ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԵՐԻՆ
ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Վերին Պտղնի համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Վերին Պտղնի 2-րդ փողոց թիվ 48, հեռ. 060517670 էլ.փոստ .
verinptghni.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ
15 ԱՊՐԻԼԻ 2016 թվականի N 17-Ա

ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՊՐԻԼԻ 15-Ի ԹԻՎ 4 ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի հանրապետության օրենքի 15-րդ հոդվածի պահանջները՝

Համայնքի ավագանին որոշում է՝

Հաստատել Վերին Պտղնի համայնքի ավագանու 2016 թվականի ապրիլի 15-ի թիվ 4 հերթական նիստի օրակարգը

1.Վերին Պտղնի համայնքի 2016 թվականի բյուջեի առաջին եռամսյակի ընթացքի վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի հաղորդումն ի գիտություն ընդունելու մասին:

2. Վերին Պտղնի համայնքի ավագանու 2013 թվականի հոկտեմբերի 14-ի թիվ 51-Ա որոշումը ուժը կորցրած ճանաչելու մասին:

3. Վերին Պտղնի համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին:

4. Վերին Պտղնի համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը հաստատելու մասին:

5. Վերին Պտղնի համայնքի ավագանու 2013 թվականի հոկտեմբերի 14-ի թիվ 50-Ա որոշումը ուժը կորցրած ճանաչելու մասին:

6. Վերին Պտղնի համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու մասին:

7. Գյուղատնտեսական նշանակության հողամասի նկատմամբ Վերին Պտղնի համայնքի սեփականության իրավունքը ճանաչելու մասին:

8. Գյուղատնտեսական նշանակության հողամասերի նկատմամբ Վերին Պտղնի համայնքի սեփականության իրավունքը ճանաչելու մասին:

9. Համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասի և շինության մրցույթային կարգով կառուցապատման և վերակառուցման իրավունքի տրամադրման մասին պայմանագիրը լուծելու մասին:

Կողմ -5 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱԼԵՔՍԱՆՅԱՆ ԱՇՈՏ .....

2. ԱՍԱՏՐՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ .....

3. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ ՅՈՒՐԻԿ .....

4. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐՍԵՆ .....

5. ՄՈՎՍԵՍՅԱՆ ԿԱՐԵՆ .....

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **Գ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ**

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Վերին Պտղնի համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Վերին Պտղնի 2-րդ փողոց թիվ 48, հեռ. 060517670 էլ.փոստ
verinptghni.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ
15 ԱՊՐԻԼԻ 2016թվականի N 18-Ն

ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԱՌԱՋԻՆ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ԸՆԹԱՑՔԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄՆ Ի ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 69-րդ հոդվածի պահանջները՝

Համայնքի ավագանին որոշում է

Ընդունել ի գիտություն Վերին Պտղնի համայնքի 2016 թվականի բյուջեի առաջին եռամսյակի ընթացքի վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի հաղորդումը՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ -5 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱԼԵՔՍԱՆՅԱՆ ԱՇՈՏ
2. ԱՍՍԱՏՐՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ
3. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ ՅՈՒՐԻԿ
4. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐՍԵՆ
5. ՄՈՎՍԵՍՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **Գ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ**

Հավելված
Վերին Պտղնի համայնքի ավագանու
2016թվականի ապրիլի 15-ի
N18-Ն որոշման

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

(01.01. 2016թ. 01.04. - 2016 թ. ժամանակահատվածի համար)

Տողի NN	Եկամտատեսակները	Հոդվածի NN	Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշտված պլան			Փաստացի		
			Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝		Ընդամենը (ս.8+ս.9)	այդ թվում՝		Ընդամենը (ս.11+ս.12)	այդ թվում՝	
				վարչական մաս	ֆոնդային մաս		վարչական մաս	ֆոնդային մաս		վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ (տող 1100 + տող 1200+տող 1300) այդ թվում՝		35262.4	35262.4		35262.4	35262.4		7566.9	7566.9	
1100	1. ՀԱՐԿԵՐ ԵՎ ՏՈՒՐՔԵՐ (տող 1110 + տող 1120 + տող 1130 + տող 1150 + տող 1160) այդ թվում՝	7100	28939.0	28939.0	X	28939.0	28939.0	X	5901.6	5901.6	X
1110	1.1 Գույքային հարկեր անշարժ գույքից այդ թվում՝	7131	21207.0	21207.0	X	21207.0	21207.0	X	3615.9	3615.9	X
1111	Գույքահարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող շենքերի և շինությունների համար		20800.0	20800.0	X	20800.0	20800.0	X	3550.5	3550.5	X
1112	Հողի հարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող հողի համար		407.0	407.0	X	407.0	407.0	X	65.5	65.5	X
1120	1.2 Գույքային հարկեր այլ գույքից այդ թվում՝	7136	5200.0	5200.0	X	5200.0	5200.0	X	1130.7	1130.0	X
1121	Գույքահարկ փոխադրամիջոցների համար		5200.0	5200.0	X	5200.0	5200.0	X	1130.0	1130.0	X
1130	1.3 Աղբանքների օգտագործման կամ գործունեության իրականացման թույլտվության վճարներ այդ թվում՝	7145	2532.0	2532.0	X	2532.0	2532.0	X	1155.0	1155.0	X
1131	Տեղական տուրքեր (տող 1132 + տող 1135 + տող 1136 + տող 1137 + տող 1138 + տող 1139 + տող 1140 + տող 1141 + տող 1142 + տող 1143 + տող 1144+տող 1145) այդ թվում՝	7145	2532.0	2532.0	X	2532.0	2532.0	X	1155.0	1155.0	X
1132	ա) Համայնքի տարածքում նոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ ոչ հիմնական) շինարարության (տեղադրման) թույլտվության համար (տող 1133 + տող 1334), որից		70.0	70.0	X	70.0	70.0	X	65.0	65.0	X
1133	աա) Հիմնական շինությունների համար		70.0	70.0	X	70.0	70.0	X	65.0	65.0	X
1134	աբ) Ոչ հիմնական շինությունների համար				X			X			X
1135	բ) Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների վերակառուցման,		-	-	X			X			X

	ամենուրեմն, վերակառուցման, արդիականացման աշխատանքներ (բացառությամբ << օրենսդրությամբ սահմանված շինարարության թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) կատարելու թույլտվության համար										
1136	գ) Համայնքի վարչական տարածքում շինությունների, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման թույլտվության համար		10.0	10.0		10.0	10.0				X
1137	դ) Համայնքի տարածքում տպելից խմիչքների և (կամ) օղաբաղձի արտադրանքի վաճառքի, դրա հետագա անցի օրենքներում՝ եղելից խմիչքների և (կամ) օղաբաղձի արտադրանքի իրացման թույլտվության համար		260.0	260.0		260.0	260.0		95.0	95.0	X
1138	ե) Համայնքի սահմանում քաղաքացու վաճառք կազմակերպելու թույլտվության համար										X
1139	զ) Համայնքի տարածքում ներքուստ վառելիքի, տեղական եղանակների, ինքնուսկզբված գազերի մանրածախ առևտրի կետերում ներքուստ վառելիքի, տեղական հեղուկների, հեղուկացված գազերի վաճառքի թույլտվության համար		450.0	450.0		450.0	450.0		375.0	375.0	X
1140	է) Համայնքի տարածքում առևտրի, հասարակական սնունդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտները, բաղնիքները (սաունաները), գիշերային ակումբները ժամը 24.00-ից հետո աշխատելու թույլտվության համար		850.0	850.0		850.0	850.0		170.0	170.0	X
1141	ը) Համաքաղաքային կարևորությամբ հասարակական նշանակության քաղաքային և գյուղական համայնքների տարածքում գնացքի կենդանիներ պահելու թույլտվության համար				X			X			X
1142	թ) Համայնքի տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար		700.0	700.0		700.0	700.0		378.0	378.0	X
1143	ժ) Համայնքի արկիվիս միաստատերների ստանումներ և կրկնօրինակներ տրամադրելու համար				X			X			X
1144	ժա) Համայնքի տարածքում (բացառությամբ քաղաքային համայնքների) մարդատար տաքսու (բացառությամբ ավտոտաքսիների) ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար				X			X			X
1148	Համայնքի տարածքում հանրային անցքի կազմակերպում և իրացում		192.0	192.0	X	192.0	192.0	X	72.0	72.0	X
1150	**1.4 Ապրանքների մատակարարումից և ծառայությունների մատուցումից այլ արտոնագիր վճարներ** այդ թվում՝	7146			X			X			X
1151	Համայնքի բյուջե վճարվող ընդհանուր տուրքեր (տող 1152 + տող 1153) այդ թվում՝				X			X			X
1152	ա) Քաղաքացիական կացության ակտեր գրանցելու, դրանց մասին տեղեկանքներին կրկնակի վկայականներ, քաղաքացիական կացության ակտերում կատարված				X			X			X

	գրաֆիկներում փոփոխություններ, լրացումներ, ուղղումներ կատարելու և վերակազմման կառավարությամբ վկայականներ տալու համար										
1153	դ) Նոտարական գրասենյակների կողմից նոտարական ծառայություններ կատարելու, նոտարական կարգով վավերացված փաստաթղթերի էլեկտրոնային տարբերակներ տալու, նշված մարմինների կողմից գործարքների նախագծեր և դիմումներ կազմելու, փաստաբանական գործունեություն իրականացնելու և դրանցից քաղվածքներ տալու համար				X			X			X
1160	1.5 Այլ հարկային եկամուտներ (տող 1161 + տող 1165) այդ թվում՝	7161			X			X			X
1161	Օրենքով սահմանված բյուջե համալրվող հարկերից և այլ պարտադիր վճարներից մուտքագրումներ համայնքների բյուջեներ (տող 1162 + տող 1163 + տող 1164) որից՝				X			X			X
1162	ա) Եկամտահարկ				X			X			X
1163	բ) Շահութահարկ				X			X			X
1164	գ) Այլ հարկերից և պարտադիր վճարներից գանձվող մուտքագրումներ				X			X			X
1165	Հողի հարկի և գույքահարկի գծով համայնքի բյուջե վճարումների թերագնահատում բացահայտված հարկային օրենսդրության խախտումների համար հարկատուներից գանձված տույժեր և տուգանքներ, որոնք չեն հաշվարկվում այդ հարկերի գումարների նկատմամբ				X			X			X
1200	2. ՊԱՀՈՒՍՏԱԿԱՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ (տող 1210 + տող 1220 – տող 1230 + տող 1240 + տող 1250 + տող 1260) այդ թվում՝	7300	5857.4	5857.4		5857.4	5837.4		1464.4	1464.4	
1210	2.1 Ընթացիկ արտաքին պահուստային դրամաշնորհներ՝ ստացված այլ պետություններից այդ թվում՝	7311			X			X			X
1211	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող արտաքին պահուստային դրամաշնորհներ՝ ստացված այլ պետությունների հանրակրթական ինքնակառավարման մարմիններից ընդհանրական ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով				X			X			X
1220	2.2 Կապիտալ արտաքին պահուստային դրամաշնորհներ՝ ստացված այլ պետություններից այդ թվում՝	7312		X			X			X	
1221	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող արտաքին պահուստային դրամաշնորհներ՝ ստացված այլ պետությունների հանրակրթական ինքնակառավարման մարմիններից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով			X			X			X	
1230	2.3 Ընթացիկ արտաքին պահուստային դրամաշնորհներ՝ ստացված միջազգային կազմակերպություններից այդ թվում՝	7321			X			X			X
1231	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող արտաքին պահուստային				X			X			X

	դրամաշնորհներ՝ ստացված միջազգային կազմակերպություններից ընթացիկ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով										
1240	2.4 Կապիտալ արտադրին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված միջազգային կազմակերպություններից այդ թվում՝	7322		X			X			X	
1241	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված միջազգային կազմակերպություններից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով			X			X			X	
1250	2.5 Ընթացիկ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված կառավարման այլ մակարդակներից (տող 1251 + տող 1254 + տող 1257 + տող 1258) որից՝	7331	5857.4	5857.4		5857.4	5857.4		1464.4	1464.4	X
1251	ա) Պետական բյուջից ֆինանսական հավասարեցման սկզբունքով տրամադրվող դոտացիաներ		5857.4	5857.4		5857.4	5857.4		1464.4	1464.4	X
1254	բ) Պետական բյուջից տրամադրվող այլ դոտացիաներ այդ թվում՝										X
1255	բա) Համայնքի բյուջի եկամուտները նվազեցնող՝ ՀՀ օրենքների կիրառման արդյունքում համայնքի բյուջեի եկամուտների կորուստների պետության կողմից փոխհատուցվող գումարներ										X
1256	բբ) այլ դոտացիաներ										X
1257	գ) Պետական բյուջից հրամադրվող նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ)										X
1258	դ) ՀՀ այլ համայնքների բյուջեներից ընթացիկ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով ստացվող պաշտոնական դրամաշնորհներ որից՝				X			X			X
1259	Երևան քաղաքի համայնքապարային նշանակության ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով ստացված միջոցներից				X			X			X
1260	2.6 Կապիտալ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված կառավարման այլ մակարդակներից (տող 1261 + տող 1262) այդ թվում՝	7332		X			X			X	
1261	ա) Պետական բյուջեից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ)			X			X			X	
1262	բ) ՀՀ այլ համայնքներից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով ստացվող պաշտոնական դրամաշնորհներ որից՝			X			X			X	
1263	Երևան քաղաքի համայնքապարային նշանակության ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով ստացված միջոցներից			X			X			X	
1300	3. ԱՅԼ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ՝	7400									
	(տող 1310 – տող 1320 + տող 1330 + տող 1340 + տող 1350 – տող 1360 + տող 1370 + տող 1380 + տող 1390) այդ թվում՝		466.0	466.0		466.0	466.0		200.9	200.9	
1310	3.1 Տոկոսներ	7411		X			X			X	

	այդ թվում՝										
1311	Օրենքով նախատեսված դեպքերում բանկերում համայնքի բյուջեի ժամանակավոր ազատ միջոցների տեղաբաշխումից և դեպոզիտներից ստացված տոկոսավճարներ			X			X			X	
1320	3.2 Ստացվելիքներ այդ թվում՝	7412			X			X			X
1321	Բաժնետիրական ընկերություններում համայնքի մասնակցության դիմաց համայնքի բյուջե վճարվող մասհանումներ (շահաբաժիններ)				X			X			X
1330	3.3 Գույքի վերձակալությունից ստացվելիք (տող 1331 + տող 1332 + տող 1333 + 1334) այդ թվում՝	7415	416.0	416.0		416.0	416.0		0.9	0.9	X
1331	Համայնքի սեփականություն համարվող հողերի վարձակալության վարձավճարներ		416.0	416.0		416.0	416.0		0.9	0.9	X
1332	Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետական սեփականություն համարվող հողերի վարձակալության վարձավճարներ				X			X			X
1333	Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետության և համայնքի սեփականության արտոնագրային հողամասերի հատուցագրաված իրավունքի դիմաց գանձվող վարձավճարներ				X			X			X
1334	Այլ գույքի վարձակալությունից մուտքեր				X			X			X
1340	3.4 Համայնքի բյուջեի ներմուտքներ ապրանքների մատակարարումից և ծառայությունների մատուցումից (տող 1341 + տող 1342) այդ թվում՝	7421			X			X			X
1341	Համայնքի սեփականություն հանդիսացող, այդ թվում՝ հորդառատ, համայնքին օրենքս սեփականություն հանված ապրանքների իրացումից հիմնական միջոց, ոչ նյութական կամ բարձրարժեք ակտիվ հանդիսացող, ինչպես նաև համայնքի գրանցումներում գրանցվող ապրանքային արժեքների) վաճառքից մուտքեր				X			X			X
1342	Պետության կողմից տեղական ինքնակառավարման մարմիններին պատվիրակված լիազորությունների իրականացման ծախսերի հիմնանորոգման համար պետական բյուջեից ստացվող միջոցներ				X			X			X
1350	3.5 Ընթացիկ դրամաշնորհներ (տող 1351 + տող 1352 + տող 1353) այդ թվում՝	7422	50.0	50.0	X	50.0	50.0	X			X
1351	Տեղական վճարներ		50.0	50.0	X	50.0	50.0	X			X
1352	Համայնքի վարչական տարածքում ինքնակամ կառուցված շենքերի, շինությունների օրինակարգման եռամսյա վճարներ		-	-	X			X			X
1353	Օրենքով սահմանված դեպքերում համայնքային ավտոճանապարհների կողմից առանց տեղական տուրքի գանձման մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող գործառույթների դիմաց ստացվող (գանձվող) վճարներ				X			X			X

1360	3.6 Մուտքեր տույներից, տուգանքներից (տող 1361 + տող 1362) այդ թվում՝	7431			X			X	200.0	200.0	X
1361	Վարչական իրավախախտումների համար տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից պատասխանատվության միջոցների կիրառումից եկամուտներ				X			X	200.0	200.0	X
1362	Մուտքեր հանրային բյուջեի նկատմամբ տուգանքային պայմանագրային պարտավորությունների չկատարման դիմաց գանձվող տույժերից				X			X			X
1370	3.7 Ընթացիկ ոչ պատշտոնական դրամաշնորհներ (տող 1371 + տող 1372) այդ թվում՝	7441			X			X			X
1371	Տեղական անձանց և կազմակերպությունների նվիրաբերությունից համայնքին, վերջինիս ենթակա բյուջետային հիմնարկների տնօրինման անցած գույքի (հիմնական միջոց կամ ոչ նյութական ակտիվ չհանդիսացող) իրացումից և դրամական միջոցներից ընթացիկ ծախսերի ֆինանսավորման համար համայնքի բյուջե ստացված մուտքեր՝ տրամադրված արտաքին աղբյուրներից				X			X			X
1371	Տեղական անձանց և կազմակերպությունների նվիրաբերությունից համայնքին, վերջինիս ենթակա բյուջետային հիմնարկների տնօրինման անցած գույքի (հիմնական միջոց կամ ոչ նյութական ակտիվ չհանդիսացող) իրացումից և դրամական միջոցներից ընթացիկ ծախսերի ֆինանսավորման համար համայնքի բյուջե ստացված մուտքեր՝ տրամադրված ներքին աղբյուրներից				X			X			X
1380	3.8 Կապիտալ ոչ պատշտոնական դրամաշնորհներ (տող 1381 + տող 1382) այդ թվում՝	7442		X			X			X	
1381	Նվիրատվություն, ժառանգության իրավունքով ֆիզիկական անձանցից և կազմակերպություններից համայնքին, վերջինիս ենթակա բյուջետային հիմնարկների տնօրինման անցած գույքի (հիմնական միջոց կամ ոչ նյութական ակտիվ չհանդիսացող) իրացումից և դրամական միջոցներից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման համար համայնքի բյուջե ստացված մուտքեր՝ տրամադրված արտաքին աղբյուրներից			X			X			X	
1382	Նվիրատվություն, ժառանգության իրավունքով ֆիզիկական անձանցից և կազմակերպություններից համայնքին, վերջինիս ենթակա բյուջետային հիմնարկների տնօրինման անցած գույքի (հիմնական միջոց կամ ոչ նյութական ակտիվ չհանդիսացող) իրացումից և դրամական միջոցներից կապիտալ ծախսերի իրականացման համար համայնքի բյուջե ստացված մուտքեր՝			X			X			X	

	արտամաղված ներքին աղբյուրներից										
1390	3.9 Այլ մնացորդներ (տող 1391 + տող 1392 + տող 1393) այդ թվում՝	7452									
1391	Համայնքի կողմից պատճառած վնասների հատուցումից մուտքեր			X			X			X	
1392	Վարչական բյուջեի ազատուցային ֆոնդից ֆոնդային բյուջե կատարվող հատկացումներից մուտքեր		X	X		X	X		X	X	
1393	Օրենքով և իրավական այլ ակտերով սահմանված՝ համայնքի բյուջեի մուտքագրման ենթակա այլ մնացորդներ										

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ.

(գործառական դասակարգմամբ)

(01.01.2016թ. - 01.– 04- 2016թ. ժամանակահատվածի համար)

Տողի N	Բաժին	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան մշակված պլան			Փաստացի		
					Ընդամենը (սյ.7+սյ8)	այդ թվում՝ վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե	Ընդամենը (սյ.10+սյ11)	այդ թվում՝ վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե	Ընդամենը (սյ.13+սյ14)	այդ թվում՝ վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2000	X	X	X	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող2100+տող2200+տող2300+տող2400+տող2500+տող2600+տող2700+տող2800+տող2900+տող3000+տող3100)	63873.8	35262.4	28611.4	63873.8	35262.4	28611.4	17129.8	6978.8	10151.0
2100	01	0	0	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող2110+տող2120+տող2130+տող2140+տող2150+տող2160+տող2170+տող2180)	38039.5	29739.5	8300.0	38039.5	29739.5	8300.0	9727.1	6152.1	3575.0
				այդ թվում՝									
2110	01	1	0	*Գրենադիր և գործադիր մարմինների, գրասենյակի կառավարում, ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ, արտաքին հարաբերություններ*	32054.5	28754.5	3300.0	32054.5	28754.5	3300.0	7139.3	6064.3	1075.0
				որից՝									
2111	01	1	1	Գրենադիր և գործադիր մարմինների գրասենյակի կառավարում	32054.5	28754.5	3300.0	32054.5	28754.5	3300.0	7139.3	6064.3	1075.0
2112	01	1	2	Ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ									
2113	01	1	3	Արտաքին հարաբերություններ									
2120	01	2	0	*Արտաքին տնտեսական օգնություն*									
				որից									
2121	01	2	1	Արտաքին տնտեսական աջակցություն									
2122	01	2	2	Միջազգային կազմակերպությունների միջոցով տրամադրվող տնտեսական օգնություն									
2130	01	3	0	*Ընդհանուր բնույթի ծառայություններ*	665.0	665.0		665.0	665.0		28.8	28.8	
				որից՝									
2131	01	3	1	Աշխատակազմի (կապարատի) գծով ընդհանուր բնույթի ծառայություններ									
2132	01	3	2	Տրագրման և վիճակագրական բնույթի ծառայություններ									
2133	01	3	3	Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	665.0	665.0		665.0	665.0		28.8	28.8	
2140	01	4	0	*Ընդհանուր բնույթի հետազոտական աշխատանք*									
				որից՝									
2141	01	4	1	Ընդհանուր բնույթի հետազոտական աշխատանք									
2150	01	5	0	*Ընդհանուր բնույթի համընդհանուր ծառայությունների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ*	5000.0		5000.0	5000.0		5000.0	2500.0		2500.0

				որից՝									
2151	01	5	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայությունների գծով հիդրոտեխնիկական և նախագծային աշխատանքներ	5000.0		5000.0	5000.0		5000.0	2500.0		2500.0
2160	01	6	0	*Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)*	320.0	320.0		320.0	320.0		59.0	59.0	
				որից՝									
2161	01	6	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	320.0	320.0		320.0	320.0		59.0	59.0	
2170	01	7	0	*Պետական պարտքի գծով գործառնություններ*									
				որից՝									
2171	01	7	1	Պետական պարտքի գծով գործառնություններ									
2180	01	8	0	*Կառավարության տարբեր մակարդակների միջև իրականացվող ընդհանուր բնույթի տրանսֆերտներ*									
				որից՝									
2181	01	8	1	Կառավարության տարբեր մակարդակների միջև իրականացվող ընդհանուր բնույթի տրանսֆերտներ									
				որից՝									
2182	01	8	1	- դրամաշնորհներ ՀՀ պետական բյուջին									
2183	01	8	1	- դրամաշնորհներ ՀՀ այլ համայնքների բյուջեներին									
2184	01	8	1	այդ թվում՝ Երևանի համայնքապատկանող ծախսերի ֆինանսավորման համար									
2185	01	8	1										
2200	02	0	0	ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող2210+2220+տող2230−տող2240+տող2250)	100.0	100.0		100.0	100.0				
				այդ թվում՝									
2210	02	1	0	*Ռազմական պաշտպանություն*									
				որից՝									
2211	02	1	1	Ռազմական պաշտպանություն									
2220	02	2	0	*Քաղաքացիական պաշտպանություն*	50.0	50.0		50.0	50.0				
				որից՝									
2221	02	2	1	Քաղաքացիական պաշտպանություն	50.0	50.0		50.0	50.0				
2230	02	3	0	*Արտաքին ռազմական օգնություն*									
				որից՝									
2231	02	3	1	Արտաքին ռազմական օգնություն									
2240	02	4	0	*Հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ պաշտպանության ոլորտում*									
				որից՝									
2241	02	4	1	Հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ պաշտպանության ոլորտում									
				որից՝									
2250	02	5	0	*Պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)*	50.0	50.0		50.0	50.0				
				որից՝									
2251	02	5	1	Պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)	50.0	50.0		50.0	50.0				
2300	03	0	0	ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳ, ԱՆՎՏԱՆԳԱԾՈՒԹՅՈՒՆ և ԴԱՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ (տող2310+տող2320+տող2330+տող2340+տող2350+տող2360+տող2370)	50.0	50.0		50.0	50.0				
				այդ թվում՝									
2310	03	1	0	*Հասարակական կարգ և անվտանգություն*									
				որից՝									
2311	03	1	1	Ոստիկանություն									
2312	03	1	2	Ազգային անվտանգություն									
2313	03	1	3	Պետական դատախազություն									
2320	03	2	0	*Փրկարար ծառայություն*	50.0	50.0		50.0	50.0				
				որից՝									
2321	03	2	1	Փրկարար ծառայություն									
2330	03	3	0	*Դատական գործունեություն և իրավական պաշտպանություն*									
				որից՝									
2331	03	3	1	Դատարաններ									

2332	03	3	2	Իրավական պաշտպանություն							
2340	03	4	0	*Հասարակություն*							
				որից՝							
2341	03	4	1	Զբաղվածություն							
2350	03	5	0	*Կրոնական գործունեություն*							
				որից՝							
2351	03	5	1	Կրոնական գործունեություն							
2360	03	6	0	*Հետազոտական ու նախագծային աշխատանքներ հասարակական կարգի և անվտանգության բնագավառում*							
				որից՝							
2361	03	6	1	Հետազոտական ու նախագծային աշխատանքներ հասարակական կարգի և անվտանգության բնագավառում							
2370	03	7	0	*Հասարակական կարգ և անվտանգություն (այլ դասերին չպատկանող)*							
				որից՝							
2371	03	7	1	Հասարակական կարգ և անվտանգություն (այլ դասերին չպատկանող)							
2400	04	0	0	ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող2410+տող2420+տող2430+տող2440+տող2450+տող2460+տող2470+տող2480+տող2490)	4711.4		4711.4	12711.4		12711.4	
				այդ թվում՝							
2410	04	1	0	*Ընդհանուր բնույթի տնտեսական, առևտրային և աշխատանքի գծով հարաբերություններ*							
				որից							
2411	04	1	1	Ընդհանուր բնույթի տնտեսական և առևտրային հարաբերություններ							
2412	04	1	2	Աշխատանքի հետ կապված ընդհանուր բնույթի հարաբերություններ							
2420	04	2	0	*Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ձկնորսություն և որսորդություն*							
				որից՝							
2421	04	2	1	Գյուղատնտեսություն							
2422	04	2	2	Անտառային տնտեսություն							
2423	04	2	3	Ձկնորսություն և որսորդություն							
2424	04	2	4	Ոռոգում							
2430	04	3	0	*Վառելիք և էներգետիկա*							
				որից՝							
2431	04	3	1	Քարածուխ և այլ կարծր բնական վառելիք							
2432	04	3	2	Նավթամթերք և բնական գազ							
2433	04	3	3	Միջուկային վառելիք							
2434	04	3	4	Վառելիքի այլ տեսակներ							
2435	04	3	5	Էլեկտրաէներգիա							
2436	04	3	6	Ոչ էլեկտրական էներգիա							
2440	04	4	0	*Լեռնագործություն, արդյունաբերություն և շինարարություն*							
				որից՝							
2441	04	4	1	Հանքային ռեսուրսների արդյունահանում, բացառությամբ գնական վառելիքի							
2442	04	4	2	Արդյունաբերություն							
2443	04	4	3	Շինարարություն							
2450	04	5	0	*Տրանսպորտ*	4711.4		4711.4	12711.4		12711.4	
				որից՝							
2451	04	5	1	Ճանապարհային տրանսպորտ	4711.4		4711.4	12711.4		12711.4	
2452	04	5	2	Ջրային տրանսպորտ							
2453	04	5	3	Երկաթուղային տրանսպորտ							
2454	04	5	4	Օդային տրանսպորտ							
2455	04	5	5	Խողովակաշարային և այլ տրանսպորտ							
2460	04	6	0	*Կապ*							
				որից՝							
2461	04	6	1	Կապ							
2470	04	7	0	*Այլ բնագավառներ*							
				որից՝							
2471	04	7	1	Մեծածախ և մանրածախ առևտուր, ապրանքների պահեստավորում և պահանջատվություն							
2472	04	7	2	Զբոսաշրջություն և հասարակական սննդի օբյեկտներ							
2473	04	7	3	Տրանսպորտ							

2474	04	7	4	Տարպացման բազմանպատակ ծրագրեր									
2480	04	8	0	*Տնտեսական հարաբերությունների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ*									
				որից՝									
2481	04	8	1	Էներգետիկ բնույթի տնտեսական, առևտրային և աշխատանքի հարցերի գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ									
2482	04	8	2	Գյուղատնտեսության, ձկնորսության, անտառային տնտեսության, ձկնորսության և որսորդության գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ									
2483	04	8	3	Վասելիքի և էներգետիկայի գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ									
2484	04	8	4	Մեքենաշինության, արդյունաբերության և շինարարության գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ									
2485	04	8	5	Տրանսպորտի գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ									
2486	04	8	6	Կապի գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ									
2487	04	8	7	Այլ բնագավառների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ									
2490	04	9	0	*Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)*									
				որից՝									
2491	04	9	1	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)									
2500	05	0	0	ԿՈՏՐԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող2510+տող2520+տող2530+տող2540+տող2550+տող2560)	12860.0	1360.0	11500.0	4860.0	1360.0	3500.0	3752.7	276.7	3476.0
				այդ թվում՝									
2510	05	1	0	*Աղբահանում*	12860.0	1360.0	11500.0	4860.0	1360.0	3500.0	3752.7	276.7	3476.0
				որից՝									
2511	05	1	1	Աղբահանում									
2520	05	2	0	*Կենդանիների հեռացում*									
				որից՝									
2521	05	2	1	Կենդանիների հեռացում									
2530	05	3	0	*Շրջակա միջավայրի աղտոտման դեմ պայքար*									
				որից՝									
2531	05	3	1	Շրջակա միջավայրի աղտոտման դեմ պայքար									
2540	05	4	0	*Կենսաբազմազանության և բնության պաշտպանություն*									
				որից՝									
2541	05	4	1	Կենսաբազմազանության և բնության պաշտպանություն									
2550	05	5	0	*Շրջակա միջավայրի պաշտպանության գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ*									
				որից՝									
2551	05	5	1	Շրջակա միջավայրի պաշտպանության գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ									
2560	05	6	0	*Շրջակա միջավայրի պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)*									
				որից՝									
2561	05	6	1	Շրջակա միջավայրի պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)									
2600	06	0	0	ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ (տող3610+տող3620+տող3630+տող3640+տող3650+տող3660)	1200.0	200.0	1000.0	1200.0	200.0	1000.0			
				այդ թվում՝									
2610	06	1	0	*Բնակարանային շինարարություն*									
				որից՝									
2611	06	1	1	Բնակարանային շինարարություն									
2620	06	2	0	*Համայնքային գազաֆիկացում*									

				որից՝									
2621	06	2	1	Հավելյալային գործոնում									
2630	06	3	0	*Գրեմատակարարում*									
				որից՝									
2631	06	3	1	Գրեմատակարարում									
2640	06	4	0	*Գործընթացի իրականացում*	1200.0	200.0	1000.0	1200.0	200.0	1000.0			
				որից՝									
2641	06	4	1	Գործընթացի իրականացում	1200.0	200.0	1000.0	1200.0	200.0	1000.0			
2650	06	5	0	*Ճանապարհային շինարարության և կոմունալ ծառայությունների գծով ենթակապալային և նախագծային աշխատանքներ*									
				որից՝									
2651	06	5	1	Ճանապարհային շինարարության և կոմունալ ծառայությունների գծով ենթակապալային և նախագծային աշխատանքներ									
2660	06	6	0	*Ճանապարհային շինարարության և կոմունալ ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)*									
				որից՝									
2661	06	6	1	Ճանապարհային շինարարության և կոմունալ ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)									
2700	07	0	0	**ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ** (տող2710+տող2720+տող2730+տող2740+տող2750+տող2760)									
				այդ թվում՝									
2710	07	1	0	*Բժշկական ապրանքներ, դարմաններ և ապրանքներ*									
				որից՝									
2711	07	1	1	Դեղագործական ապրանքներ									
2712	07	1	2	Այլ բժշկական ապրանքներ									
2713	07	1	3	Բժշկական սարքեր և սարքավորումներ									
2720	07	2	0	*Արտահիվանդանոցային ծառայություններ*									
				որից՝									
2721	07	2	1	Ընդհանուր բնույթի բժշկական ծառայություններ									
2722	07	2	2	Մասնագիտացված բժշկական ծառայություններ									
2723	07	2	3	Ատամնաբուժական ծառայություններ									
2724	07	2	4	Դարաբժշկական ծառայություններ									
2730	07	3	0	*Հիվանդանոցային ծառայություններ*									
				որից՝									
2731	07	3	1	Ընդհանուր բնույթի հիվանդանոցային ծառայություններ									
2732	07	3	2	Մասնագիտացված հիվանդանոցային ծառայություններ									
2733	07	3	3	Բուժական, մոր և մանկան կենսաբանների ծառայություններ									
2734	07	3	4	Հիվանդի խնամքի և առողջության վերականգնման տնային ծառայություններ									
2740	07	4	0	*Հանրային առողջապահական ծառայություններ*									
				որից՝									
2741	07	4	1	Հանրային առողջապահական ծառայություններ									
2750	07	5	0	*Առողջապահության գծով ենթակապալային և նախագծային աշխատանքներ*									
				որից՝									
2751	07	5	1	Առողջապահության գծով ենթակապալային և նախագծային աշխատանքներ									
2760	07	6	0	*Առողջապահություն (այլ դասերին չպատկանող)*									
				որից՝									
2761	07	6	1	Առողջապահական հարակից ծառայություններ և ծրագրեր									
2762	07	6	2	Առողջապահություն (այլ դասերին չպատկանող)									
2800	08	0	0	**ՀԱՆԳԻՍՏ, ՄՇԱԿՈՒՅԹ ԵՎ ԿՐՈՆ** (տող2810+տող2820+տող2830+տող2840+տող2850+տող2860)	400.0	400.0		400.0	400.0				
				այդ թվում՝									

2810	08	1	0	*Հանգստի և սպորտի ծառայություններ*									
				որից՝									
2811	08	1	1	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ									
2820	08	2	0	*Մշակութային ծառայություններ*	300.0	300.0		300.0	300.0				
				որից՝									
2821	08	2	1	Գրադարաններ									
2822	08	2	2	Մանգաղաններ և գալերեաներ									
2823	08	2	3	Մշակույթի տներ, ակումբներ, կինոդահլիճներ									
2824	08	2	4	Այլ մշակութային կազմակերպություններ	300.0	300.0		300.0	300.0				
2825	08	2	5	Արխիվ									
2826	08	2	6	Բիբլիոգրաֆիա									
2827	08	2	7	Հուշարձանների և մշակութային արժեքների վերականգնում և պահպանում									
2830	08	3	0	*Զանգվածային լրատվության միջոցների հիմնադրման և հրատարակչական ծառայություններ*	50.0	50.0		50.0	50.0				
				որից՝									
2831	08	3	1	Հեռատեսողական հաղորդումներ									
2832	08	3	2	Հրատարակչություններ, խմբագրություններ									
2833	08	3	3	Տեղեկատվության ծեռքբերում	50.0	50.0		50.0	50.0				
2840	08	4	0	*Կրոնական և հասարակական այլ ծառայություններ*									
				որից՝									
2841	08	4	1	Եկեղեցական ծրագրեր									
2842	08	4	2	Զանազան կազմակերպություններ, հասարակական միավորումներ, դրամահավաքներ	50.0	50.0		50.0	50.0				
2843	08	4	3	Կրոնական և հասարակական այլ ծառայություններ									
2850	08	5	0	*Հանգստի, մշակույթի և կրոնի գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ*									
				որից՝									
2851	08	5	1	Հանգստի, մշակույթի և կրոնի գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ									
2860	08	6	0	*Հանգիստ, մշակույթ և կրոն (այլ դասերին չդասակարգված)*									
				որից՝									
2861	08	6	1	Հանգիստ, մշակույթ և կրոն (այլ դասերին չդասակարգված)									
2900	09	0	0	ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ (տող2910+տող2920+տող2930+տող2940+տող2950+տող2960+տող2970+տող2980)	3500.0	400.0	3100.0	4202.0	1102.0	3100.0	3450.0	350.0	3100.0
				այդ թվում՝									
2910	09	1	0	*Նախադպրոցական և տարրական ընդհանուր կրթություն*									
				որից՝									
2911	09	1	1	Նախադպրոցական կրթություն									
2912	09	1	2	Տարրական ընդհանուր կրթություն									
2920	09	2	0	*Միջնակարգ ընդհանուր կրթություն*	3200.0	3100.0	3100.0	3902.0	802.0	3100.0	3450.0	350.0	3100.0
				որից՝									
2921	09	2	1	Հիմնական ընդհանուր կրթություն									
2922	09	2	2	Միջնակարգ (լրիվ) ընդհանուր կրթություն									
2930	09	3	0	*Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթություն*									
				որից՝									
2931	09	3	1	Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթություն									
2932	09	3	2	Միջին մասնագիտական կրթություն									
2940	09	4	0	*Բարձրագույն կրթություն*	300.0	300.0		300.0	300.0				
				որից՝									
2941	09	4	1	Բարձրագույն մասնագիտական կրթություն	300.0	300.0		300.0	300.0				
2942	09	4	2	Հետբուհական մասնագիտական կրթություն									
2950	09	5	0	*Ըստ մակարդակների չդասակարգված կրթություն*									
				որից՝									

2951	09	5	1	Արտադպրոցական դաստիարակություն								
2952	09	5	2	Լրացուցիչ կրթություն								
2960	09	6	0	*Կրթությանը աջակցող ծառայություններ*								
				որից՝								
2961	09	6	1	Կրթությանը աջակցող ծառայություններ								
2970	09	7	0	*Կրթության բնագավառի հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ*								
				որից՝								
2971	09	7	1	Կրթության բնագավառի հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ								
2980	09	8	0	*Կրթություն (այլ դասերին չպատկանող)*								
				որից՝								
2981	09	8	1	Կրթություն (այլ դասերին չպատկանող)								
3000	10	0	0	**ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ** (տող3010+տող3020+ տող3030+տող3040+ տող3050+տող3060+տող3070+ տող3080+տող3090)	1300.0	1300.0		1300.0	1300.0		200.0	200.0
				այդ թվում՝								
3010	10	1	0	*Հաշմանդամություն և աննպաստաբնակություն*								
				որից՝								
3011	10	1	1	Վատառողջություն								
3012	10	1	2	Աննպաստաբնակություն								
3020	10	2	0	*Ծերություն*								
				որից՝								
3021	10	2	1	Ծերություն								
3030	10	3	0	*Հարազատին կորցրած անձինք*								
				որից՝								
3031	10	3	1	Հարազատին կորցրած անձինք								
3040	10	4	0	*Ընտանիքի անդամներ և կարիքներ*								
				որից՝								
3041	10	4	1	Ընտանիքի անդամներ և կարիքներ								
3050	10	5	0	*Գործազրկություն*								
				որից՝								
3051	10	5	1	Գործազրկություն								
3060	10	6	0	*Տեղադրանային ապահովում*								
				որից՝								
3061	10	6	1	Տեղադրանային ապահովում								
3070	10	7	0	*Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)*	1300.0	1300.0		1300.0	1300.0		200.0	200.0
				որից՝								
3071	10	7	1	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)								
3080	10	8	0	*Սոցիալական պաշտպանության ոլորտում հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ*								
				որից՝								
3081	10	8	1	Սոցիալական պաշտպանության ոլորտում հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ								
3090	10	9	0	*Սոցիալական պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)*								
				որից՝								
3091	10	9	1	Սոցիալական պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)								
3092	10	9	2	Սոցիալական պաշտպանության ոլորտում ներդրվող ժամանակ ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)								
3100	11	0	0	**ՀՈՒՄԱՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻՆ ԾԱՌԱՅՈՂ ՊԱՏՎԻՐԱՏՎՈՂ ՖՈՆԴԵՐ** (տող3110)	1712.0	1712.0		1010.0	1010.0			
				այդ թվում՝								
3110	11	1	0	*ՀՀ կառավարության և համայնքների պահուստային ֆոնդ*								
				որից՝								
3112	11	1	2	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ	1712.0	1712.0		1010.0	1010.0			

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ
(տեղեկագրական դասակարգմամբ)
(01.01.2016թ. - 01.04 -- 2016թ. ժամանակահատվածի համար)

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տեղեկագրական դասակարգման հոդվածների անվանումները	NN	Տարեկան հաստատված պլան: Ընդամենը (u.5+u.6)	Տարեկան հաստատված պլան: այդ թվում՝ վարչական մաս	Տարեկան հաստատված պլան: այդ թվում՝ ֆոնդային մաս	Տարեկան փոփոխված պլան: Ընդամենը (u.8+u.9)	Տարեկան փոփոխված պլան: այդ թվում՝ վարչական մաս	Տարեկան փոփոխված պլան: այդ թվում՝ ֆոնդային մաս	Փաստացի: Ընդամենը (u.11+u.12)	Փաստացի: այդ թվում՝ վարչական մաս	Փաստացի: այդ թվում՝ ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող4050+տող5000+տող 6000)		63873.8	35262.4	28611.4	63873.8	35262.4	28611.4	17129.8	6978.8	10151.0
	այդ թվում՝										
4050	Ա. ԸՆԹԱՑԻԿ ԾԱԽՍԵՐ (տող4100+տող4200+տող4300+ տող4400+տող4500+ տող4600 +տող4700)	x	35262.4	35262.4		35262.4	35262.4		6978.8	6978.8	
	այդ թվում՝										
4100	1.1 ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ (տող4110+տող4120+տող4130)	x	23914.4	23914.5		23914.3	23914.5		4711.7	4711.4	
	այդ թվում՝										
4110	ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁ ԵՎ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐՆԵՐ (տող4111+տող4112+ տող4114)	x	23914.3	23914.3		23914.3	23914.5		4711.4	4711.4	
	որից՝										
4111	-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ	4111	19899.5	19899.5		19899.5	19899.5		4711.7	4711.7	
4112	-Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ և հատուկ վճարներ	4112	4015.0	4015.0		4015.0	4015.0				
4114	-Այլ վարձատրություններ	4115									
4120	ԲԵՌՆՈՒՄ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԵՐ ԵՎ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐՆԵՐ (տող4121)	x									
	որից՝										
4121	-Բնեղեն աշխատավարձեր և հավելավճարներ	4121									
4130	ՓԱՏՏԱԹՂԹԻ ՍԱՀՄԱՆԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐ (տող4131)	x									
	որից՝										
4131	-Սոցիալական ապահովության վճարներ	4131									
4200	1.2 ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ՁԵՌՔԲԵՐՈՒՄ (տող4210+տող4220+տող4230+ տող4240+տող4250+տող4260)	x	7785.0	7785.0		7785.0	7785.0		1714.1	1714.1	
	այդ թվում՝										
4210	ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ԾԱԽՍԵՐ (տող4211+տող4212+տող4213+տող4214+ տող4215+տող4216+տող4217)	x	2975.0	2975.0		2975.0	2975.0		756.3	756.3	
	որից՝										
4211	Գործառնական և բանկային ծառայությունների ծախսեր	4211	40.0	40.	X	40.0	40.0	X			X
4212	-Էներգետիկ ծառայություններ	4212	1800.0	1800.0		1800.0	1800.0		383.3	383.3	X
4213	-Կոմունալ ծառայություններ	4213	480.0	180.0		480.0	480.0		120.0	120.0	X
4214	-Կապի ծառայություններ	4214	340.0	340.0		340.0	340.0				X
4215	-Ապահովագրական ծախսեր	4215	315.0	315.0		315.0	315.0		253.0	253.0	X
4216	-Դեղերի և տարբերությունների վաճառական գնում	4216									X
4217	-Արտաքին տնտեսական ծախսեր	4217									X
4220	ԳՐՈՒՇԱԿՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ՀՈՍԱԳԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԾԱԽՍԵՐ (տող4221+տող4222+տող4223)	x	20.0	20.0		20.0	20.0				X
	որից՝										
4221	-Ներքին գործուղումներ	4221	20.0	20.0		20.0	20.0				
4222	-Արտասահմանյան գործուղումների գծով ծախսեր	4222									
4223	-Այլ տրանսպորտային ծախսեր	4229									
4230	ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԱՅԻՆ ԱՅԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՁԵՌՔԲԵՐՈՒՄ (տող4231+տող4232+տող4233+տող4234+ տող4235+տող4236+տող4237+տող4238)	x	1655.0	1655.0		1555.0	1555.0		28.8	28.0	
	որից՝										
4231	-Վարչական ծառայություններ	4231									
4232	-Համակարգային ծառայություններ	4232	135.0	135.0		135.0	135.0		28.8	28.8	
4233	-Աշխատակազմի մասնագիտական զարգացման ծառայություններ	4233	20.0	20.0		20.0	20.0				
4234	-Տեղեկատվական ծառայություններ	4234	50.0	50.0		50.0	50.0				
4235	-Կատարողական ծառայություններ	4235	600.0	600.0		600.0	600.0				
4236	- Կենցաղային և հանրային սնունդի ծառայություններ	4236									
4237	-Տնտեսությունգուցչական ծախսեր	4237									

4238	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4239	850.0	850.0		750.0	750.0				
4240	ԱՅԼ ՄԱՍՆԱՅԱՏԿԱՆ ԵՎԱՌԱՔԵՄՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԶՈՒՏ ԳԻՆԻՄ (տող 4241)	x	265.0	265.0		265.0	265.0		56.0	56.0	
	որից՝										
4241	-Մասնագիտական ծառայություններ	4241	265.0	265.0		265.0	265.0		56.0	56.0	
4250	ԸՆԹԱՑԻԿ ՆՈՐՈԳՈՒՄ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄ (ծառայություններ և նյութեր) (տող4251+տող4252)	x									
	որից՝										
4251	-Ընթացիկ և կապիտալ նորոգում և պահպանում	4251									
4252	-Մեքենաների և տրանսպորտամիջոցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4252									
4260	ՆՅՈՒԹԵՐ (տող4261+տող4262+տող4263+տող4264+տող4265+տող4266+տող4267+տող4268)	x	2870.0	2870.0		2970.0	2970.0		873.0	873.0	
	որից՝										
4261	-Գրասենյակային նյութեր և հագուստ	4261	1200.0	1200.0		1300.0	1300.0		500.0	500.0	
4262	-Դյուրատևողական ապրանքներ	4262									
4263	-Վերարտադրատման և ուսուցման նյութեր (աշխատողների վերապատրաստում)	4263									
4264	-Տրանսպորտային նյութեր	4264	1400.0	1400.0		1400.0	1400.0		373.0	373.0	
4265	-Հոգածություն միջավայրի պաշտպանության և գյուտարարության նյութեր	4265									
4266	-Առողջապահական և լաբորատոր նյութեր	4266									
4267	-Կենցաղային և հանրային սննդի նյութեր	4267	200.0	200.0		200.0	200.0				
4268	-Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	4269	70.0	70.0		70.0	70.0				
4300	1.3 ՏՈՒԿԱՆԱԼՎԱՄՈՒՄՆԵՐ (տող4310+տող 4320+տող4330)	x									
	այդ թվում՝										
4310	ՆԵՐՔԻՆ ՏՈՒԿԱՆԱԼՎԱՄՈՒՄՆԵՐ (տող4311+տող4312)	x									
	դրանց										
4311	-Ներքին արժեթղթերի տոկոսավճարներ	4411			X			X			X
4312	-Ներքին վարկերի տոկոսավճարներ	4412			X			X			X
4320	ԱՐՏԱՔԻՆ ՏՈՒԿԱՆԱԼՎԱՄՈՒՄՆԵՐ (տող4321+տող4322)	x									
	որից՝										
4321	-Արտաքին արժեթղթերի գծով տոկոսավճարներ	4421			X			X			X
4322	-Արտաքին վարկերի գծով տոկոսավճարներ	4422			X			X			X
4330	ՓՈԽԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ ՎԼՄՈՒՄՆԵՐ (տող4331+տող4332+տող4333)	x			X			X			X
	որից՝										
4331	-Փոխանակման կուրսերի բացասական տարբերություն	4431			X			X			X
4332	-Տույժեր	4432			X			X			X
4333	-Փոխառությունների գծով տույժեր	4433			X			X			X
4400	1.4 ՍՈՒԲՍԻԴԻԱՆԵՐ (տող4410+տող4420)	x			X			X			X
	այդ թվում՝										
4410	ՍՈՒԲՍԻԴԻԱՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ (ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ) ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ (տող4411+տող4412)	x									
	որից՝										
4411	-Սուբսիդիաներ ոչ ֆինանսական պետական (համայնքային) կազմակերպություններին	4511			X			X			X
4412	-Սուբսիդիաներ ֆինանսական պետական (համայնքային) կազմակերպություններին	4512			X			X			X
4420	ՍՈՒԲՍԻԴԻԱՆԵՐ ՈՉ ՊԵՏԱԿԱՆ (ՈՉ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ) ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ (տող4421+տող4422)	x									
	որից՝										
4421	-Սուբսիդիաներ ոչ պետական (ոչ ԲՈՒՀ համայնքային) ոչ ֆինանսական կազմակերպություններին	4521			X			X			X
4422	-Սուբսիդիաներ ոչ պետական (ոչ համայնքային) ֆինանսական կազմակերպություններին	4522			X			X			X
4500	1.5 ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ (տող4510+տող4520+տող4530+տող4540)	x			X			X			X
	այդ թվում՝										
4510	ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ (տող4511+տող4512)	x									
	որից՝										
4511	-Ընթացիկ դրամաշնորհներ օտարերկրյա կառավարություններին	4611			X			X			X
4512	-Կապիտալ դրամաշնորհներ օտարերկրյա կառավարություններին	4612		X			X			X	
4520	ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ ԼԻԱԶՈՐՅԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ (տող4521+տող4522)	x									
	որից՝										
4521	-Ընթացիկ դրամաշնորհներ միջազգային կազմակերպություններին	4621			X			X			X

4522	-Կապիտալ դրամաշնորհներ միջազգային կազմակերպություններին	4622		X			X			X	
4530	ԸՆԹԱՑԻԿ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՏՎԱԾԻ ԵՎ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻՆ (տող4531+տող4532+տող4533)	x	0.0	0.0	X	702.0	702.0	X	350.0	350.0	X
	որից				X			X			X
4531	- Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին	4637	0.0	0.0	X	702.0	702.0	X	350.0	350.0	X
4532	- Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների առևտրային կազմակերպություններին	4638			X			X			X
4533	- Այլ ընթացիկ դրամաշնորհներ (տող 4534+տող 4537 +տող 4538)	4639			X			X			X
	այդ թվում՝				X			X			X
4534	- տեղական ինքնակառավարման մարմիններին (տող 4535+տող 4536)				X			X			X
	որից՝				X			X			X
4535	Երևանի համայնքապարպեզային ծառայության ֆինանսավորման համար				X			X			X
4536	այլ համայնքներին				X			X			X
4537	- ՀՀ պետական բյուջին				X			X			X
4538	- այլ				X			X			X
4540	ԿԱՊԻՏԱԼ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՏՎԱԾԻ ԵՎ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻՆ (տող4541+տող4542+տող4543)	x		X			X			X	
	որից՝										
4541	-Կապիտալ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին	4655		X			X			X	
4542	-Կապիտալ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների առևտրային կազմակերպություններին	4656		X			X			X	
4543	-Այլ կապիտալ դրամաշնորհներ (տող 4544+տող 4547 +տող 4548)	4657		X			X			X	
	այդ թվում՝										
4544	- տեղական ինքնակառավարման մարմիններին (տող 4545+տող 4546)			X			X			X	
	որից՝			X			X			X	
4545	Երևանի համայնքապարպեզային ծառայության ֆինանսավորման համար			X			X			X	
4546	ՀՀ այլ համայնքներին			X			X			X	
4547	- ՀՀ պետական բյուջին			X			X			X	
4548	- այլ			X			X			X	
4600	1.6 ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՆՊԱՍՏՆԵՐ ԵՎ ԿԵՆՍԱԹՈՇԱԿՆԵՐ (տող4610+տող4630+տող4640)	x	1700.0	1700.0		1700.0	1700.0		200.0	200.0	x
	այդ թվում՝										
4610	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՍՏՆԵՐ										x
	այդ թվում՝										
4610	- Տեղային ինքնակառավարումներին դրամով վճարվող սոցիալական ապահովության վճարներ	4711			X			X			X
4620	- Սոցիալական ապահովության բնեղեն նպաստներ, ծառայություններ մատուցողներին	4712			X			X			X
4630	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ԳՐԱՄԱԿԱՆ ԻՐԱՎԻՃԱԿՈՒԹՅԱՄԲ ՆՊԱՍՏՆԵՐ (ԲԱՑԱՌՈՒԹ) (տող4631+տող4632+տող4633+տող4634)	x	1700.0	1700.0		1700.0	1700.0		200.0	200.0	
	որից՝										
4631	-Հոգատարության նպաստներ բյուջեից	4726									
4632	-Դպրոցական, մշակութային և տարեսկզբի նպաստներ բյուջեից	4727	400.0	400.0		400.0	400.0				
4633	-Ընտանեկան նպաստներ բյուջեից	4728									
4634	-Այլ նպաստներ բյուջեից	4729	1300.0	1300.0		1300.0	1300.0		200.0	200.0	
4640	ԿԵՆՍԱԹՈՇԱԿՆԵՐ (տող4641)	x									
	որից՝										
4641	-Կենսաթոշակներ	4741									
4700	1.7 ԱՅԼ ԾԱԽՍԵՐ (տող4710+տող4720+տող4730+տող4740+ տող4750+տող4760+տող4770)	x	1862.9	1862.9		1160.9	1160.9		3000.0	3000.0	
	այդ թվում՝										
4710	ԱՎԱՆԴԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐ ՈՉԿԱՊԱՎՈՐՎԱԾ (ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ) ԿԱՊՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ (տող4711+տող4712)	x	60.0	60.0		60.0	60.0				
	որից՝										
4711	- Տեղային ինքնակառավարումներին ծառայություններ մատուցող՝ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին նվիրատվություններ	4811			X			X			X
4712	-Նվիրատվություններ այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին	4819	60.0	60.0	X	60.0	60.0	X	3.0	3.0	X
4720	ՀԱՐԿԵՐ, ՊԱՐՏԱԴԻՐ ՎՃԱՐՆԵՐ ԵՎ ՏՈՒՅԺԵՐ, ՈՐՈՆՑ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՏԱՐԻՔ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԿԻՐԱՌՎՈՒՄ ԵՆ ՍՊԱՍԱՑ ՆԿԱՏՄԱՄԲ (տող4721+տող4722+տող4723+տող4724)	x	90.0	90.0	X	90.0	90.0	X	3.0	3.0	X
	որից՝										

4721	-Աշխատավարձի ֆոնդ	4821			X			X			X
4722	-Այլ հարկեր	4822			X			X			X
4723	-Ապրանքի վճարներ	4823			X			X			X
4724	-Պետական հատվածի տարբեր մակարդակների կողմից միմյանց նկատմամբ կիրառվող տույժեր	4824			X			X			X
4730	*ԳԱՅՈՒՄՆԵՐԻ ԿՐՈՒՄԻՑ ԵԿԱՆԱԿՎԱԾ ՏՈՒՅԺԵՐ ԵՎ ՏՈՒԳԱՆՔՆԵՐ*(տող4731)	x			X			X			X
	որից՝										
4731	-Դատարանների կողմից նշանակված տույժեր և տուգանքներ	4831			X			X			X
4740	*ԲՆԱԿԱՆ ԱՂԱՍՆԵՐԻՑ ԿԱՄ ԱՅԼ ԲՆԱԿԱՆ ՊԱՏՃԱՌՆԵՐՈՎ ԱՌԱՋԱՑԱԾ ՎՆԱՍՆԵՐԻ ԿԱՄ ՎՆԱՍՎԱԾՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆՈՒՄ* (տող4741+տող4742)	x			X			X			X
	որից՝										
4741	-Բնական աղետներից առաջացած վնասվածքների կամ վնասների վերականգնում	4841			X			X			X
4742	-Այլ բնական պատճառներով առաջացած վնասվածքների վերականգնում	4842			X			X			X
4750	*ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵՎԱՆՔՈՎ ԱՌԱՋԱՑԱԾ ՎՆԱՍՆԵՐԻ ԿԱՄ ՎՆԱՍՎԱԾՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆՈՒՄ* (տող4751)	x			X			X			X
	որից՝										
4751	-Կառավարման մարմինների գործունեության հետևանքով առաջացած վնասվածքների կամ վնասների վերականգնում	4851			X			X			X
4760	*ԱՅԼ ԾԱԽՍԵՐ*(տող4761)	x			X			X			X
	որից՝										
4761	-Այլ ծախսեր	4861			X			X			X
4770	*ՊԱԿՈՒՍԱՑԱԾ ՄԻՋՈՑՆԵՐ*(տող4771)	x	1712.9	1712.9		1712.9	1712.9				
	որից՝										
4771	-Պահուստային միջոցներ	4891	1712.9	1712.9		1712.9	1712.9				
4772	այդ թվում՝ հաստատագրի բրուտի կարճաժամկետ մասի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային մաս կատարվող հատկացումներ	x									
5000	*Բ. ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԳՈՒՄԱՐ ՄԱՍԻՆ* (տող5100+տող5200+տող5300+տող5400)	x	28611.4		28611.4	28611.4		28611.4	10151.0	X	10151.0
	այդ թվում՝										
5100	*1.1. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ* (տող5110+տող5120+տող5130)	x	28611.4		28611.4	28611.4		28611.4	10151.0	X	10151.0
	այդ թվում՝										
5110	*ՇԵՆՔԵՐ ԵՎ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ* (տող5111+տող5112+տող5113)	x	8611.4		8611.4	16611.4		16611.4	3100.0		3100.0
	որից՝										
5111	- Շենքերի և շինությունների ձեռք բերում	5111		X			X			X	
5112	- Շենքերի և շինությունների կառուցում	5112	4100.0		4100.0	12100.0		12100.0	3100.0		3100.0
5113	- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	5113	4511.4		4511.4	4511.4		4511.4			
5120	*ՄԵՔԵՆԱՆԵՐ ԵՎ ՍԱՐՔԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ* (տող5121+տող5122+տող5123)	x	14800.0		14800.0	6800.0		6800.0	4551.0		4551.0
	որից՝										
5121	- Տրանսպորտային սարքավորումներ	5121	11900.0		11900.0	3900.0		3900.0	3476.0		3476.0
5122	- Վարչական սարքավորումներ	5122	2900.0		2900.0	2900.0		2900.0	1075.0		1075.0
5123	- Այլ մեքենաներ և սարքավորումներ	5129									
5130	*ԱՅԼ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ* (տող 5131+տող 5132+տող 5133+ տող5134)	x	5200.0		5200.0	5200.0		5200.0	2500.0		2500.0
	որից՝										
5131	-Անշարժ գույքեր	5131									
5132	- Ոչ նյութական հիմնական միջոցներ	5132									
5133	- Գլխավոր գրասենյակի գրասենյակային ծախսեր	5133	5000.0		5000.0	5000.0		5000.0	2500.0		2500.0
5134	- Նախագծանախահաշվային ծախսեր	5134	200.0		200.0	200.0		200.0			
5200	*1.2 ՊԱՇԱՐՆԵՐ* (տող5211+տող5221+տող5231+տող5241)	x									
	այդ թվում՝										
5211	- Համայնքային նշանակության ճանապարհների ասֆալտապատում	5211		X			X			X	
5221	- Նյութեր և պարագաներ	5221		X			X			X	
5231	- Վերտիրոջի համար նախատեսված ապրանքներ	5231		X							
5241	-Ապառնան նպատակով պահվող պաշարներ	5241		X							
5300	*1.3 ԱՄՈՐՏԱՑՎԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐ*(տող 5311)	x		X							
	այդ թվում՝										
5311	-Ամորտացվող սկզբունքներ	5311		X			X			X	
5400	*1.4 ՅԱՏՍՏԱՑՎԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐ* (տող 5411+տող 5421+տող 5431+տող5441)	x		X			X			X	
	այդ թվում՝										
5411	-Հող	5411		X			X			X	
5421	-Ընդերքային ակտիվներ	5421		X			X			X	

5431	-Այլ բնական ռեսուրսներ ունեցող տեսակներ	5431		X			X			X		
5441	-Ոչ նյութական արտադրված տեսակներ	5441		X			X			X		
6000	Գ. ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՎԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ (տող6100+տող6200+տող6300+տող6400)	x										
	այդ թվում՝											
6100	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ (տող6110+տող6120+տող6130)	x		X			X			X		
	այդ թվում՝											
6110	ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8111										
6120	ՇԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8121										
6130	ԱՅԼ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8131		X			X			X		
6200	ՊԱՇԱՐՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ (տող6210+տող6220)	x		X			X			X		
	այդ թվում՝											
6210	ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻՑԻՆ ՊԱՇԱՐՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8211		X			X			X		
6220	ԱՅԼ ՊԱՇԱՐՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ (տող6221+տող6222+տող6223)	x		X			X			X		
	այդ թվում՝											
6221	- Արտադրական պաշարների իրացումից մուտքեր	8221										
6222	- Վերավաճառքի համար ապրանքների իրացումից մուտքեր	8222		X			X			X		
6223	- Սպառման համար նախատեսված պաշարների իրացումից մուտքեր	8223		X			X			X		
6300	ԲԱՐԵԿԱՄՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ (տող 6310)	x		X			X			X		
	այդ թվում՝											
6310	ԲԱՐԵԿԱՄՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8311		X			X			X		
6400	ՉԱՄՏԱՐՎԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ (տող6410+տող6420+տող6430+տող6440)	x										
	այդ թվում՝											
6410	ՀՈՂԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8411										
6420	ԴԱՏԱԿԱՆ ՀԱՆԱԾՈՆԵՐԻ ԻՐԱՑՄԱՆ ՄՈՒՏՔԵՐ	8412										
6430	ԱՅԼ ԲՆԱԿԱՆ ԵՎ ԲՆՈՒՄ ՈՒՆԵՑՈՂ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8413		X			X			X		
6440	ՈՉ ՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ՉԱՐՏԱԴՐՎԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8414		X			X			X		

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴԻ ԿԱՄ ՊԱԿԱՍՈՒՐԴԻ (ԴԵՖԻՑԻՏԻ) ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

(01.01.2016թ. - 01. 04—2016թ. ժամանակահատվածի համար)

Տողի NN		Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշտված պլան			Փաստացի		
		Ընդամենը	այդ թվում		Ընդամենը	այդ թվում		Ընդամենը	այդ թվում	
		(ս.4 + ս5)	վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե	(ս.7 + ս8)	վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե	(ս.10 + ս11)	վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8000	ԸՆԴԱՄՈՒՆԸ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴԸ ԿԱՄ ԴԵՖԻՑԻՏԸ (ՊԱԿԱՍՈՒՐԴԸ)	-28611.4		-28611.4	-28611.4		-28611.4	-9562.9	588.1	-10151.0

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՄ ՊԱԿԱՍՈՒՐԴԻ (ԴԵՖԻՑԻՏԻ) ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

(01.01.2016թ. - 01. 04—2016թ. ժամանակահատվածի համար)

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածները		Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշտված պլան			Փաստացի		
			Ընդամենը	այդ թվում՝		Ընդամենը	այդ թվում՝		Ընդամենը	այդ թվում՝	
	անվանումները	NN	(ս.5—ս.6)	վարչական մաս	ֆոնդային մաս	(ս.8+ս.9)	վարչական մաս	ֆոնդային մաս	(ս.11+ս.12)	վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8010	ԸՆԴԱՄՈՒՆԸ՝ (տող 8100+տող 8200), (տող 8000 հակառակ նշանով)		28611.4		28611.4	28611.4		28611.4	-9562.9	-588.1	10151.0
	այդ թվում՝										
8100	Ա. ՆԵՐՔԻՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐ՝ (տող 8110+տող 8160)		28611.4		28611.4	28611.4		28611.4	-9562.9	-588.1	10151.0
	այդ թվում՝										
8110	1. ՓԱՍԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ՝ (տող 8111+տող 8120)										

