



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնք
ՀՀ Արագածոտնի մարզ, գ. Արևուտ, +37493386688, arevut10@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ 17 ՀՈՒԼԻՍԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ N 17-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒԼԻՍԻ 17-Ի ԹԻՎ 4 -ՐԴ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 6-րդ կետի դրույթներով և հիմք ընդունելով Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը.

ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է

Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնքի ավագանու 2023 թվականի հուլիսի 17-ի թիվ 4-րդ նիստի օրակարգը հետևյալ տեսքով.

1. Արևուտ համայնքի 2023 թվական բյուջեի երկրորդ եռամսյակի կատարման ընթացքի մասին հաղորդումը հաստատելու մասին:

2. Արևուտ համայնքի Կանչ բնակավայրի Արոտավայրերից 11.289744 հա տարածքը «ԷԿՈՍԱՆ» ՍՊ Ընկերությանը վարձակալության տալու և վարձավճարի չափը սահմանելու մասին:

3. Սեփականության իրավունքով ձեռք բերված թվով 1/մեկ/ անուն գույքը հաստատելու մասին:

4. Արևուտ համայնքի ավագանու 22.12.2022 թվականի թիվ 58 որոշմամբ հաստատված տարեկան բյուջեում փոփոխություններ կատարելու մասին:

5. Արևուտ համայնքի ավագանու 22.12.2022 թվականի թիվ 56 որոշմամբ հաստատված Արևուտի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակի, հաստիքացուցակի և պաշտոնային դրույքաչափերում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին:

6. Արևուտ համայնքի ավագանու 27.12.2021թ. «Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտն մարզի Արևուտ համայնքի ավագանու կանոնակարգը հաստատելու մասին» թիվ 02-Ն որոշման մեջ փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին:

7. Արևուտ համայնքի կամավոր խնդիրները և դրանց լուծմանն ուղղված սեփական լիազորությունների իրականացման կարգը սահմանելու մասին:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱԼՈՅԱՆ ԹԵՆԳԻԶ

ԱԼՈՅԱՆ ՀԱՍԱՆ

ԲԱԶՈՅԱՆ ԶԱՐԱ

ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՕՍԵՅԱՆ ՏԻՏԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԷԴԻԿ ՕՍԵՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՃԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնք
ՔՅ, Արագածոտնի մարզ, գ.Արևուտ, +37493386688, arevut10@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

17 ՀՈՒՆԻՍԻ 2023թվականի N 18-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՃԱՄԱՅՆՔԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵՐԿՐՈՐԴ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԸՆԹԱՑՔԻ ՄԱՍԻՆ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով << Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 6-րդ կետի և <<Բյուջետային համակարգի մասին >> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի պահանջներով,

ԱՐԵՎՈՒՏ ՃԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է

Ընդունել ի գիտություն համայնքի ղեկավարի 2023 թվականի բյուջեի երկրորդ եռամսյակի կատարման վերաբերյալ հաղորդումը՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ -5

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱՆՈՅԱՆ ԹԵՆԳԻՉ

ԱՆՈՅԱՆ ՀԱՍԱՆ

ԲԱԹՈՅԱՆ ՉԱՂԱ

ՄԻՒԹԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՕՍԵՅԱՆ ՏԻՏԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԷԴԻԿ ՕՍԵՅԱՆ

Հասցեված 1
 Արևուտ
 համայնքի ավագանու
 17 հուլիսի 2023թ.
 թիվ 18-Ա որոշման

Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնքի 2-րդ եռամսյակի բյուջեի մուտքերը

h/h	Մուտքերի տեսակները	ալանավորված մուտքեր	փաստացի մուտքեր
1	Հողի հարկ	1500.0	72.3
2	Գույքահարկ փոխադր	1629.3	624.3
3	Դոտացիա	29103.9	14552.0
4	Այլ եկամուտներ	2580.7	1179.7
5	Անշարժ գույքի հարկ	5500.0	1897.4
6	Հողի վարձավճար	2071.0	1763.9
7	Այլ գույքի վարձավճար		120.0
8	Գույքի օրինականացման վճար		155.1

Ծախսերը ըստ տնտեսագիտական դասակարգման

h/h	Ծախսերի տեսակները	ալանավորված ծախսեր	փաստացի ծախսեր
1	Աշխատավարձ	30069.0	11508.6
2	Ապրանքների և ծառայությունների ձեռք բերում	9450.1	3778.6
3	Այլ ծախսեր պահուստային միջոցներ	2500.0	
4	Նպաստներ	500.0	85.0
4	Պարտադիր վճարներ	100.0	92.0
5	Կապիտալ ծախսեր	18694.1	924.0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Է ՕՍԵՑԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ. Արևուտ, +37493386688, arevut10@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

17 ՀՈՒՆԻՍԻ 2023թվականի N 20-Ա

ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՁԵՌՔ ԲԵՐՎԱԾ ԹՎՈՎ 1/ՄԵԿ/
ԱՆՈՒՆ ԳՈՒՅՔԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 77-րդ հոդվածի 3-րդ կետով և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը

ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հաստատել 2023 թվականի սեփականության իրավունքով ձեռք բերված թվով 1 /մեկ/ անուն գույքը ընդգրկել հիմնական միջոցների ցուցակում՝ համաձայն հավելված 1-ի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ -5

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱՆՈՅԱՆ ԹԵՆԳԻՉ

ԱՆՈՅԱՆ ՀԱՍԱՆ

ԲԱՔՈՅԱՆ ՁԱԴԱ

ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՕՍԵՅԱՆ ՏԻՏԱԼ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԷԴԻԿ ՕՍԵՅԱՆ

ՀՀ Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնքի ավագանու
2023 թվականի հուլիսի 17-ի N 20-Ա որոշման

ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՁԵՌՔ ԲԵՐՎԱԾ ԳՈՒՅՔ

Հ/Հ	Ձեռք բերման ամսաթիվ	անվանում	քանակ	գինը	գումարը
1	12.06.2023թ	Սառնարան Hisense	1	130000	130000

Աշխատակազմի քարտուղար



Ք.Դարբինյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ.Արևուտ, +37493386688, arevut10@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

17 ՀՈՒԼԻՍԻ 2023թվականի N 21-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 22-Ի ԹԻՎ 58 ՈՐՈՇՄԱՄԲ ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ ՏԱՐԵԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵՏՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով, 38-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով, «Բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 4-րդ մասով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով.

ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1.Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 22-ի թիվ 58 որոշմամբ հաստատված բյուջեում կատարել փոփոխություններ համաձայն հավելված 1-ի:

Կողմ -5

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱՆՈՅԱՆ ԹԵՆԳԻԶ

ԱՆՈՅԱՆ ՀԱՍԱՆ

ԲԱՔՈՅԱՆ ՉԱԴԱ

ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՕՍԵՅԱՆ ՏԻՏԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ



ԷԴԻԿ ՕՍԵՅԱՆ

ՀԱՎԵԼՊԱՍ

Արևուտ համայնքի ավագանու
17.07.2023թ թիվ 21-Ն որոշման

Հասված3

Բյուջետային ծախսերի դասակարգումը ըստ ծախսերի.
տնտեսագիտական դասակարգման

Ծախսերի գործ.դասակ	Հաստատվա ծ բյուջեն	փոփոխություններ		2023թ ճշգրտվա ծ բյուջեն
		ավելացու մ	պակասեցու մ	
Ընդ բն հանր ծառ4241	200.9	375.0	0	575.9
Ընդ բն հանր ծառ.4269	500.0	974.0	0	1474.0
Զբամատակար42 52	318.0	0	318.0	0
Փող լուսավ4269	500.0	0	100.0	400.0
Գյուղատնտես411 1	0	262.5	0	262.5
Գյուղ 4241	0	30.0	0	30.0
Կառավ4111	26693.2	0	1323.5	25369.7
Կառավ4264	870.0	96.0	0	966.0
Կառավ4234	450.0	4.0	0	454.0
		0		
		0		
		0		
		0		
		0		
		0		

Արևուտ համայնքի ղեկավար



Է.Օսեյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՅԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ.Արևուտ, +37493386688, arevut10@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

17 ՀՈՒԼԻՍԻ 2023թվականի N 22-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՅԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ
2022 թվականի ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 22-Ի <<ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏԻ
ՅԱՄԱՅՆՔԵՏԱՐԱՆԻ ԱԾԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱԾԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ՝ ՀԱՍՏԻՔԵՏՈՒՑԱԿԸ
ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ>> ԹԻՎ 56 ՈՐՈՇՄԱՆ
ՀԱՎԵԼՎԱԾՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածների դրույթներով և
համաձայն <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 50-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ կետ իդրույթները.

ԱՐԵՎՈՒՏ ՅԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնքի
ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 22-ի <<Արագածոտնի մարզի Արևուտի
համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը,
հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույթաչափերը հաստատելու մասին>> թիվ 56
որոշման հավելվածը հաստատել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելված 1-ի:

2. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում սույն թվականի օգոստոսի 1-ից:

Կողմ -5

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱՆՈՅԱՆ ԹԵՆԳԻԶ

ԱՆՈՅԱՆ ՀԱՍԱՆ

ԲԱՔՈՅԱՆ ԶԱԴԱ

ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՕՍԵՅԱՆ ՏԻՏԱԼ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԷԴԻԿ ՕՍԵՅԱՆ

ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՓԵՐԸ

Աշխատակիցների թվաքանակ 20, հաստիքային միավորներ 19

N	Պաշտոնի անվանումը		Պաշտոնային դրույքաչափը (ՀՀ դրամ)	Պաշտոնային դրույքաչափի նկատմամբ 5% հավելավճար	Ընդամենը
Քաղաքական պաշտոններ					
1	Համայնքի ղեկավար	1	330000	330000	
2	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	1	105000	105000	
				435000	
3	Վարչական ղեկավար / Դրմասար, Թլիկ, Կանչ, Հակո Սորիկ բնակավայրերում	5	140000	700000	
	Ընդամենը	7		1135000	
Համայնքային ծառայության պաշտոններ					
4	Աշխատակազմի քարտուղար 1.2-1	1	220000	220000	
5	Գլխավոր մասնագետ '2.3-1	1	198000	198000	9900
6	Առաջատար մասնագետ 3.1-1	1	130000	130000	
7	առաջ.մասնագետ (հողաշին)3.1-2	1	130000	130000	
7	Առաջին կարգի մասնագետ(օպերատոր)	5	110000	550000	
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	9	788000	1228000	9900
Տեղնիկական սպասարկում իրականացնող					
8	Հավաքարար	0,5	105000	52500	
9	Պահակ	0,5	105000	52500	
10	խմելաջրերի հսկիչ	2	105000	210000	
11	անասնաբույժ	0,5	105000	52500	
	Ընդամենը	3,5	420000	367500	
	Ընդամենը	19		2730500	9900
					2740400

ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ ԵՎ ԳԼՃԱՎՈՐ ԴՐՈՒՅՔԱԶՓԵՐՆԵՐԻ ԿՕՄԻՏԵ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ.Արևուտ, +37493386688, arevut10@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

17 ՀՈՒՆԻՍԻ 2023թվականի N 23-Ն

ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 27-Ի
<<ՀՀ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ>> ԹԻՎ 02-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ
ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ:

Դեկավարվելով <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածի պահանջներով և հիմք ընդունելով
<<Բյուջետային համակարգի մասին>> ՀՀ օրենքի 33-րդ հոդվածի 4-րդ մասի 2-րդ
պարբերության դրույթները:

ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1.Համայնքի ավագանու կանոնակարգի 31.4-րդ կետից հետո ավելացնել 31.5 կետը հետևյալ
բովանդակությամբ՝ <<համայնքի բյուջեում փոփոխություններ ա/կամ/ լրացումներ
կատարելու ընթացակարգի սահմանում>>:

Կողմ -5

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱՆՈՅԱՆ ԹԵՆԳԻՉ

ԱՆՈՅԱՆ ՀԱՍԱԼ

ԲԱՔՈՅԱՆ ՉԱԴԱ

ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՕՍԵՅԱՆ ՏԻՏԱԼ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱԿԱՐԳ



ԷԴԻԿ ՕՍԵՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնքի (այսուհետ՝ համայնք) ավագանին (այսուհետ՝ ավագանի) ներկայացուցչական մարմին է և համայնքի բնակչության բարեկեցության բարելավման նպատակով սեփական պատասխանատվությամբ իրականացնում է ժողովրդի իշխանությունը, օրենքի շրջանակներում ապահովում համայնքային խնդիրների լուծումը և տնօրինում համայնքի սեփականությունը:

Համայնքի ավագանին կազմված է 5 անդամից, որոնք գործում են 5 տարի ժամկետով համայնքի ավագանու նստավայրն է Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնքի 9-րդ փողոցի 1 հասցեում գտնվող շենքը, համայնքի ավագանին գործում է այդ հասցեում:

1. Նպատակը

1.1. Սույն կանոնակարգն ընդունվում է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի հիման վրա:

Սույն կանոնակարգը նպատակաուղղված է համայնքի ավագանու անդամների, համայնքի ավագանու հանձնաժողովների գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև փոխգործակցությանը Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) հետ տեղական ինքնակառավարման իրականացման գործում:

Սույն կանոնակարգը կարգավորում է ավագանու նիստերի անցկացման վայրը, կարգը, ինչպես նաև ավագանու որոշումների նախագծերի ներկայացման, քննարկման, ընդունման ու հրապարակման կարգը:

2. Համայնքի ավագանու գործունեության կազմակերպումը

Հիմք «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 13-րդ հոդված

2.1. Համայնքի ավագանին գործում է սույն կանոնակարգին համապատասխան՝ նիստերի, ինչպես նաև իր ստեղծած մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովների միջոցով:

2.2. Ավագանու նիստերն անցկացվում են ոչ պակաս, քան երկու ամիսը մեկ անգամ: Կարող են նաև անցկացվել արտահերթ նիստեր: Համայնքի ավագանու նիստերն անց են կացվում ավագանու նստավայրում, ինչպես նաև առանձին դեպքերում, ելնելով անհրաժեշտությունից, նիստը նախաձեռնողի առաջարկությամբ կարող են անցկացվել համայնքի վարչական տարածքում ընդգրկված որևէ այլ բնակավայրի հասարակական նշանակություն ունեցող կամ համայնքի կենտրոն հանդիսացող բնակավայրի որևէ այլ հասարակական նշանակություն

ունեցող շենքում, որի դեպքում համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում համայնքի ավագանու նիստը օրենքով սահմանված կարգով անցկացնելու համար:

2.3. Համայնքի ղեկավարը համայնքի նստավայրում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում համայնքի ավագանու՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և սույն կանոնակարգով նախատեսված կարգով գործունեություն իրականացնելու համար:

2.4. Համայնքի ավագանու գործունեությունը հիմնվում է հարցերի ազատ քննարկման և կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա:

2.5. Համայնքի ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է:

2. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԸ

3. Նորրևտիր ավագանու առաջին նիստը

Հիմք «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդված

3.1. Առաջին նիստի բացման առթիվ ողջույնի ելույթով հանդես է գալիս համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը, որը վարում է նիստը:

3.2. Նիստը վարողը ներկայացնում է ավագանու անդամներին՝ կարողալով յուրաքանչյուրի անունը, ազգանունը, մասնագիտությունը և կուսակցական պատկանելությունը:

3.3. Համայնքի ավագանու անդամը, հանդիսավոր պայմաններում, նորրևտիր ավագանու առաջին նիստի ժամանակ տալիս է հետևյալ երդումը. «Ստանձնելով Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ ու օրենքներով, հարգել մարդու և քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:

3.4. Երդումը տրվում է անհատական կարգով, տեքստի ընթերցմամբ:

3.5. Համայնքի ավագանու անդամը ստորագրում է իր ընթերցած տեքստը:

4. Նիստի օրակարգի քննարկման կարգը

Հիմք «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 11-րդ և 14-րդ հոդվածներ

4.1. Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ:

4.2. Ավագանու նիստի ժամանակ օրակարգում ներառված հարցերի հերթականությունը կարող է փոխվել ավագանու որոշմամբ:

4.3. Օրակարգում ընդգրկված որոշման նախագծերը քննարկվում և քվեարկվում են առանձին առանձին:

5. Համայնքի ավագանու նիստերի գումարման կարգը

Հիմք «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդված

5.1. Նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու անդամի առաջարկով:

5.2. Ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ, օրակարգում ընդգրկված հարցը կարող է տեղափոխվել հաջորդ նիստերի քննարկմանը:

6. Համայնքի ավագանու արտահերթ նիստը

Հիմք <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 17-րդ հոդված

6.1. Արտահերթ նիստ հրավիրելու մասին ավագանու անդամներին տեղյակ է պահվում աշխատակազմի միջոցով:

6.2. Ավագանու արտահերթ նիստը համարվում է ավարտված, եթե սպառվել են օրակարգի բոլոր հարցերը:

6.3. Արտահերթ նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ:

6.4. Արտահերթ և հերթական նիստերում քննարկվող հարցերի որոշման նախագծերի ընդունման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերին ներկայացվում են համանման պահանջներ:

7. Նիստի իրավագործությունը

Հիմք <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 3-րդ կետ

7.1. Ավագանու նիստը սկսվելուց առաջ աշխատակազմի քարտուղարը անց է կացնում նիստին ներկայացած և քվեարկություններին մասնակցած ավագանու անդամների գրանցում:

7.2. Գրանցումներն արվում են հատուկ մատյանում, որտեղ նշվում է նաև նիստից ավագանու անդամի բացակայելու պատճառը:

7.3. Համայնքի ավագանու նիստն իրավագործ է, եթե նիստին ներկա է ավագանու անդամների կեսից ավելին:

7.4. Նիստի իրավագործությունը վավերացվում է նաև նիստի ընդհատումներից կամ ընդմիջումներից հետո:

8. Դոնբաց և դոնփակ նիստերը

Հիմք <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդված

8.1. Համայնքի ավագանու նիստերը դոնբաց են: Համայնքի ղեկավարի հրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են աշխատակազմի աշխատակիցները:

8.2. Համայնքի ավագանին նիստին կարող է հրավիրել և լսել ցանկացած անձի:

8.3. Ավագանու որոշումներն ու ուղերձները կարող են հրապարակվել հեռուստատեսությամբ, ռադիոյով, ինտերնետով, մամուլում, հասարակական վայրերում կամ այլ ձևով՝ բնակչությանն այն մատչելի դարձնելու համար:

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

8.4.1. Դոնփակ նիստերը հրավիրվում են ավագանու կողմից՝ հետևյալ ղեպքերում.

ա. պետական գաղտնիություն ունեցող և օրենքով հրապարակման ոչ ենթակա հարցերի քննարկման ղեպքում.

բ. քաղաքացիների նեղ անձնական հարցերի քննարկման ղեպքում:

8.5. Օրենսդրությամբ չարգելված ղեպքերում՝ դոնփակ նիստին, բացի ավագանու անդամներից, նիստը վարողից և արձանագրողից, իրավունք ունեն ներկա գտնվել միայն ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձինք:

8.6. Դոնփակ նիստի բովանդակության մասին պաշտոնական հաղորդագրությունից բացի, այլ տեղեկությունների տարածումը հետապնդվում է օրենքով:

8.7. Դոնփակ նիստը վարվում է պետական և ծառայողական կամ օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիքի մասին օրենսդրության պահանջներին համապատասխան:

9. Ավագանու նիստի վարման կարգը

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

Նիստը վարողը

ա) բացում, քննադատում և փակում է նիստը,

բ) ձայն է տալիս ելույթ ունեցողներին,

գ) կազմակերպում է քվեարկության անցկացումը և դրանց արդյունքների հրապարակումը,

դ) կարող է քննադատել ելույթները՝ նիստի բնականոն ընթացքը վերականգնելու նպատակով:

10. Ավագանու նիստերի արձանագրումը

Հիմք <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդված

10.1. Համայնքի ավագանու նիստի արձանագրությունն իրականացնում է աշխատակազմի քարտուղարը:

10.2. Նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են համայնքի ղեկավարի նստավայրում:

10.3. Նիստերի ավարտից հետո՝ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում, այդ նիստերի արձանագրությունները վավերացվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից:

11. Բնակչության մասնակցությունը

Հիմք <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 11-րդ հոդված

11.1. Համայնքի բնակիչներն իրավունք ունեն օրենքով սահմանված կարգով մասնակցելու տեղական ինքնակառավարմանը՝ ուղղակի կամ անուղղակի ներգործություն ունենալ տեղական ինքնակառավարման մարմինների որոշումների վրա: Համայնքի բնակիչներն իրավունք ունեն մասնակցել համայնքի ավագանու նիստերին: Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովել անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններ բնակչության, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և լրատվամիջոցների մասնակցության համար: Ցանկացած անհատ կամ խումբ, ով ցանկանում է դիմել ավագանուն հերթական նիստի ժամանակ օրակարգային հարցերի վերաբերյալ, պետք է իր հարցադրումը գրավոր ներկայացնի աշխատակազմի քարտուղարին՝ նախքան նիստի սկսվելը: Սակայն ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:

11.2. Բնակչության հարցադրումները և առաջարկությունները օրակարգային ցանկացած հարցի վերաբերյալ թույլատրվում են ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների մեկ երրորդով: Ավագանու հերթական նիստերի՝ վերջում հատկացվում է 30 րոպե ժամանակ քաղաքացիների կողմից ավագանուն ուղղված ցանկացած հարցադրմանը, որը վերաբերում է համայնքին, պատասխանելու համար:

11.3. Հարցադրումների և առաջարկությունների հեղինակը ներկայանում է նշելով իր անունն ու ազգանունը: Համայնքի ղեկավարը հերթականությամբ խոսք է տրամադրում ելույթ ունենալ ցանկացողներին:

11.4. Հարցադրումների և առաջարկությունների հիման վրա ավագանին նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ աշխատակազմին՝ լրացուցիչ տեղեկատվություն տրամադրելու հարցի դիտարկման համար:

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

3. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԳԱՐԳԸ

12. Համայնքի ավագանու նիստում հարցերի քննարկման կարգը

12.1. Հարցերի քննարկումը սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատումից հետո:

Օրակարգային հարցի քննարկումը տեղի է ունենում հետևյալ հաջորդականությամբ՝

ա) հիմնական զեկուցողի ելույթը,

բ) հարակից զեկուցողի ելույթը,

գ) հարցեր հարակից զեկուցողին,

դ) մտքերի փոխանակություն,

ե) եզրափակիչ ելույթներ,

զ) քվեարկություն:

12.2. Որպես հիմնական զեկուցող հանդես է գալիս տվյալ հարցի հեղինակը, իսկ որպես հարակից զեկուցող՝ հանձնաժողովի ներկայացուցիչը:

12.3. Եթե հարցի քննարկումն ընդմիջվել է, ապա ընդմիջման ժամկետը լրանալուց հետո քննարկումը վերսկսվում է այն փուլից, որից այն ընդմիջվել էր:

12.4. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում է՝

ա) զեկուցման համար՝ մինչև 15 րոպե,

բ) հարցերի համար՝ մինչև 3 րոպե,

գ) ելույթների համար՝ մինչև 5-ական րոպե,

դ) եզրափակիչ ելույթի համար՝ մինչև 10-ական րոպե:

12.5. Քննարկվող հարցի վերաբերյալ զեկուցողի առաջարկությունը քվեարկության է դրվում առաջին հերթին: Զեկուցողի առաջարկությունը չընդունվելու դեպքում քվեարկվում են մտքերի փոխանակության ժամանակ արված մյուս առաջարկությունները: Այդ առաջարկությունների քվեարկման հաջորդականությունը որոշում է համայնքի ղեկավարը:

13. Հարցեր տալու կարգը

13.1. Հարցեր տալու համար ավագանու անդամների հերթագրումն իրականացնում է նիստը վարողը:

13.2. Հարցերը տրվում են ըստ հերթագրման հաջորդականության, նիստը վարողի հայտարարությամբ:

13.3. Եթե հարց տվողի և զեկուցողի միջև սկսվում է բանավեճ, ապա նիստը վարողը կարող է դադարեցնել հարցադրումը:

13.4. Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

14. Մտքերի փոխանակության կարգը

Մտքերի փոխանակության ժամանակ ավագանու յուրաքանչյուր անդամի էլույթ ունենալու հնարավորություն է տրվում:

Ավագանու անդամը կարող է նույն հարցի շուրջ երկրորդ անգամ էլույթ ունենալ միայն այն դեպքում, եթե էլույթով հանդես են եկել մյուս բոլոր ցանկություն ունեցողները:

Մտքերի փոխանակությանը, բացի ավագանու անդամներից և համայնքի ղեկավարից, այլ անձինք կարող են մասնակցել միայն ավագանու համաձայնությամբ:

Ավագանու անդամները էլույթ ունենալու ցանկությունը հայտնում են նստած տեղից ձեռք բարձրացնելու կամ համայնքի ղեկավարին նախապես գրավոր իրազեկելու միջոցով:

Էլույթ ունեցողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ:

Համայնքի ղեկավարը դադարեցնում է համայնքի ավագանու անդամի էլույթը, եթե վերջինս գերազանցում է իրեն հատկացված ժամանակը նախազգուշացումից հետո:

15. Որոշումների ընդունումը

15.1. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե այլ բան նախատեսված չէ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և սույն կանոնակարգով:

15.2. Ավագանու քվեարկությանը կարող են դրվել միայն սույն կանոնակարգով սահմանված՝ ավագանու անդամներին բաժանված և քննարկված նախագծերը:

