



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ագարակ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ. Ագարակ, էլ. հասցե՝ agarak.gyuxapetaran@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

23 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2014թվականի N 21

ԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2014Թ-Ի ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 23-Ի ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ
ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի 4-րդ պարբերությամբ Ագարակ համայնքի ավագանին որոշում է

Հաստատել օրակարգը

<<Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման մարմին>>
խորհրդակցական մարմնի գործունեության, հանրային բաց լսումների կազմակերպման,
անցկացման և դրանց վերաբերյալ ավագանուն տեղեկատվություն տրամադրելու կարգը
հաստատելու մասին

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ՀԱԿՈԲ

2. ԳԱԲՐԻԵԼՅԱՆ ԷԴԻԿ

3. ՉԱՏԻԿՅԱՆ ԺՈՐԱ

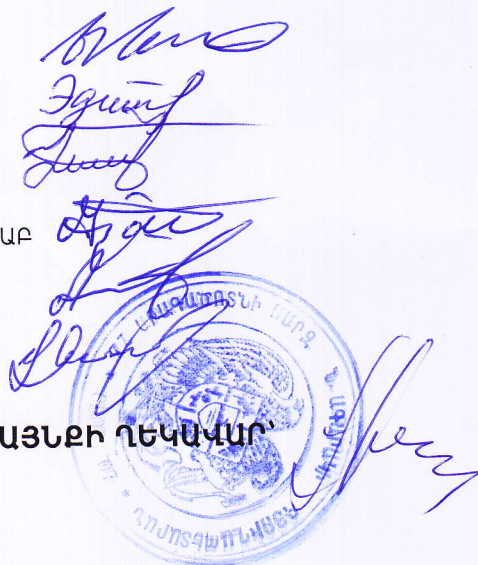
4. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՉՈՐԴԱԲ

5. ՄԻՆԱՍՅԱՆ ԱՍԶԱՆԱԶ

6. ՄՈՒՐԱԴՅԱՆ ՎԱԶԳԵՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՎԱՅԱՆ ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ագարակ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ. Ագարակ, էլ. հասցե՝ agarak.gyuxapetaran@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

23 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2014թվականի N 22

<<ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՉԱՐԳԱՅՄԱՆ ԶԱՌԱՄՅԱ ԾՐԱԳՐԻ ԵՎ ՏԱՐԵԿԱՆ ԲՅՈՈՒՋԵԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ
ՄԱՐՄԻՆ>>ԽՈՐՀՐԴԱՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ, ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ, ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԱՎԱԳԱՆՈՒՆ
ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 54.1 հոդվածով
Ագարակ համայնքի ավագանին որոշում է

Հաստատել Ագարակ համայնքի <<Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան
բյուջեի կառավարման մարմին>> խորհրդակցական մարմնի գործունեության, հանրային
բաց լսումների կազմակերպման, անցկացման և դրանց վերաբերյալ ավագանուն
տեղեկատվություն տրամադրելու կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ՀԱԿՈԲ

2. ԳԱԲՐԻԵԼՅԱՆ ԷԴԻԿ

3. ՉԱՏԻԿՅԱՆ ԺՈՐԱ

4. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՉՈՅՐԱԲ

5. ՄԻՆԱՍՅԱՆ ԱՍԵԱՆԱԶ

6. ՄՈՒՐԱԴՅԱՆ ՎԱԶԳԵՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՎԱՀԱՆ ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ



ԿԱՐԳ

«ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՔԱՌԱՄՅԱ ԾՐԱԳՐԻ ԵՎ ՏԱՐԵԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆ» ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ, ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՅ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՈՄԱՆ, ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԱՎԱԳԱՆՈՒՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ

1. Սույն կարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ագարակ համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող «Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման մարմին» խորհրդակցական մարմնի (այսուհետ՝ խորհրդակցական մարմին) գործունեության, հանրային բաց լուումների կազմակերպման, անցկացման և դրանց վերաբերյալ ավագանուն տեղեկատվություն տրամադրելու ընթացակարգը:

2. Խորհրդակցական մարմինն իր աշխատանքներն իրականացնում է նիստերի միջոցով, որոնք արձանագրվում են:

3. Հանրային լուումներին կարող են մասնակցել բոլոր շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք:

4. Հանրային լուումների իրականացման ժամկետն առնվազն 5 օր է:

5. Գյուղապետարանի ինտերնետային կայքում հրապարակվում է հանրային լուումների հրավեր, որը պարունակում է լուումների վայրի, ժամի, ժամկետների, քննարկման թեմայի, ինչպես նաև քննարկմանը մասնակցելու համար շահագրգիռ անձանց կողմից ներկայացվող դիմումների ընդունման վերջնաժամկետի (եթե նման դիմում ներկայացնելն անհրաժեշտ է) մասին տեղեկություններ:

Հրավերը հրապարակվում է համայնքի ավագանու նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք մատչելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր հինգ հարյուր բնակչի համար:

6. Հանրային լուումների հրավեր հրապարակելու հետ մեկտեղ ինտերնետային կայքում հրապարակվում է իրավական ակտի նախագիծը, իրավական ակտի ընդունման հիմնավորումը, ինչպես նաև այլ նյութեր:

7. Հանրային լուումների ընթացքում ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք ինտերնետային կայքում հրապարակված նորմատիվ իրավական ակտի նախագծի վերաբերյալ կարող են գրավոր ներկայացնել իրենց առաջարկություններն ու դիտողությունները, ուղարկել համապատասխան էլեկտրոնային հասցեով: Եթե առաջարկությունները և դիտողություններն ուղարկվել են էլեկտրոնային հասցեով, ապա աշխատակազմը ոչ ուշ, քան մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, հետադարձ կապի միջոցով տեղեկացնում է համապատասխան դիտողությունները և առաջարկություններն ստանալու մասին:

8. Հանրային լուումների հրավերը հրապարակելուց առնվազն 9 օր հետո իրականացվում է նաև հանրային կամ շահագրգիռ անձանց հետ բաց լուումներ:

Աշխատակազմի ներկայացուցիչը նախապես նշանակված ժամին բացում է լուումները, ներկայացնում է համապատասխան նախագծի համառոտ նկարագիրը, քննարկման հարցերի շրջանակը, աշխատակազմի ներկայացուցիչ հանդիսացող հանրային լուումների

քարտուղարին, ինչպես նաև մասնակիցներին տրամադրում է համապատասխան նյութեր քննարկումների վերաբերյալ, որոնք մինչ այդ հրապարակված չէին եղել ինտերնետային կայքում:

9. Հանրային լուսմների քարտուղարը կազմում է լուսմների վերաբերյալ գրավոր արձանագրություն, որն ստորագրվում է վերջինիս կողմից:

Արձանագրությունում պետք է ամրագրված լինեն լուսմներն իրականացնող մարմնի անվանումը, լուսմների ամսաթիվը, թեման, մասնակիցների առաջարկություններն ու դիտողությունները: Մասնակիցները կարող են առաջարկությունները և դիտողությունները ներկայացնել նաև գրավոր: Գրավոր ներկայացված առաջարկությունները և դիտողությունները կցվում են արձանագրությանը:

10. Հանրային լուսմների արդյունքում քննարկման դրված հարցերի առնչությամբ ստացված յուրաքանչյուր առաջարկության ու դիտողության վերլուծության, ինչպես նաև դրանց ամփոփման հիման վրա կարող է կատարվել նախագծի անհրաժեշտ լրամշակումներ:

11. Հանրային լուսմների ավարտից հետո եռօրյա ժամկետում նախագծի լրամշակված տարբերակը և ստացված ու ընդունված առաջարկություններն ու դիտողությունները տեղադրվում են ինտերնետային կայքում և սահմանված կարգով ընդգրկվում են ավագանու նիստի օրակարգում ու տրամադրվում ավագանու անդամներին: