



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Եղեգիս համայնք

ՀՀ Վայոց ձորի մարզ , հեռ.՝ 99-2-82, կայք՝ yeghegis.am, էլ. հասցե՝ shatin.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14-ը նոյեմբերի 2022 թվականի N 118 Ա

**2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 25-ԻՆ ԿԱՅԱՑԱԾ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ
ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՈՒՄ ՀԱՄԱՄԱՍՆԱԿԱՆ
ԸՆՏՐԱԿԱՐԳՈՎ ԸՆՏՐՎԱԾ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ
ԵՂԵԳԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 14-Ը ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ԹԻՎ 11
ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 6-րդ մասի պահանջներով, **ավագանին որոշում է՝**

1. Հաստատել 2022 թվականի սեպտեմբերի 25-ին կայացած տեղական ինքնակառավարման մարմինների ընտրությունների արդյունքում համամասնական ընտրակարգով ընտրված Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգիս համայնքի ավագանու 14-ը նոյեմբերի 2022 թվականի թիվ 11 հերթական նիստի օրակարգը հետևյալ հարցերով՝

1.2. Հայաստանի Հանրապետության «Ընտրական օրենսգիրք» Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական օրենքի 142.2-րդ հոդվածի 2-րդ մասի պահանջների համաձայն՝ ընտրված համայնքի ղեկավարի տվյալների հրապարակման մասին,

1.3. Եղեգիս համայնքի ավագանու 2017 թվականի նոյեմբերի 17-ի N 18-Ն որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու և Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգիս համայնքի ավագանու կանոնակարգն ընդունելու մասին,

1.4. Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգիս համայնքի ղեկավարի երդման արարողության կարգը և երդման տեքստը հաստատելու մասին,

1.5. Նորընտիր Եղեգիս համայնքի Ավագանու առաջին նստաշրջանի գումարման օր սահմանելու մասին:

Կողմ՝ 15

Դեմ՝ 0

Ձեռնպահ՝ 0

Ստեփանյան Արթուր

Մարտիրոսյան Նարեկ

Մարտիրոսյան Զոյա

Կողմ՝ 15

Դեմ՝ 0

Ձեռնպահ՝ 0

Հակոբյան Արտուշ

Պողոսյան Հրաչյա

Մանուկյան Սաթինե

Նազարյան Արգիշտի

Ղահրամանյան Վարդան

Ստեփանյան Նարինե

Սմբատյան Մամիկոն

Վարդանյան Վարդան

Հարությունյան Կարեն

Ստեփանյան Սաշա

Միքայելյան Քրիստինա

Բաբայան Վահե

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԳՈՄ՝



ՄԱՄԻԿՈՆ ՍՄԲԱՏՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Եղեգիս համայնք
ՀՀ Վայոց Ձորի մարզ. հեռ.՝ 99 2 82, կայք՝ yeghgis.am.tj, hraygti@shatin.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14-ը նոյեմբերի 2022 թվականի N 119 Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ «ԸՆՏՐԱԿԱՆ ՕՐԵՆՍԳԻՐՔ» ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ ՕՐԵՆՔԻ 142.2-ՐԴ ՀՈԴՎԱԾԻ 2-ՐԴ ՄԱՍԻ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԻՆ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆ ԸՆՏՐՎԱԾ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐԻ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ կետի պահանջով, **ավագանին որոշում է՝**

Հայաստանի Հանրապետության «Ընտրական օրենսգիրք» Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական օրենքի 142.2-րդ հոդվածի 2-րդ մասի պահանջներին համապատասխան եթե համայնքի ավագանու ընտրության արդյունքով ընտրությանը մասնակցող կուսակցություններից (կուսակցությունների դաշինքից) մեկն ստանում է ավագանու անդամների տեղերի 50 տոկոսից ավելին, ապա այդ կուսակցության (կուսակցությունների դաշինքի) թեկնածուների ցուցակի առաջին հորիզոնականում գտնվող անձն օրենքի ուժով համարվում է ընտրված համայնքի ղեկավար:

Քանի որ Եղեգիս համայնքի ավագանու 25-ը սեպտեմբերի 2022 թվականի ընտրություններում առաջադրված «Քաղաքացիական Պայմանագիր» կուսակցությունը ստացել է քվեարկության մասնակիցների 56,8 տոկոս կողմ քվեն, ուստի ընտրական ցուցակի առաջին համարի ավագանու թեկնածու Արթուր Կամոյի Ստեփանյանը օրենքի ուժով համարվում է Եղեգիս համայնքի ընտրված համայնքի ղեկավար:

Կողմ՝ 15

Դեմ՝ 0

Ձեռնպահ՝ 0

Ստեփանյան Արթուր

Մարտիրոսյան Նարեկ

Մարտիրոսյան Զոյա

Հակոբյան Արտուշ

Կողմ՝ 15

Դեմ՝ 0

Ձեռնպահ՝ 0

Պողոսյան Հրաչյա

Մանուկյան Սաթինե

Նազարյան Արգիշտի

Ղահրամանյան Վարդան

Ստեփանյան Նարինե

Սմբատյան Մամիկոն

Վարդանյան Վարդան

Հարությունյան Կարեն

Ստեփանյան Սաշա

Միքայելյան Քրիստինա

Բաբայան Վահե



ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԳԱՄ

ՄԱՄԻԿՈՆ ՍՄԲԱՏՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Եղեգիս համայնք
ՀՀ Վայոց Ձորի մարզ, հեռ.՝ 99-2-82, կայք՝ yeghegis.am, էլ. հասցե՝ shatin_vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14-ը նոյեմբերի 2022 թվականի N 120 Ն

**ԵՂԵԳԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 17-Ի N 18-Ն
ՈՐՈՇՈՒՄՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ
ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 2-րդ մասի, 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետի և «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 36-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետի, 37-րդ հոդվածի 1-ին մասի դրույթներով

ավագանին որոշում է՝

1. Ուժը կորցրած ճանաչել Եղեգիս համայնքի ավագանու 2017 թվականի նոյեմբերի 17-ի «Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Եղեգիս համայնքի ավագանու կանոնակարգը հաստատելու մասին» N 18 Ն որոշումը:
2. Ընդունել Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Եղեգիս համայնքի ավագանու կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ՝ 15

Դեմ՝ 0

Ձեռնպահ՝ 0

Ստեփանյան Արթուր

Մարտիրոսյան Նարեկ

Մարտիրոսյան Զոյա

Հակոբյան Արտուշ

Կողմ՝ 15

Դեմ՝ 0

Ձեռնպահ՝ 0

Պողոսյան Հրաչյա

Մանուկյան Սաթինե

Նազարյան Արգիշտի

Ղահրամանյան Վարդան

Ստեփանյան Նարինե

Սմբատյան Մամիկոն

Վարդանյան Վարդան

Հարությունյան Կարեն

Ստեփանյան Սաշա

Միքայելյան Քրիստինա

Բաբայան Վահե

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԳԱՄ



ՄԱՄԻԿՈՆ ՍՄԲԱՏՅԱՆ

Հավելված

ՀՀ Վայոց ծորի մարզի

Եղեգիս համայնքի ավագանու

2022 թվականի նոյեմբերի 14-ի

թիվ 120 Ն որոշման

ՎԱՅՈՑ ԶՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

2022Թ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգով (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) կարգավորվում է Եղեգիս համայնքի (այսուհետ՝ Եղեգիս) ավագանու (այսուհետ՝ Ավագանի) գործունեությունը նիստերի նախապատրաստումը և անցկացումը:

2. Ավագանին Եղեգիս տեղական ինքնակառավարման բարձրագույն ներկայացուցչական մարմին է, որը վերահսկողություն է իրականացնում Եղեգիս համայնքի ղեկավարի (այսուհետ՝ Համայնքի ղեկավար) գործունեության և իր կողմից ընդունված որոշումների կատարման նկատմամբ:

3. Ավագանու մարմիններն են՝ Համայնքի ղեկավարը, նրա առաջին տեղակալը, Ավագանու անդամները, Ավագանու խմբակցությունները և մշտական հանձնաժողովները:

4. Ավագանիում ստեղծվում են խմբակցություններ (այսուհետ՝ խմբակցություններ):

5. Ավագանին՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին (այսուհետ՝ Օրենք), այլ օրենքներին և իրավական ակտերին, Կանոնակարգին համապատասխան իր լիազորություններն իրականացնելիս անկախ է և գործում է միայն ի շահ Եղեգիս համայնքի և նրա անունից:

6. Ավագանու գործունեությունը հիմնվում է քաղաքական բազմակարծության, իրավահավասարության, օրինականության, հարցերի ազատ քննարկման ու կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա:

7. Ավագանին գործում է Օրենքին և Կանոնակարգին համապատասխան՝ նստաշրջանների, նիստերի, ինչպես նաև իր մարմինների աշխատանքի միջոցով:

8. Ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է:

9. Ավագանին և Համայնքի ղեկավարը գործում են իրենց նստավայրում՝ համայնք Եղեգիս հ., բն. Շատին, 1-ին փողոց, շենք 1 հասցեում: Ավագանու որոշմամբ Ավագանին իր գործունեությունը (ներառյալ՝ նիստերի անցկացումը) կարող է կազմակերպել այլ վայրում:

10. Համայնքի ղեկավարը Ավագանու նստավայրում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում՝ Ավագանու Օրենքով և Կանոնակարգով սահմանված կարգով գործունեության իրականացման համար:

II. ԱՎԱԳԱՆԻՆ ԵՎ ՆՐԱ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Ավագանին կազմված է 15 անդամից, որոնք ընտրվում են հինգ տարի ժամկետով:

12. Նորընտիր Ավագանու լիազորությունների ժամկետը սկսվում է առաջին նիստի գումարման պահից: Այդ պահից ավարտվում է նախորդ Ավագանու լիազորությունների ժամկետը:

13. Ավագանու լիազորություններն են՝

1) ընդունում է իր Կանոնակարգը, դրա փոփոխություններն ու լրացումները.

2) Օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով ընտրում է Համայնքի ղեկավարին.

3) Օրենքով սահմանված կարգով որոշում է ընդունում Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ.

4) Համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ նշանակում է Համայնքի ղեկավարի տեղակալներին.

5) հաստատում է համայնքի զարգացման ծրագրերը.

5.1) հաստատում է համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանը, դրա իրականացման վերաբերյալ հաշվետվությունները.

5.2) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի կազմում ընդգրկված, 500-ից պակաս հաշվառված բնակիչ ունեցող բնակավայրերում վարչական

ղեկավար ունենալու կամ բնակավայրի վարչական ղեկավարի լիազորություններից բխող գործառույթների իրականացումը մեկ այլ բնակավայրի վարչական ղեկավարին վերապահելու մասին.

5.3) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ հաստատում է համայնքում ճանապարհային երթևեկության կազմակերպման սխեման (համայնքային ենթակայության ճանապարհների մասով).

5.4) որոշում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների և վարչական ղեկավարների նստավայրերը.

6) հաստատում է համայնքի բյուջեն, բյուջեի՝ համայնքի ղեկավարի առաջարկած փոփոխությունները և բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը.

7) վերահսկում է համայնքի բյուջեի կատարումը և համայնքի ստացած վարկերի ու այլ ներգրավված ֆինանսական միջոցների օգտագործումը.

8) սահմանում է համայնքի կամավոր խնդիրները, դրանց լուծմանն ուղղված սեփական լիազորությունները և դրանց իրականացման կարգը՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ.

9) իր անդամների առնվազն մեկ երրորդի կամ համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ ընդունում է հանրաքվե անցկացնելու մասին որոշում.

9.1) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ ընդունում է տեղական հանրաքվեի նախապատրաստման և անցկացման ծախսերի ֆինանսավորման մասին որոշում.

10) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների իրականացման նկատմամբ.

11) դատական կարգով կարող է վիճարկել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, օրենքներին և համայնքի ավագանու որոշումներին հակասող՝ համայնքի ղեկավարի որոշումները.

12) որոշում է համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը.

13) որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումներ ստեղծելու մասին, ինչպես նաև առաջարկություն է ներկայացնում պետական լիազորված մարմին՝ այլ համայնքների հետ միավորվելով նոր համայնք ձևավորելու վերաբերյալ.

14) որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումում իր ներկայացուցիչը նշանակելու վերաբերյալ.

15) որոշում է կայացնում կամ կազմում արձանագրություն համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ.

16) օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքային հիմնարկների, համայնքի մասնակցությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների հիմնադրման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին.

17) իր որոշմամբ համաձայնություն է տալիս համայնքի ղեկավարի ներկայացրած՝ համայնքային հիմնարկների ղեկավարների թեկնածուներին.

18) օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում հաստատում է համայնքի մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների կոլեգիալ կառավարման մարմինների և վերստուգիչ մարմինների կազմերը: Այդ մարմիններում ավագանու առաջադրած ներկայացուցիչների թիվը կարող է լինել միայն դրանց կազմի թվի կեսից պակաս.

19) օրենքով սահմանված դեպքերում սահմանում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների տեսակներն ու դրույքաչափերը.

19.1) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ համայնքի սեփականություն հանդիսացող տարածքներում հաստատում է այն վայրերի ցանկը, որտեղ թույլատրվում է վաճառքի և վարձույթի նպատակով կայանել ավտոտրանսպորտային միջոցները.

20) սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը.

21)իրականացնում է «Աղքատության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված լիազորություններ.

22)համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքն օգտագործման տրամադրելու կամ օտարելու մասին (ներառյալ՝ «Պետություն-մասնավոր գործընկերության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված ՊՄԳ ծրագրով նախատեսված դեպքերում, բացառությամբ այլ նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված դեպքերի), որում պետք է նշվեն օգտագործման տրամադրման կամ օտարման եղանակը, ժամկետները, նպատակը, օգտագործման տրամադրման դեպքում՝ օգտագործման ժամկետը և վճարի չափը, ուղղակի վաճառքի դեպքում՝ վաճառքի գինը, իսկ հրապարակային սակարկությունների դեպքում՝ մեկնարկային գինը: Համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասն օտարելու դեպքում համայնքի ավագանու որոշման մեջ պետք է նշվեն նաև հողամասի գտնվելու վայրը, ծածկագիրը, մակերեսը, նպատակային նշանակությունը, հողատեսքը, գործառնական նշանակությունը.

23)որոշում է կայացնում համայնքային նշանակության փողոցների, պողոտաների, հրապարակների, զբոսայգիների, համայնքային ենթակայության կրթական, մշակութային և այլ կազմակերպությունների անվանակոչման և անվանափոխման վերաբերյալ: Բացառիկ դեպքերում նշանավոր որևէ անհատի անվամբ մինչև նրա մահվան հինգ տարին լրանալն անվանակոչում կամ անվանափոխում կատարելու վերաբերյալ կայացնում է որոշում այդ նպատակով անցկացված հանրային լսումների արդյունքների հիման վրա.

24)իր որոշմամբ վավերացնում է համայնքի կողմից Հայաստանի Հանրապետության համայնքների կամ այլ պետությունների համայնքների հետ կնքված պայմանագրերը.

25)որոշում է կայացնում համայնքների հիմնադրած միություններին անդամակցելու և դրանց անդամավճարները մուծելու մասին.

26)որոշում է կայացնում վարկերի և օրենքով սահմանված կարգով այլ միջոցների ներգրավման վերաբերյալ.

27)որոշում է կայացնում համայնքների ավագանիների կողմից, իրենց կանոնակարգերին համապատասխան, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու կամ պատվավոր կոչումից զրկելու վերաբերյալ.

28) հաստատում է համայնքի զինանշանը.

29) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ որոշում է ընդունում աշխատակազմի, համայնքային հիմնարկների, համայնքային ենթակայությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրությունները, կառուցվածքը, աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու վերաբերյալ: Համայնքային ծառայության պաշտոնների մասով աշխատակազմի աշխատողների քանակը, կառուցվածքը կամ հաստիքացուցակը հաստատելու, ինչպես նաև փոփոխելու կամ լրացնելու հարցում որոշում է կայացնում համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմին դիմելու մասին: Աշխատակազմի աշխատողների քանակը, կառուցվածքը կամ հաստիքացուցակը հաստատված, ինչպես նաև փոփոխված կամ լրացված է համարվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնի կողմից համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու մասին իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից.

30)որոշում է ընդունում համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերը, դրանց փոփոխությունները, ինչպես նաև նախագծման առաջադրանքները հաստատելու

մասին՝ «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով.

31) օրենքով սահմանված դեպքերում հաստատում է համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությունը.

32) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով որոշում է ընդունում համայնքի հողերի օգտագործման սխեմաները հաստատելու մասին.

33) հաստատում է համայնքի սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերը.

34) պետական լիազորված մարմին առաջարկություն է ներկայացնում կամ համաձայնություն է տալիս համայնքի կամ համայնքի կազմի մեջ մտնող բնակավայրի անվանափոխության վերաբերյալ.

35) քննարկում և որոշում է կայացնում համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակի, անվանումների ու ձևավորման կարգը հաստատելու վերաբերյալ.

36) սահմանում է այն շենքերին և շինություններին ներկայացվող սահմանափակումները, պահանջները և պայմանները, որտեղ իրականացվում կամ մատուցվում են քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայություններ.

37) սահմանում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող անշարժ գույքի սեփականատիրոջ կամ տիրապետողի՝ իր տիրապետման տակ գտնվող անշարժ գույքի և դրան հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքի պարտադիր բարեկարգման էությունը, ծավալը, պայմանները և իրականացման կարգը.

38) քննարկում է Հայաստանի Հանրապետության Հաշվեքննիչ պալատի իրականացրած հաշվեքննության և այլ իրավասու պետական մարմինների իրականացրած ստուգումների արդյունքները և իր իրավասության շրջանակում դրանց վերաբերյալ ընդունում է որոշում.

39) քննարկում և որոշում է կայացնում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու վերաբերյալ.

40) քննարկում և որոշում է կայացնում համայնքում հանրային բաց լսումների և քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը հաստատելու վերաբերյալ.

41) սահմանում է համայնքի վարչական տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրականացման կանոնները.

41.1) սահմանում է առևտրի և ծառայությունների բնագավառում գործունեություն իրականացնող օբյեկտներում, ըստ դրանց գտնվելու վայրերի, առևտրի և ծառայությունների բնագավառում գործունեություն իրականացնող անձանց կողմից լուծությունը կամ գիշերային անդորրն ապահովելու ժամերը (22.00-ից մինչև 7.00-ն, 23.00-ից մինչև 7.00-ն և 24.00-ից մինչև 7.00-ն).

42) սահմանում է համայնքի վարչական տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու կարգն ու պայմանները.

42.1) սահմանում է համայնքի տարածքում տեխնիկական և հատուկ նշանակության հրավառության իրականացման թույլատրելի վայրերը, պահանջները և պայմանները.

42.2) որոշում է ընդունում սահմանափակման ենթակա ծառայության օբյեկտների տեղակայմանը (հեռավորությանը) ներկայացվող պահանջների վերաբերյալ.

43) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

III. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

14. Ավագանին ընդունում է որոշումներ, իսկ Եղեգիս համայնքի շահերին վերաբերող, բայց իր իրավասությունից դուրս հարցերի առնչությամբ կարող է ընդունել նաև ուղերձներ,

հայտարարություններ՝ ուղղված Եղեգիսի բնակչությանը, Համայնքի ղեկավարին, պետական ու տեղական ինքնակառավարման այլ մարմիններին:

15. Ավագանու որոշումները, հայտարարությունները և ուղերձներն (այսուհետ՝ Իրավական ակտ) ընդունվում են նիստին ներկա Ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

16. Համայնքի ավագանու նիստերի օրակարգի նախագիծը ձևավորվում է համայնքի ղեկավարի, ավագանու անդամների, համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրի վարչական ղեկավարների (այսուհետ՝ վարչական ղեկավար) կողմից աշխատակազմի քարտուղարին՝ նիստից առնվազն տասն օր առաջ ներկայացված գրավոր հարցերից:

17. Եթե հարցերի հեղինակներ են համայնքի ղեկավարը, վարչական ղեկավարը կամ ավագանու անդամը, ապա պետք է ներկայացվեն որոշման նախագծեր, որոնց կցվում են դրանց ընդունման հիմնավորումը, նախագծի ընդունման դեպքում տեղական ինքնակառավարման մարմնի բյուջեում ծախսերի և եկամուտների էական ավելացման կամ նվազեցման մասին տեղեկանքը, ինչպես նաև ամփոփաթերթ՝ նախագծի վերաբերյալ հանրային քննարկումների հետևանքով ստացված առարկությունների, դրանց ընդունման կամ չընդունման պատճառների վերաբերյալ:

18. Նիստի օրակարգի նախագիծը, դրանում ընդգրկված հարցերի որոշման նախագծերը և համապատասխան փաստաթղթերը նիստն սկսվելուց առնվազն յոթ օր առաջ տրամադրվում են ավագանու անդամներին:

19. Համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում ընդգրկվող հարցերը պետք է նախապես քննարկվեն ավագանու իրավասու հանձնաժողովում: Քննարկման արդյունքում ձևավորված կարծիքը կցվում է ավագանու նիստի օրակարգի նյութերին:

20. Նախաձեռնությամբ հանդես գալու իրավունքն իրականացվում է Իրավական ակտի նախագիծը Ավագանու նիստում քննարկման ներկայացնելու միջոցով:

21. Իրավական ակտի նախագիծը և կից փաստաթղթերը, Խմբակցություններին, Ավագանու անդամներին տրամադրվում են Ավագանու նստավայրում՝ թղթային տարբերակով առձեռն կամ էլեկտրոնային փոստի հասցեներին ուղարկելու միջոցով:

22. Իրավական ակտի նախագիծը քննարկման ցանկացած փուլում, սակայն մինչև Ավագանու նիստում քվեարկության անցկացումը, հեղինակի պահանջով հանվում է շրջանառությունից:

23. Ավագանու հերթական նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ Համայնքի ղեկավարը հրապարակում է տեղեկություն Ավագանու նիստի գումարման օրվա վերաբերյալ՝ կցելով օրակարգի նախագիծը: Այդ տեղեկությունները փակցվում են Համայնքապետարանում և վարչական շրջանների ղեկավարների նստավայրերում, տեղադրվում Եղեգիսի պաշտոնական համացանցային կայքում, ինչպես նաև <http://www.azdarar.am> հասցեում գտնվող Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային կայքում:

24. Ավագանու որոշումները ստորագրվելուց հետո հրապարակում է Համայնքապետարանի աշխատակազմը՝ «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:

IV. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ

25. Ավագանու անդամը չի կարող միաժամանակ՝

1) զբաղեցնել որևէ պաշտոն աշխատակազմում և համայնքային ենթակայության կազմակերպություններում:

2) աշխատել իրավապահ, ազգային անվտանգության և դատական մարմիններում:

26. Սույն կանոնակարգի 25-րդ կետով սահմանված, ինչպես նաև զինված ուժերում կամ այլ զորքերում ծառայելու կամ ծառայության անցնելու դեպքերում համայնքի

ավագանու անդամը պարտավոր է մինչև ավագանու հերթական նիստը գրավոր հրաժարվել ավագանու անդամությունից, հակառակ դեպքում նրա լիազորությունները դադարեցվում են:

27. Ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

1) առաջարկություններ ներկայացնելու ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.

2) նախապատրաստելու և ավագանու քննարկմանը ներկայացնելու հարցեր, որոշումների նախագծեր.

3) համայնքի ղեկավարից պահանջելու և ստանալու նրա, աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվություն.

4) վարչական ղեկավարից պահանջելու և ստանալու նրա գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվություն.

5) կատարելու համայնքի բնակիչների ընդունելություն, կազմակերպելու հանրային հանդիպումներ ու քննարկումներ.

6) համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումները կամ գործողությունները բողոքարկելու դատարան, եթե խախտվել են նրա՝ որպես ավագանու անդամի իրավունքները.

7) ստանալու դրամական փոխհատուցում՝ օրենքով սահմանված կարգով իր պարտականություններն իրականացնելու հետևանքով կատարած ծախսերի դիմաց:

28. Ավագանու անդամը պարտավոր է՝

1) մասնակցել ավագանու նիստերին և քվեարկություններին.

2) պարբերաբար հանդիպել համայնքի բնակչության հետ, համայնքի ընտրողներին տեղեկացնել համայնքի ավագանու աշխատանքների մասին.

3) մասնակցել ավագանու կողմից անցկացվող՝ քաղաքացիների ընդունելություններին.

4) ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով անդամակցել ավագանու որևէ մշտական հանձնաժողովի, մասնակցել դրա նիստերին.

5) օժանդակել համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությանը.

6) չմասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված անձանց (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր) շահերին.

7) անհամատեղելի պաշտոններում ընտրվելու կամ նշանակվելու դեպքում անհապաղ գրավոր տեղյակ պահել ավագանուն կամ համայնքի ղեկավարին.

8) ստորագրել իր մասնակցությամբ ընդունված փաստաթղթերը, իսկ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 2.1-ին մասով նախատեսված դեպքում ավագանու նիստի տեսաձայնագրման ընթացքում բանավոր արտահայտել իր դիրքորոշումը, ինչպես նաև էլեկտրոնային փոստի միջոցով հաստատել այն.

9) իրականացնել սույն օրենքով, այլ օրենքներով և ավագանու կանոնակարգով սահմանված այլ պարտականություններ:

29. Համայնքի ղեկավարը, Համայնքի ղեկավարի տեղակալները, Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, Համայնքապետարանի աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարները, եղեգիս համայնքի ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարները պարտավոր են Ավագանու անդամի պահանջով հնարավոր սեղմ ժամկետում ընդունել նրան:

30. Ավագանու անդամն իր լիազորությունների իրականացման ընթացքում և դրանից հետո չի կարող հետապնդվել և պատասխանատվության ենթարկվել Ավագանու՝ իր

կարգավիճակից բխող գործողությունների, ներառյալ՝ քվեարկության, ինչպես նաև Ավագանիում հայտնաձև կարծիքի համար, եթե այն քրեորեն հետապնդելի արարք չէ:

31.Ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են, եթե՝

1) դադարել են ավագանու լիազորությունները.

2) նա կորցրել է համայնքի ավագանու ընտրական իրավունքը.

3) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռով նա անգործունակ, անհայտ բացակայող կամ մահացած է ճանաչվել.

4) նա ավագանու անդամության հետ անհամատեղելի պաշտոն զբաղեցնելու վերաբերյալ դիմում է ներկայացրել.

5) նա ավագանու անդամության հետ անհամատեղելի պաշտոն զբաղեցնելու պահից մեկ շաբաթվա ընթացքում այդ մասին գրավոր չի տեղեկացրել համայնքի ղեկավարին.

6) նա հրաժարական է տվել:

31.Ավագանու անդամի լիազորությունները կարող են վաղաժամկետ դադարեցվել ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ ընդունված որոշմամբ, եթե նա մեկ հերթական նստաշրջանի ընթացքում անհարգելի պատճառով բացակայել է ավագանու նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից կամ հանձնաժողովի նիստերի կեսից:

32.Ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարում են, եթե նա մահացել է:

33.Սույն կանոնակարգի 31-րդ կետով նախատեսված դեպքերում, բացառությամբ 1)-ին ենթակետով նախատեսված դեպքի, համապատասխան հիմնավորող փաստաթղթերի հիման վրա համայնքի ղեկավարը կազմում է ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին արձանագրություն և յոթ աշխատանքային օրվա ժամկետում ուղարկում տարածքային ընտրական հանձնաժողով:

34.Ավագանու անդամը հրաժարականի մասին իր դիմումը անձամբ ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին, որն այն հրապարակում է ավագանու առաջիկա նիստում: Ավագանու անդամի կողմից իր դիմումն անձամբ համայնքի ղեկավարին ներկայացնելու անհնարինության դեպքում հրաժարականի դիմումը ներկայացնում է խմբակցության ղեկավարը կամ ավագանու անդամի ներկայացուցիչը:

Վ. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

35.Խմբակցություններն ստեղծվում են նորընտիր Ավագանու առաջին նստաշրջանի բացման օրը՝ հետևյալ սկզբունքով. Ավագանու անդամների մանդատների բաշխմանը մասնակցած կուսակցության կամ կուսակցությունների դաշինքի առաջադրմամբ ընտրված Ավագանու անդամներն ընդգրկվում են նույնանուն Խմբակցություններում:

36.Խմբակցությունը Համայնքի ղեկավարին կամ նիստը վարողին գրավոր ներկայացնում է իր կանոնադրությունը, անվանումը, կազմը, ղեկավարի և քարտուղարի անունները, ազգանունները, որոնք նիստը վարողը հրապարակում է Ավագանու առաջիկա նիստում:

37.Ավագանու անդամը կարող է դուրս գալ Խմբակցությունից՝ այդ մասին գրավոր տեղյակ պահելով համապատասխան Խմբակցության ղեկավարին և Համայնքի ղեկավարին:

38.Խմբակցության գործունեությունը դադարում է, եթե նրա բոլոր անդամները դուրս են գալիս Խմբակցությունից:

39.Խմբակցության կազմի փոփոխության, ինչպես նաև գործունեության դադարման և վերականգնման մասին գրավոր տեղեկացվում է Համայնքի ղեկավարը, որի մասին Ավագանու առաջիկա նիստում հայտարարում է Համայնքի ղեկավարը կամ Ավագանու նիստը վարողը:

40. Մինչև 7 անդամ ունեցող խմբակցությունը ունենում է Համայնքապետարանի աշխատակազմի հաստիքացուցակով սահմանված մեկ գործավար, իսկ 7-ից ավելի անդամ ունեցող խմբակցությունը՝ մեկ գործավար և մեկ փորձագետ:

41. Խմբակցության գործավարը և փորձագետները աշխատանքի են ընդունվում ժամկետային պայմանագրով՝ համապատասխան խմբակցության ղեկավարի ներկայացմամբ, կատարում նրա հանձնարարությունները, ինչպես նաև նրա հանձնարարությամբ աջակցում խմբակցության, Ավագանու անդամների աշխատանքին:

VI. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

42. Ավագանին իր իրավասության մեջ մտնող հարցերի քննարկման և նախապատրաստման, ինչպես նաև Ավագանու անունից իրենց իրավասություններին վերապահված հարցերով, Համայնքի ղեկավարի գործունեության և Ավագանու որոշումների կատարման նկատմամբ վերահսկողություն իրականացնելու համար ստեղծում է 4 Հանձնաժողով՝

1) գյուղատնտեսության, բնապահպանության հողօգտագործման և քաղաքաշինության հարցերով Հանձնաժողով

2) սոցիալական հարցերով Հանձնաժողով

3) մշակույթի, երիտասարդության կրթության և սպորտի հարցերով Հանձնաժողով

4) ֆինանսատնտեսական և զբոսաշրջության հարցերով Հանձնաժողով

43. Հանձնաժողովներից յուրաքանչյուրի անդամների թվաքանակը հավասար է Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդին:

44. Հանձնաժողովներում խմբակցություններին տեղեր են հատկացվում նրանց խմբակցության անդամների թվաքանակի համամասնությամբ՝ հետևյալ կարգով.

Խմբակցության նիստում խմբակցության անդամները որոշում են իրենց մասնակցությունը Ավագանու Հանձնաժողովներին, որի համաձայն խմբակցության ղեկավարը Համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում Հանձնաժողովներից յուրաքանչյուրում ընդգրկվելիք խմբակցության անդամների անուն-ազգանունները:

45. Համայնքի ղեկավարը Հանձնաժողովների կազմում չի ընդգրկվում:

46. Հանձնաժողովների նախագահների և նրանց տեղակալների պաշտոններում Ավագանու անդամների կազմից թեկնածուների առաջադրման իրավունքը խմբակցությունների միջև բաշխվում է Ավագանու նիստի ընթացքում:

47. Հանձնաժողովի նախագահի, նրա տեղակալի լիազորությունները դադարում են, եթե՝

1) Օրենքով սահմանված կարգով դադարել են նրա՝ որպես Ավագանու անդամի լիազորությունները.

2) Նա սահմանված կարգով դուրս է եկել Հանձնաժողովի նախագահի կամ նրա տեղակալի պաշտոնում իր թեկնածությունն առաջադրած խմբակցությունից.

3) Նա տվել է հրաժարական:

48. Հանձնաժողովի նախագահը, նրա տեղակալը հրաժարականի մասին դիմումը ներկայացնում են խմբակցությանը: Խմբակցության ղեկավարն այդ մասին տեղեկացնում է Համայնքի ղեկավարին, որն էլ այն հրապարակում է Ավագանու առաջիկա նիստում:

49. Հանձնաժողովի նախագահի կամ տեղակալի թափուր տեղերը համալրվում են Կանոնակարգի 44-րդ կետով սահմանված կարգով:

50. Ավագանու անդամների՝ որևէ Հանձնաժողովին անդամակցելու հարցը լուծում է համապատասխան խմբակցությունը, որն էլ կարող է փոխել Հանձնաժողովներում ընդգրկված իր անդամներին՝ Կանոնակարգի 44-րդ կետում սահմանված կարգով:

51. Խմբակցությունների կողմից ձևավորած Հանձնաժողովի կազմը հաստատում է Համայնքի ղեկավարը:

52. Հանձնաժողովն ունի իր կանոնակարգը, որը հաստատվում է Հանձնաժողովի որոշմամբ:

53. Հանձնաժողովի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են Հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երկրորդը և այն վարում է Հանձնաժողովի նախագահը կամ նրա տեղակալը, իսկ նրանց միաժամանակյա բացակայության դեպքում՝ նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը:

54. Հանձնաժողովների հերթական նիստերը նստաշրջանների ընթացքում հրավիրվում են ամիսը առնվազն մեկ անգամ՝ Հանձնաժողովի սահմանած օրերին և ժամերին, իսկ նստաշրջանների միջակայքում՝ ըստ անհրաժեշտության:

55. Ավագանու նիստի ընթացքում արգելվում է Հանձնաժողովի նիստի գումարումը:

56. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում Ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում Հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել միայն Հանձնաժողովի որոշմամբ, որի մասին Հանձնաժողովի նախագահը նախապես տեղեկացնում է Համայնքի ղեկավարին:

57. Հանձնաժողովի նիստերը դռնբաց են: Հանձնաժողովի նիստին կարող են մասնակցել նաև Համայնքի ղեկավարը կամ Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալը՝ խորհրդակցական ծայնի իրավունքով: Այն դեպքում, երբ նախաձեռնության հեղինակը Համայնքի ղեկավարն է, Խմբակցությունը կամ Ավագանու ընտրությունների առումով ընտրական իրավունք ունեցող անձինք, ապա Հանձնաժողովների նիստերին կարող է ներկա գտնվել նաև նրանց ներկայացուցիչը: Հանձնաժողովի նիստին կարող է մասնակցել նաև նախաձեռնության հեղինակ Ավագանու անդամը (անդամները):

58. Հանձնաժողովի հերթական նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատումով, որի նախագիծը կազմում և նիստից առնվազն երկու օր առաջ Հանձնաժողովի անդամներին է տրամադրում Հանձնաժողովի նախագահը: Մինչև օրակարգի հաստատումը այլ հարցեր չեն քննարկվում:

59. Օրակարգի հաստատումից հետո Հանձնաժողովի հերթական նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝

1) Հանձնաժողովի հերթական նիստը վարողը ըստ օրակարգի ներկայացնում է քննարկվող հարցը և դրա վերաբերյալ հիմնական ու հարակից զեկուցողներին:

2) հիմնական զեկուցողի ելույթը:

3) հարցեր հիմնական զեկուցողին:

4) հարակից զեկուցողի ելույթը:

5) հարցեր հարակից զեկուցողին:

6) մտքերի փոխանակություն:

7) նիստը վարողի եզրափակիչ ելույթը:

8) քվեարկություն:

60. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է առանձին՝ այդ հարցի քննարկման ավարտից անմիջապես հետո:

61. Քվեարկության է դրվում քննարկված հարցի վերաբերյալ Ավագանուն դրական եզրակացություն ներկայացնելու մասին առաջարկությունը: Եթե քվեարկության արդյունքում առաջարկությունը չի ընդունվում, ապա համարվում է, որ հարցի վերաբերյալ Հանձնաժողովը դրական եզրակացություն չի ներկայացրել:

62. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են, եթե որոշմանը կողմ են քվեարկել Հանձնաժողովի նիստին ներկա Հանձնաժողովի անդամների մեծամասնությունը: Ձայների հավասարության դեպքում նիստը վարողի ձայնը վճռորոշ է:

63. Նիստի արձանագրությունը, որը ներառում է նաև Հանձնաժողովի նիստում քննարկված բոլոր հարցերի քվեարկությունների արդյունքներն ու Հանձնաժողովի եզրակացությունը՝ ստորագրում է Հանձնաժողովի նախագահը:

64. Հանձնաժողովները կարող են անցկացնել համատեղ նիստեր, որտեղ որոշումները յուրաքանչյուր Հանձնաժողովի կողմից ընդունվում են առանձին-առանձին:

65. Հանձնաժողովի անդամը նիստին ներկայանալու անհնարինության դեպքում այդ մասին նախապես տեղյակ է պահում Հանձնաժողովի նախագահին:

66. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստ գումարվում է անհետաձգելի քննարկում և որոշման ընդունում պահանջող հարցերի առկայության դեպքում նրա նախագահի կամ անդամների առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ՝ նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում և օրակարգով, ինչպես նստաշրջանների ընթացքում, այնպես էլ՝ նստաշրջաններից դուրս: Արտահերթ նիստի հրավիրման և անցկացման կարգը սահմանվում է Հանձնաժողովի կանոնակարգով, իսկ հարցերը քննարկվում են սույն կանոնակարգի 58-61 կետերով նախատեսված ընթացակարգով, սակայն նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով:

67. Հանձնաժողովն իր նիստին կարող է հրավիրել քննարկվող հարցին առնչվող Համայնքապետապետարանի աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարներին, Եղեգիսի ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարներին, ինչպես նաև Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին Խմբակցության փորձագետներին՝ իր անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ:

68. Համայնքի ղեկավարը, Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, բնակավայրերի վարչական ղեկավարները, Եղեգիս համայնքի ենթակայության կազմակերպությունները Հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի պահանջով պարտավոր են Հանձնաժողովին տրամադրել անհրաժեշտ փաստաթղթեր ու տեղեկանքներ, բացառությամբ՝ Օրենսդրությամբ նախատեսված գաղտնիք համարվող տեղեկությունների:

69. Հանձնաժողովի կազմակերպչական, փաստաթղթային, տեղեկատվական, վերլուծական և մասնագիտական գործունեությունն ապահովում է Հանձնաժողովի նախագահը՝ Համայնքապետարանի աշխատակազմի աջակցությամբ: Համայնքապետարանի աշխատակազմը Հանձնաժողովներին ապահովում է անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններով:

70. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) նախապատրաստում և վարում է Հանձնաժողովի նիստերը.

2) գումարում է Հանձնաժողովի արտահերթ նիստ.

3) Հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում Հանձնաժողովի հերթական նիստի օրակարգի նախագիծը.

4) ստորագրում է Հանձնաժողովի որոշումները և գրությունները.

5) ներկայացնում է Հանձնաժողովն այլ անձանց հետ հարաբերություններում.

6) Հանձնաժողովի քննարկմանն է ներկայացնում ստացված դիմում-բողոքները և Հանձնաժողովի ընդունած որոշման համաձայն՝ ընթացք տալիս դրանց.

7) համակարգում է Հանձնաժողովի աշխատանքները մյուս Հանձնաժողովների և Համայնքապետարանի աշխատակազմի հետ.

8) համակարգում է աշխատանքային խմբի աշխատանքը.

9) իրականացնում է Հանձնաժողովի կանոնակարգով նախատեսված այլ լիազորություններ:

71. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության կամ նրա պաշտոնը թափուր լինելու դեպքում նրան փոխարինում է Հանձնաժողովի նախագահի տեղակալը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ Հանձնաժողովի տարիքով ավագ անդամը:

72. Յուրաքանչյուր նստաշրջանի ավարտին Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը Համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում տեղեկանքներ՝ նստաշրջանի ընթացքում Հանձնաժողովի նիստերից հանձնաժողովի անդամների բացակայության մասին, որը հրապարակվում է Ավագանու հաջորդ նստաշրջանի առաջին նիստում:

73. Հանձնաժողովը կարող է իր կազմից ձևավորել աշխատանքային խումբ՝ սահմանելով նրա խնդիրները, գործունեության ժամկետներն ու կարգը՝ ընտրելով նրա ղեկավարին:

Աշխատանքային խմբի կազմում Հանձնաժողովի անդամներից բացի կարող են ընդգրկվել նաև խմբակցությունների փորձագետներ: Աշխատանքային խմբի գործունեությունը համակարգում է Հանձնաժողովի նախագահը: Իր գործունեության արդյունքների մասին աշխատանքային խումբը սահմանված ժամկետում զեկուցում է Հանձնաժողովի նիստում:

73. Աշխատանքային խումբ (խմբեր) կարող է ստեղծվել նաև մեկից ավելի Հանձնաժողովների միջև: Հանձնաժողովներն իրենց կազմից ընտրում են համատեղ աշխատանքային խմբի անդամներին, որոնք էլ իրենց կազմից ընտրում են խմբի ղեկավար: Համատեղ աշխատանքային խմբի գործունեությունը համակարգում են համապատասխան Հանձնաժողովների նախագահները:

74. Աշխատանքային խումբը գործում է Հանձնաժողովի սահմանած ժամկետում և կարող է լուծարվել վաղաժամկետ՝ Հանձնաժողովի որոշմամբ:

75. Իրավական ակտերի նախագծերի և այլ հարցերի նախնական քննարկման, եղեգիսում տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող հասարակական հետաքրքրություն ներկայացնող փաստեր պարզելու նպատակով և դրանց վերաբերյալ Ավագանու եզրակացություններ կամ տեղեկանքներ ներկայացնելու համար Ավագանու որոշմամբ կարող են ստեղծվել ժամանակավոր հանձնաժողովներ: Ավագանին ժամանակավոր հանձնաժողով ստեղծելիս սահմանում է նրա խնդիրները, լիազորությունները, գործունեության կարգը և ժամկետները, նշանակում հանձնաժողովի նախագահ և անդամներ: Ժամանակավոր հանձնաժողովը կազմված է խմբակցությունների հավասար թվով ներկայացուցիչներից: Ավագանու որոշմամբ ժամանակավոր հանձնաժողովի աշխատանքներին կարող են ներգրավվել փորձագետներ:

76. Ժամանակավոր հանձնաժողովը գործում է մինչև իր լիազորությունների իրականացումը, սակայն ոչ ավելի, քան մեկ ամիս: Ավագանու որոշմամբ ժամանակավոր հանձնաժողովի լիազորությունները կարող են երկարաձգվել ևս մեկ ամսով: Իր գործունեության արդյունքների մասին ժամանակավոր հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում զեկուցում է Ավագանու նիստում:

77. Ժամանակավոր հանձնաժողովների վրա համապատասխանաբար տարածվում են Հանձնաժողովների համար սահմանված դրույթները:

VII. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆՍՏԱՇՐՋԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ՆԻՍՏԵՐԸ

78. Նորընտիր ավագանու առաջին նիստն օրենքի ուժով գումարվում է ավագանու անդամների ընտրվելու վերաբերյալ որոշման պաշտոնական հրապարակումից հետո՝ նախորդ ավագանու լիազորությունների ժամկետի ավարտման օրը: Մինչև համայնքի ղեկավարի ընտրվելը ավագանուն իստը վարում է ավագանու նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը, որը ներկայացնում է Ավագանու անդամներին՝ կարդալով յուրաքանչյուրի անուն-ազգանունը, կուսակցության, կուսակցությունների դաշինքի անվանումը:

79. Ավագանու հերթական նստաշրջանները գումարվում են փետրվարի երկրորդ երեքշաբթի օրվանից մինչև հունիսի վերջին չորեքշաբթին և սեպտեմբերի երկրորդ երեքշաբթի օրվանից մինչև դեկտեմբերի վերջին չորեքշաբթին: Նստաշրջանի ընթացքում յուրաքանչյուր ամիս հրավիրվում է ավագանու առնվազն մեկ նիստ:

80. Հերթական նիստերի օրերը սահմանում է Ավագանին՝ յուրաքանչյուր նիստի ընթացքում սահմանելով հաջորդ նիստի գումարման օրը:

Օրենքով ոչ աշխատանքային՝ տոնական և հիշատակի օրերին, ինչպես նաև տոների և հիշատակի օրերի հետ կապված՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից տեղափոխված ոչ աշխատանքային օրերին հերթական նիստեր չեն անցկացվում:

81. Նիստի ժամանակը սպառվելու պատճառով, եթե հնարավոր չի լինում քննարկել օրակարգում ընդգրկված բոլոր հարցերը և Ավագանին իր որոշմամբ չի երկարաձգում

նիստի տևողությունը, ապա օրակարգի մնացած հարցերի քննարկումը շարունակվում է հաջորդ աշխատանքային օրը:

82.Ավագանու նիստը հրավիրում և վարում է Համայնքի ղեկավարը, իսկ նրա բացակայության ժամանակ՝ Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալը:

83.Ավագանու նիստը հրապարակային է: Եղեգիսի ավագանու հրապարակային նիստերն ուղիղ եթերով առցանց հեռարձակվում են Եղեգիսի պաշտոնական համացանցային կայքում՝ www.yeghegis.am: Առցանց հեռարձակումն իրականացնում է Համայնքապետարանի Աշխատակազմը: Ավագանու նիստի սիրողական տեսաձայնագրումը թույլատրելի է միայն համայնքի ղեկավարի կողմից տրամադրված թույլտվության հիման վրա, արգելվում է սիրողական տեսաձայնագրության հրապարակումը, տարածումը, ուղիղ հեռարձակումը ցանկացած լրատվական և (կամ) սոցիալական հարթակում:

84.Ռազմական կամ արտակարգ դրություն հայտարարելուց բխող, քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակներից թելադրվող միջոցառումների իրականացմանն առնչվող կամ այլ հարցեր քննարկելու դեպքում՝ Ավագանու նիստին ներկա անդամների ընդհանուր թվի ձայների առնվազն կեսով ընդունված որոշմամբ, կարող են անցկացվել դռնփակ քննարկումներ:

85.Համայնքի ղեկավարի տեղակալներն իրավունք ունեն մասնակցել Ավագանու նիստերին, արտահերթ ելույթ ունենալ, ինչպես նաև պատասխանել հարցերին:

86.Եղեգիս համայնքում ընդգրկված բնակավայրերի վարչական ղեկավարներն իրավունք ունեն մասնակցել Ավագանու նիստերին, ելույթ ունենալ և պատասխանել հարցերին:

87.Ավագանու նիստերին, Համայնքի ղեկավարի կամ համբակցությունների հրավերով, կարող են մասնակցել, ելույթներ ունենալ, հարցերին պատասխանել նաև այլ անձինք:

88.Ավագանու հերթական նիստում Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի պահանջով կարող են անցկացվել հասարակական հետաքրքրություն ներկայացնող հրատապ թեմայով քննարկումներ:

89.Համայնքի ղեկավարի ներկայացրած հարցի քննարկման դեպքում՝ որպես հիմնական զեկուցող կարող է հանդես գալ նաև նրա ներկայացուցիչը:

90.Համբակցության կամ Ավագանու ընտրությունների առումով ընտրական իրավունք ունեցող անձանց ներկայացրած հարցի քննարկման դեպքում՝ որպես հիմնական զեկուցող հանդես է գալիս նրանց մեկական ներկայացուցիչ:

91.Ավագանու անդամները քվեարկում են անձամբ՝ կողմ, դեմ կամ ձեռնպահ:

92.Ավագանու արտահերթ նիստը գումարում է Համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդը:

93.Ավագանու արտահերթ նիստն անցկացվում է նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով և ժամկետում, սակայն նախաձեռնությունից ոչ շուտ, քան երեք օրից: Արտահերթ նիստեր կարող են գումարվել նաև հերթական նստաշրջաններից դուրս:

94.Արտահերթ նիստի օրակարգը, դրանում ընդգրկված հարցերի որոշման նախագծերը և դրանց կցված փաստաթղթերն ավագանու անդամներին տրամադրվում են արտահերթ նիստը նախաձեռնելուց հետո՝ ոչ ուշ, քան 24 ժամվա ընթացքում: Նույն ժամկետում այդ նյութերը պետք է տեղադրվեն նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում:

95.Ավագանու նիստերն արձանագրվում են: Այդ արձանագրությունները մեկշաբաթյա ժամկետում ենթակա են տեղադրման Եղեգիսի պաշտոնական համացանցային կայքում:

96.Նիստ վարողն ապահովում է նիստի բնականոն ընթացքը և միջոցներ ձեռնարկում Ավագանու կարգազանց անդամների նկատմամբ:

97.Կարգազանց են համարվում Ավագանու այն անդամները կամ նիստին ներկա անձինք, ովքեր նիստի ընթացքում աղմկում են, թույլ տալիս վիրավորական արտահայտություններ, չեն կատարում նիստը վարողի օրինական պահանջները կամ այլ գործողություններով խաթարում նիստի բնականոն ընթացքը:

98.Ավագանու կարգազանց անդամի նկատմամբ նիստը վարողը ձեռնարկում է հետևյալ միջոցները.

- 1) զգուշացնում է՝ հրապարակելով անուն-ազգանունը,
- 2) մեկ նիստում զրկում է հանդես գալու իրավունքից,
- 3) հեռացնում է նիստերի դահլիճից՝ մինչև տվյալ օրվա նիստի ավարտը:

Սույն կետով սահմանված կարգապահական միջոցները նիստը վարողը կիրառում է մեղմից դեպի խիստը:

VIII. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԱՆՎՍՏԱՀՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՅՏՆԵԼԸ

99.Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու որոշման նախագիծ կարող է ներկայացնել ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդը: Որոշման նախագիծը ներառում է ավագանու այն անդամի անուն-ազգանունը, որին նախաձեռնող խումբն առաջադրում է որպես համայնքի ղեկավարի թեկնածու, ինչպես նաև այն պետք է ստորագրեն նախաձեռնող խմբի բոլոր անդամները:

100.Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ որոշման նախագիծը հանձնվում է համայնքի ղեկավարին, ինչպես նաև ավագանու խմբակցություններին: Ավագանու խմբակցություններն այդ մասին անհապաղ տեղեկացնում են իրենց խմբակցությունների անդամներին:

101.Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծը ներկայացվելուց հետո՝ 36 ժամվա ընթացքում, նախաձեռնող խմբի մեջ չմտնող ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդը կարող է ևս ներկայացնել համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ որոշման նախագիծ՝ առաջադրելով համայնքի ղեկավարի այլ թեկնածու:

102.Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծը ներկայացնելուց հետո՝ երրորդ աշխատանքային օրը, օրենքի ուժով հրավիրվում է ավագանու նիստ, որում գաղտնի քվեարկությամբ որոշվում է համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու հարցը:

103.Քվեարկությունն անցկացվում է գաղտնի՝ քվեաթերթիկների միջոցով, որոնցում ընդգրկվում է համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագծով առաջադրված թեկնածուն, իսկ եթե այդպիսի նախագիծերը մեկից ավելի են, ապա համապատասխան քանակով թեկնածուները: Ավագանու յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

104.Համայնքի ղեկավարին անվստահություն է հայտնվում, եթե առաջադրված թեկնածուն (թեկնածուներից մեկը) ստանում է ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությունը:

105.Գործող համայնքի ղեկավարը սույն կանոնակարգի 104-րդ կետով սահմանված դեպքում վայր է դնում իր լիազորությունները, իսկ նորընտիր համայնքի ղեկավարն իր լիազորություններն ստանձնում է մեկշաբաթյա ժամկետում: Համայնքի ղեկավարն իր լիազորություններն ստանձնում է իր ընտրվելուց հետո՝ երրորդ օրացուցային օրը, ավագանու՝ օրենքի ուժով հրավիրված նիստում համայնքի բնակիչներին տրված երդմամբ:

106.Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծ ներկայացնելու նախաձեռնություն կարող է ցուցաբերվել համայնքի ղեկավարի լիազորություններն ստանձնելուց և անվստահության հարցը քննարկելուց ոչ շուտ, քան մեկ տարի հետո:

107.Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու առաջարկություն չի կարող ներկայացվել ռազմական կամ արտակարգ դրության ժամանակ:

IX. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ ՈՒ ԶԱՐԳԱՅՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԸ

108. Եղեգիսի համայնքի բյուջեն եկամուտների (մուտքերի) ձևավորման և ծախսման մեկ տարվա ֆինանսական ծրագիրն է, որը նպատակաուղղվում է համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի և Եղեգիսի համայնքապետարանի՝ օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացմանը:

109. Յուրաքանչյուր տարի Եղեգիս համայնքի բյուջեն հաստատում է համայնքի ավագանին: Ավագանին համայնքի բյուջեում փոփոխություններ է կատարում համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ: Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվությունը հաստատում է ավագանին:

110. Համայնքի ղեկավարը Եղեգիս համայնքի բյուջեի նախագիծը Ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համայնքներին տրամադրվող դոտացիաների նախնական թվերի հրապարակումից հետո՝ երկամսյա ժամկետում: Եթե պետական բյուջեն ընդունելիս ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համայնքին տրամադրվող դոտացիայի նախնական թիվը փոխվում է, ապա Համայնքի ղեկավարը երկշաբաթյա ժամկետում Ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում բյուջեի համապատասխան փոփոխությունները:

111. Բյուջեի նախագիծն Ավագանու անդամներին, Խմբակցություններին և Հանձնաժողովներին է ուղարկվում Ավագանու նիստում քննարկումից առնվազն քսան օր առաջ:

112. Ավագանու անդամները, Խմբակցությունները և Հանձնաժողովներն անցկացնում են նախնական քննարկումներ և տասնօրյա ժամկետում, բյուջեի նախագծի վերաբերյալ իրենց դիտողությունները և առաջարկները գրավոր ներկայացնում Համայնքի ղեկավարին:

113. Համայնքի ղեկավարը՝ ուսումնասիրելով ներկայացված առարկությունները և առաջարկները, ոչ ուշ, քան քառօրյա ժամկետում դրանց վերաբերյալ Հանձնաժողովներին է ներկայացնում բյուջեի նախագծի լրամշակված տարբերակը, որի հիման վրա Հանձնաժողովները եռօրյա ժամկետում տալիս են եզրակացություն:

114. Եղեգիս համայնքի բյուջեն ընդունվում է նիստին ներկա Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ:

115. Եղեգիս համայնքի բյուջեն չընդունվելու դեպքում բյուջեի նոր նախագծի քննարկման ժամկետները կարող է որոշել Ավագանին՝ համաձայնեցնելով Համայնքի ղեկավարի հետ, կամ Համայնքի ղեկավարը՝ հրավիրելով Ավագանու արտահերթ նիստ:

116. Եթե Ավագանին մինչև տարվա սկիզբը Եղեգիս համայնքի բյուջեն չի ընդունում, ապա ծախսերը կատարվում են նախորդ տարվա բյուջեի համամասնություններով: Այդ դեպքում Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է կատարել նախկինում կնքած պայմանագրերից բխող պարտավորությունները, չիրականացնել նոր ներդրումներ, իսկ ծախսերը կատարել նախորդ տարվա յուրաքանչյուր ամսում կատարված ծախսերից ոչ ավելի:

117. Եղեգիս համայնքի բյուջեի կատարման վերահսկողությունն իրականացնում է Ավագանին, որն իրավազոր է ստուգելու յուրաքանչյուր բյուջետային գործողություն, աշխատանքների կատարման արդյունավետությունը և որակը:

118. Համայնքի ղեկավարը եռամսյակը մեկ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա տասնհինգը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդում է ներկայացնում Ավագանուն:

119. Համայնքի ղեկավարը Եղեգիսի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը Ավագանուն է ներկայացնում մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի մեկը՝ նախնական քննարկումներ անցկացնելու համար:

120. Ավագանու նիստում Եղեգիս համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը քննարկվում և ընդունվում է բյուջեի նախագծի քննարկման և ընդունման

համար սահմանված կարգով՝ մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի քսանը:

121.Եղեգիս համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության քննարկման և հաստատման հետ կապված՝ Օրենքով և Կանոնակարգով չկարգավորված հարցերը կանոնակարգվում են «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

122.Եղեգիս համայնքի բյուջեն հրապարակվում է «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:

123.Եղեգիս համայնքի զարգացման ծրագրերի առանձին բաժիններում սահմանվում են Եղեգիս համայնքի բնակավայրերի զարգացման ծրագրերը:

124.Եղեգիս համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը համայնքի սոցիալ-տնտեսական իրավիճակի վերլուծության և առկա հիմնախնդիրների բացահայտման, ֆինանսական, տնտեսական, բնական և մարդկային ռեսուրսների գնահատման արդյունքում նպատակային զարգացման տեսանկյունից ձեռնարկվելիք քայլերի ամբողջությունն արտահայտող փաստաթուղթ է, որը նախատեսում է ռազմավարական կտրվածքով համայնքի հիմնախնդիրների արդյունավետ լուծումը:

125.Համայնքի ղեկավարը մշակում է համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը և իր լիազորություններն ստանձնելու օրվանից հետո՝ չորս ամսվա ընթացքում, ներկայացնում ավագանու հաստատմանը:

126.Նոր ձևավորված համայնքի դեպքում, համայնքի ղեկավարը մշակում է համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը և ներկայացնում ավագանու հաստատմանը իր լիազորություններն ստանձնելու օրվանից հետո՝ հինգ ամսվա ընթացքում:

127.Համայնքի ավագանին քննարկում է ներկայացված ծրագիրը, անհրաժեշտության դեպքում դրա մեջ կատարում փոփոխություններ կամ լրացումներ և ընդունում է այն նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների կեսից ավելով: Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի գործողության ժամկետի ընթացքում համայնքի ավագանու անդամների ընտրություն կայանալու դեպքում ավագանու լիազորություններն ստանձնելուց հետո՝ եռամսյա ժամկետում, համայնքի ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի կողմից կարող են առաջարկվել հնգամյա զարգացման ծրագրում փոփոխություններ կամ լրացումներ:

128.Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը պետք է համահունչ լինի Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի և կառավարության հավանությանն արժանացած մարզային, տարածաշրջանային զարգացման և այլ ռազմավարական ծրագրերին:

129.Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրում ներառվում են համայնքի հնարավորությունների շրջանակում իրագործելի պարտադիր խնդիրները և դրանց լուծման նպատակով նախատեսվող ծրագրերը:

130.Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրում փոփոխություններ կամ լրացումներ կարող են առաջարկվել համայնքի ղեկավարի կամ համայնքի ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի կամ մշտական հանձնաժողովների կողմից՝ հաշվետու տարում համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանի իրականացման վերաբերյալ հաշվետվությունը համայնքի ղեկավարի ներկայացնելուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում:

131.Եղեգիս համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանը համայնքի ծրագրային այն փաստաթուղթն է, որը սահմանում է տվյալ տարվա ընթացքում տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից կամ նրանց մասնակցությամբ համայնքում իրականացվող բոլոր ծրագրերը և միջոցառումները:

132.Համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանը մշակվում և հաստատվում է համայնքի ավագանու կողմից հաստատված հնգամյա զարգացման ծրագրի հիման վրա՝ տվյալ տարվա ընթացքում համայնքի տնտեսական, սոցիալական, մշակութային,

քննապահպանական և այլ ծրագրերի ու միջոցառումների պլանավորման, իրականացման և վերահսկման գործընթացներն առավել նպատակային և արդյունավետ կազմակերպելու համար:

133. Համայնքի ղեկավարը բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության հետ համայնքի ավագանուն է ներկայացնում հաշվետու տարում համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանի իրականացման վերաբերյալ հաշվետվությունը, որը ենթակա է հրապարակման՝ օրենքով սահմանված կարգով:

134. Համայնքի ղեկավարը մինչև Եղեգիսի զարգացման հնգամյա, տարեկան ծրագրի և /կամ/ տարեկան բյուջեի նախագծերը Ավագանու հաստատմանը ներկայացնելը կազմակերպում և անցկացնում է հանրային բաց լսումներ և /կամ/ քննարկումներ «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին համապատասխան: Հանրային բաց լսումներում կամ քննարկումներում ստացված և ընդունված դիտողությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ Համայնքի ղեկավարը տրամադրում է տեղեկատվություն Ավագանուն:

X. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՊԱՏՎԱԿՈՐ ՔԱՂԱՔԱՑՈՒ ԿՈՉՈՒՄ ՇՆՈՐՀԵԼՈՒ (ԶՐԿԵԼՈՒ) ԿԱՐԳԸ

135. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը պատվավոր կոչում է, որը նախատեսված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

136. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը արժանանում են այն քաղաքացիները, որոնք իրենց երկարամյա անբասիր աշխատանքով կամ բացառիկ մեծ վաստակով նպաստել են համայնքի բարգավաճմանը, ակնառու ներդրում ունեն համայնքի տնտեսական, մշակութային զարգացման գործում, բացառիկ ավանդ ունեն մշակույթի, արվեստի, գրականության կամ գիտության զարգացման բնագավառում՝ անկախ ազգությունից, քաղաքացիությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, գույքային կամ այլ դրությունից:

137. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) առաջարկը ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը: Համայնքի ղեկավարին նման առաջարկով կարող են դիմել ավագանու անդամները, հասարակական միավորումները, հիմնադրամները, իրավաբանական անձանց միությունները, մշակութային, գիտական, կրթական կազմակերպությունները:

138. Առաջարկ ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել այն, համակողմանիորեն լուսաբանել համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը ներկայացվող քաղաքացու կյանքը, գործունեությունը, ներկայացնել համապատասխան նյութեր և քաղաքացու լուսանկարը:

139. Ստացված առաջարկությունները քննարկում է համայնքի ավագանին, և նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ որոշում է կայացնում համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու մասին:

140. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:

141. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) մասին համայնքի Ավագանու որոշումը հրապարակվում է, հնարավորության դեպքում լուսաբանվում է տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով:

XI. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԵՐԴՄԱՆ ԱՐԱՐՈՂՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

142. Համայնքի նորընտիր ղեկավարի կողմից իր լիազորությունները

ստանձնելուց հետո տեղի է ունենում Համայնքի ղեկավարի երդման արարողությունը (այսուհետ՝ Արարողություն): Այդ արարողությանը կարող են ներկա գտնվել Հայաստանի Հանրապետության բարձրաստիճան պաշտոնյաներ, պետական լիազոր մարմնի և Վայոց ձորի մարզպետարանի ներկայացուցիչներ, հրավիրվել պետական, հասարակական, մշակութային, կրոնական կազմակերպությունների գործիչներ, պատվավոր հյուրեր:

143. Արարողությունը վարում է ավագանու տարիքով ավագ անդամը (այսուհետ՝ Արարողությունը վարող), որը հայտարարում է նորընտիր ավագանու առաջին նիստի բացման մասին:

144. Արարողությունն իրականացվում է հետևյալ ընթացակարգով.

- 1) Հնչեցվում է Հայաստանի Հանրապետության օրհներգը,
- 2) Արարողությունը վարողը ամբիոնի մոտ է հրավիրում Համայնքի նորընտիր ղեկավարին,
- 3) Համայնքի ղեկավարն ընթերցում է երդման հետևյալ տեքստը.

«Ստանձնելով Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգիս համայնքի ղեկավարի պաշտոնը՝ հանդիսավոր երդվում եմ՝ Համայնքի ղեկավարի լիազորություններն իրականացնելիս պահպանել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը, օրենքները, համայնքի ավագանու որոշումները, ազնվորեն և բարեխղճորեն կատարել համայնքի ղեկավարի լիազորությունները, ծառայել համայնքի բարգավաճմանը, գործել ի բարօրություն նրա բնակիչների:

Պարտավորվում եմ պաշտպանել համայնքի իրավունքները, օրինական շահերը և սեփականությունը, ուժերիս անմնացորդ նվիրումով սատարել ժողովրդի հավատին, նպաստել նրա նյութական և հոգևոր վերելքին:» և ստորագրում դրա տակ, ստորագրված երդման տեքստը ի պահ է հանձնվում Համայնքապետարանի աշխատակազմին,

4) Նորընտիր Համայնքի ղեկավարը կարող է հանդես գալ ելույթով: Ելույթի համար տրվում է մինչև երեսուն րոպե ժամանակ:

145. Ելույթից հետո նիստը նախագահողը Ավագանու նիստի նախագահությունը փոխանցում է Համայնքի ղեկավարին: Պաշտոնապես իր պարտականությունները ստանձնած Համայնքի ղեկավարին և նորընտիր Ավագանուն իրենց ողջույնի խոսքն են ուղղում հրավիրված պաշտոնատար անձինք և պատվավոր այլ հյուրեր: Դրանով Ավագանու նիստը համարվում է ավարտված: Ավարտից հետո Համայնքապետարանում կարող է տեղի ունենալ հյուրերի պաշտոնական ընդունելություն:

XII. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

146. Սույն կանոնակարգը կարող է փոփոխվել համայնքի ավագանու որոշմամբ: Ցանկացած կանոնակարգային փոփոխություն պետք է համահունչ լինի ՀՀ Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքին և այլ իրավական ակտերին:

Աշխատակազմի քարտուղար



Աննա Դանիելյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Եղեգիս համայնք

ՀՀ Վայոց ձորի մարզ , հեռ.՝ 99-2-82, կայք՝ yeghegis.am, էլ. հասցե՝ shatin.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14-ը նոյեմբերի 2022 թվականի N 121 Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԵՐԴՄԱՆ ԱՐԱՐՈՂՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԵՐԴՄԱՆ ՏԵՔՍՏԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ կետի, 74-րդ հոդվածի պահանջներով, **ավագանին որոշում է՝**

1. Հաստատել նորընտիր Եղեգիս համայնքի ղեկավարի երդման արարողության կարգը՝ համաձայն սույն որոշման հավելված 1-ի:

2. Հաստատել Եղեգիս համայնքի ղեկավարի երդման արարողության տեքստը համաձայն սույն որոշման հավելված 2-ի:

Կողմ՝ 15

Դեմ՝ 0

Ձեռնպահ՝ 0

Ստեփանյան Արթուր

Մարտիրոսյան Նարեկ

Մարտիրոսյան Զոյա

Հակոբյան Արտուշ

Պողոսյան Հրաչյա

Մանուկյան Սաթինե

Նազարյան Արգիշտի

Ղահրամանյան Վարդան

Կողմ՝ 15

Դեմ՝ 0

Ձեռնպահ՝ 0

Ստեփանյան Նարինե

Սմբատյան Մամիկոն

Վարդանյան Վարդան

Հարությունյան Կարեն

Ստեփանյան Սաշա

Միքայելյան Քրիստինա

Բաբայան Վահե



ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆՈՒՄ՝

ՄԱՄԻԿՈՆ ՍՄԲԱՏՅԱՆ

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԵՐԴՄԱՆ ԱՐԱՐՈՂՈՒԹՅԱՆ

1. Նորընտիր համայնքի ղեկավարի երդման արարողության նպատակով՝ համայնքի ղեկավարի ընտրվելուց հետո երրորդ օրացուցային օրը, ժամը 11.00-ին հրավիրվում է ավագանու նիստ: Նիստը տեղի է ունենում համայնքի ավագանու նստավայրում:

2. Համայնքի ղեկավարի երդման արարողության նախապատրաստման և անցկացման կազմակերպման պատասխանատուն «Եղեգիս համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկն է (այսուհետ՝ աշխատակազմ):

3. Աշխատակազմը ժամը 10.00 - 11.00-ն գրանցում է ավագանու անդամներին:

4. Ավագանու նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա է առնվազն ավագանու 15 անդամների (օրենքով սահմանված թվաքանակի) կեսից ավելին անդամ: Եթե կես ժամվա ընթացքում չի ապահովվում նիստի իրավազորությունը, ապա ավագանու նիստ է գումարվում հաջորդ օրը, ժամը 11.00-ին:

5. Նիստը վարում է ավագանու նիստին ներկա՝ տարիքով ավագ անդամը:

6. Նիստը վարողը հայտարարում է նիստի օրակարգը՝ համայնքի ղեկավարի երդում:

7. Նիստին ներկա են գտնվում Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության ներկայացուցիչը (համաձայնությամբ), Վայոց ձորի մարզպետը, Հայ Առաքելական եկեղեցու _____ թեմի առաջնորդը (համաձայնությամբ), հրավիրված պետական, եկեղեցական, մշակութային և հասարակական գործիչներ:

8. Նիստը վարողն ընտրված համայնքի ղեկավարին հրավիրում է ամբիոնի մոտ: Ամբիոնին մոտենալուց հետո՝ ընտրված համայնքի ղեկավարն արտասանում է երդման տեքստը.

«Ստանձնելով Եղեգիս համայնքի ղեկավարի պաշտոնը՝ երդվում եմ.

Համայնքի ղեկավարի լիազորություններն իրականացնելիս պահպանել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը, օրենքները, համայնքի ավագանու որոշումները, ազնվորեն և բարեխղճորեն կատարել համայնքի ղեկավարի լիազորությունները, ծառայել համայնքի բարգավաճմանը, գործել ի բարօրություն նրա բնակիչների:

Պարտավորվում եմ պաշտպանել համայնքի իրավունքները, օրինական շահերը և սեփականությունը, ուժերիս անմնացորդ նվիրումով սատարել ժողովրդի հավատին, նպաստել նրա նյութական և հոգևոր վերելքին:»:

9. Երդման արտասանելուց հետո հնչում է Հայաստանի Հանրապետության օրհներգը: Համայնքի ղեկավարը ստորագրում է երդման տեքստի տակ, որն ի պահ է հանձնվում համայնքապետարանին:

10. Երդման տեքստը ստորագրվելուց հետո՝ նիստը վարողը ելույթի համար ձայնը տալիս է համայնքի ղեկավարին:

11. Ելույթի համար տրվում է մինչև 20 րոպե ժամանակ:

12. Ելույթից հետո համայնքի ղեկավարը գրադեցնում է նախագահողի տեղը և շարունակում վարել նիստը:

13. Ողջույնի խոսքերով կարող են հանդես գալ Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության, համապատասխան մարզպետարանի Հայ Առաքելական Եկեղեցու _____ թեմի ներկայացուցիչները, ինչպես նաև կարող են հրապարակվել ուղերձներ:

14. Ողջույնի խոսքերից և ուղերձների հրապարակումից հետո համայնքի ղեկավարը հայտարարում է նիստը փակված:

Աշխատակազմի քարտուղար



Աննա Դանիելյան

Հավելված 2

ՀՀ Վայոց ձորի մարզի

Եղեգիս համայնքի ավագանու

2022 թվականի նոյեմբերի 14-ի

թիվ 121 Ա որոշման

ՏԵՔՍՏ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգիս համայնքի ղեկավարի երդման

Ստանձնելով Եղեգիս համայնքի ղեկավարի պաշտոնը՝ երդվում եմ.

Համայնքի ղեկավարի լիազորություններն իրականացնելիս պահպանել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը, օրենքները, համայնքի ավագանու որոշումները, ազնվորեն և բարեխղճորեն կատարել համայնքի ղեկավարի լիազորությունները, ծառայել համայնքի բարգավաճմանը, գործել ի բարօրություն նրա բնակիչների:

Պարտավորվում եմ պաշտպանել համայնքի իրավունքները, օրինական շահերը և սեփականությունը, ուժերիս անմնացորդ նվիրումով սատարել ժողովրդի հավատին, նպաստել նրա նյութական և հոգևոր վերելքին:

Աշխատակազմի քարտուղար



Աննա Դանիելյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Եղեգիս համայնք
ՀՀ Վայոց Ձորի մարզ , հեռ.՝ 99-2-82, կայք՝ yeghegis.am, էլ. հասցե՝ shatin.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14-ը նոյեմբերի 2022 թվականի N 122 Ա

ՆՈՐԸՆՏԻՐ ԵՂԵԳԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՌԱՋԻՆ ՆՍՏԱՇՐՋԱՆԻ ԳՈՒՄԱՐՄԱՆ ՕՐ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 62-րդ հոդվածի պահանջով, **ավագանին որոշում է՝**

Նորընտիր Եղեգիս համայնքի ավագանու առաջին նստաշրջանի գումարման օր սահմանել 2022 թվականի նոյեմբերի 30-ը, ժամը 11:00:

Կողմ՝ 15

Դեմ՝ 0

Ձեռնպահ՝ 0

Ստեփանյան Արթուր

Մարտիրոսյան Նարեկ

Մարտիրոսյան Զոյա

Հակոբյան Արտուշ

Պողոսյան Հրաչյա

Մանուկյան Սաթինե

Նազարյան Արգիշտի

Ղաիրամանյան Վարդան

Ստեփանյան Նարինե

Սմբատյան Մամիկոն

Վարդանյան Վարդան

Կողմ՝ 15

Դեմ՝ 0

Ձեռնպահ՝ 0

Հարությունյան Կարեն

Ստեփանյան Սաշա

Միքայելյան Քրիստինա

Բաբայան Վահե

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄ՝



ՄԱՄԻԿՈՆ ՍՄԲԱՏՅԱՆ