնքի որոշակի խնդրի(ների) լուծման ուղիների վերաբերյալ: Աշխատանքային խմբերը ստեղծվում և գործում են ինքնուրույն կամ դրանք ենթահանձնաժողովներ են խորհրդատվական հանձնաժողովների կազմում: Աշխատանքային խումբն ստեղծվում է կոնկրետ խնդրի վրա աշխատելու համար:

Խորհրդատվական հանձնաժողովները կամ աշխատանքային խմբերը ստեղծվում և գործում են հետևյալ կառուցակարգով՝

1) խորհրդատվական հանձնաժողովը ստեղծվում է համայնքի ավագանու որոշմամբ կամ համայնքի ղեկավարի որոշմամբ կամ կարգադրությամբ, որի կազմում ընդգրկվում են ակտիվ քաղաքացիներ, փորձագետներ, համայնքի հասարակական և մասնավոր հատվածների շահագրգիռ կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ, հաստատվում է այդ հանձնաժողովի նախագահը, քարտուղարը և գործունեության ժամանակացույցը,

2) գործունեության ժամանակացույցին համապատասխան, խորհրդատվական հանձնաժողովն անցկացնում է պարբերական նիստեր և քննարկում ՏԻՄ-երի կողմից առաջադրված խնդիրները,

3) խորհրդատվական հանձնաժողովն իր աշխատանքի ընթացքում սերտ համագործակցում է գյուղապետարանի և համայնքային կազմակերպությունների պատասխանատու աշխատողների, ինչպես նաև համայնքի շահագրգիռ կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ,

4) խորհրդատվական հանձնաժողովը ՏԻՄ-երի կողմից առաջադրված խնդիրների լուծման ուղիների վերաբերյալ նրանց պարբերաբար ներկայացնում է եզրակացություններ ու առաջարկություններ,

5) խորհրդատվական հանձնաժողովը ժամանակավոր բնույթ է կրում և ՏԻՄ-երի կողմից սահմանված առաջադրանքները կատարելուց հետո դադարեցնում է իր գործունեությունը:

Խորհրդատվական հանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի գործունեությունը արդյունավետ է հատկապես այն դեպքերում, երբ անհրաժեշտ է լինում համայնքում փոխհամաձայնության գալ հանրության լայն շերտերին վերաբերող բարդ խնդիրների լուծման ուղիների վերաբերյալ:

4.2.6. Ավագանու մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովներ

Ավագանու մշտական հանձնաժողովները վերահսկողություն են իրականացնում համայնքի ղեկավարի՝ որոշակի բնագավառներում լիազորությունների իրականացման նկատմամբ, և եզրակացություններ են տալիս ավագանուն համայնքի ղեկավարի ներկայացրած՝ համայնքի ավագանու որոշումների նախագծերին: Ավագանու ժամանակավոր հանձնաժողովները ավագանուն ներկայացնում են տեղեկանքներ ու եզրակացություններ ավագանու առանձին որոշումների նախագծերի և հարցերի նախնական քննարկման վերաբերյալ:

Ավագանու մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովների ստեղծման և գործունեության կարգերը սահմանվում են ավագանու կանոնակարգով: Ավագանու յուրաքանչյուր մշտական հանձնաժողովն ունի իր կանոնակարգը, որը հաստատվում է հանձնաժողովի որոշմամբ:

Ավագանու մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովներն իրենց գործունեությունն արդյունավետ իրականացնելու նպատակով կարող են ներգրավել քաղաքացիների, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտների ներկայացուցիչների:

4.2.7. Համայնքային միավորումներ

Համայնքային միավորումներն ստեղծվում են համայնքում առկա խնդիրների լուծման ուղիների որոնման, քննարկման և գաղափարների փոխանակման նպատակով:

Համայնքային միավորումները օգտագործվում են հատկապես համայնքային ծրագրերի կառավարման և ծառայությունների մատուցման գործընթացներում:

Համայնքային միավորումները ստեղծվում և գործում են հետևյալ կառուցակարգերով՝

- 1) Համայնքային միավորումները կարող են լինել իրավաբանական՝ անձինք կամ ոչ պաշտոնապես ձևակերպված: Միավորման անդամությունը բաց է համայնքի (թաղամասի, տարածքի) բոլոր քաղաքացիների, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտների համար,
- 2) յուրաքանչյուր միավորում իր կազմից մեկ տարի կառավարման ժամկետով ընտրում է նախագահ և վարչության անդամներ, որոնք իրավասու են ներկայացնել միավորումը այլ սուբյեկտների հետ իրավահարաբերություններում,
- 3) միավորման կազմում կարող են ձևավորվել հանձնաժողովներ, որոնք կենտրոնացվում են համայնքի որոշակի խնդիրների լուծման աշխատանքների վրա,
- 4) ՏԻՄ-երը օժանդակություն են ցուցաբերում համայնքային միավորումներին՝ մասնագետների և այլ ռեսուրսների տեսքով,
- 5) համայնքային միավորումները լուծարվում են, երբ առկա խնդիրը լուծվում է կամ կորցնում իր արդիականությունն ու հետաքրքրությունը:

4.2.8. Համայնքային գրասենյակներ

Համայնքային գրասենյակները հիմնվում և գործարկվում են ՏԻՄ-երի կողմից և մատուցում են համայնքային ծառայություններ համայնքի թաղամասերի և /կամ/ համայնքի մեջ ընդգրկված այլ բնակավայրերի բնակիչներին, որոնք այդ ծառայությունները ստանալու համար ստիպված էին լինելու հասնել գյուղապետարան:

Համայնքային գրասենյակների միջոցով մատուցվող ծառայությունների ցանկը որոշելիս, ՏԻՄ-երը հաշվի են առնում ապակենտրոնացված կերպով համայնքային ծառայությունների մատուցման վրա կատարվող ծախսերը և սպասվող արդյունքները՝ թե համայնքի բյուջեի և թե քաղաքացիների տեսանկյունից: Համայնքային գրասենյակների վարչական ծախսերը ևս կատարվում են համայնքի բյուջեից:

4.2.9. Բարձր տեխնոլոգիաների կիրառում

ՏԻՄ-երը բարձր տեխնոլոգիաները (մալուխային հեռուստատեսություն, համացանց և այլն) օգտագործում են՝ ընդլայնելու քաղաքացիների մասնակցությունը համայնքային գործընթացներում: Դա իրականացվում է հետևյալ ձևերով՝

ա) Տեղեկատվության տարածում մալուխային հեռուստատեսությամբ

Այդպիսի տեղեկատվության տեսակներից են հետևյալները՝

- 1) հայտարարություններ,
- 2) ՏԻՄ-երի կողմից գյուղապետարանում և համայնքի տարածքում ծրագրվող տարբեր միջոցառումներ,
- 3) համայնքի ավագանու նիստերի ուղիղ հեռարձակում, ինչպես նաև դրանց տեսագրության ցուցադրում քաղաքացիներին ավելի հարմար ժամերի,
- 4) հեռուստատեսային ծրագրեր, որոնք պարունակում են ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ մեկնաբանություններ և վերլուծություններ, «հյուրընկալվող» թոքշոուններ, բազմաբնույթ քննարկումներ, անմիջապես համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու անդամներից մեկի կողմից տրվող մամուլի ասուլիսների հեռարձակումներ,
- 5) ուղիղ եթերով հեռարձակվող հարցազրույցներ և հաղորդումներ, որոնց ժամանակ քաղաքացիները հնարավորություն ունեն հեռախոսազանգով անմիջապես հարցեր ուղղել հաղորդմանը հրավիրված պաշտոնյաներին:

բ) Հասարակության հետ կապեր

Հասարակության հետ կապերի զարգացում՝ բարձր տեխնոլոգիաների կիրառմամբ:

գ) Էլեկտրոնային հաղորդակցություն քաղաքացիների հետ

Էլեկտրոնային նամակը դիտարկվում է որպես այլընտրանք հեռախոսային, ֆաքսային և փոստային ծառայություններին, դրա միջոցով քաղաքացիները կարող են ՏԻՄ-երին

տեղեկացնել համայնքային ծառայությունների մատուցման հետ կապված խնդիրների մասին, ներկայացնել տարատեսակ դիմումներ և բողոքներ:

Համայնքի ավագանու որոշմամբ, համայնքը կարող է ստեղծել իր պաշտոնական վեբկայքը համացանցում (ինտերնետում), որի միջոցով ՏԻՄ-երը կարող են բազմաբնույթ տեղեկատվություն տրամադրել քաղաքացիներին իրենց գործունեության մասին, հասանելի դարձնել նրանց համար համայնքային կարևոր փաստաթղթերը՝ առանց այցելելու գյուղապետարան, ինչպես նաև յուրօրինակ կերպով գովազդել համայնքը՝ գործարար շրջանակների ներդրումների կամ զբոսաշրջիկների ներգրավման նպատակով:

5. Մասնակցության ձևերի ընտրությունը

Քաղաքացիների մասնակցության ձևերի ընտրությունը կախված է նրանից, թե քաղաքացիների ներգրավմամբ ՏԻՄ-երը ի՞նչ նպատակներ են հետապնդում:

Քաղաքացիների մասնակցության ձևերի կիրառման տիպային նպատակներից են՝

- 1) տեղեկացնել քաղաքացիներին ՏԻՄ-երի նոր նախաձեռնությունների մասին և ապահովել նրանց մշտական տեղեկացվածությունը, որպեսզի նրանք մասնակցեն ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացին,
- 2) կրթել քաղաքացիներին, որպեսզի նրանք ավելի խելամտորեն վերաբերվեն ՏԻՄ-երի նախաձեռնություններին, ինչպես նաև կարողանան գնահատել այլընտրանքների առավելություններն ու թերությունները,
- 3) հայցել տեղեկատվություն քաղաքացիներից, որպեսզի ընդլայնվի ՏԻՄ-երի տեղեկատվության աղբյուրների շրջանակը,
- 4) խորհրդակցել քաղաքացիների հետ, որպեսզի պարզվի նրանց կարծիքը ՏԻՄ-երի նոր նախաձեռնությունների վերաբերյալ,
- 5) ներգրավել քաղաքացիներին համայնքի պլանավորման գործընթացում, որպեսզի նրանք մասնակցեն համայնքի ապագա տեսլականների, ռազմավարությունների և ծրագրերի մշակմանը,
- 6) ապահովել հետադարձ կապ քաղաքացիների հետ, որպեսզի պարզվի ՏԻՄ-երի նախաձեռնությունների ազդեցությունը քաղաքացիների վրա և ճշտվեն ՏԻՄ-երի հետագա գործողությունները,
- 7) ներգրավել քաղաքացիներին ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացում՝ ապահովելով նրանց ուղղակի մասնակցությունը տարբեր խորհուրդներում, համձնաժողովներում կամ աշխատանքային խմբերում:

Մասնակցության կարգի հավելվածում տրված է, թե քաղաքացիների մասնակցության ո՞ր ձևն է առավել նպատակահարմար կիրառել՝ որոշակի նպատակների հասնելու համար:

6. Գնահատման չափանիշները

Սույն Մասնակցության կարգի հաջող կիրառումը չափվում է՝

- 1) ՏԻՄ-երի կողմից քաղաքացիներին, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտներին տրամադրված տեղեկատվության (հայտ արարությունների, տպագիր մամուլի, հարցազրույցների, բուկլետների, էլեկտրոնային տեղեկատվության և այլ տեսքով) քանակով,
- 2) Քաղաքացիների կողմից ՏԻՄ-երին ուղղված դիմումների, բողոքների, կարծիքների, առաջարկությունների թվով,
- 3) Քաղաքացիների կողմից Մարդու իրավունքների պաշտպանին ուղղված դիմումների, բողոքների, կարծիքների, առաջարկությունների թվով,
- 4) ՏԻՄ-երի կողմից կազմակերպված ընդունելությունների, «բաց դռների» և կրթական ծրագրերի, հանրային զեկույցների և հաշվետվությունների թվով,
- 5) Լրատվամիջոցների կողմից ՏԻՄ-երի գործունեությունը լուսաբանող հոդվածների, հարցազրույցների, մամուլի ասուլիսների, հեռուստատեսային ծրագրերի և հաղորդումների թվով,
- 6) Լրատվամիջոցներում քաղաքացիների բողոքների կրճատման տոկոսով,

- 7) ՏԻՄ-երի կողմից կազմակերպված հանրային քննարկումների, հանդիպումների, ժողովների, հարցումների, ստուգայքների թվով,
- 8) Համայնքում ստեղծված և գործող ֆոկլոր խմբերի, խորհրդատվական հանձնաժողովների, աշխատանքային խմբերի, համայնքային գրասենյակների և միավորումների թվով,
- 9) Ավագանու մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովներում քաղաքացիների ընդգրկվածության մակարդակով,
- 10) Համայնքում բարձր տեխնոլոգիաների կիրառության մակարդակով (մալուխային հեռուստատեսություն, համացանց, էլեկտրոնային կայքեր, հասցեներ և այլն),
- 11) Համայնքում մասնակցային կառավարման և մասնակցային ժողովրդավարության ընդհանուր մակարդակով:

7. Փոփոխությունների և լրացումների կատարումը, գործողության դադարեցումը

Մասնակցության կարգը վերանայվում է՝ տեղական ինքնակառավարմանը բնակչության մասնակցության բնագավառում ՀՀ օրենսդրությունում կատարված էական փոփոխությունների և քաղաքացիների մասնակցության նոր ձևեր կիրառելու դեպքերում:

Մասնակցության կարգի մեջ փոփոխությունների և լրացումների կատարումը, գործողության դադարեցումը իրավասու է կատարել միայն համայնքի ավագանին՝ իր համապատասխան որոշմամբ:

8. Եզրափակիչ դրույթներ

Սույն Մասնակցության կարգը սահմանում է միայն տեղական ինքնակառավարմանը բնակչության մասնակցության ընդհանուր կանոններն ու դրույթները: Համայնքում քաղաքացիների մասնակցության կոնկրետ գործընթացները հիմնվում են Մասնակցության կարգի վրա, ինչպես նաև կարող են մշակվել քաղաքացիների մասնակցության կոնկրետ ծրագրեր, որտեղ մանրամասն նկարագրվում են քաղաքացիների մասնակցության գործընթացների պլանավորման, կազմակերպման, իրականացման, վերահսկման և գնահատման բոլոր փուլերը և քայլերը:

Տեղական ինքնակառավարմանը քաղաքացիների մասնակցության ծրագրի նախագիծ մշակել և համայնքի ավագանու քննարկմանն ու հաստատմանը ներկայացնել կարող են համայնքի քաղաքացիները, ավագանու անդամները, համայնքի ղեկավարը, համայնքի քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի սուբյեկտները: Համայնքի ավագանու հաստատումից հետո, քաղաքացիների մասնակցության ծրագիրը դրվում է գործողության մեջ:



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Արենի համայնք
ՀՀ Վայոց Ձորի մարզ, գ. Արենի, 0281-6-00-01, arenigyux@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

30 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2014 թվականի N 38

**ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՆՊԱՏԱԿԱՅԻՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՀՀ ՎԱՅՈՑ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՆԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀՈՂԵՐԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ
ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՍԽԵՄԱՅՈՒՄ ՆԱԽԱՏԵՄՎՈՂ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆԸ ՔՆՆԱՐԿԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ**

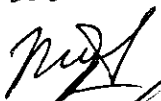
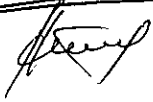
Ղեկավարվելով <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածի 1-ին կետի, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 2-րդ կետի դրույթներով, համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 29-ի <<Հողերի օգտագործման ժամանակավոր սխեմաներ կազմելու կարգը հաստատելու մասին և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2001 թվականի հունվարի 17-ի N30 որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին>> N1918-Ն որոշումները, Արենի համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

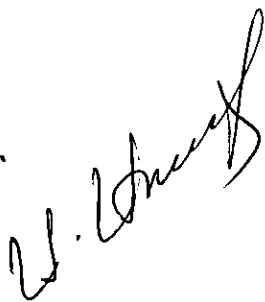
1. Հավանություն տալ ՀՀ Վայոց Ձորի մարզի Արենի գյուղական համայնքի հողերի օգտագործման ժամանակավոր սխեմայում նախատեսվող փոփոխությունը, ըստ որի առաջարկվում է ՀՀ Վայոց Ձոր մարզի Արենի գյուղական համայնքի վարչական տարածքում գտնվող.

համայնքային սեփականություն հանդիսացող գյուղատնտեսական նշանակության հողերից՝ 0,0071 հա այլ հողեր՝ փոխադրել էներգետիկայի, կապի, տրանսպորտի և կոմունալ ենթակառուցվածքների օբյեկտների հողերի կատեգորիա, <<կապի օբյեկտներ հողեր>> գործառնական նշանակությամբ՝ Հայաստանի Հանրապետությունում վերգետնյա թվային հեռուստահեռարձակման համակարգի ներդրման ծրագրի շրջանակներում թվային հեռուստառադիոհեռարձակման ցանցի շինարարության համար:

2. Համայնքի ղեկավարին՝ կազմել և օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հողերի օգտագործման ժամանակավոր սխեմաների համաձայնեցման միջգերատեսչական հանձնաժողովի համաձայնեցմանն ներկայացնել համապատասխան հողաշինարարական գործ:

1. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՆՏՈՆ 
2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ 
3. ԵՆՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ 
4. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԲԱՅՅԻ 
5. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՎԵՏ 
6. ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՀԱՄԲԱՐՉՈՒՄ 





ՄԵՐՅՈՒՄԱ ՍՈՒՔԻԱՍՅԱՆ