	այդ թվում՝										
8111	1.1. Արժեթղթեր (բացառությամբ բաժնետոմսերի և կապիտալում այլ մասնակցության)			X			X			X	
	որից՝										
8112	- թողարկումից և տեղաբաշխումից մուտքեր	9111		X			X			X	
8113	- հիմնական գումարի մարում	6111		X			X			X	
8120	1.2. Վարկեր և փոխառություններ (առացում և մարում) (տող 8121+տող8140)										
	այդ թվում՝										
8121	1.2.1. Վարկեր			X			X			X	
	որից՝										
8122	- վարկերի առացում	9112		X			X			X	
	որից՝										
8123	պետական բյուջից			X			X			X	
8124	այլ աղբյուրներից			X			X			X	
8130	- առացված վարկերի հիմնական գումարի մարում՝	6112		X			X			X	
	որից										
8131	ՀՀ պետական բյուջին			X			X			X	
8132	այլ աղբյուրներին			X			X			X	
8140	1.2.2. Փոխառություններ										
	որից										
8141	- բյուջետային փոխառությունների առացում	9112									
	որից										
8142	ՀՀ պետական բյուջից			X			X				X
8143	ՀՀ այլ հատվածների բյուջեներից										
8150	- առացված փոխառությունների գումարի մարում՝	6112									
	որից										
8151	ՀՀ պետական բյուջին			X			X				X
8152	ՀՀ այլ հատվածների բյուջեներին										
8160	2. ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱՆՏԻՊԻՆ՝ (տող8161+տող8170+տող8190-տող8197+տող8198+տող8199)		28611.4		28611.4	28611.4		28611.4	9562.9	-588.1	10151.0
	այդ թվում՝										
8161	2.1. Բաժնետոմսեր և կապիտալում այլ մասնակցություն			X			X			X	
	որից										
8162	- հատկացված անփոխարինելի ներդրումների և կապիտալում հատկացված մասնակցության իրացումից մուտքեր	9213		X			X			X	
8163	- իրավաբանական անձանց վերնեռագրական կապիտալում՝ պետական մասնակցության, պետական անձերի հանձնաժողովի անշարժ գույքի (բացառությամբ հողերի) այդ թվում՝ անավարտ շինարարության օբյեկտների մասնավորեցումից առացված միջոցներից հատկացված բյուջե մատուցումից մուտքեր	9213		X			X			X	
8164	- բաժնետոմսեր և կապիտալում այլ մասնակցության ձեռքբերում՝	6213		X			X			X	
8170	2.2. Փոխառություններ										
	որից՝										
8171	- նախկինում տրամադրված փոխառությունների դիմաց ստացված մարումներից մուտքեր	9212									
8172	- փոխառությունների տրամադրում՝	6212									
8190	2.3. Համայնքի բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդը՝ (տող 8191+տող 8194)		28611.4		28611.4	28611.4		28611.4	28611.4	495.4	28116.0
	այդ թվում՝										
8191	2.3.1. Համայնքի բյուջեի վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդ	9520	495.4	495.4		495.4	495.4		495.4	495.4	X
	որից՝										
8192	- Մնացակա է ոչդրամային հատկացների բյուջեի վարչական մասից նախորդ տարում ֆինանսավորման ենթակա, սակայն չֆինանսավորված՝ սակս դրամական փոխանցումների կատարման								495.4	495.4	X
8193	- Մնացակա է ոչդրամային հատկացների բյուջեի ֆոնդային մաս (տող 8191 - տող 8192)		495.4	495.4		495.4	495.4				X
8194	2.3.2. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի միջոցների տարեսկզբի մնացորդ (տող 8195 – տող 8196)	9330	28611.4		28611.4	28611.4		28611.4	28116.0	X	28116.0
	որից՝										
8195	- առանց վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդից ֆոնդային մաս մուտքագրման մնացակա գումարի		28116.0		28116.0	28116.0		28116.0	28116.0	X	28116.0
8196	- վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդից ֆոնդային մաս		495.4		495.4	495.4		495.4		X	

	մնացորդների ներկա գումարը (տող 9193)										
8197	2.4. Համայնքի բյուջեի ֆինանսական մասի ժամանակավոր ազատ միջոցների տրամադրում վարչական մաս								X	X	X
8198	2.5. Համայնքի բյուջեի ֆինանսական մասի ժամանակավոր ազատ միջոցներից վարչական մաս տրամադրված միջոցների վերադարձ ֆինանսական մաս		X			X			X		
8199	2.6. Համայնքի բյուջեի հաշվում միջոցների մնացորդները հաշվետու ժամանակահատվածում (տող8010- տող 8110 - տող 8161 - տող 8170- տող 8190- տող 8197- տող 8198 - տող 8210)										
8199ա	*որից՝ ճանապարհի ֆինանսավորմանը տրամադրված համայնքի բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդի գումարը*			X			X			X	
8200	**Բ. ԱՐՏԱՔԻՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐ** (տող 8210)										
	այդ թվում՝										
8210	***1. ՓՈՒՄԱՐՈՒ ՄԻՋՈՑՆԵՐ*** *(տող 8211+տող 8220)*										
	այդ թվում՝										
8211	1.1. Արժեթղթեր (բացառությամբ բաժնետոմսերի և կապիտալում այլ մասնակցության)			X			X			X	
	որից՝										
8212	*- տարեկետից և տնտեսաշրջանից մնացորդներ*	9121		X			X			X	
8213	*- հիմնական գումարի մարում՝*	6121		X			X			X	
8220	1.2. Վարկեր և փոխառություններ (ստացում և մարում) տող 8221+տող 8240										
	այդ թվում՝										
8221	1.2.1. Վարկեր			X			X			X	
	որից՝										
8222	*- վարկերի ստացում՝*	9122		X			X			X	
8230	*- ստացված վարկերի հիմնական գումարի մարում՝*	6122		X			X			X	
8240	1.2.2. Փոխառություններ										
	որից՝										
8241	*- փոխառությունների ստացում՝*	9122									
8250	*- ստացված փոխառությունների գումարի մարում՝*	6122									

Ծանոթություն. Կարելի է ներկայացնել միայն այն հոդվածները, որոնց գծով համայնքի բյուջեով նախատեսվում են հատկացումներ և առկա են փաստացի կատարողականներ:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Վերին Պտղնի համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Վերին Պտղնի 2-րդ փողոց թիվ 48, հեռ. 060517670 էլ.փոստ
verinptghni.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ
15 ԱՊՐԻԼԻ 2016թվականի N 19-Ա

ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 14-Ի ԹԻՎ 51-Ա ՈՐՈՇՈՒՄԸ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով << Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածի պահանջներով

Համայնքի ավագանին որոշում է

Վերին Պտղնի համայնքի ավագանու 2013 թվականի հոկտեմբերի 14-ի << Վերին Պտղնի համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակի , անվանումների ու ձևավորման կարգը հաստատելու գործունեության կարգը սահմանելու և հանրային բաց լսումներ կազմակերպելու համար>> թիվ 51-Ա որոշումը ուժը կորցրած ճանաչել:

Կողմ -5 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱԼԵՔՍԱՆՅԱՆ ԱՇՈՏ
2. ԱՍԱՏՐՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ
3. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ ՅՈՒՐԻԿ
4. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐՍԵՆ
5. ՄՈՎՍԵՍՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Գ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Վերին Պտղնի համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Վերին Պտղնի 2-րդ փողոց թիվ 48, հեռ. 060517670 էլ.փոստ
verinptghni.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

15 ԱՊՐԻԼԻ 2016թվականի N 20-Ն

ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 34-րդ կետի և 54.1-ին հոդվածի 1-ին և 3-րդ մասերի պահանջներով և հիմք ընդունելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 32-րդ հոդվածի 10.2-րդ կետը և 33.1-ին հոդվածը՝

Համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել << Վերին Պտղնի համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը>>՝ համաձայն հավելվածի:

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

Կողմ -5 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱԼԵՔՍԱՆՅԱՆ ԱՇՈՏ
2. ԱՍԱՏՐՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ
3. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ ՅՈՒՐԻԿ
4. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐՍԵՆ
5. ՄՈՎՍԵՍՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՀԱՄԱՅՔՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **Գ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ**

Հավելված

Վերին Պտղնի համայնքի ավագանու
«15»ապրիլ-ի 2016թվականի
N20-Ն որոշման

ԿԱՐԳ

ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

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

2. Սույն կարգի նպատակն է՝ ձևավորել Վերին Պտղնի համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության հստակ, արդյունավետ մեխանիզմներ՝ ապահովելով փոխադարձ կապն ու համագործակցությունը, մի կողմից, համայնքի բնակչության, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և, մյուս կողմից, համայնքում քաղաքականություն մշակող և որոշում ընդունող Վերին Պտղնի համայնքի համայնքապետարանի միջև:

3. Սույն կարգի խնդիրներն են.

1) հստակեցնել ԽՄ-ների գործունեության նպատակները, խնդիրները և գործառույթները.
2) սահմանել ԽՄ-ների քանակն ու անվանումները.
3) սահմանել ԽՄ-ների ձևավորման, անդամների ընտրության մոտեցումները և գործունեության կարգը.
4) հստակեցնել ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող կողմերի դերերը և գործառույթները.
5) սահմանել այլ մարմինների հետ ԽՄ-ների հարաբերությունները.
6) սահմանել ԽՄ-ների գործունեության դադարեցման, սույն կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարման մոտեցումները:

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

4. ԽՄ-ները Վերին Պտղնի համայնքի ղեկավարին կից, հասարակական կարգով գործող մարմիններ են, որոնց միջոցով ապահովվում է Վերին Պտղնի համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը Վերին Պտղնի համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը: ԽՄ-ները, որպես համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի

խորհրդատվություն, եզրակացություններ և առաջարկություններ

ներկայացնել Վերին Պտղնի համայնքի ղեկավարին՝ այդպիսով ակտիվ մասնակցություն ունենալով համայնքում քաղաքականությունների մշակման, որոշումների ընդունման և դրանց իրականացման արդյունքների մոնիթորինգի և գնահատման գործընթացներին:

5. ԽՄ-ների նպատակն է՝ նպաստել համայնքում տեղական ինքնակառավարման արդյունավետության բարձրացմանը և հասցեականությանը՝ ապահովելով համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը:

6. ԽՄ-ների խնդիրներն են.

1) խորհրդատվություն տրամադրել համայնքի ղեկավարին համայնքի զարգացման ուղղությունների վերաբերյալ.
2) ապահովել տեղական ինքնակառավարմանը Վերին Պտղնի համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունն ու նրանց ձայնի հասանելիությունը ՏԻՄ-երին.
3) իրականացնել հանրային մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) ՏԻՄ-երի գործունեության նկատմամբ:
7. ԽՄ-ների գործառույթներն են.

1) ապահովել համայնքի բնակիչների իրազեկությունը ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ.
2) աջակցել և մասնակցել համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի, բյուջեի և այլ ծրագրային փաստաթղթերի մշակման, քննարկման, իրականացման և վերահսկման, մոնիթորինգի, աուդիտի և գնահատման աշխատանքներին.
3) եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին համայնքին առնչվող կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի վերաբերյալ.
4) վերհանել տվյալ ոլորտում հանրային կարևորություն և հնչեղություն ունեցող խնդիրները և դրանց վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին.
5) ուսումնասիրել և քննարկել համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների կողմից բարձրացված հարցերը և դրանց վերաբերյալ եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին.
6) իրականացնել հանրային մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) ՏԻՄ-երի գործունեության նկատմամբ.
7) ապահովել հարթակ, մի կողմից, համայնքի ղեկավարի, աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համար և, մյուս կողմից, համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միջև կապի և երկխոսության համար.
8) աջակցել համայնքում կոնֆլիկտների կանխարգելմանը, ծագած կոնֆլիկտների լուծմանը, նպաստել համայնքում առկա հակամարտությունների մեղմմանը.
9) հետևել ԽՄ-ների կողմից ընդունված որոշումների հետագա կատարման ընթացքին.

11) առաջադրել «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակի թեկնածու:

III. ԽՄ-ՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ ԵՎ ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

8. Վերին Պտղնի համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվում և գործում են թվով երեք ԽՄ-ներ:Դրանք են.

1) համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման ԽՄ.
2) քաղաքաշինության, հողօգտագործման, տնտեսական ենթակառուցվածքների, կոմունալ տնտեսության, շրջակա միջավայրի պաշտպանության և տրանսպորտի հարցերի ԽՄ.
3) կրթության, մշակույթի, երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների, առողջապահության, սպորտի, սոցիալական (այդ թվում՝ երեխաների պաշտպանության) հարցերի ԽՄ:

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

9. ԽՄ-ների ձևավորումը իրականացվում է հետևյալ կարգով.

1) ԽՄ-ները կարող են ունենալ մինչև 25 անդամ.
2) ԽՄ-ները ձևավորված են համարվում, եթե տվյալ ԽՄ-ի կազմում ընդգրկված է առնվազն հինգ անդամ.
3) ԽՄ-ներն ունեն նախագահ և քարտուղար: Նախագահը և քարտուղարը ԽՄ-ների անդամ չեն:

10. ԽՄ-ների կազմում, իրենց համաձայնությամբ, կարող են ներգրավվել.

1) համայնքի ավագանու մեկից երեք անդամ.
2) համայնքի աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետներ.
3) քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչներ.
4) մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչներ.
5) պետական կառավարման մարմինների՝ համայնքի տարածքում գործող տարածքային ծառայությունների ներկայացուցիչներ.
6) համայնքում գործող բազմաբնակարան բնակելի շենքերի կառավարման մարմինների (համատիրությունների, հավատարմագրային կամ լիազորագրային կառավարման մարմինների, կոոպերատիվների և այլնի) և (կամ) համայնքի թաղամասերի և բնակավայրերի ներկայացուցիչներ.
7) փորձագետներ.
8) համայնքի ակտիվ բնակիչներ.
9) այլ շահագրգիռ անձիք:

11. Յուրաքանչյուր կազմակերպությունից կամ խմբերից կարող է ներգրավվել մեկ անդամ:

12. ԽՄ-ները ձևավորվում են սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելու օրվանից հետո երկու ամսվա ընթացքում:

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

15. ԽՄ-ների անդամ չեն կարող լինել.

1) դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ ճանաչված անձինք.
2) հանցագործության համար դատապարտված անձինք, ովքեր իրենց պատիժը կրում են քրեակատարողական հիմնարկներում.
3) զինված ուժերի ժամկետային զինծառայողները:

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

1) ԽՄ-ների անդամների թեկնածուներին, համայնքի ղեկավարի համապատասխան առաջարկության ներկայացմամբ, հաստատում է համայնքի ավագանին՝ համապատասխան որոշմամբ.
2) ԽՄ-ների անդամները տվյալ ԽՄ-ի կազմում ընդգրկվում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը.
3) համայնքի նորընտիր ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց հետո նոր կազմով ԽՄ-ներ ձևավորելիս՝ ԽՄ-ների նախկին անդամներն իրենց համաձայնությամբ կարող են նորից ներկայացվել և ընդգրկվել ԽՄ-ների կազմում:

17. ԽՄ-ների անդամների թեկնածուների առաջադրումը կատարվում է հետևյալ կարգով.

1) համայնքի ավագանու անդամի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ավագանին՝ իր որոշմամբ (թեկնածուի համաձայնությամբ).
2) համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ղեկավարը (թեկնածուի համաձայնությամբ).
3) ԽՄ-ների մյուս անդամների թեկնածուներին առաջադրում է ԽՄ-ների անդամների ընտրության նպատակով համայնքի ղեկավարի կողմից ձևավորված հանձնաժողովը՝ դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:

18. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրությունը կատարվում է հրապարակային հայտարարության հիման վրա դիմումներ ներկայացրած անձանց կազմից: Հայտարարությունը տրվում է սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 15 օրվա ընթացքում: Հայտարարությունը փակցվում է ՏԻՄ-երի նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար: Համայնքի պաշտոնական ինտերնետային (համացանցային) կայքի առկայության դեպքում հայտարարությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն): Հայտարարության մեջ նշվում է, թե որ ԽՄ-ներին անդամակցելու համար է

Դիմումի ձևը սահմանված է հավելված 1-ում:

ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրության նպատակով հանձնաժողովի կողմից անց է կացվում հարցազրույց: Հանձնաժողովը նախագահում է համայնքի ղեկավարը: Հանձնաժողովի կազմում կարող են ներգրավվել համայնքի աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ: Հանձնաժողովը կարող է ունենալ երեք անդամ՝ ներառյալ նախագահը:

19. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրության ժամանակ կարող են հաշվի առնվել հետևյալ չափանիշները.

1) թեկնածուի կրթական ցենզը.
2) համայնքի բնակչության տարբեր խմբեր ներկայացնող անձանց (կանայք, երիտասարդներ, խոցելի խմբեր, քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ և այլն) ներկայացուցչության ապահովումը.
3) հասարակական կարգով աշխատանքներ կատարելու նախկին փորձը.
4) համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի ներկայացուցչության ապահովումը.
5) հարցազրույցի արդյունքները:

20. Դիմում ներկայացրած այն անձինք, ովքեր չեն ընդգրկվել ԽՄ-ներից որևիցե մեկի կազմում, գրանցվում են դիմում ներկայացրած անձանց ռեզերվում:

21. ԽՄ-ների անդամների գործունեությունը այն իրականացնելու ընթացքում հնարավոր է դադարեցվի:

22. ԽՄ-ի անդամի գործունեությունը դադարեցվում է, համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, համայնքի ավագանու որոշմամբ, եթե ԽՄ-ի անդամը.