15.3. Համայնքի ավագանու որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ավագանու անդամների ազգանունները, որոնց դիմաց նրանք ստորագրում են:

15.4. Համայնքի ավագանու որոշումը կնքում և ստորագրում է նաև համայնքի ղեկավարը:

16. Քվեարկության անցկացման կարգը

Նիստը վարողը քվեարկությունից առաջ կրկնում է քվեարկության դրվող առաջարկությունները, ճշտում է դրանց ձևակերպումները և հիշեցնում է նաև, թե ձայների ինչ քանակով է ընդունվում որոշումը:

Քվեարկությունն իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Չայները հաշվում է աշխատակազմի քախտուղարը:

Ավագանու անդամը քվեարկում է անձամբ՝ կողմ կամ դեմ կամ ձեռնպահ:

Քվեարկության ավարտից հետո նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:

4. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ

17. Համայնքի ավագանու անդամի իրավունքները

Հիմք «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 20-րդ հոդված

Համայնքի ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

հարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարին և ստանալ բանավոր կամ գրավոր պատասխան ավագանու հաջորդ հերթական նիստի ժամանակ, եթե ավագանին այլ որոշում չի ընդունում.

հնարավորության դեպքում մասնակցել ավագանու վերապատրաստման դասընթացներին, ինչպես նաև փորձի փոխանակման այցերին:

18. Համայնքի ավագանու անդամի պարտականությունները

Հիմք <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 21-րդ հոդված

Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվել օրենքով և համայնքի բարօրությանն ուղղված համոզմունքով:

Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով

18.1. մասնակցել ավագանու այն հանձնաժողովների նիստերին, որոնց կազմում նա ընդգրկված է.

18.2. նախապես ծանոթանալ իրեն փոխանցվող քննարկման ենթակա նյութերին.

18.3. ծանոթանալ քաղաքացիներից ստացված դիմումներին և ծրենքով սահմանված կարգով պատասխանել դրանց.

18.4. իրազեկ լինել տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող օրենսդրությանը.

18.5. հետևել համայնքի ավագանու և աշխատակազմի գործունեությանը վերաբերող նյութերի լուսաբանմանը տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներում.

18.6. առաջնորդվել համայնքի ավագանու հաստատած կանոնակարգով:

19. Համայնքի ավագանու նիստերից անհարգելի բացակայելու դեպքում ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման կարգը

Հիմք <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 22-րդ և 23-րդ հոդվածներ

Ավագանու անդամների մասնակցությունը նիստերին ու քվեարկություններին հաշվառում է աշխատակազմի քարտուղարը:

Աշխատակազմի քարտուղարը եռամսյակը մեկ անգամ ավագանու անդամներին տեղեկանք է տալիս նախորդ նիստերից կամ քվեարկությունից իրենց բացակայության մասին:

Նիստերից ու քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին ավագանու անդամը տեղեկացնում է աշխատակազմի քարտուղարին: Աշխատակազմի քարտուղարը ավագանու նիստի ժամանակ հրապարակում է ավագանու անդամի բացակայության պատճառը, որը և արձանագրվում է:

Ավագանու անդամի՝ նիստերից կամ քվեարկություններից բացակայության պատճառի մասին աշխատակազմի քարտուղարին սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով չտեղեկացնելու դեպքում, բացակայությունը համարվում է անհարգելի և արձանագրվում է համապատասխանաբար: Բացառություն են կազմում այն դեպքերը, երբ աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացվում է անաշխատունակության թերթիկ կամ տեղեկանք բժշկից:

Աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տարվող հաշվառման հիման վրա համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը հերթական նիստի քննարկմանն է ներկայացնում ավագանու որոշման նախագիծը՝ մեկ տարվա ընթացքում նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից ավագանու անդամի բացակայելի անհարգելի համարելու մասին: Որոշման նախագծին կցվում են նիստերից կամ քվեարկություններից ավագանու անդամի բացակայության արձանագրված պատճառները:

Ավագանու անդամն առնվազն 7 օր առաջ գրավոր տեղեկացվում է ավագանու նիստում իր բացակայությունների հարցի քննարկման մասին: Ավագանու անդամի բացակայության դեպքում հարցի քննարկումը հետաձգվում է մինչև հաջորդ հերթական կամ արտահերթ նիստը, որտեղ այն քննարկվում է՝ անկախ նրա ներկայությունից:

Ավագանու յուրաքանչյուր անդամի բացակայությունների վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին՝ սույն կանոնակարգի 2-րդ գլխով սահմանված կարգով: Քննարկման ընթացքում ավագանու անդամը կարող է ելույթ ունենալ, պատասխանել հարցերի, հանդես գալ 5 րոպե տևողությամբ եզրափակիչ ելույթով:

Նիստերի կամ քվեարկությունների կեսից ավելին ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին համայնքի ավագանու որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

20. Շահերի բախումը

Հիմք <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 21-րդ հոդված

20.1. Ավագանու անդամը չի կարող մասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր ընտանիքի անդամների և մերձավոր բարեկամների (ծնող, քույր, եղբայր, զավակ) շահերին:

20.2. Եթե առկա է վերը նշված հանգամանքներից որևէ մեկը, ապա համայնքի ավագանին տեղեկացվում է դրա մասին նախքան տվյալ հարցի քննարկման և քվեարկության սկսվելը:

20.3. Եթե շահերի բախման առկայության դեպքում ի հայտ են գալիս վիճահարույց հանգամանքներ, ապա համայնքի ավագանին հետաձգում է որոշման կայացումը՝ լրացուցիչ պարզաբանումներ կատարելու նպատակով:

21. Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) կարգը

Հիմք <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 35-րդ հոդված

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

Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը շնորհվում է հետևյալ կարգով՝

21.1 Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը արժանանում են անկախ ազգությունից, քաղաքացիությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, գույքային կամ այլ դրությունից, այն քաղաքացիները, որոնք իրենց երկարամյա ամբասիր աշխատանքով, բացառիկ մեծ վաստակով նպաստել են համայնքի սոցիալ-տնտեսական զարգացմանը և բարգավաճմանը, կամ ակնառու ավանդ ունեն մշակույթի, արվեստի, սպորտի, գրականության կամ գիտության զարգացման բնագավառներում:

21.2 Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու /զրկելու/ առաջարկը ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը: Համայնքի ղեկավարին նման առաջարկով կարող են դիմել Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետը, ավագանու անդամները, հասարակական միավորումները, հիմնադրամները, իրավաբանական անձանց միությունները, մշակութային, գիտական, կրթական, մարզական կազմակերպությունները:

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

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

21.5 Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական (շնորհագիր):

21.6 Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) մասին համայնքի ավագանու որոշումը հրապարակվում է, հնարավորության դեպքում լուսաբանվում է տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներով:

5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

22. Հանձնաժողովները և դրանց գործունեությունը

Հիմք <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 13-րդ հոդված

22.1. Համայնքի ավագանին իրեն վերապահված լիազորությունների իրականացման համար իր որոշմամբ կարող է ստեղծել մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ:

22.2. Հանձնաժողովները ստեղծվում են որոշումների նախագծերի և այլ առաջարկությունների նախնական քննարկման և դրանց վերաբերյալ համայնքի ավագանուն եզրակացություններ տալու նպատակով:

22.3. Հանձնաժողովների անդամների կազմը հաստատվում է համայնքի ավագանու որոշմամբ:

23. Մշտական հանձնաժողովները և նրանց գործունեությունը

23.1. Մշտական հանձնաժողովները կարող են լինել՝

ա) գիտության, կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հարցերի մշտական հանձնաժողով.

բ) սոցիալական, աժողջապահության և բնության պահպանության հարցերի մշտական հանձնաժողով.

գ) իրավական հարցերի մշտական հանձնաժողով.

դ) ֆինանսավարկային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով.

ե) ենթակառուցվածքներին առնչվող հարցերի մշտական հանձնաժողով:

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

24. Ժամանակավոր հանձնաժողովը և նրա գործունեությունը

24.1. Ժամանակավոր հանձնաժողովները ստեղծվում են առանձին որոշման նախագծերի նախնական քննարկման կամ որոշակի իրադարձությունների և փաստերի մասին ավագանուն եզրակացություններ, տեղեկանքներ ներկայացնելու համար:

24.2. Ավագանին ժամանակավոր հանձնաժողով ստեղծելիս սահմանում է նրա խնդիրները, գործունեության ժամկետը և աշխատակարգը:

24.3. Իր գործունեության արդյունքների մասին ժամանակավոր հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում գեկուցում է ավագանու նիստում:

25. Հանձնաժողովի աշխատանքների համակարգումը

25.1. Մշտական հանձնաժողովի աշխատանքները համակարգվում են իր կողմից ընդունված աշխատակարգի միջոցով: Հանձնաժողովի կողմից ընտրվում է հանձնաժողովի նախագահ, եթե աշխատակարգով այլ բան նախատեսված չէ:

25.2. Հանձնաժողովի նախագահի թեկնածությունը հաստատվում է հանձնաժողովի նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

25.3. Մշտական հանձնաժողովի նախագահի լիազորությունները դադարում են, եթե դադարել են նրա որպես ավագանու անդամի լիազորությունները:

25.4. Հանձնաժողովի նախագահը

ա) նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը,

բ) գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը,

գ) հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը,

դ) ավագանու նիստին է ներկայացնում հանձնաժողովի եզրակացությունները և առաջարկությունները ու սուսմասիրվող հարցի վերաբերյալ,

ե) ընթացք է տալիս և պատասխանում է հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին:

25.5. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում են՝ համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:

26. Հանձնաժողովների նիստերի հրավիրման կարգը

26.1. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում համայնքի ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել հանձնաժողովի որոշմամբ:

26.2. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը գումարվում է ըստ անհրաժեշտության՝ նիստը նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում, համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:

26.3. Ժամանակավոր հանձնաժողովի հերթական նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի կողմից սահմանված ժամկետներում:

27. Հանձնաժողովների նիստերի անցկացման կարգը

27.1. Հանձնաժողովի նիստում կարող են ներկա գտնվել ավագանու անդամները, համայնքի ղեկավարը և հանձնաժողովի կողմից հրավիրված այլ անձինք:

27.2. Հանձնաժողովի որոշմամբ հրավիրված անձինք տեղեկացվում են քննարկումներից առնվազն երեք օր առաջ:

28. Հանձնաժողովի նիստում քննարկումների կազմակերպման և որոշումների ընդունման կարգը

28.1. Հանձնաժողովի նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատումով: Մինչև օրակարգի հաստատումն այլ հարցեր չեն քննարկվում:

Նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝

ա) հիմնական գեկուցողի ելույթը.

բ) հարցեր հիմնական գեկուցողին.

գ) հարակից գեկուցողի ելույթը (եթե այդպիսին կա).

դ) հարցեր հարակից գեկուցողին.

ե) մտքերի փոխանակություն.

զ) հիմնական գեկուցողի եզրափակիչ էլույթը:

28.2. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարկման ավարտից հետո:

28.3. Նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի անդամների առաջարկությամբ:

28.4. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց:

28.5. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

28.6. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

6. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ

29. Բյուջեի նախագծի քննարկման կարգը

29.1. Համայնքի բյուջեի նախագիծը համայնքի ավագանուն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը: Բյուջեի նախագիծը ներկայացնելուց հետո հանդես են գալիս

ա) համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը.

բ) ըստ ցանկության՝ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչներ՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:

29.2. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս գեկուցողներին հարցեր են թալիս ու մտքերի փոխանակություն է կատարվում սույն կանոնակարգի 2-րդ և 3-րդ գլուխներով սահմանված կարգով:

30. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվության ներկայացման և քննարկման ժամկետները

30.1. Համայնքի ղեկավարը, եռամսյակը մեկ անգամ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա 15-ը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդումներ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն:

30.2. Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը համայնքի ավագանուն ներկայացնում է մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 1-ը:

30.3. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ավագանու նիստում քննարկվում և հաստատվում է աուդիտորական մասնագիտացված կազմակերպության եզրակացության առկայությամբ՝ մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 20-ը:

31. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվությունը, բովանդակությունը և քննարկման կարգը

31.1. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ներառում է՝

ա) տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի եկամուտների և ծախսերի հիմնավորման վերաբերյալ, դրանց համապատասխան վերլուծությունը հաշվետու տարվան

նախորդող տարվա փաստացի և հաշվետու տարվա համար հաստատված և փաստացի կատարված համապատասխան ցուցանիշների միջև.

բ) տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի պահուստային ֆոնդից կատարված ծախսերի ուղղությունների և չափերի մասին՝ համապատասխան հիմնավորումներով.

գ) տեղեկություններ հաշվետու տարում բյուջեի պարտքերի և դրանց սպասարկման վերաբերյալ.

դ) այլ տեղեկություններ, որոնք համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտ է համարում համայնքի բյուջեի կատարման արդյունքները ներկայացնելու և հիմնավորելու համար:

31.2. Համայնքի ավագանու նիստում բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը ներկայացնում է համայնքի ղեկավարը: Ձեկուցումներով կարող են հանդես գալ

ա) համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը.

բ) ըստ ցանկության՝ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչներ՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:

31.3. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս ու մտքերի փոխանակություն է կատարվում սույն կանոնակարգի 2-րդ և 3-րդ գլուխներով սահմանված կարգով:

31.4. Մտքերի փոխանակության ավարտից հետո քվեարկության է դրվում բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը հաստատելու մասին ավագանու որոշման նախագիծը:

31.5. Համայնքի բյուջում փոփոխություններ և/կամ/ լրացումներ կատարելու ընթացակարգի սահմանում:

7. ԵԶՐԱՓՈԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅՑՆԵՐ

32. Կանոնակարգի փոփոխությունները

32.1. Սույն կանոնակարգը կարող է փոփոխվել համայնքի ավագանու որոշմամբ: Ցանկացած կանոնակարգային փոփոխություն չպետք է հակասի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և իրեն՝ հավասար կամ իրենից ավելի բարձր իրավաբանական ուժ ունեցող այլ իրավական ակտերին:

32.2. Փոփոխությունների ընդունումը պահանջում է ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների ավելի քան երկու երրորդը:

33. Կանոնակարգի ուժի մեջ մտնելը

Սույն կանոնակարգը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրը:

աշխատակազմի քարտուղար՝



Քրիստինե Դարբինյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ.Արևուտ, +37493386688, arevut10@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

17 ՀՈՒՆԻՍԻ 2023թվականի N 24-Ն

ՀՀ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱՄԱԿՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԼՈՒԾՄԱՆՆ ՈՒՂԴԱԾ ՍԵՓԱԿԱՆ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Դեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ կետի և 10-րդ հոդվածի 10-րդ մասի պահանջներով

ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1.Հաստատել<<Համայնքի կամավոր խնդիրները և դրանց լուծմանն ուղղված սեփական լիազորությունների իրականացման կարգը>> համաձայն հավելվածի:

2.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող օրվանից

Կողմ -5

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ՎՆՈՅԱՆ ԹԵՆԳԻՉ

ԱՆՈՅԱՆ ՀԱՍԱՆ

ԲԱՔՈՅԱՆ ՉԱԴԱ

ՄԻԻԹԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՕՍԵՅԱՆ ՏԻՏԱԼ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ



ԷՂԻԿ ՕՍԵՅԱՆ

ԿԱՐԳ

ՀՀ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱՄԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԼՈՒԾՄԱՆՆ ՈՒՂՂՎԱԾ ՍԵՓԱԿԱՆ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՄԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ԵՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ Ի.ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են Արևուտ համայնքի կամավոր խնդիրները, ինչպես նաև կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնքի (այսուհետ՝ համայնքի) կամավոր խնդիրների և դրանց լուծման նպատակով համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների սեփական լիազորությունների իրականացման հետ կապված հարաբերությունները:
2. Սույն կարգի նպատակն է՝ ապահովել համայնքի ավագանուն Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքներով վերապահված համայնքի կամավոր խնդիրների սահմանման լիազորության իրացումը, ինչպես նաև դրա հիման վրա, համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների համար ստեղծել ինստիտուցիոնալ պայմաններ, կամավոր խնդիրներից բխող սեփական լիազորությունների իրականացման համար:
3. Սույն կարգի խնդիրներն են.
 - 1) ըստ համայնքի առանձնահատկությունների սահմանել համայնքի կամավոր խնդիրները
 - 2) հաստատել կամավոր խնդիրների լուծումը ենթադրող սեփական լիազորությունները և դրանց իրականացման կարգն ու պայմանները.
 - 3) սահմանել կամավոր խնդիրների լուծմանը միտված համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների ընթացակարգային գործառույթները.
 - 4) սահմանել կամավոր խնդիրների լուծման նպատակով ֆինանսավորման աղբյուրները և ֆինանսավորման ընթացակարգերը:

II. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱՄԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍԱՀՄԱՆՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

4. Համայնքի կամավոր խնդիրներն այն խնդիրներն են, որոնցով համայնքային կյանքի բնականոն ընթացքը ուղղակիորեն պայմանավորված չէ և կարող են իրականացվել, միայն պարտադիր խնդիրների լուծման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցներից բացի, հավելյալ ֆինանսական միջոցների առակայության դեպքում:
5. Համայնքի կամավոր խնդիրների սահմանման և դրանց իրականացման նպատակն է՝ նպաստել համայնքում տեղական ինքնակառավարման արդյունավետության բարձրացմանը և հասցեականությանը՝ ապահովելով համայնքի կենսագործման համար անհրաժեշտ լրացուցիչ պայմաններ:
6. Համայնքի կամավոր խնդիրներն են.
 - 1) սոցիալական նշանակության այլ օբյեկտների շինարարությունը և կապիտալ վերանորոգումը.
 - 2) արհեստների, ժողովրդական ստեղծագործության և գեղարվեստական ինքնագործունեության զարգացման աջակցումը.
 - 3) հանրակրթական դպրոցի (դպրոցների) գործունեության աջակցումը.
 - 4) նոր աշխատատեղերի ստեղծման նպաստումը.
 - 5) վճարովի հասարակական աշխատանքների կազմակերպումը.
 - 6) հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման ուղղությամբ միջոցներ ձեռնարկելը.

- 7) գյուղատնտեսական աշխատանքների իրականացմանն աջակցելը
- 8) ագրարային կանոնների պահպանման աշխատանքների կազմակերպումը
- 9) համայնքի սոցալապես անապահով ընտանիքներին (բնակիչներին) սոցիալական օգնության տրամադրման կազմակերպումը
- 10) պետական բարձրագույն և (կամ) միջնակարգ մասնագիտական ուսումնական հաստատություններում, ինչպես նաև պետության կողմից հավատարմագրված բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում սովորող սոցիալապես անապահով ընտանիքների ուսանողների ուսման վարձի մասնակի հատկացումը:

III. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱՄԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԼՈՒԾՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՍԱՀՄԱՆԿՈՂ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿՈՒՎԱԿՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՍԵՓԱԿԱՆ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Համայնքի կամավոր խնդիրների լուծումն ապահովելու նպատակով, սույն կարգով սահմանվում են համապատասխան սեփական լիազորություններ: Այդ նպատակով սահմանվող սեփական լիազորություններն են.
 - 1) կազմակերպում և իրականացում է սոցիալական նշանակության այլ օբյեկտների շինարարությունը և կապիտալ վերանորոգումը
 - 2) աջակցում է արհեստների, ժողովրդական ստեղծագործության և գեղարվեստական ինքնագործունեության զարգացմանը
 - 3) նպաստում և աջակցում է համայնքի հանրակրթական դպրոց(ներ)ի գործունեության կազմակերպմանը
 - 4) նպաստում և պայմաններ է ստեղծում նոր աշխատատեղերի ձևավորման համար
 - 5) կազմակերպում է վճարովի հասարակական աշխատանքներ
 - 6) ստեղծում է միջհամայնքային միավորումներ, ինչպես նաև անդամակցում է համայնքների միություններին, հիմնադրած
 - 7) միջոցներ է ձեռնարկում հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման ուղղությամբ
 - 8) աջակցում է գյուղատնտեսական աշխատանքների իրականացմանը
 - 9) կազմակերպում է ագրարային կանոնների պահպանման աշխատանքները
 - 10) կազմակերպում է համայնքի սոցիալապես անապահով ընտանիքներին (բնակիչներին) սոցիալական օգնության տրամադրումը
 - 11) կազմակերպում և իրականացում է պետական բարձրագույն և (կամ) միջնակարգ մասնագիտական ուսումնական հաստատություններում, ինչպես նաև պետության կողմից հավատարմագրված բարձրագույն ուսումնական հաստատություններում սովորող սոցիալապես անապահով ընտանիքներին ուսանողների ուսման վարձի մասնակի հատկացումը

IV. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱՄԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԼՈՒԾՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՈՒՂՂԱԾ ՍԵՓԱԿԱՆ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՖԻՆԱՆՍԱԿՈՐՈՒՄԸ

8. Համայնքի կամավոր խնդիրների լուծման և դրանց ուղղված տեղական ինքնակառավարման մարմինների սեփական լիազորությունների իրականացման ֆինանսավորումը իրականացվում է հետևյալ կարգով.

- 1) Համայնքի կամավոր խնդիրների լուծումը և դրանց ուղղված տեղական ինքնակառավարման մարմինների սեփական լիազորությունները իրականացվում են համայնքի բյուջեի սեփական եկամուտների միջոցներով
- 2) Համայնքի կամավոր խնդիրների և դրանց լուծման համար սեփական լիազորությունների իրականացման համար համայնքի բյուջեով կարող են նախատեսվել ֆինանսական միջոցներ, որոնք չեն կարող գերազանցել այդ տարվա համայնքի բյուջեով

- նախատեսված սեփական եկամուտների 10%-ը:
- 3) Համայնքի կամավոր խնդիրների լուծման համար ֆինանսական միջոցների հատկացումը իրականացնում է համայնքի ղեկավարը՝ համայնքի բյուջեով նախատեսված հատկացումներին համապատասխան և միայն դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման չափերի մասին ավագանու համապատասխան որոշումների և (կամ) համաձայնության առկայության դեպքերում:
- 4) Այն կամավոր խնդիրները, որոնց լուծումը երբ չի պահանջում ֆինանսական միջոցների հատկացում՝ համայնքի ղեկավարը դրանք կարող է իրականացնել ինքնուրույն:
- 5) Համայնքի կամավոր խնդիրների (խնդրի) լուծման նախաձեռնությամբ կարող են հանդես գալ համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինները, համայնքի բնակիչները և տեղական ինքնակառավարման բնագավառում գործունեություն իրականացնող հասարակական կազմակերպությունները:
- 6) Համայնքի կամավոր խնդիրների (խնդրի) լուծման ցանկացած նախաձեռնության դեպքում, համայնքի ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում խնդրի լուծման իրականացման վերաբերյալ առաջարկությունները՝ նշելով դրա նպատակը, խնդրի կարգավորման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի չափը և դրա լուծման անհրաժեշտությունը հիմնավորող փաստաթղթերը (առկայության դեպքում):
- 7) Համայնքի ղեկավարը դիմումը և սույն կարգի 8-րդ կետի 6-րդ ենթակետում նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերն ստանալուց հետո՝ կամավոր խնդրի լուծման իրականացմանը համաձայնվելու դեպքում՝ մեկամսյա ժամկետում ճշտում է դրանց արժանահավատությունը, հաշվարկում կամավոր խնդրի իրականացման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի չափը և իր կարծիքը, ինչպես նաև կամավոր խնդրի իրականացման վերաբերյալ նախաձեռնողի ներկայացրած փաստաթղթերը և ավագանու որոշման նախագիծը ներկայացնում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և այդ մասին տեղեկացնում է նախաձեռնողին:
- 8) Համայնքի կամավոր խնդրի լուծման իրականացմանը չհամաձայնելու դեպքում, համայնքի ղեկավարը նախաձեռնողին գրավոր տեղեկացնում է այդ մասին՝ նշելով չհամաձայնելու պատճառները և հիմքերը:
- 9) Համայնքի այլ կամավոր խնդիրների լուծման իրականացման համար համայնքի ղեկավարը կարող է կազմել մշտական կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ, որոնց կազմում կարող են ընդգրկվել համայնքի ավագանու անդամներ, համայնքի աշխատակազմի ներկայացուցիչներ, համայնքի վարչական և հայեցողական պաշտոն անձինք:
- 10) Սոցիալական օգնության տրամադրման վերաբերյալ դիմումները մշտական գործող հանձնաժողովի կողմից քննարկելուց հետո, տալիս է կամավոր խնդրի լուծման իրականացման համար եզրակացություն, նշելով անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի հատկացման չափը և անհրաժեշտությունը:
- 11) Սոցիալական աջակցության վերաբերյալ կամավոր խնդիրները լուծվում են համայնքի ավագանու սահմանած չափորոշիչներով:
- 12) Համայնքի ավագանու կողմից սույն կարգով չկարգավորված կամավոր խնդիրների լուծումների իրականացումը սահմանվում է բացառապես համայնքի ավագանու որոշմամբ:

V. ՍՈՒՅՆ ԿԱՐԳՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ, ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԴԱՂԱՐԵՑՈՒՄԸ

9. Սույն կարգը վերանայվում է համայնքի ղեկավարի և (կամ) ավագանու նախաձեռնությամբ: Համայնքի ղեկավարը կարող է առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ավագանուն՝ փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը: Իսկ համայնքի ավագանին, կարող է հանդես գալ սույն կարգում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու նախաձեռնությամբ, օրենքով սահմանված ընթացակարգով:

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