1) դիմում է ներկայացրել տվյալ ԽՄ-ի կազմից դուրս գալու վերաբերյալ.
2) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ.
3) առկա է նրա նկատմամբ դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած մեղադրական դատավճիռ և նա իր պատիժը կրում է քրեակատարողական հիմնարկում.
4) զորակոչվել է ժամկետային զինծառայության.
5) երեք անգամ անընդմեջ, անհարգելի պատճառով չի մասնակցել ԽՄ-ի նիստերի աշխատանքին.
6) մահացել է:

23. Եթե ԽՄ-ի անդամի գործունեության դադարեցման հետևանքով տվյալ ԽՄ-ի անդամների թիվը նվազել է հինգից, ապա ԽՄ-ի նոր անդամի թեկնածուն առաջադրվում է դիմում ներկայացրած անձանց ռեզերվից կամ, եթե դա հնարավոր չէ, ապա 15 օրվա ընթացքում նոր տրված հայտարարության հիման վրա դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:

24. Վերին Պտղնի համայնքի ղեկավարը ավագանու առաջիկա նիստին առաջարկություն է ներկայացնում ԽՄ-ի նոր անդամի թեկնածությունը հաստատելու վերաբերյալ:

համայնքի աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ներկայացուցիչը դադարեցնում է գործունեությունն իր պաշտոնում, նա կարող է շարունակել անդամակցել ԽՄ-ին:

26.ԽՄ-ի նախագահը Վերին Պտղնի համայնքի ղեկավարն է: Համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ, ԽՄ-ների նախագահի գործառույթներն իրականացնում է համայնքի ղեկավարի տեղակալը:

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

V. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

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

29.ԽՄ-ների գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը կազմակերպում է համայնքի աշխատակազմի քարտուղարը՝ անհրաժեշտության դեպքում, աշխատակազմի բաժինների և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ներգրավմամբ և մասնակցությամբ:

30. Վերին Պտղնի համայնքի ղեկավարը անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում (նիստերի սենյակ, աշխատասենյակ, համակարգիչ, գրասենյակային պարագաներ և այլն) ԽՄ-ների՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման և նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար, ինչպես նաև ԽՄ-ների գործունեությանը հաշմանդամների, սակավաշարժ խմբերի, կարդալու և լսելու դժվարություններ ունեցող անձանց մասնակցությունն ապահովելու համար:

31. ԽՄ-ների նիստերը գումարվում են՝

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

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

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

34.ԽՄ-ի առաջին նիստը գումարվում է տվյալ ԽՄ-ի կազմը հաստատելու մասին համայնքի ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 20 օրվա ընթացքում:

35.ԽՄ-ների նիստերը կազմակերպվում և անց են կացվում ՏԻՄ-երի նստավայրում կամ համայնքի ղեկավարի որոշմամբ մեկ այլ վայրում:

36.ԽՄ-ի նիստի վայրը, ամսաթիվը և քննարկման ենթակա հարցերի օրակարգը հրապարակվում են նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ: Նշյալ տեղեկատվությունը փակցվում է ՏԻՄ-երի նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար:

37.Վերին Պտղնի համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, վերոնշյալ տեղեկատվությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն):

38.ԽՄ-ի նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա են ԽՄ-ի անդամների թվի կեսից ավելին:

կամ նիստին չի ներկայանում ԽՄ-ի նախագահը և նիստը չի սկսվում, ապա նիստի չկայացման մասին կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրում են ԽՄ-ի՝ նիստին ներկայացած անդամները:

40. ԽՄ-ի նիստը շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը:

41. ԽՄ-ների նիստերը դռնբաց են: ԽՄ-ի նիստին կարող են հրավիրվել տվյալ նիստի օրակարգի նախագծում ընդգրկված հարցերին առնչվող անձիք, զանգվածային լրատվամիջոցների ներկայացուցիչներ:

42. ԽՄ-ի անդամը ԽՄ-ի նախագահի կողմից կարող է հեռացվել ԽՄ-ի նիստից՝ նիստի աշխատանքները խոչընդոտելու դեպքում:

43. ԽՄ-ի նիստի օրակարգը սահմանվում և իրականացվում է հետյալ կարգով.

1) ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը կազմում է համայնքի ղեկավարը.
2) ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը ձևավորվում է տվյալ ԽՄ-ի քարտուղարին նիստից առնվազն հինգ աշխատանքային օր առաջ ներկայացված գրավոր հարցերից: Հարցեր կարող են ներկայացնել նաև ԽՄ-ի բոլոր անդամները.
3) ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը, քննարկվող հարցերի վերաբերյալ կից փաստաթղթերը ԽՄ-ի քարտուղարը ներկայացնում է ԽՄ-ի անդամներին նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ:

44. ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագծում նշվում են.

1) նիստի անցկացման վայրը, ամսաթիվը և ժամը.
2) քննարկման ենթակա հարցերը.
3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցի զեկուցողի անունը և ազգանունը:

45. ԽՄ-ի նիստն սկսվում է ԽՄ-ի նիստի օրակարգի հաստատումով՝ ԽՄ-ի նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

46. ԽՄ-ները կազմում և ընդունում են որոշումներ:

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

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

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

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

51. ԽՄ-ի նախագահը ունի խորհրդակցական ձայնի իրավունք:

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

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

54. ԽՄ-ների նիստերի ընթացքում կազմվում են արձանագրություններ:.

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

56. Նիստի արձանագրությունը ներառում է.

1) նիստի անցկացման վայրը և ամսաթիվը.
2) նիստին մասնակցած ԽՄ-ի անդամների, հրավիրված անձանց անունները և ազգանունները.
3) նիստի օրակարգը.

5) ընդունված որոշումները, դրանց ներկայացման և հրապարակման ձևերը.
6) ընդունված որոշումներին դեմ քվեարկածների հատուկ կարծիքները(եթե այդպիսիք կան):

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

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

VI. ԽՄ-ՆԵՐԻ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՅԼ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

59. ԽՄ-ները մշտական կապ են հաստատում և համագործակցում են համայնքի տարածքում գործող այլ մարմինների՝ համայնքի ավագանու հանձնաժողովների, համայնքի աշխատակազմի և համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչների և շահագրգիռ այլ անձանց հետ:

60. ԽՄ-ները ուղղակի կապ են հաստատում համայնքային աշխատանքային խմբերի (այսուհետ՝ ՀԱԽ-եր) հետ, որոնք կարող են ձևավորվել ըստ համայնքի ղեկավարի՝ օրենքով սահմանված գործունեության բնագավառների (ոլորտների) կամ դրանց խմբերի, ըստ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի կամ ըստ համայնքի առանձին թաղամասերի: ԽՄ-ների անդամները կարող են նախաձեռնել նման ՀԱԽ-երի ձևավորումը: ՀԱԽ-երի ձևավորումը համայնքի բնակիչների կողմից նախաձեռնվելու դեպքում նրանք կարող են այդ մասին տեղեկացնել այն ԽՄ-ին, որի գործունեության ոլորտին առնչվում են տվյալ ՀԱԽ-ի ձևավորման նպատակները: ՀԱԽ-ի անդամների կազմը համաձայնեցվում է համայնքի ղեկավարի և համապատասխան ԽՄ-ի հետ: ՀԱԽ-երն իրենց կողմից կատարված աշխատանքների արդյունքները համայնքի ղեկավարին ներկայացնելուց բացի, ներկայացնում են նաև այն ԽՄ-ին, որին առնչվում են այդ արդյունքները: ԽՄ-ները մեթոդական օգնություն, խորհրդատվություն և տեխնիկական աջակցություն են տրամադրում ՀԱԽ-երին՝ նրանց աշխատանքները նպատակային և արդյունավետ իրականացնելու համար:

VII. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

61. Համայնքում գործող ԽՄ-ների գործունեությունը դադարեցվում է.
1) երբ լրացել է համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետը.
2) երբ սույն կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների արդյունքում փոխվել են ԽՄ-ների քանակները և (կամ) անվանումները:

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

62. ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող՝ համայնքի ավագանու գործառույթներն են.
1) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, հաստատում է սույն կարգը.

կատարում սույն կարգի մեջ կամ դադարեցնում է սույն կարգի գործողությունը.

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

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

1) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու վերաբերյալ.
2) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը.
3) ձևավորում է ԽՄ-ների անդամների ընտրության հանձնաժողով.
4) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն ԽՄ-ների կազմը հաստատելու վերաբերյալ.
5) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն ԽՄ-ների անդամների գործունեությունը դադարեցնելու վերաբերյալ.
6) կազմակերպում, ղեկավարում և նախագահում է ԽՄ-ների գործունեությունը.
7) անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում ԽՄ-ների՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման, նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար.
8) հրավիրում և վարում է ԽՄ-ների նիստերը.
9) որոշում է ԽՄ-ների նիստերին հրավիրվող անձանց կազմը.
10) ձևավորում է ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերը.
11) ծանոթանում է ԽՄ-ների ուսումնասիրություններին, եզրակացություններին և առաջարկություններին.
12) ԽՄ-ների եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա նախաձեռնում է անհրաժեշտ գործողություններ, ընդունում է որոշումներ կամ առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն համապատասխան որոշումներ ընդունելու համար.
13) նախաձեռնում է ՀԱԽ-երի ձևավորումը.
14) համաձայնություն է տալիս համայնքի տարածքում ձևավորվող ՀԱԽ-երի կազմի վերաբերյալ:

64.Համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ՝ համայնքի ղեկավարին, որպես ԽՄ-ի նախագահի՝ փոխարինում է համայնքի ղեկավարի տեղակալը:

65.ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող՝ համայնքի աշխատակազմի քարտուղարի գործառույթներն են.

1) կազմակերպում է ԽՄ-ների գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը, աջակցում է ԽՄ-ների գործունեությանը, նիստերի կազմակերպմանը և անցկացմանը.

է ԽՄ-ի քարտուղարին:

66. ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթներն են.

1) հարցեր է ընդունում ԽՄ-ների անդամներից ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար.
2) ապահովում է ԽՄ-ների կազմակերպչա-տեխնիկական աշխատանքների իրականացումը.
3) ապահովում է ԽՄ-ների անդամների և նիստերին հրավիրված անձանց իրազեկումը նիստերի անցկացման օրվա, ժամի, վայրի և քննարկվող հարցերի մասին.
4) վարում է ԽՄ-ների գործավարությունը.
5) կազմում և ստորագրում է ԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները.
6) ապահովում է ԽՄ-ների գործունեության, ընդունված որոշումների հրապարակայնությունը:

67. ԽՄ-ների անդամների գործառույթներն են.

1) մասնակցում են ԽՄ-ների նիստերին.
2) հարցեր են ներկայացնում ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար.
3) ներկայացնում են բանավոր կամ գրավոր կարծիք ԽՄ-ների նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
4) մասնակցում են ԽՄ-ների որոշումների ընդունման քվեարկությանը.
5) ստորագրում են ԽՄ-ների որոշումները.
6) ծանոթանում են ԽՄ-ների նիստերի արձանագրություններին.
7) կատարում են ԽՄ-ների որոշումներից բխող կամ ԽՄ-ների նախագահի կողմից տրված հանձնարարականներ.
8) նախաձեռնում են ՀԱԽ-երի ձևավորումը:

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

68. Սույն կարգը վերանայվում է Վերին Պտղնի համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ: Համայնքի ղեկավարը կարող է առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ավագանուն՝ փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը:

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

Հավելված 1

ԴԻՄՈՒՄ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆԿԱՐԳՈՎ ԳՈՐԾՈՂ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԱՆԴԱՄՈՒԹՅԱՆ

Անձնական տվյալներ

....

անուն ազգանուն հայրանուն ծննդյան օր, ամիս, տարի

Ով է առաջադրել Ձեր թեկնածությունը

☐ Ինքնառաջադրում ☐

.....

Ձեր թեկնածությունն առաջադրող կազմակերպության կամ խմբի անվանումը

Սեռ **Հասցե**

փաստացի բնակության հաշվառման

☐ արական ☐ իգական ....

Հեռախոս

աշխ: ..... տուն: ..... բջջ: .....

Էլեկտրոնային հասցե

.....

Դուք համայնքի բնակի՞չ եք

☐ այո ☐ ոչ որքան ժամանակ

.....

Կրթություն **Զբաղվածություն**

☐ բարձրագույն ☐ միջնակարգ ☐ այլ

.....

Մասնագիտություն

1. ..... 2. .....

Նշեք այն խորհրդակցական մարմնի անվանումը, որին ցանկանում եք անդամակցել

.....

Դուք հանդիսանում եք

- ☐ քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների կամ խմբերի ներկայացուցիչ
- ☐ մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների կամ խմբերի ներկայացուցիչ
- ☐ պետական կառավարման մարմինների՝ համայնքի տարածքում գործող տարածքային ծառայությունների ներկայացուցիչ
- ☐ համայնքի բազմաբնակարան բնակելի շենքերի կառավարման մարմինների և (կամ) համայնքի _____ բնակավայրի և (կամ) _____ թաղամասի ներկայացուցիչ
- ☐ փորձագետ
- ☐ ակտիվ բնակիչ
- ☐ այլ շահագրգիռ անձ

Նշեք Ձեր ընթացիկ աշխատանքը/զբաղեցրած պաշտոնը

.....

Նշեք, թե ինչ հասարակական գործունեությամբ եք զբաղվում (օրինակ, որևէ հասարակական կազմակերպության կամ նրա խորհրդի անդամ եք)

.....

.....

Արդյո՞ք նախկինում եղել եք համայնքի ավագանու, աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպության ներկայացուցիչ, հասարակական կարգով գործող որևէ մարմնի անդամ

Նկարագրություն

☐ **այո** ☐ **ոչ** .....

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

.....

.....

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

		որքան ժամանակ	խորհրդակցական մարմնի անվանումը
☐ այո	☐ ոչ	.....	
		.....	.....
		.....	.....

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

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

Ինչու՞ եք հետաքրքրված ձեզ կողմից ընտրված խորհրդակցական մարմնին անդամակցելու

.....

Այլ տեղեկատվություն կամ հաղորդագրություն, որ կցանկանայիք ուղղել համայնքի ղեկավարին

.....

.....

.....

Դիմող՝ .....

(Անուն, ազգանուն, հայրանուն)

«.....» «.....» «20.... թ. »

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Վերին Պտղնի համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Վերին Պտղնի 2-րդ փողոց թիվ 48, հեռ. 060517670 էլ.փոստ
verinptghni.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ
15 ԱՊՐԻԼԻ 2016թվականի N 21-Ն

ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ)ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33.1-ին հոդվածի 3-րդ կետով, 54.1-ին հոդվածի 2-րդ և 3-րդ մասերով, 69-րդ հոդվածի 2-րդ մասով և հիմք ընդունելով <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 27.1-ին հոդվածի 4-րդ մասի 1-ին, 2-րդ և 3-րդ պարբերությունները, <<Քաղաքաշինության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13 և 14-րդ հոդվածները և <<Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության մասի>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 26-րդ հոդվածի 1-ին մասը, 2-րդ մասի 3-րդ կետը

Համայնքի ավագանին որոշում է

1.Հաստատել << Վերին Պտղնի համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը>>՝ համաձայն հավելվածի:

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

Կողմ -5 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱԼԵՔՍԱՆՅԱՆ ԱՇՈՏ
2. ԱՍԱՏՐՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ
3. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ ՅՈՒՐԻԿ
4. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐՍԵՆ
5. ՄՈՎՍԵՍՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Գ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ

Հաստատված
Վերին Պտղնի համայնքի ավագանու
2016թվականի ապրիլի 15-ի
N21-Ն որոշման

ԿԱՐԳ

ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

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

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

3. Հանրային քննարկումների հիմնական խնդիրներն են՝
   1) քննարկման դրված նախագծերի կամ հարցերի վերաբերյալ հանրային կարծիքի բացահայտումը, այլընտրանքային տարբերակների, հնարավոր ծախսերի, օգուտների և հավանական ռիսկերի վերաբերյալ տեղեկությունների ստացումը.
   2) իրավաստեղծ և համայնքային զարգացման աշխատանքներում հասարակության մասնակցության ապահովումը:

4. Հանրային քննարկումների կազմակերպման և իրականացման սկզբունքներն են՝
   1) մասնակցայնությունը.
   2) մատչելիությունը.
   3) հրապարակայնությունը.
   4) թափանցիկությունը:

5. Հանրային քննարկումները կազմակերպվում և անցկացվում են համայնքի ղեկավարի կողմից տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄ-երի)

նստավայրում կամ համայնքի որևէ ենթակառույցի շենքում կամ համայնքի բացօթյա որևէ տարածքում:

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

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

II. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

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

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

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

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

III. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

12. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ իրազեկումն իրականացվում է հետևյալ կարգով.

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

2) հանրային քննարկումների հրավերը, համայնքի պաշտոնական ինտերնետային (համացանցային) կայքի առկայության դեպքում, պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ հաղորդագրություններով (SMS-երով) և այլն): Հանրային քննարկումների իրականացման ժամկետը համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելուց կամ այլ միջոցներով տարածելուց հետո առնվազն 15 օր է, եթե համայնքի ղեկավարի որոշմամբ չի սահմանվել առավել երկար ժամկետ:

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

1) հանրային քննարկումների իրականացման տեսակը՝ ըստ մասնակիցների շրջանակի.
2) հանրային քննարկումների իրականացման վայրը և ամսաթիվը.
3) հանրային քննարկումները սկսելու և ավարտելու ժամկետները.
4) հանրային քննարկումների թեման.
5) հանրային քննարկումներին մասնակցելու համար շահագրգիռ անձանց կողմից ներկայացվող դիմումների (եթե նման դիմում ներկայացնելը համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտ է համարում) ընդունման վերջնաժամկետը (այն չի կարող պակաս լինել, քան հանրային քննարկումների հրավերի հրապարակման պահից 10 օրը):

14. Հանրային քննարկումների հրավերի հետ մեկտեղ հրապարակվում է՝

1) հանրային քննարկումների դրվող նախագիծը կամ հարցը.
2) նախագծի կամ հարցի հիմնավորումը.
3) համայնքի ղեկավարի համապատասխան որոշմամբ սահմանված այլ նյութեր:

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

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

1) քննարկումների անցկացման վայրի ճիշտ ընտրությունը.
2) քննարկումների մասնակիցների թվի որոշումը.
3) քննարկումների ձևաչափի ընտրությունը.
4) այլ գործոններ, որոնք կարող են ազդել քննարկումների ընթացքի վրա:

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

18. Հանրային քննարկումները վարողը համայնքի ղեկավարի կողմից նշանակված ներկայացուցիչն է: Սակայն, գործնականում, այդ նպատակով կարող է հրավիրվել նաև համապատասխան բնագավառի այլ մասնագետ՝ մոդերատոր, որն ունի հանրային քննարկումների ընթացքն ուղղորդելու համար անհրաժեշտ հմտություններ: Ավելին, հասարակական ինչեղություն ունեցող առանձին նախագծերի կամ հարցերի հանրային քննարկումների ժամանակ, այլ՝ չեզոք անձի ներգրավումը քննարկումների վարման ընթացքին կարող է անգամ օգտակար լինել՝

քննարկումների ժամանակ ծագող կոնֆլիկտային տարբեր իրավիճակները կառավարելու և հարթելու համար:

19.Հանրային քննարկումներն սկսվելուց առաջ համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը մասնակիցներին տրամադրում է համապատասխան նյութեր քննարկումների վերաբերյալ, որոնք մինչ այդ հրապարակված չեն եղել հանրային

քննարկումների հրավերի հետ միասին:

20.Հանրային քննարկումների ժամանակ համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը՝

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

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

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

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

24. Արձանագրությունում նշվում են՝

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

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

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

27. Հանրային քննարկումների արդյունքները ենթակա են ամփոփման:

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

29. Հանրային քննարկումների ավարտից հետո 15-օրյա ժամկետում ՏԻՄ-երի և համայնքի կազմում ընդգրկված բոլոր բնակավայրերի վարչական

ներկայացուցիչների նստավայրերում փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրվում է՝

1) լրամշակված նախագիծը կամ հարցը,
2) հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթերթը:

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

31. Հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթերթը կազմվում է ՀՀ կառավարության կողմից ընդունված համապատասխան նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

32. Ամփոփաթերթում ներառվում են՝

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

33. Ամփոփաթերթում չեն ներառվում տեխնիկական և խմբագրական բնույթի առարկությունները և առաջարկությունները: Նույնական առարկությունների և առաջարկությունների առկայության դեպքում դրանք կրկնակի չեն ներառվում:

34. Նախագծի կամ հարցի վերաբերյալ ստացված առարկությունների և առաջարկությունների՝ համայնքի ղեկավարի կողմից ընդունման դեպքում ամփոփաթերթում նշվում է *«ընդունվել է»* բառը: Առարկությունների և առաջարկությունների չընդունման դեպքում ամփոփաթերթում նշվում է *«չի ընդունվել»* և տրվում է չընդունման հիմնավորումը:

35. Առարկությունների և առաջարկությունների մասնակի ընդունման դեպքում նշվում է *«ընդունվել է մասնակի»* և տրվում է նախագծի կամ հարցի դրույթի փոփոխության և (կամ) լրացման բովանդակությունը կամ բնույթը:

36. Եթե նույն ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձի կողմից ներկայացվել են մեկից ավելի առարկություններ և առաջարկություններ, ապա դրանք խմբավորվում են ամփոփաթերթի միևնույն հատվածում և համարակալվում են:

Ֆիզիկական կամ իրավաբանական համապատասխան անձից առարկություններ և առաջարկություններ չլինելու դեպքում նշում է կատարվում դրանց բացակայության մասին:

37. Հանրային քննարկումների ժամանակ հանրության կողմից բանավոր ձևով ներկայացված առարկություններից և առաջարկություններից ամփոփաթերթում ներառվում են միայն ընդունվածները՝ նշելով հեղինակի անունը, ազգանունը:

Անհատներից ստացված առանցքային և նույնաբովանդակ կարծիքները կարող են ընդհանուր գծերով խմբավորվել *«Մի խումբ անձանց կողմից ներկայացված առարկություններ և առաջարկություններ»* վերտառությամբ:

38. Մի քանի իրավական ակտերի նախագծեր կամ հարցեր պարունակող փաթեթի վերաբերյալ ամփոփաթերթ կազմելիս, առարկությունները և առաջարկությունները պետք է ամփոփաթերթում խմբավորվեն համապատասխան

նախագծի կամ հարցի վերնագրի ներքո:

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

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

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

41. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանքի կազմման և համայնքի ավագանուն ներկայացման նպատակն է հանրային քննարկումների վերաբերյալ օրենսդրական պահանջների լիարժեք կենսագործումը և հանրային քննարկումների արդյունքների վերաբերյալ համայնքի ավագանուն տեղեկատվության տրամադրումը:

Ի լրումն ամփոփաթերթում զետեղվող առարկությունների և առաջարկությունների, հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանքում ամփոփ կերպով նշվում են բոլոր այն առանցքային կարծիքները, առարկությունները և առաջարկությունները, որոնք ներկայացվել են հանրային քննարկումների ընթացքում:

42. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանքը հնարավորություն է տալիս՝

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

43. Տեղեկանքում ամփոփ կերպով ներկայացվում է իրավական ակտի նախագծի կամ հարցի վերաբերյալ հանրային քննարկմանը մասնակցած յուրաքանչյուր իրավաբանական անձի առարկությունների և առաջարկությունների առանցքային բովանդակությունը: Ֆիզիկական անձանցից ստացված նույն առարկությունների և առաջարկությունների պարագայում, դրանք կարող են զետեղվել *«Մի խումբ անձանց առարկություններ և առաջարկություններ»* վերտառությամբ՝ կրկին միայն առանցքային գծերով: Կրկնվող առարկությունները և առաջարկությունները տեղեկանքում զետեղվում են մեկ անգամ:

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

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

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

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

IV. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԱՅԼ ԵՂԱՆԱԿՆԵՐ (ՁԵՎԵՐ)

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

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

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

50. Համացանցային կայքերի միջոցով հանրային քննարկումների անցկացումը, հանրային քննարկման այլ եղանակների համեմատ, ունի մի շարք առավելություններ, որոնք էլ մեծապես պայմանավորում են դրա նպատակահարմարությունը՝ որպես հանրային քննարկումների կարևորագույն եղանակի, մասնավորապես՝

ա. քննարկումները ժամանակի և տարածության մեջ առավել հասանելի են հասարակության լայն խմբերի համար՝ նպաստելով առավել մեծ թվով անձանց մասնակցությունն իրավաստեղծ և համայնքի զարգացման գործընթացներին,

բ. այս եղանակով կարծիքների և հարցադրումների հավաքագրումը նվազ ծախսատար է ու ժամանակատար:

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

1) թողնելով համայնքի համացանցային կայքում հատուկ այդ նպատակով ստեղծված տեղում.
2) ուղարկելով համապատասխան էլեկտրոնային հասցեով.
3) գրավոր ձևով ներկայացնելով համայնքի ղեկավարին:

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

52. **Հանրային քննարկումների իրականացում՝ հեռահաղորդակցության միջոցների կիրառմամբ:** Հանրային քննարկումներ կարելի է իրականացնել նաև տեղական հեռուստատեսության, ռադիոյի, տեսակոնֆերանսների և հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով: Նման եղանակներով հանրային քննարկումները հատկապես նպատակահարմար կարող են լինել, երբ հանրային

քննարկումներին մասնակցության խոչընդոտ է տարածքային հասանելիությունը (օրինակ՝ բազմաբնակավայր համայնքի կենտրոնից հեռու գտնվող բնակավայրերի բնակիչների համար):

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

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

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

55. Հարցումների միջոցով հանրային քննարկումներ անցկացնելու պայմանները հետևյալն են.

1) հարցումների միջոցով հանրային քննարկումներն իրականացվում են գրավոր ձևով, սակայն, ըստ հայեցողության, կարող են անցկացվել նաև բանավոր ձևով:

2) հարցումների միջոցով հանրային քննարկումների իրականացման համար անհրաժեշտ է նախապես մշակել հարցաշարեր (գրավոր հարցումների դեպքում՝ հարցաթերթիկներ, իսկ բանավոր հարցումների դեպքում՝ հարցերի սպառիչ ցանկ):

56. Հարցումների արդյունավետությունը մեծապես կախված է հարցաշարերի կազմման մասնագիտական որակից:

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

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

58. Գրավոր ձևով հարցումների դեպքում, հարցաշարերը տարածելու առավել արագ և քիչ ծախսատար եղանակ է դրանց տեղադրումը համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում:

59. Գրավոր կամ բանավոր ձևով հարցումները կարող են անցկացվել նաև հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների, հանդիպումների ժամանակ:

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

1) հարցումն իրականացնող՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը ներկայացնում է համապատասխան նախագծի կամ հարցի համառոտ նկարագիրը և հարցման ենթակա հարցերի շրջանակը.
2) հարցման մասնակիցներն իրենց առարկությունները և առաջարկությունները ներկայացնում են հարցումն իրականացնողին.
3) գրավոր ձևով հարցման դեպքում հարցաթերթիկները կարող են բաժանվել հարցման մասնակիցներին՝ վերապահելով նրանց որոշակի ժամկետում

դրանց պատասխաններ ներկայացնելու հնարավորություն: Այս դեպքում հարցումն իրականացնողը պետք է հստակ նշի լրացված հարցաթերթիկները նրան փոխանցելու կարգը և ժամկետը.

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

61. Արձանագրությունում նշվում են՝

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

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

V. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՄԲ ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ԱՅԼ ԿԱՐԳԵՐԻ ԿԻՐԱՐԿՈՒՄԸ

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

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

Հավելված 1

ԱՄՓՈՓԱԹԵՐԹ

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

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

Հավելված 2

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

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

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

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Վերին Պտղնի համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Վերին Պտղնի 2-րդ փողոց թիվ 48, հեռ. 060517670 էլ.փոստ
verinptghni.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ
15 ԱՊՐԻԼԻ 2016թվականի N 22-Ա

ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 14-Ի ԹԻՎ 50-Ա ՈՐՈՇՈՒՄԸ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածի պահանջներով

Համայնքի ավագանին որոշում է.

Վերին Պտղնի համայնքի ավագանու 2013 թվականի հոկտեմբերի 14-ի << Վերին Պտղնի համայնքում տեղական ինքնակառավարման բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու մասին>> թիվ 50-Ա որոշումը ուժը կորցրած ճանաչել:

Կողմ -5 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱԼԵՔՍԱՆՅԱՆ ԱՇՈՏ
2. ԱՍԱՏՐՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ
3. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ ՅՈՒՐԻԿ
4. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐՍԵՆ
5. ՄՈՎՍԵՍՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **Գ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ**

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Վերին Պտղնի համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Վերին Պտղնի 2-րդ փողոց թիվ 48, հեռ.060517670 էլ.փոստ
verinptghni.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ
15 ԱՊՐԻԼԻ 2016թվականի N 23-Ն

ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության 183-րդ հոդվածի, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 10.1-ին հոդվածի, 16-րդ հոդվածի 33-րդ կետի, 20-րդ հոդվածի 3.2-րդ կետի, 30-րդ հոդվածի 6.1-ին կետի, 33.1-ին հոդվածի 1-4 կետերի, <<Քաղաքաշինության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-14 հոդվածների, <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 27.1-ին հոդվածի 4-րդ մասի, <<Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 26-րդ հոդվածի դրույթներով և հիմք ընդունելով Տեղական ինքնակառավարման եվրոպական խարտիան, <<Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքը, <<Տեղեկատվության ազատության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքը, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2014թ. նոյեմբերի 19-ին <<Հանրային ծանուցման և քննարկումների իրականացման կարգը սահմանելու մասին>> N 1325-Ն որոշումը

Համայնքի ավագանին որոշում է .

1. Հաստատել << Վերին Պտղնի համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը>>՝համաձայն հավելվածի:

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

Կողմ -5 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱԼԵՔՍԱՆՅԱՆ ԱՇՈՏ
2. ԱՍԱՏՐՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ
3. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ ՅՈՒՐԻԿ
4. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐՍԵՆ
5. ՄՈՎՍԵՍՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Գ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ

Հավելված
Վերին Պտղնի համայնքի ավագանու
2016թվականի ապրիլի 15-ի
N23-Ն որոշման

ԿԱՐԳ
ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Վերին Պտղնի համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության հետ կապված հարաբերությունները:

2. Սույն կարգի նպատակն է՝ ապահովել Վերին Պտղնի համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների, ոչ ֆորմալ խմբերի լիարժեք և ժամանակին մասնակցությունն ու ներգործությունը համայնքային քաղաքականությունների մշակման և որոշումների կայացման գործընթացներում՝ երաշխավորելով հանրային տեղեկատվության լիակատար թափանցիկությունն ու մատչելիությունը:

3. Սույն կարգի խնդիրներն են՝

1) հստակեցնել Վերին Պտղնի համայնքի մասնակցային կառավարման համակարգում շահագրգիռ բոլոր կողմերի դերերը և պարտականությունները.

2) համայնքում հիմնել և կիրառել բնակիչների մասնակցության գործուն կառուցակարգեր, ընթացակարգեր, գործընթացներ և ձևեր.

3) ձևավորել համայնքի կառավարման նոր, քաղաքացիամետ մոտեցումներ.

4) բնակիչների համար ստեղծել հնարավորություններ՝ ունենալու ակտիվ դեր Վերին Պտղնի համայնքի կառավարման և զարգացման գործում.

5) պայմաններ ստեղծել Վերին Պտղնի համայնքում առկա շահերի հավասարաչափ ներկայացումը և հավասարակշռումը որոշումների կայացման գործընթացում.

6) Վերին Պտղնի համայնքում ապահովել փոխվստահության մթնոլորտ:

4. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության սկզբունքներն են՝

1) մատչելիություն.
2) վստահություն.
3) թափանցիկություն.
4) հրապարակայնություն.
5) ակտիվություն.
6) օպերատիվություն և արագ արձագանքում.
7) արդյունավետություն.

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

6. Սույն կարգում օգտագործվող հասկացություններն են՝

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

2) Բնակիչների մասնակցություն՝ համայնքում իրականացվող գործընթաց, որի միջոցով բնակիչները տեղեկացվում են տեղական ինքնակառավարման

մարմինների (ՏԻՄ-երի) գործունեության մասին և ուղղակի կամ անուղղակի ներգործություն են ունենում ՏԻՄ-երի որոշումների վրա.

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

4) Ընդունելություններ և «բաց դռների» ծրագրեր՝ գործընթացներ, որոնք իրականացվում են համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամների մոտ նախօրոք սահմանված ժամանակացույցերի համաձայն, բնակիչների կամ նրանց պատվիրակությունների ընդունելություններ և այցելություններ կատարելու միջոցով: Այս գործընթացների նպատակն է խթանել և քաջալերել բնակիչներին, որպեսզի նրանք առանց որևէ պատճառի կամ նպատակի այցելեն ՏԻՄ-երի նստավայր կամ համայնքային որևէ կազմակերպություն՝ նրանց գործունեությանը ծանոթանալու և (կամ) իրենց հուզող խնդիրները բարձրացնելու համար:

II. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության գործընթացում մասնակիցների դերերը և փոխհարաբերությունները

7. Սույն կարգի օրինաստեղծության գործառույթը տրված է համայնքի ավագանուն:

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

9. Վերին Պտղնի համայնքի ավագանին, տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը խրախուսելու նպատակով, կարող է սահմանել «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակ: Ավագանին մրցանակը շնորհում է տվյալ տարվա ընթացքում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը ամենաակտիվ մասնակցություն ցուցաբերած բնակչին կամ քաղաքացիական հասարակության կամ մասնավոր հատվածի կազմակերպության կամ ոչ ֆորմալ խմբի ներկայացուցչին:

10. «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակի շնորհման թեկնածուներ համայնքի ավագանուն կարող են առաջադրել համայնքի ղեկավարը

խորհրդակցական մարմինները:

11. Բնակչության մասնակցության գործընթացներում իր գործառույթներն ունի համայնքի ղեկավարը:

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

1) տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության՝ օրենսդրական դրույթների լիարժեք կիրառում և կատարում.
2) իրավական ակտերի նոր նախաձեռնությունների և նախագծերի քննարկումներ.
3) համայնքի զարգացման ռազմավարությունների և ծրագրերի (տարեկան, քառամյա, երկարաժամկետ և հատուկ) մշակում, քննարկում, իրականացում և վերահսկում.
4) համայնքի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների գործունեության, ներառյալ՝ դրանից ստացված արդյունքների և շահառուների վրա ազդեցության մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) և գնահատում.
5) համայնքի բյուջեի կազմում, քննարկում, կատարում և վերահսկում.
6) համայնքային ծառայությունների մատուցումը բարելավելու վերաբերյալ քննարկումներ և համայնքի ավագանու որոշումների նախագծերի կազմում և ներկայացում.
7) տեղական հարկերի, տուրքերի, վճարների դրույքաչափերի, համայնքային ծառայությունների մատուցման դիմաց գանձվող վճարների չափերի, դրանց հավաքագրման առկա խնդիրների և քաղաքականության վերաբերյալ քննարկումներ.
8) տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության այլ գործընթացներ:

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

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

15. Վերին Պտղնի համայնքի ղեկավարը համայնքի ավագանու անդամներին, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչներին, ակտիվ բնակիչներին իրազեկում և (կամ) ներգրավում է համայնքի տարածքում կազմակերպվող ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերում՝ տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում նրանց գիտելիքները հարստացնելու և հմտությունները զարգացնելու նպատակով:

Մասնակցության կարգի իրազեկումը համայնքում առկա բոլոր շահագրգիռ կողմերին, այդ թվում այն բնակիչներին, որոնք ունեն կարդալու, գրելու, շարժվելու կամ այլ դժվարություններ, տնային տնտեսուհիներին և սոցիալական այլ խմբերին պատկանող մարդկանց:

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

18. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում շահագրգիռ քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի դերը կայանում է հետևյալում՝

1) ծանոթանում են սույն կարգի հետ և լայնորեն տարածում այն համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի շրջանում.

2) մասնակցություն ՏԻՄ-երի կողմից կազմակերպվող և անցկացվող հանրային քննարկումներին, հանդիպումներին, ժողովներին, հավաքներին, հարցումներին, հանրային միջոցառումներին և բնակիչների մասնակցության այլ ձևերին.

3) շահագրգռվածություն և ակտիվություն են հանդես բերում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում սույն Մասնակցության կարգի ներդրման և կիրառման գործում.

4) եզրակացություններ և առաջարկություններ են ներկայացնում համայնքի ղեկավարին տեղական ինքնակառավարման բնագավառում նախաձեռնությունների և նախագծերի վերաբերյալ:

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

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

1) մասնակցություն ՏԻՄ-երի կողմից կազմակերպվող և անցկացվող հանրային քննարկումներին, հանդիպումներին, ժողովներին, հավաքներին, հարցումներին, հանրային միջոցառումներին և բնակիչների մասնակցության այլ ձևերին.

2) ներգրավվածություն տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում խորհրդակցական (խորհրդատվական) մարմինների, հանձնաժողովների, խորհուրդների, ֆոկուս խմբերի, ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերի ձևավորմանը և գործունեությանը.

3) հանրային շահերի պաշտպանություն.

4) համատեղ աշխատանք.

5) փորձագիտական աշխատանք.

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

III.Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևերը և իրականացման միջոցները

21. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը իրականացվում է երկու եղանակով՝ պասիվ և ակտիվ: Տեղական

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

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

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

24. Բնակիչների տեղեկացման և կրթության ձևերի թվին են դասվում.

1) հանրային տեղեկատվությունը, այդ թվում՝

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

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

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

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

   ե. տեղական տպագիր և էլեկտրոնային մամուլը.

2) հանրային զեկույցները և հաշվետվությունները.

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

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

5) ընդունելությունները և «բաց դռների» ծրագրերը.

6) և այլն:

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

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

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

2) հանրային ժողովներ և շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումներ կազմակերպում.

3) հարցումների կազմակերպում և անցկացում.

4) ֆոկուս խմբերի ձևավորմամբ.

5) խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներում ներգրավմամբ.

6) համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերի ձևավորմամբ.

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

8) տեղական զանգվածային լրատվության միջոցների կիրառմամբ.

9) էլեկտրոնային և համացանցային միջոցների կիրառմամբ:

համայնքի համար առավել կարևորություն ունեցող հարցերի և իրավական ակտերի նախագծերի (գլխավոր հատակագիծ, գոտիավորման և հողօգտագործման սխեմաներ, զարգացման ռազմավարություններ, ծրագրեր, բյուջեներ և այլն) պաշտոնական մթնոլորտում (ֆորմալ եղանակով) քննարկման նպատակով:

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

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

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

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

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

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

2) հարցումները կարող են անցկացվել կամ հեռախոսազանգերով, կամ բնակիչների բնակարաններ այցելություններով, կամ փոստով (ներառյալ՝ էլեկտրոնային), կամ բջջային հեռախոսների կարճ հաղորդագրություններով, կամ այլ միջոցներով.

3) համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, հարցումները կարող են անցկացվել առցանց /online/ ռեժիմով՝ կայքում տեղադրելով նախօրոք պատրաստված հարցաշարը: Հարցումները կարող են անցկացվել նաև համացանցային սոցիալական հարթակներում ՏԻՄ-երի կողմից ստեղծված խմբերում և էջերում կամ համացանցային և ծրագրային այլ միջոցներով, եթե այդպիսիք առկա են.

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

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

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

ղեկավարին:

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

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

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

37. Ֆոկուս խմբերի հանդիպումներն անցկացվում են հետևյալ ընթացակարգով՝

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

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

3) ներկայացուցչի կամ խորհրդատուի կամ նրա օգնականի կողմից խմբի անդամների կարծիքները և պատասխանները մանրամասն գրի են առնվում կամ ձայնագրվում են աուդիո կրիչների վրա.

4) ներկայացուցիչը կամ խորհրդատուն հետագայում վերլուծում և ամփոփում է ֆոկուս խմբերի անդամների պատասխանները, պատրաստում է զեկույց դրանցից ստացված արդյունքների և իր եզրակացությունների ու առաջարկությունների վերաբերյալ և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին:

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

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

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

հասարակական կազմակերպություններ, միություններ, միավորումներ, հիմնադրամներ և այլն) և ոչ ֆորմալ խմբերը (իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող քաղաքացիական, նախաձեռնող, ակտիվ խմբեր և այլն) կարող են ստեղծվել համայնքում առկա խնդիրների լուծման ուղիների որոնման, քննարկման և գաղափարների փոխանակման, բնակիչների իրավունքների և շահերի պաշտպանության և այլ նպատակներով: Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերը ստեղծվում և հանդես են գալիս հատկապես համայնքային ծրագրերի մշակման ու կառավարման, համայնքային ծառայությունների մատուցման գործընթացներում բնակչության մասնակցությունն ապահովելու և բնակիչների խնդիրները ՏԻՄ-երին հասանելի դարձնելու նպատակով:

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

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

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

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

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

43. Վերին Պտղնի համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությամբ կարող է հանդես համայնքում հաշվառված, տասնվեց տարին լրացած անձանց ոչ պակաս, քան 1 տոկոսը՝ տասը հազարից ավելի բնակիչ ունեցող համայնքներում, 2 տոկոսը՝ հազարից մինչև տասը հազար բնակիչ ունեցող համայնքներում, և 4 տոկոսը՝ մինչև հազար բնակիչ ունեցող համայնքներում[1]:

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

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

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

1

բովանդակությունը.

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

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

48. Համայնքի բնակիչների (ի դեմս նախաձեռնող խմբի) նախաձեռնությունը համայնքի ղեկավարի կողմից պարտադիր կարգով ներկայացվում և քննարկվում է ավագանու նիստում ոչ ուշ, քան համայնքի ղեկավարի կողմից դրա ստանալուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում:

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

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

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

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

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

1) «հյուրընկալվող» թոքշոուները, բազմաբնույթ քննարկումները, համայնքի ղեկավարի և (կամ) ավագանու անդամների կողմից տրվող մամլո ասուլիսները.
2) ուղիղ եթերով հեռարձակվող հարցազրույցները և բազմապիսի հաղորդումները, որոնց ժամանակ բնակիչները հնարավորություն ունեն հեռախոսազանգերով

հրավիրված ՏԻՄ-երին, համայնքի աշխատակազմի, համայնքային կազմակերպությունների պաշտոնատար անձանց, փորձագետներին և միջոցառման այլ մասնակիցներին:

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

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

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

1) համայնքի ղեկավարը նախաձեռնում է համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի, համացանցային որևէ սոցիալական կայքում խմբի կամ էջի կամ համացանցային և էլեկտրոնային որևէ միջոցի պատրաստման աշխատանքները.
2) համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքը և համացանցային այլ միջոցները տպասարկող համայնքի աշխատակազմի համապատասխան մասնագետը՝ համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ, տեղադրում է ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ համապատասխան տեղեկատվությունը.
3) համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի, տարբեր համացանցային սոցիալական հարթակներում ՏԻՄ-երի կողմից ստեղծված համացանցային խմբերի և էջերի առկայության դեպքում, համայնքի աշխատակազմը կարող է առցանց /online/ ռեժիմով պատասխանել բնակիչներին հուզող հարցերին, իրականացնել հարցումներ, համայնքային բաց լսումներ և (կամ) քննարկումներ և բնակիչների մասնակցության այլ ձևեր:

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

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

IV.Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրությունը և ժամկետները

(եղանակի) ընտրությունը կախված է նրանից, թե ՏԻՄ-երը ինչ նպատակներ են հետապնդում: Բնակիչների մասնակցության ձևերի կիրառման նպատակներից են՝

1) տեղեկացնել բնակիչներին ՏԻՄ-երի գործունեության մասին, որպեսզի նրանք մասնակցեն ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացներին և/կամ իրազեկ լինեն համայնքի կառավարման և զարգացման գործընթացներին.

2) կրթել բնակիչներին, որպեսզի նրանք ավելի խելամտորեն վերաբերվեն ՏԻՄ-երի նախաձեռնություններին և կարողանան գնահատել համայնքային խնդիրների լուծման այլընտրանքների առավելություններն ու թերությունները.

3) հայցել տեղեկատվություն բնակիչներից, որպեսզի ընդլայնվի ՏԻՄ-երի տեղեկատվության աղբյուրների շրջանակը.

4) խորհրդակցել բնակիչների հետ, որպեսզի պարզվի նրանց կարծիքը ՏԻՄ-երի նոր նախաձեռնությունների վերաբերյալ.

5) ներգրավել բնակիչներին համայնքի պլանավորման և բյուջետավարման գործընթացներում՝ նրանց մասնակցությունը համայնքի ապագա տեսլականների, ռազմավարությունների, ծրագրերի և բյուջեների մշակմանը ապահովելու նպատակով.

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

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

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

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

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

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

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

63. Սույն կարգը վերանայվում է տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում ՀՀ օրենսդրությունում կատարված էական

անհրաժեշտության դեպքերում: Մասնակցության կարգի մեջ փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարումը, դրա գործողության դադարեցումը իրավասու է կատարել միայն համայնքի ավագանին՝ իր համապատասխան որոշմամբ, համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ:

VI.Եզրափակիչ դրույթներ

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

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

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

Հավելված 1

ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՇՏՈՆԱԹԵՐԹԻԿ

_____

(Համայնքի անվանումը, որտեղ իրականացվում է ստորագրությունների հավաքը)

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

_____

(հարցի անվանումը)

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

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ ՀԱՐՑ ԸՆԴԳՐԿԵԼՈՒ ՆԱԽԱՁԵՌՆՈՂ ԽՄԲԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐ

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

Հավելված 2

Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի գործածությունը

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

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Վերին Պտղնի համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Վերին Պտղնի 2-րդ փողոց թիվ 48, հեռ. 060517670 էլ.փոստ
verinptghni.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ
15 ԱՊՐԻԼԻ 2016թվականի N 24-Ա

ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով<<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի , Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական օրենսգրքի 163-րդ, 166-րդ, 169-րդ և 202-րդ հոդվածների, Հայաստանի Հանրապետության Հողային օրենսգրքի 56-րդ և 59-րդ հոդվածների պահանջներով

Համայնքի ավագանին որոշում է

Վերին Պտղնի համայնքի կադաստրային քարտեզում հողամասը սխալմամբ, որպես քաղաքացու սեփականություն նշված 0.1369 հա մակերեսով գյուղատնտեսական նշանակության վարելահողը՝ համաձայն հողամասի հատակագծի, ճանաչել համայնքային սեփականություն:

Կողմ -5 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱԼԵՔՍԱՆՅԱՆ ԱՇՈՏ
2. ԱՍԱՏՐՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ
3. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ ՅՈՒՐԻԿ
4. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐՍԵՆ
5. ՄՈՎՍԵՍՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **Գ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ**

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Վերին Պտղնի համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Վերին Պտղնի 2-րդ փողոց թիվ 48, հեռ. 060517670 էլ.փոստ
verinptghni.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ
15 ԱՊՐԻԼԻ 2016թվականի N 25-Ա

ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԿԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՀՈՂԱՄԱՍԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի պահանջներով, Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական օրենսգրքի 163-րդ, 166-րդ, 169-րդ և 202-րդ հոդվածների , Հայաստանի Հանրապետության Հողային օրենսգրքի 56-րդ և 59-րդ հոդվածների պահանջներով

Համայնքի ավագանին որոշում է

Վերին Պտղնի համայնքի կադաստրային քարտեզում հողամասերը, սխալմամբ որպես քաղաքացու սեփականություն նշված 07-062-0047-001 և 07-062-0047-002 ծածկագրերով 0.1139 հա գյուղատնտեսական նշանակության այլ հողատեսքերի հողամասերը՝ համաձայն հողամասի հատակագծի ճանաչել համայնքային սեփականություն:

Կողմ -5 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱԼԵՔՍԱՆՅԱՆ ԱՇՈՏ .....
2. ԱՍԱՏՐՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ .....
3. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ ՅՈՒՐԻԿ .....
4. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐՍԵՆ .....
5. ՄՈՎՍԵՍՅԱՆ ԿԱՐԵՆ .....

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **Գ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ**

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Վերին Պտղնի համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Վերին Պտղնի 2-րդ փողոց թիվ 48, հեռ. 060517670 էլ.փոստ
verinptghni.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ
15 ԱՊՐԻԼԻ 2016թվականի N 26-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ԵՎ ՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ՄՐՑՈՒՅԹԱՅԻՆ ԿԱՐԳՈՎ ԿԱՌՈՒՑԱՊԱՏՄԱՆ ԵՎ ՎԵՐԱԿԱՌՈՒՑՄԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՏՐԱՄԱԴՐԱՄԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐԸ ԼՈՒԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 32-րդ հոդվածի, Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական օրենսգրքի 423-րդ, 466-րդ , 468-րդ և 469-րդ հոդվածների պահանջներով

Համայնքի ավագանին որոշում է

Կոտայքի մարզի Վերին Պտղնի համայնքի և Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի Կարեն Գառնիկի Խաչատրյանի միջև 19.04.2013թ.-ի կնքված ՝ սեղանամատյանի համարը 1774, <<Համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասի և շինության մրցույթային կարգով կառուցապատման և վերակառուցման իրավունքի տրամադրման մասին պայմանագիրը>> լուծել պայմանագրի 5.2.3 կետի համաձայն:

Կողմ -5 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱԼԵՔՍԱՆՅԱՆ ԱՇՈՏ
2. ԱՍԱՏՐՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ
3. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ ՅՈՒՐԻԿ
4. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐՍԵՆ
5. ՄՈՎՍԵՍՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **Գ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ**