



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ

ԲԱԼԱՀՈՎԻՏ ՀԱՄԱՅՆՔ

ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Բալահովիտ,

1 փող. 38, Հեռ. (0222)63539

N 04

17 մայիս 2016թ.

ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏ

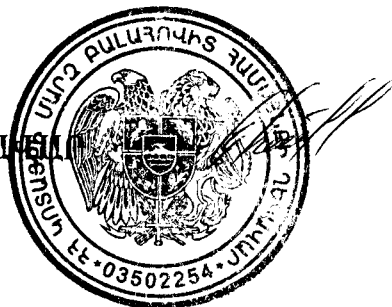
ՊԱՐՈՆ Կ. ԳՈՒԼՈՅԱՆԻՆ

Հարգելի պարոն Գուլոյան

Տեղական ինքնակառավարման մասին օրենքի 30/8 հոդվածի համաձայն Ձեզ է ուղղարկվում Կոտայքի մարզի Բալահովիտ համայնքի ավագանու 2016թվականի մայիսի 10-ի թիվ 4 հերթական նիստի օրակարգը և որոշումները:

Առ դիր 82 թերթ:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԳԻՐ



Կ. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ

Կար.Ա.Պետրոսյան

Հեռ.022263539



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱԼԱՀՈՎԻՏ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բալահովիտ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Բալահովիտ, (0222)63539, balahovithamaynk@rambler.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 ՄԱՅԻՄԻ 2016թվականի N 15-Ա

ԲԱԼԱՀՈՎԻՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
Հիմք ընդունելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի պահանջը՝ համայնքի ավագանին որոշում է

Հաստատել համայնքի ավագանու 2016թվականի մայիսի 10-ի
N 4 հերթական նիստի հետևյալ օրակարգը՝

1. ԲԱԼԱՀՈՎԻՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2013ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2-Ի N 33-Ա ԵՎ N 34-Ա ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
2. ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
3. ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
4. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
5. ԲԱԼԱՀՈՎԻՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՊՐԻԼԻ 14-Ի N 14-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
6. ԲԱԼԱՀՈՎԻՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՊՐԻԼԻ 14-Ի N 13-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
7. ԲԱԼԱՀՈՎԻՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2015ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 21-Ի N 39-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
8. ԲԱԼԱՀՈՎԻՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2015ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 21-Ի N 40-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
9. ՍՈՒՅՆ ՈՐՈՇՈՒՄՆ ՈՒԺԻ ՄԵՋ Է ՄՏՆՈՒՄ ՍՏՈՐԱԳՐՄԱՆ ՊԱՀԻՑ

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ՀԱՄԼԵՏ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԿՈՐՅՈՒՆ

3. ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ ԷԴԻԿ

4. ՄՀՈՅԱՆ ՄԱՋԻԹ

5. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ ՀՈՒՍԻԿ

6. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԾԱԿԱՆՔ



ԿԱՄՈ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱԼԱՀՈՎԻՏ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բալահովիտ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Բալահովիտ, (0222)63539, balahovithamaynk@rambler.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 ՄԱՅԻՄԻ 2016թվականի N 16-Ա

**ԲԱԼԱՀՈՎԻՏ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2013ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2-Ի N 33-
Ա ԵՎ N 34-Ա ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետի <<բ>> ենթակետի դրույթներով՝ համայնքի ավագանին որոշում է

1.Ուժը կորցրած ճանաչել

1/Բալահովիտ համայնքի ավագանու 2013թվականի հոկտեմբերի 2-ի <<Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բալահովիտ համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու մասին>> N 33-Ա որոշումը:

2/Բալահովիտ համայնքի ավագանու 2013թվականի հոկտեմբերի 2-ի <<Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բալահովիտ համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակի, անվանումների ու ձևավորման կարգը հաստատելու, գործունեության կարգը սահմանելու և հանրային բաց լսումներ կազմակերպելու մասին>> N 34-Ա որոշումը:

2.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ՀԱՄԼԵՏ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԿՈՐՅՈՒՆ

3. ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ ԷԴԻԿ

4. ՄՀՈՅԱՆ ՄԱԶԻԹ

5. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ ՀՈՒՍԻԿ

6. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԿԱՄՈ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱԼԱՀՈՎԻՏ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բալահովիտ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Բալահովիտ, (0222)63539, balahovithamaynk@rambler.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 ՄԱՅԻՄԻ 2016թվականի N 17-Ն

**ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՅ 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 հոդվածները և «Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 26-րդ հոդվածի 1-ին մասը, 2-րդ մասի 3-րդ կետը, համայնքի ավագանին որոշում է

1. Հաստատել «Համայնքում հանրային բաց լսումներին (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը»՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ՀԱՄԼԵՏ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԿՈՐՅՈՒՆ

3. ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ ԷԴԻԿ

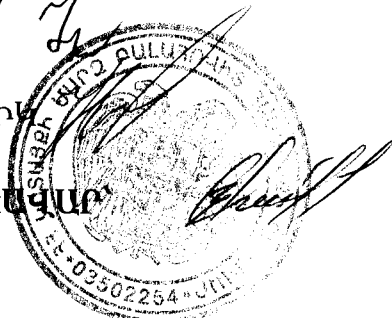
4. ՄՀՈՅԱՆ ՄԱԶԻԹ

5. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ ՀՈՒՍԻԿ

6. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԿԱՄՈ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ



ԿԱՐԳ

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

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են 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 ենթակառուցվածքի 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. 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 անձինք:

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 ՀՀԲԾ-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 հնչեղություն 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. 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. 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 ամփոփաթեթը.

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, տեսալոնՖերանսների 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:

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

63. 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 N° 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 N° 1325-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով՝ համաձայն «Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության մասին» ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդվածի 9-րդ մասի պահանջների:

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	4. 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	5. 9-րդ հոդվածի 2-րդ մասում ...:	Չի ընդունվել:	Գտնում ենք, որ նախագծի ... (հիմնավորում):
4.	...			
5.	...			

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 ԲԱԼԱՀՈՎԻԻՏ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բալահովիտ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Բալահովիտ, (0222)63539, balahovithamaynk@rambler.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ
10 ՄԱՅԻՄԻ 2016թվականի N 18-Ն

**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-րդ կետերի, «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-14-րդ 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-ի «Հանրային ծանուցման և քննարկումների իրականացման կարգը սահմանելու մասին» № 1325-Ն որոշումը, համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Հաստատել «Համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը»՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ՀԱՄԼԵՏ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԿՈՐՅՈՒՆ

3. ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ ԷԴԻԿ

4. ՄՀՈՅԱՆ ՄԱԶԻԹ

5. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ ՀՈՒՍԻԿ

6. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԿԱՄՈ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ





Հավելված
Բալահովիտ համայնքի ավագանու
«10» մայիսի 2016 թվականի
N18-Ն որոշման

ԿԱՐԳ

ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության հետ կապված հարաբերությունները:
2. Սույն կարգի նպատակն է՝ ապահովել 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 համայնքի մասնակցային կառավարման համակարգում շահագրգիռ բոլոր կողմերի դերերը և պարտականությունները.
 - 2) համայնքում հիմնել և կիրառել բնակիչների մասնակցության գործունե կառուցակարգեր, ընթացակարգեր, գործընթացներ և ձևեր.
 - 3) ձևավորել համայնքի կառավարման նոր, քաղաքացիամետ մոտեցումներ.
 - 4) բնակիչների համար ստեղծել հնարավորություններ՝ ունենալու ակտիվ դեր համայնքի կառավարման և զարգացման գործում.
 - 5) պայմաններ ստեղծել համայնքում առկա շահերի հավասարաչափ ներկայացումը և հավասարակշռումը որոշումների կայացման գործընթացում.
 - 6) 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.
 - 8) պատասխանատվություն և հաշվետվողականություն:
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 ծայնը 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. Համայնքի ավագանին քննարկում և որոշում է կայացնում Մասնակցության կարգը հաստատելու մասին: Ավագանին օժանդակում և վերահսկում է համայնքում Մասնակցության կարգի ներդրմանը և իրականացմանը:

9. 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 և/կամ համայնքի ղեկավարին կից հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինները:

11. Բնակչության մասնակցության գործընթացներում իր գործառույթներն ունի համայնքի ղեկավարը:

12. 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. 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. 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. 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:

16. Համայնքի ղեկավարն ապահովում է ընդունված 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, ֆոկլուս 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 ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության պասիվ ձևերից են բնակիչների 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՝ ՋԼՄ-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 ՋԼՄ-ների առկայության դեպքում, ՋԼՄ-ները կարող են իրավիրվել 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) ֆոկլոր 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:

27. Հանրային բաց լսումները և (կամ) քննարկումները կազմակերպվում են 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, դրանց վերաբերյալ պատրաստում է զեկույց և ներկայացնում համայնքի 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 ներագդել 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»:

41. Համայնքային ֆորմալ (իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող 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) ներակայացուցչական 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. 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 համայնքներում¹:

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) համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում ընդգրկվելիք հարցի 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:

¹ Կոնկրետ համայնքի ավագանին այս կարգը ընդունելիս պետք է ընտրի այս երեք տոկոսներից մեկը՝ իրենց համայնքի բնակչության թվից ելնելով:

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

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

- 1) «հյուրընկալվող» թոքշոունները, բազմաբնույթ քննարկումները, համայնքի ղեկավարի և (կամ) ավագանու անդամների կողմից տրվող մամուլ ասուլիսները.
- 2) ուղիղ եթերով հեռարձակվող հարցազրույցները և բազմապիսի հաղորդումները, որոնց ժամանակ բնակիչները հնարավորություն ունեն հեռախոսազանգերով կամ այլ միջոցներով անմիջապես հարցեր ուղղել տվյալ միջոցառմանը 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 սպասարկող 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

58. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի (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. 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 փոփոխությունների և (կամ) լրացումների, մասնակցության նոր ձևեր կիրառելու 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:

Պաշտոնաթերթիկի էջի ձև

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 ահամարը և էլ. փոստի հասցեն	Ստորագրություն

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 ՁԼՄ-ներով	X	X					
Ընդունելություններ և «բաց դռների» ծրագրեր	X	X	X				
Ներգաղթման 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 ՁԼՄ-ների հետ ուղիղ կապեր	X	X	X			X	
Էլեկտրոնային և համացանցային միջոցներ	X	X	X	X	X	X	X



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱԼԱՀՈՎԻՏ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բալահովիտ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Բալահովիտ, (0222)63539, balahovithamaynk@rambler.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 ՄԱՅԻՄԻ 2016թվականի N 19-Ն

**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, Բալահովիտ **համայնքի ավագանին որոշում է.**

1. Հաստատել «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 -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ՀԱՄԼԵՏ

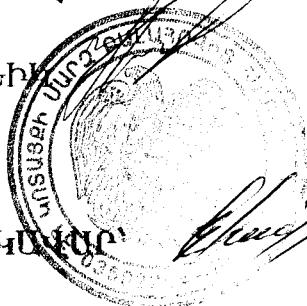
2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԿՈՐՅՈՒՆ

3. ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ ԷԴԻԿ

4. ՄՀՈՅԱՆ ՄԱԶԻԹ

5. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ ՀՈՒՍԻԿ

6. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԿԱՄՈ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ



Հավելված

Բալաիովիտ համայնքի ավագանու
«10» մայիսի 2016թվականի
N19-Ն որոշման

ԿԱՐԳ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՃԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են են 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 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 տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄ-երի) 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 համայնքի ղեկավարին կից, հասարակական կարգով գործող մարմիններ են, որոնց միջոցով ապահովվում է համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը: ԽՄ-ները, որպես համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միավորված խումբ, կարող են խորհրդատվություն, եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել 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 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.
- 10) համագործակցել համայնքային աշխատանքային խմբերի և այլ մարմինների հետ.
- 11) առաջադրել «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակի թեկնածու:

III. ԽՄ-ՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ ԵՎ ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

8. 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:
13. ԽՄ-ները գործում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը:

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 ՏԽՄ-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 կատարվում հրավերը, ովքեր, ինչպես և ինչ ժամկետներում կարող են դիմել: Դիմումի ձևը սահմանված է հավելված 1-ում:

19. 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:

20. 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:

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

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

23. 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 սահամանփակ 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:

24. 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:

25. Համայնքի ղեկավարը ավագանու առաջիկա նիստին առաջարկություն է ներկայացնում ԽՄ-ի նոր անդամի թեկնածությունը հաստատելու վերաբերյալ:

26.Եթե տվյալ ԽՄ-ի անդամ հանդիսացող ավագանու ներկայացուցիչը կամ համայնքի աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ներկայացուցիչը դադարեցնում է գործունեությունն իր պաշտոնում, նա կարող է շարունակել անդամակցել ԽՄ-ին:

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

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

V. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

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

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

31.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, կարողալու և լսելու դժվարություններ ունեցող անձանց մասնակցությունն ապահովելու համար:

32.ԽՄ-ների նիստերը գումարվում են՝

1) առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ.

2) անհրաժեշտության դեպքում, կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր:

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

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

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

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

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

38.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):

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

40.Եթե կես ժամվա ընթացքում չի ապահովվում տվյալ նիստի իրավագորությունը, 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:

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

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

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

44.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:

45.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:

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

47.ԽՄ-ները կազմում և ընդունում են որոշումներ:

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

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

50.ԽՄ-ի որոշումն ընդունվում է տվյալ նիստին ներկա անդամների ծայների մեծամասնությամբ, իսկ հավասար ծայների առկայության դեպքում վճռորոշ է տվյալ ԽՄ-ի՝ տարեց անդամի ծայնը:

51. ԽՄ-ի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ծայնի իրավունք:

52.ԽՄ-ի նախագահը ունի խորհրդակցական ծայնի իրավունք:

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

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

55. ԽՄ-ների նիստերի ընթացքում կազմվում են արձանագրություններ:

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

57. Նիստի արձանագրությունը ներառում է.

1) նիստի անցկացման վայրը և ամսաթիվը.

2) նիստին մասնակցած ԽՄ-ի անդամների, հրավիրված անձանց անունները և ազգանունները.

3) նիստի օրակարգը.

4) քննարկված հարցերի, զեկուցումների և ելույթների հիմնական դրույթները.

5) ընդունված որոշումները, դրանց ներկայացման և հրապարակման ձևերը.

6) ընդունված որոշումներին դեմ քվեարկածների հատուկ կարծիքները (եթե այդպիսիք կան):

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

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

VI. ԽՄ-ՆԵՐԻ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՅԼ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

60. 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:

61. 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

62. 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 ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌՆՉՎՈՂ ԿՈՂՄԵՐԻ ՄԻՋԵՎ ԴԵՐԵՐԻ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԻ ԲԱՇԽՈՒՄԸ

63. ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող՝ համայնքի ավագանու գործառույթներն են.

- 1) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, հաստատում է սույն կարգը.
- 2) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ է 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:

64. 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:
65. Համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ՝ համայնքի ղեկավարին, որպես ԽՄ-ի նախագահի՝ փոխարինում է համայնքի ղեկավարի տեղակալը:
66. 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.
 - 2) իրականացնում է ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթները անձամբ կամ նշանակում է ԽՄ-ի քարտուղարին:
67. 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:
68. 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) ԼՐԱՅՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ, ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

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

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

ԴԻՄՈՒՄ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆԿԱՐԳՈՎ ԳՈՐԾՈՂ
ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԱՆԴԱՄՈՒԹՅԱՆ

Անձնական տվյալներ		
..... անուն	 ազգանուն	 հայրանուն
..... ամիս, տարի		
Ով է առաջադրել Ձեր թեկնածությունը		
☐ Ինքնառաջադրում ☐ Ձեր թեկնածությունն առաջադրող կազմակերպության կամ խմբի անվանումը		
Սեռ	Հասցե	
☐ արական ☐ իգական	փաստացի բնակության	հաշվառման
Հեռախոս		
աշխ:	տուն:	բջջ:
Էլեկտրոնային հասցե		
.....		
Դուք համայնքի բնակի՞չ եք		
☐ այո ☐ ոչ	որքան ժամանակ	
Կրթություն		Ազգություն
☐ 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		
☐ այո ☐ ոչ	նկարագրություն	
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 հասարակական կարգով գործող որևէ խորհրդակցական մարմնի		
☐ այո ☐ ոչ	որքան ժամանակ	խորհրդակցական մարմնի անվանումը
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 ☐ այո ☐ ոչ		կարող եք մասնակցել ☐ այո ☐ ոչ
Ինչու՞ եք հետաքրքրված Ձեր կողմից ընտրված խորհրդակցական մարմնին անդամակցելու		
.....		
Այլ տեղեկատվություն կամ հաղորդագրություն, որ կցանկանայիք ուղղել համայնքի ղեկավարին		
.....		
.....		

.....

Դիմող՝

.....

(Անուն, ազգանուն, հայրանուն)

«.....» «.....» «20.... թ. »



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱԼԱՀՈՎԻՏ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բալահովիտ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Բալահովիտ, (0222)63539, balahovithamaynk@rambler.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 ՄԱՅԻՄԻ 2016թվականի N 20-Ա

**ԲԱԼԱՀՈՎԻՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՊՐԻԼԻ 14-Ի N 14-Ա
ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն "Իրավական ակտերի մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի 5-րդ մասի՝ համայնքի ավագանին որոշում է

1. Բալահովիտհամայնքի ավագանու 2016թվականի ապրիլի 14-ի <<Բալահովիտ համայնքի ավագանու 2015թվականի դեկտեմբերի 21-ի N 39-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին>> N 14 -Ա որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունը՝

1) որոշման նախաբանից հանել <<75-րդ հոդվածի, 78-րդ հոդվածի>> բառերը:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ՀԱՄԼԵՏ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԿՈՐՅՈՒՆ

3. ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ ԷԴԻԿ

4. ՄՀՈՅԱՆ ՄԱԶԻԹ

5. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ ՀՈՒՍԻԿ

6. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԿԱՄՈ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱԼԱՀՈՎԻՏ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բալահովիտ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Բալահովիտ, (0222)63539, balahovithamaynk@rambler.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 ՄԱՅԻՍԻ 2016թվականի N 21-Ն

**ԲԱԼԱՀՈՎԻՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՊՐԻԼԻ 14-Ի N 13-Ն
ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի 5-րդ մասի, համայնքի ավագանին որոշում է

1. Բալահովիտ համայնքի ավագանու 2016թվականի ապրիլի 14-ի <<Բալահովիտի համայնքապետարանի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը սահմանելու մասին>> N 13-Ն որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունը՝

1/որոշման մեջ <<2000>> թիվը փոխարինել <<2500>> թվով:

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

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ՀԱՄԼԵՏ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԿՈՐՅՈՒՆ

3. ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ ԷԴԻԿ

4. ՄՀՈՅԱՆ ՄԱԶԻԹ

5. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ ՀՈՒՍԻԿ

6. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԿԱՄՈ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱԼԱՀՈՎԻԾ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բալահովիտ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Բալահովիտ, (0222)63539, balahovithamaynk@rambler.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 ՄԱՅԻՄԻ 2016թվականի N 22-Ա

**ԲԱԼԱՀՈՎԻԾ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2015ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 21-Ի N 39-Ա
ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն "Իրավական ակտերի մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի 5-րդ մասի՝ համայնքի ավագանին որոշում է

1. Բալահովիտ համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 21-ի "Կոտայքի մարզի Բալահովիտի գյուղապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափը հաստատելու մասին" N39-Ա որոշմամբ հաստատված հավելվածը փոփոխել և շարադրել նոր խմբագրությամբ համաձայն հավելված 1-ի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ՀԱՄԼԵՏ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԿՈՐՅՈՒՆ

3. ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ ԷԴԻԿ

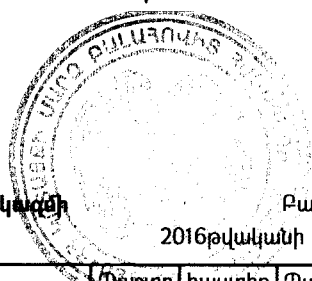
4. ՄՀՈՅԱՆ ՄԱԶԻԹ

5. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ ՀՈՒՍԻԿ

6. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԿԱՄՈ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ



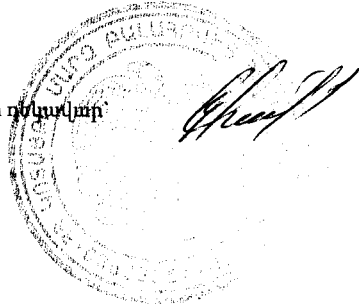
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ
Բալահովտի համայնքապետարանի աշխատակազմի
Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 27

Հավելված
Բալահովտ համայնքի ավագանու
2016թվականի մայիսի 10-ի թիվ 22-Ա որոշման

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի տեսակը	Պաշտոնի ծածկա	հաստիքային միավոր	Պաշտոնային դրույքաչափ	Հավելումը	Հավելվածարը	Աշխատավարձի չափը
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Բալահովտի համայնքապետարան	Համայնքի ղեկավար	Քաղաքական	-	1	370000			370000
2		Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	Հայեցողական		1	242000			242000
3		Համայնքի ղեկավարի օգնական	Հայեցողական		1	140000			140000
4		Աշխատակազմի քարտուղար	Համայնքային ծառայության	1.2-1	1	260000			260000
5		Գլխավոր մասնագետ	Համայնքային ծառայության	2.3-1	1	245000			245000
6		Գլխավոր մասնագետ	Համայնքային ծառայության	2.3-2	1	245000			245000
7		Աշխատակազմի առաջատար մասնագետ հաշվապահ	Համայնքային ծառայության	3.1-1	1	240000			240000
8		Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ	Համայնքային ծառայության	3.2-1	1	206000			206000
Տեխնիկական սպասարկման անձնակազմ									
9		Աղբատար մեքենայի վարորդ	Տեխնիկական սպասարկման			206000			206000
10		Աղբատար մեքենայի վարորդի օգնական	Տեխնիկական սպասարկման		1	206000			206000
11		Պահակ	Տեխնիկական սպասարկման		1	72800			72800
12		Հավաքարար	Տեխնիկական սպասարկման		1	72800			72800
13		Էլեկտրիկ	Տեխնիկական սպասարկման		1	72800			72800
14		Օպերատոր	Տեխնիկական սպասարկման		1	206000			206000
15		Գործավար	Տեխնիկական սպասարկման		1	164000			164000
16		Վարորդ	Տեխնիկական սպասարկման		1	114000			114000
17		Մ/մանկապարտեզի պահակ	Տեխնիկական սպասարկման		1	72800			72800
18		Հուշարձանի տարածքի հսկիչ	Տեխնիկական սպասարկման		1	78000			78000
19		Գերեզմանատան պահակ	Տեխնիկական սպասարկման		1	100000			100000
20		Տրակտորիստ	Տեխնիկական սպասարկման		1	90000			90000
21		Հաշվետար	Տեխնիկական սպասարկման		1	206000			206000

Քաղաքացիական աշխատանքներ կատարող									
22		Ակումբավար	Քաղաքացիական		1	164000			164000
23		Գրադարանավար	Քաղաքացիական		1	164000			164000
24		Գրադարանավար	Քաղաքացիական		1	78000			78000
25		Մշակույթի տան պարի խմբավար	Քաղաքացիական		1	130000			130000
		Մշակույթի տան կերպարվեստի խմբավար	Քաղաքացիական		1	78000			78000
26		Անասնաբույժ	Քաղաքացիական		1	74000			74000
				Ընդամենը	26	4 297 200			4 297 200

Համայնքի ղեկավար՝



Կ.Գրիգորյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲԱԼԱՀՈՎԻՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բալահովիտ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Բալահովիտ, (0222)63539, balahovithamaynk@rambler.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 ՄԱՅԻՄԻ 2016թվականի N 23-Ն

ԲԱԼԱՀՈՎԻՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2015ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 21-Ի N 40-Ն
ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետի և <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

Ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝ Բալահովիտ համայնքի ավագանու 2015թվականի դեկտեմբերի 21-ի <<Բալահովիտ համայնքի 2016թվականի բյուջեն հաստատելու մասին>> N 40-Ն որոշման հավելվածում կատարել հետևյալ փոփոխությունները՝

1. Բալահովիտ համայնքի ավագանու 2015թվականի դեկտեմբերի 21-ի <<Բալահովիտ համայնքի 2016թվականի բյուջեն հաստատելու մասին>> N 40-Ն որոշմամբ հաստատված հավելվածի 2-րդ հատվածի

**<<ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ
ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ>>**

3112տողի <<ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ>> բաժնի <<Ընդամենը>> 6-րդ սյունակի <<4530,0>> թիվը փոխարինել <<4000,0>> թվով, և <<Վարչական բյուջե>> 7-րդ սյունակի <<4530,0>> թիվը փոխարինել <<4000,0>> թվով:

2. Բալահովիտ համայնքի ավագանու 2015թվականի դեկտեմբերի 21-ի <<Բալահովիտ համայնքի 2016թվականի բյուջեն հաստատելու մասին>> N 40-Ն որոշմամբ հաստատված հավելվածի 2-րդ հատվածի

**<<ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ
ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ>>**

2823տողի <<Մշակույթի տներ, ակումբներ, կենտրոններ>> րաժնի
<<Ընդամենը>> 6-րդ սյունակի <<9552,5>> թիվը փոխարինել
<<10082,5>> թվով, և <<Վարչական բյուջե>> 7-րդ սյունակի
<<8052,5>> թիվը փոխարինել <<8582,5>> թվով:

3. Բալահովիտ համայնքի ավագանու 2015թվականի դեկտեմբերի 21-ի
<<Բալահովիտ համայնքի 2016թվականի բյուջեն հաստատելու
մասին>> N 40-Ն որոշմամբ հաստատված հավելվածի 3-րդ հատվածի

**<<ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ
ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ>>**

<<Պահուստային միջոցներ>> այդ թվում 4771 տողի <<Պահուստային
միջոցներ>> <<Ընդամենը>> 4-րդ սյունակի <<4530,0>> թիվը փոխարինել
<<4000,0>> թվով, և <<Վարչական բյուջե>> 5-րդ սյունակի
<<4530,0>> թիվը փոխարինել <<4000.0>> թվով:

4. Բալահովիտ համայնքի ավագանու 2015թվականի դեկտեմբերի 21-ի
<<Բալահովիտ համայնքի 2016թվականի բյուջեն հաստատելու
մասին>> N 40-Ն որոշմամբ հաստատված հավելվածի 3-րդ հատվածի

**<<ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ
ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ>>**

<<Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ>> այդ թվում 4111
տողի <<Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ>>
<<Ընդամենը>> 4-րդ սյունակի <<55402,1>> թիվը փոխարինել <<55932,1>>
թվով, և <<Վարչական բյուջե>> 5-րդ սյունակի
<<55402,1>> թիվը փոխարինել <<55932,1>> թվով:

5. Բալահովիտ համայնքի ավագանու 2015թվականի դեկտեմբերի 21-ի
<<Բալահովիտ համայնքի 2016թվականի բյուջեն հաստատելու մասին>>
N 40-Ն որոշմամբ հաստատված հավելվածի 6-րդ հատվածի

**<<ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ
ԾԱԽՍԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ԵՎ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ>>**

3112 դասի <<ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ >> բաժնի <<Ընդամենը>> 6-րդ սյունակի <<4530.0>> թիվը փոխարինել <<4000.0>> թվով, և <<Վարչական բյուջե>> 7-րդ սյունակի <<4530.0>> թիվը փոխարինել <<4000.0>> թվով:

6. Բալախովիտ համայնքի ավագանու 2015թվականի դեկտեմբերի 21-ի <<Բալախովիտ համայնքի 2016թվականի բյուջեն հաստատելու մասին>> N 40-Ն որոշմամբ հաստատված հավելվածի 6-րդ հատվածի

<<ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ԵՎ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ>>

2823 դասի <<Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ>> բաժնի <<Ընդամենը>> 6-րդ սյունակի <<6506.5>> թիվը փոխարինել <<7036.5>> թվով, և <<Վարչական բյուջե>> 7-րդ սյունակի <<6506.5>> թիվը փոխարինել <<7036.5>> թվով:

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

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԲԱՐԵՂԱՄՅԱՆ ՀԱՄԼԵՏ

2. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԿՈՐՅՈՒՆ

3. ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ ԷԴԻԿ

4. ՄՀՈՅԱՆ ՄԱՋԻԹ

5. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ ՀՈՒՍԻԿ

6. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԿԱՄՈ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ

ՀԱՏՎԱԾ 1
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԸ

(հազար դրամով)

Տողի NN	Եկամտատեսակները	Հոդվածի NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝	
				վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
1000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ, այդ թվում՝		90555,4	90555,4	0,0
1100	1. ՀԱՐԿԵՐ ԵՎ ՏՈՒՐՔԵՐ, այդ թվում՝	7100	28753,2	28753,2	X
1110	1.1 Գույքային հարկեր անշարժ գույքից, այդ թվում՝	7131	9785,2	9785,2	X
1111	Գույքահարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող շենքերի և շինությունների համար		8307,1	8307,1	X
1112	Հողի հարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող հողի համար		1478,1	1478,1	X
1120	1.2 Գույքային հարկեր այլ գույքից, այդ թվում՝	7136	17726,0	17726,0	X
1121	Գույքահարկ փոխադրամիջոցների համար		17726,0	17726,0	X
1130	1.3 Ապրանքների օգտագործման կամ գործունեության իրականացման թույլտվության վճարներ, այդ թվում՝	7145	1242,0	1242,0	X
1131	Տեղական տուրքեր, այդ թվում՝	71452	1242,0	1242,0	X
1132	ա) Համայնքի տարածքում նոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ ոչ հիմնական) շինարարություն (տեղադրման) թույլտվության համար. ողից՝		0,0	0,0	X
1133	աա) Հիմնական շինությունների համար		0,0	0,0	X
1134	աբ) Ոչ հիմնական շինությունների համար		0,0	0,0	X
1135	բ) Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների վերականգնման, ուժեղացման, վերականգնման, արդիականացման աշխատանքներ (բացառությամբ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված՝ շինարարության թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) կատարելու թույլտվության համար		0,0		X
1136	գ) Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների ծանոցման թույլտվության համար		0,0	0,0	X
1137	դ) Համայնքի տարածքում ոգելից խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի, իսկ հանրային սննդի օբյեկտներում՝ ոգելից խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի իրացման թույլտվության համար		300,0	300,0	X
1138	ե) Համայնքի տարածքում բացօթյա վաճառք կազմակերպելու թույլտվության համար		0,0		X
1139	զ) համայնքի տարածքում հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի և (կամ) սեղմված բնա-կան կամ հեղուկացված նավթային գազերի և տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար		510,0	510,0	X
1140	է) Համայնքի տարածքում առևտրի, հանրային սննդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտները, բաղնիքները (սաունաները), խաղատները ժամը 24.00-ից հետո աշխատելու թույլտվության համար		0,0	0,0	X
1141	ը) Համաքաղաքային կանոններին համապատասխան Երևան քաղաքի և քաղաքային համայնքների տարածքում ոնտանի կենդանիներ ապահելու թույլտվության համար		0,0		X

Տողի NN	Եկամտատեսակները	Հոդվածի NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	(հազար դրամով) այդ թվում՝	
				վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
1142	թ) Համայնքի տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար		432,0	432,0	X
1143	ժ) Համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ և կրկնօրինակներ տրամադրելու համար		0,0		X
1144	ժա) Համայնքի տարածքում (բացառությամբ թաղային համայնքների) մարդատար տաքսու (բացառությամբ երթուղային տաքսիների) ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար		0,0		X
1145	ժբ) Թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի մանրածախ առուվաճառքի թույլտվության համար		0,0		X
1146	ժգ) Ավտոկայանատեղի համար		0,0		X
1147	ժդ) Համայնքի տարածքում գտնվող խանութներում, կրպակներում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար		0,0		X
1148	համայնքի տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվության համար		0,0		X
1149	Հայաստանի Հանրապետության համայնքների անվանումները ֆիրմային անվանումներում օգտագործելու թույլտվության համար		0,0		X
1150	1.4 Ապրանքների մատակարարումից և ծառայությունների մատուցումից այլ պարտադիր վճարներ, այդ թվում՝	7146	0,0	0,0	X
1151	Համայնքի բյուջե վճարվող պետական տուրքեր, այդ թվում՝		0,0	0,0	X
1152	ա) Քաղաքացիական կացության ակտեր գրանցելու, դրանց մասին քաղաքացիներին կրկնակի վկայականներ, քաղաքացիական կացության ակտերում կատարված գրառումներում փոփոխություններ, լրացումներ, ուղղումներ կատարելու և վերականգնման կապակցությամբ մասսանային տեսուչի համար		0,0		X
1153	բ) Նոտարական գրասենյակների կողմից նոտարական ծառայություններ կատարելու, նոտարական կարգով վավերացված փաստաթղթերի կրկնօրինակներ տալու, նշված մարմինների կողմից գործարքների նախագծեր և դիմումներ կազմելու, փաստաթղթերի պատճեններ հանելու և օրինակներ փոխանցելու տեսուչի համար		0,0		X
1160	1.5 Այլ հարկային եկամուտներ, այդ թվում՝	7161	0,0	0,0	X
1161	Օրենքով պետական բյուջե ամրագրվող հարկերից և այլ պարտադիր վճարներից մասհանումներ համայնքների բյուջեներ, որից՝		0,0	0,0	X
1162	ա) Եկամտահարկ		0,0		X
1163	բ) Շահութահարկ		0,0		X
1164	գ) Օրենքով պետական բյուջե ամրագրվող հարկերից և այլ պարտադիր վճարներից մասհանումներ համայնքների բյուջեներ		0,0		X
1165	Հողի հարկի և գույքահարկի գծով համայնքի բյուջե վճարումների բնագավառում բացահայտված հարկային օրենսդրության խախտումների համար հարկատուներից գանձվող տույժեր և տուգանքներ, որոնք չեն հաշվարկվում այդ եկամուտների գումարների մասում		0,0		X
1200	2. ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ, այդ թվում՝	7300	56732,6	56732,6	0,0
1210	2.1 Ընթացիկ արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված այլ պետություններից, այդ թվում՝	7311	0,0	0,0	X

Տողի NN	Եկամտատեսակները	Հոդվածի NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	(հազար դրամով) այդ թվում՝	
				վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
1211	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված այլ պետությունների տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ընթացիկ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով		0,0		X
1220	2.2 Կապիտալ արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված այլ պետություններից, այդ	7312	0,0	X	0,0
1221	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված այլ պետությունների տեղական ինքնակառավարման մարմիններից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով		0,0	X	
1230	2.3 Ընթացիկ արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված միջազգային կազմակերպություններից, այդ թվում՝	7321	0,0	0,0	X
1231	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված միջազգային կազմակերպություններից ընթացիկ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով		0,0		X
1240	2.4 Կապիտալ արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված միջազգային կազմակերպություններից, այդ թվում՝	7322	0,0	X	0,0
1241	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված միջազգային կազմակերպություններից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով		0,0	X	
1250	2.5 Ընթացիկ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված կառավարման այլ մակարդակներից, որից՝	7331	56732,6	56732,6	X
1251	ա) Պետական բյուջեից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով տրամադրվող դոտացիաներ		56732,6	56732,6	X
1254	բ) Պետական բյուջեից համայնքի վարչական բյուջեին տրամադրվող այլ դոտացիաներ, այդ թվում՝		0,0	0,0	X
1255	բա) Համայնքի բյուջեի եկամուտները նվազեցնող՝ ՀՀ օրենքների կիրարկման արդյունքում համայնքի բյուջեի եկամուտների կորուստների պետության կողմից փոխհատուցվող գումարներ		0,0		X
1256	բբ) Պետական բյուջեից համայնքի վարչական բյուջեին տրամադրվող այլ դոտացիաներ		0,0		X
1257	գ) Պետական բյուջեից համայնքի վարչական բյուջեին տրամադրվող նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ)		0,0	0,0	X
1258	դ) ՀՀ այլ համայնքների բյուջեներից ընթացիկ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով ստացվող պաշտոնական դրամաշնորհներ		0,0		X
1260	2.6 Կապիտալ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված կառավարման այլ մակարդակներից, այդ թվում՝	7332	0,0	X	0,0
1261	ա) Պետական բյուջեից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ)		0,0	X	
1262	բ) Այլ համայնքներից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով ստացվող պաշտոնական դրամաշնորհներ		0,0	X	
1300	3. ԱՅԼ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ, այդ թվում՝	7400	5069,6	5069,6	0,0

(հազար դրամով)

Տողի NN	Եկամտատեսակները	Հոդվածի NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝	
				վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
1310	3.1 Տոկոսներ, այդ թվում՝	7411	0,0	X	0,0
1311	Բանկերում համայնքի բյուջեի ժամանակավոր ազատ միջոցների տեղաբաշխումից և դեպոզիտներից ստացված տոկոսավճարներ		0,0	X	
1320	3.2 Հաիաբաժիններ, այդ թվում՝	7412	0,0	0,0	X
1321	Բաժնետիրական ընկերություններում համայնքի մասնակցության դիմաց համայնքի բյուջե մուտքագրվող շահաբաժիններ		0,0		X
1330	3.3 Գույքի վարձակալությունից եկամուտներ, այդ թվում՝	7415	1367,0	1367,0	X
	Համայնքի սեփականություն համարվող հողերի վարձավճարներ		1367,0	1367,0	X
1332	Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետական սեփականություն համարվող հողերի վարձավճարներ		0,0	0,0	X
1333	Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետության և համայնքի սեփականությանը պատկանող հողամասերի կառուցապատման իրավունքի դիմաց գանձվող վարձավճարներ		0,0	0,0	X
1334	Այլ գույքի վարձակալությունից մուտքեր		0,0	0,0	X
1340	3.4 Համայնքի բյուջեի եկամուտներ ապրանքների մատակարարումից և ծառայությունների մատուցումից, այդ թվում՝	7421	0,0	0,0	X
1341	Համայնքի սեփականություն հանդիսացող, այդ թվում՝ տիրազուրկ, համայնքին որպես սեփականություն անցած ապրանքների (բացառությամբ հիմնական միջոց, ոչ նյութական կամ բարձրարժեք ակտիվ հանդիսացող, ինչպես նաև համայնքի պահուստներում պահվող ստանդարտիզացված առժեռներ) վաճառքից մուտքեր		0,0		X
1342	Պետության կողմից տեղական ինքնակառավարման մարմիններին պատվիրակված լիազորությունների իրականացման ծախսերի ֆինանսավորման համար պետական բյուջեից ստացվող միջոցներ		0,0		X
1343	Օրենքով սահմանված դեպքերում համայնքային հիմնարկների կողմից առանց տեղական տուրքի գանձման մատուցվող ծառայությունների կամ կատարվող գործողությունների դիմաց ստացվող (գանձվող) այլ վճարներ		0,0		
1350	3.5 Վարչական գանձումներ, այդ թվում՝	7422	3702,6	3702,6	X
1351	Տեղական վճարներ		3702,6	3702,6	X
1352	Համայնքի վարչական տարածքում ինքնակամ կառուցված շենքերի, շինությունների օրինականացման համար		0,0		X
1360	3.6 Մուտքեր տույժերից, տուգանքներից, այդ թվում՝	7431	0,0	0,0	X
1361	Վարչական իրավախախտումների համար տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից պատասխանատվության միջոցների կիրառումից եկամուտներ		0,0		X
1362	Մուտքեր համայնքի բյուջեի նկատմամբ ստանձնած պայմանագրային պարտավորությունների չկատարման դիմաց գանձվող տույժերից		0,0		X
1370	3.7 Ընթացիկ ոչ պաշտոնական դրամաշնորհներ, այդ թվում՝	7441	0,0	0,0	X

Տողի NN	Եկամտատեսակները	Հոդվածի NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	(հազար դրամով) այդ թվում՝	
				վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
1371	Ֆիզիկական անձանց և կազմակերպությունների նվիրաբերությունից համայնքին, վերջինիս ենթակա բյուջետային հիմնարկների տնօրինմանն անցած գույքի (հիմնական միջոց կամ ոչ նյութական ակտիվ չհանդիսացող) իրացումից և դրամական միջոցներից ընթացիկ ծախսերի ֆինանսավորման համար համայնքի բյուջե ստացված մուտքեր՝ տրամադրված արտաքին		0,0		X
1372	Ֆիզիկական անձանց և կազմակերպությունների նվիրաբերությունից համայնքին, վերջինիս ենթակա բյուջետային հիմնարկների տնօրինմանն անցած գույքի (հիմնական միջոց կամ ոչ նյութական ակտիվ չհանդիսացող) իրացումից և դրամական միջոցներից ընթացիկ ծախսերի ֆինանսավորման համար համայնքի բյուջե ստացված մուտքեր՝ տրամադրված ներքին		0,0		X
1380	3.8 Կապիտալ ոչ պաշտոնական դրամաշնորհներ, այդ թվում՝	7442	0,0	X	0,0
1381	Նվիրատվության, ժառանգության իրավունքով ֆիզիկական անձանցից և կազմակերպություններից համայնքին, վերջինիս ենթակա բյուջետային հիմնարկների տնօրինմանն անցած գույքի (հիմնական միջոց կամ ոչ նյութական ակտիվ չհանդիսացող) իրացումից և դրամական միջոցներից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման համար համայնքի բյուջե ստացված մուտքեր՝ տրամադրված արտաքին պայմանագրերով		0,0	X	
1382	Նվիրատվության, ժառանգության իրավունքով ֆիզիկական անձանցից և կազմակերպություններից համայնքին, վերջինիս ենթակա բյուջետային հիմնարկների տնօրինմանն անցած գույքի (հիմնական միջոց կամ ոչ նյութական ակտիվ չհանդիսացող) իրացումից և դրամական միջոցներից կապիտալ ծախսերի իրականացման համար համայնքի բյուջե ստացված մուտքեր՝ տրամադրված ներքին աղբյուրներից		0,0	X	
1390	3.9 Այլ եկամուտներ, այդ թվում՝	7451	0,0	0,0	0,0
1391	Համայնքի գույքին պատճառած վնասների փոխհատուցումից մուտքեր		0,0	X	
1392	Վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային բյուջե կատարվող հատկացումներից մուտքեր		0,0	X	
1393	Օրենքով և իրավական այլ ակտերով սահմանված՝ համայնքի բյուջե մուտքագրման ենթակա այլ եկամուտներ		0,0		

ՏՆՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ
ԳՈՒՅՔԱՀԱՐԿԻ ԵՎ ՀՈՂԻ ՀԱՐԿԻ, ՀՈՂԵՐԻ ԵՎ ԱՅԼ ԳՈՒՅՔԻ ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՁԱՎՃԱՐՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ԱՌԱՆՁԻՆ ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

N	Եկամտատեսակները	(հազար դրամով)		
		ապառքը տարեկապի դրությամբ	ապառքը տարեկապի դրությամբ	տվյալ տարվա հաշվարկային գումարը
Ա		1	2	3
1	Գույքահարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող շենքերի և շինությունների համար	750,0	756,0	8307,1

Տողի NN	Եկամտատեսակները	Հոդվածի NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	(հազար դրամով) այդ թվում՝	
				վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
2	Հողի հարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող հողերի համար	54,0	125,0	1478,1	
3	Գուքահարկ փոխադրամիջոցների համար			9378,3	
4	Հողերի վարձակալության վարձավճարներ	0,0	0,0	X	
5	Այլ գույքի վարձակալության վարձավճարներ			X	

ՀԱՏՎԱԾ 2
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ՝ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ

Տողի NN	Բա-ժին	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	(հազար դրամներով)	
						այդ թվում՝	
1	2	3	4	5	6	վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
2000	X	X	X			7	8
				ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ	110997,4	90555,4	20442,0
2100	01	0	0	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ, այդ թվում՝	49164,1	48054,1	1110,0
2110	01	1	0	<i>Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում, ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ, արտաքին հարաբերություններ, որից՝</i>	46733,3	45623,3	1110,0
2111	01	1	1	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում	46733,3	45623,3	1110,0
2112	01	1	2	Ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ	0,0		
2113	01	1	3	Արտաքին հարաբերություններ	0,0		
2120	01	2	0	<i>Արտաքին տնտեսական օգնություն, որից՝</i>	0,0	0,0	0,0
2121	01	2	1	Արտաքին տնտեսական աջակցություն	0,0		
2122	01	2	2	Միջազգային կազմակերպությունների միջոցով տրամադրվող տնտեսական օգնություն	0,0		
2130	01	3	0	<i>Ընդհանուր բնույթի ծառայություններ, որից՝</i>	1860,8	1860,8	0,0
2131	01	3	1	Աշխատակազմի /կադրերի/ գծով ընդհանուր բնույթի ծառայություններ	0,0		
2132	01	3	2	Ծրագրման և վիճակագրական ընդհանուր ծառայություններ	0,0		
2133	01	3	3	Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	1860,8	1860,8	0,0
2140	01	4	0	<i>Ընդհանուր բնույթի հետազոտական աշխատանք, որից՝</i>	0,0	0,0	0,0
2141	01	4	1	Ընդհանուր բնույթի հետազոտական աշխատանք	0,0		
2150	01	5	0	<i>Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայությունների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ, որից՝</i>	500,0	0,0	500,0
2151	01	5	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ	500,0		500,0
2160	01	6	0	<i>Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող), որից՝</i>	570,0	570,0	0,0
2161	01	6	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	570,0	570,0	0,0
2170	01	7	0	<i>Պետական պարտքի գծով գործառնություններ, որից՝</i>	0,0		0,0
2171	01	7	1	Պետական պարտքի գծով գործառնություններ	0,0		
2180	01	8	0	<i>Կառավարության տարբեր մակարդակների միջև իրականացվող ընդհանուր բնույթի տրանսֆերտներ, որից՝</i>	0,0	0,0	0,0
2181	01	8	1	Կառավարության տարբեր մակարդակների միջև իրականացվող ընդհանուր բնույթի տրանսֆերտներ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2182	01	8	1	- դրամաշնորհներ ՀՀ պետական բյուջեին	0,0		
2183	01	8	1	- դրամաշնորհներ ՀՀ այլ համայնքերի բյուջեներին	0,0		
2184	01	8	1	այդ թվում՝ Երևանի համաքաղաքային ծախսերի ֆինանսավորման համար	0,0		
2200	02	0	0	ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	150,0	150,0	0,0
2210	02	1	0	<i>Ռազմական պաշտպանություն, որից՝</i>	0,0	0,0	0,0
2211	02	1	1	Ռազմական պաշտպանություն	0,0	0,0	0,0
2220	02	2	0	<i>Քաղաքացիական պաշտպանություն, որից՝</i>	150,0	150,0	0,0
2221	02	2	1	Քաղաքացիական պաշտպանություն	150,0	150,0	0,0

Տողի NN	Բա-ժին	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8
2230	02	3	0	Արտաքին ռազմական օգնություն, որից՝	0,0	0,0	0,0
2231	02	3	1	Արտաքին ռազմական օգնություն	0,0	0,0	0,0
2240	02	4	0	Հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ պաշտպանության ոլորտում, որից՝	0,0	0,0	0,0
2241	02	4	1	Հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ պաշտպանության ոլորտում, որից՝	0,0	0,0	0,0
2250	02	5	0	Պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	0,0	0,0	0,0
2251	02	5	1	Պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)	0,0	0,0	0,0
2300	03	0	0	ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳ, ԱՆԿՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ և ԴԱՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում	50,0	50,0	0,0
2310	03	1	0	Հասարակական կարգ և անվտանգություն, որից՝	0,0	0,0	0,0
2311	03	1	1	Ոստիկանություն	0,0	0,0	0,0
2312	03	1	2	Ազգային անվտանգություն	0,0	0,0	0,0
2313	03	1	3	Պետական պահպանություն	0,0	0,0	0,0
2320	03	2	0	Փրկարար ծառայություն, որից՝	50,0	50,0	0,0
2321	03	2	1	Փրկարար ծառայություն	50,0	50,0	0,0
2330	03	3	0	Դատական գործունեություն և իրավական պաշտպանություն, որից՝	0,0	0,0	0,0
2331	03	3	1	Դատարաններ	0,0	0,0	0,0
2332	03	3	2	Իրավական պաշտպանություն	0,0	0,0	0,0
2340	03	4	0	Դատախազություն, որից՝	0,0	0,0	0,0
2341	03	4	1	Դատախազություն	0,0	0,0	0,0
2350	03	5	0	Կալանավայրեր, որից՝	0,0	0,0	0,0
2351	03	5	1	Կալանավայրեր	0,0	0,0	0,0
2360	03	6	0	Հետազոտական ու նախագծային աշխատանքներ հասարակական կարգի և անվտանգության ոլորտում, որից՝	0,0	0,0	0,0
2361	03	6	1	Հետազոտական ու նախագծային աշխատանքներ հասարակական կարգի և անվտանգության ոլորտում	0,0	0,0	0,0
2370	03	7	0	Հասարակական կարգ և անվտանգություն (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	0,0	0,0	0,0
2371	03	7	1	Հասարակական կարգ և անվտանգություն (այլ դասերին չպատկանող)	0,0	0,0	0,0
2400	04	0	0	ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ, այդ	15950,0	950,0	15000,0
2410	04	1	0	Ընդհանուր բնույթի տնտեսական, առևտրային և աշխատանքի գծով հարաբերություններ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2411	04	1	1	Ընդհանուր բնույթի տնտեսական և առևտրային հարաբերություններ	0,0	0,0	0,0
2412	04	1	2	Աշխատանքի հետ կապված ընդհանուր բնույթի հարաբերություններ	0,0	0,0	0,0
2420	04	2	0	Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ծկնորություն և որսորդություն, որից՝	0,0	0,0	0,0
2421	04	2	1	Գյուղատնտեսություն	0,0	0,0	0,0
2422	04	2	2	Անտառային տնտեսություն	0,0	0,0	0,0
2423	04	2	3	Զկնորություն և որսորդություն	0,0	0,0	0,0
2424	04	2	4	Ոռգում	0,0	0,0	0,0
2430	04	3	0	Վառելիք և էներգետիկա, որից՝	0,0	0,0	0,0
2431	04	3	1	Քարածուխ և այլ կարծր բնական վառելիք	0,0	0,0	0,0
2432	04	3	2	Նավթամթերք և բնական գազ	0,0	0,0	0,0
2433	04	3	3	Միջուկային վառելիք	0,0	0,0	0,0
2434	04	3	4	Վառելիքի այլ տեսակներ	0,0		
2435	04	3	5	Էլեկտրաէներգիա	0,0		
2436	04	3	6	Ոչ էլեկտրական էներգիա	0,0		

Տողի NN	Բա-ժին	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8
2440	04	4	0	Լեռնաարդյունահանում, արդյունաբերություն և շինարարություն, որից՝	0,0	0,0	0,0
2441	04	4	1	Հանքային ռեսուրսների արդյունահանում, բացառությամբ բնական վառելիքի	0,0	0,0	0,0
2442	04	4	2	Արդյունաբերություն	0,0	0,0	0,0
2443	04	4	3	Շինարարություն	0,0	0,0	0,0
2450	04	5	0	Տրանսպորտ, որից՝	15950,0	950,0	15000,0
2451	04	5	1	Ճանապարհային տրանսպորտ	15950,0	950,0	15000,0
2452	04	5	2	Ջրային տրանսպորտ	0,0	0,0	0,0
2453	04	5	3	Երկաթուղային տրանսպորտ	0,0	0,0	0,0
2454	04	5	4	Օդային տրանսպորտ	0,0	0,0	0,0
2455	04	5	5	Խողովակաշարային և այլ տրանսպորտ	0,0	0,0	0,0
2460	04	6	0	Կապ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2461	04	6	1	Կապ	0,0	0,0	0,0
2470	04	7	0	Այլ բնագավառներ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2471	04	7	1	Մեծածախ և մանրածախ առևտուր, ապրանքների պահպանում և պահեստավորում	0,0	0,0	0,0
2472	04	7	2	Հյուրանոցներ և հասարակական սննդի օբյեկտներ	0,0	0,0	0,0
2473	04	7	3	Զբոսաշրջություն	0,0	0,0	0,0
2474	04	7	4	Զարգացման բազմանպատակ ծրագրեր	0,0	0,0	0,0
2480	04	8	0	Տնտեսական հարաբերությունների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2481	04	8	1	Ընդհանուր բնույթի տնտեսական, առևտրային և աշխատանքի հարցերի գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ	0,0	0,0	0,0
2482	04	8	2	Գյուղատնտեսության, անտառային տնտեսության, ծկնորության և որսորդության գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ	0,0	0,0	0,0
2483	04	8	3	Վառելիքի և էներգետիկայի գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ	0,0	0,0	0,0
2484	04	8	4	Լեռնաարդյունահանման, արդյունաբերության և շինարարության գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ	0,0	0,0	0,0
2485	04	8	5	Տրանսպորտի գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ	0,0		
2486	04	8	6	Կապի գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ	0,0		
2487	04	8	7	Այլ բնագավառների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ	0,0		
2490	04	9	0	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	-15000,0	0,0	-15000,0
2491	04	9	1	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)	-15000,0	0,0	-15000,0
2500	05	0	0	ՇՐՋԱՎԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	16858,8	16468,8	390,0
2510	05	1	0	Աղբահանում, որից՝	390,0	0,0	390,0
2511	05	1	1	Աղբահանում	390,0	0,0	390,0
2520	05	2	0	Կեղտաջրերի հեռացում, որից՝	0,0	0,0	0,0
2521	05	2	1	Կեղտաջրերի հեռացում	0,0	0,0	0,0
2530	05	3	0	Շրջակա միջավայրի աղտոտման դեմ պայքար, որից՝	48,0	48,0	0,0
2531	05	3	1	Շրջակա միջավայրի աղտոտման դեմ պայքար	48,0	48,0	0,0
2540	05	4	0	Կենսաբազմազանության և բնության պաշտպանություն, որից՝	0,0	0,0	0,0
2541	05	4	1	Կենսաբազմազանության և բնության	0,0	0,0	0,0

Տողի NN	Բա-ժին	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8
2550	05	5	0	Շրջակա միջավայրի պաշտպանության գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2551	05	5	1	Շրջակա միջավայրի պաշտպանության գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ	0,0	0,0	0,0
2560	05	6	0	Շրջակա միջավայրի պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	16420,8	16420,8	0,0
2561	05	6	1	Շրջակա միջավայրի պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)	16420,8	16420,8	0,0
2600	06	0	0	ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	4742,0	2800,0	1942,0
2610	06	1	0	Բնակարանային շինարարություն, որից՝	450,0	450,0	0,0
2611	06	1	1	Բնակարանային շինարարություն	450,0	450,0	0,0
2620	06	2	0	Համայնքային զարգացում, որից՝	0,0	0,0	0,0
2621	06	2	1	Համայնքային զարգացում	0,0	0,0	0,0
2630	06	3	0	Զրամատակարարում, որից՝	450,0	450,0	0,0
2631	06	3	1	Զրամատակարարում	450,0	450,0	0,0
2640	06	4	0	Փողոցների լուսավորում, որից՝	4292,0	2350,0	1942,0
2641	06	4	1	Փողոցների լուսավորում	4292,0	2350,0	1942,0
2650	06	5	0	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայությունների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2651	06	5	1	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայությունների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ	0,0	0,0	0,0
2660	06	6	0	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	0,0	0,0	0,0
2661	06	6	1	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	0,0	0,0	0,0
2700	07	0	0	ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	0,0	0,0	0,0
2710	07	1	0	Բժշկական ապրանքներ, սարքեր և սարքավորումներ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2711	07	1	1	Դեղագործական ապրանքներ	0,0	0,0	0,0
2712	07	1	2	Այլ բժշկական ապրանքներ	0,0	0,0	0,0
2713	07	1	3	Բժշկական սարքեր և սարքավորումներ	0,0	0,0	0,0
2720	07	2	0	Արտահիվանդանոցային ծառայություններ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2721	07	2	1	Ընդհանուր բնույթի բժշկական ծառայություններ	0,0	0,0	0,0
2722	07	2	2	Մասնագիտացված բժշկական ծառայություններ	0,0	0,0	0,0
2723	07	2	3	Ստոմատոլոգիական ծառայություններ	0,0	0,0	0,0
2724	07	2	4	Պարաբժշկական ծառայություններ	0,0	0,0	0,0
2730	07	3	0	Հիվանդանոցային ծառայություններ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2731	07	3	1	Ընդհանուր բնույթի հիվանդանոցային ծառայություններ	0,0	0,0	0,0
2732	07	3	2	Մասնագիտացված հիվանդանոցային ծառայություններ	0,0	0,0	0,0
2733	07	3	3	Բժշկական, մոր և մանկան կենտրոնների ծառայություններ	0,0	0,0	0,0
2734	07	3	4	Հիվանդի խնամքի և առողջության վերականգնման տնային ծառայություններ	0,0	0,0	0,0
2740	07	4	0	Հանրային առողջապահական ծառայություններ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2741	07	4	1	Հանրային առողջապահական ծառայություններ	0,0	0,0	0,0
2750	07	5	0	Առողջապահության գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2751	07	5	1	Առողջապահության գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ	0,0	0,0	0,0
2760	07	6	0	Առողջապահություն (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	0,0	0,0	0,0
2761	07	6	1	Առողջապահական հարակից ծառայություններ և ծրագրեր	0,0	0,0	0,0

Տողի NN	Բա-ժին	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8
2762	07	6	2	Առողջապահություն (այլ դասերին չպատկանող)	0,0	0,0	0,0
2800	08	0	0	ՀԱՆԳԻՍՏ, ՄՇԱԿՈՒՅԹ ԵՎ ԿՐՈՒՆ, այդ թվում՝	12802,5	11302,5	1500,0
2810	08	1	0	<i>Հանգստի և սպորտի ծառայություններ, որից՝</i>	0,0	0,0	0,0
2811	08	1	1	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ	0,0	0,0	0,0
2820	08	2	0	Մշակութային ծառայություններ, որից՝	12802,5	11302,5	1500,0
2821	08	2	1	Գրադարաններ	0,0	0,0	0,0
2822	08	2	2	Թանգարաններ և ցուցասրահներ	0,0	0,0	0,0
2823	08	2	3	Մշակույթի տներ, ակումբներ, կենտրոններ	10082,5	8582,5	1500,0
2824	08	2	4	Այլ մշակութային կազմակերպություններ	3000,0	3000,0	0,0
2825	08	2	5	Արվեստ	0,0	0,0	0,0
2826	08	2	6	Կինեմատոգրաֆիա	0,0	0,0	0,0
2827	08	2	7	Հուշարձանների և մշակութային արժեքների վերականգնում և պահպանում	50,0	50,0	0,0
2830	08	3	0	Ռադիո և հեռուստահաղորդումների հեռարձակման և հրատարակչական ծառայություններ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2831	08	3	1	Հեռուստառադիոհաղորդումներ	0,0	0,0	0,0
2832	08	3	2	Հրատարակչություններ, խմբագրություններ	0,0	0,0	0,0
2833	08	3	3	Տեղեկատվության ձեռքբերում	0,0	0,0	0,0
2840	08	4	0	Կրոնական և հասարակական այլ ծառայություններ, որից՝	200,0	200,0	0,0
2841	08	4	1	Երիտասարդական ծրագրեր	0,0	0,0	0,0
2842	08	4	2	Քաղաքական կուսակցություններ, հասարակական կազմակերպություններ, արհմիություններ	200,0	200,0	0,0
2843	08	4	3	Կրոնական և հասարակական այլ ծառայություններ	0,0	0,0	0,0
2850	08	5	0	Հանգստի, մշակույթի և կրոնի գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2851	08	5	1	Հանգստի, մշակույթի և կրոնի գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ	0,0	0,0	0,0
2860	08	6	0	Հանգիստ, մշակույթ և կրոն (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	0,0	0,0	0,0
2861	08	6	1	Հանգիստ, մշակույթ և կրոն (այլ դասերին չպատկանող)	0,0	0,0	0,0
2900	09	0	0	ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	2050,0	2050,0	0,0
2910	09	1	0	Նախադպրոցական և տարրական ընդհանուր կրթություն, որից՝	800,0	800,0	0,0
2911	09	1	1	Նախադպրոցական կրթություն	0,0	0,0	0,0
2912	09	1	2	Տարրական ընդհանուր կրթություն	800,0	800,0	0,0
2920	09	2	0	Միջնակարգ ընդհանուր կրթություն, որից՝	1250,0	1250,0	0,0
2921	09	2	1	Հիմնական ընդհանուր կրթություն	150,0	150,0	0,0
2922	09	2	2	Միջնակարգ(լրիվ) ընդհանուր կրթություն	1100,0	1100,0	0,0
2930	09	3	0	Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական	0,0	0,0	0,0
2931	09	3	1	Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) կրթություն	0,0	0,0	0,0
2932	09	3	2	Միջին մասնագիտական կրթություն	0,0	0,0	0,0
2940	09	4	0	Բարձրագույն կրթություն, որից՝	500,0	500,0	0,0
2941	09	4	1	Բարձրագույն մասնագիտական կրթություն	500,0	500,0	0,0
2942	09	4	2	Հետբուհական մասնագիտական կրթություն	0,0	0,0	0,0
2950	09	5	0	Ըստ մակարդակների չդասակարգվող կրթություն, որից՝	0,0	0,0	0,0
2951	09	5	1	Արտադպրոցական դաստիարակություն	0,0	0,0	0,0
2952	09	5	2	Լրացուցիչ կրթություն	0,0	0,0	0,0
2960	09	6	0	Կրթությանը տրամադրվող օժանդակ ծառայություններ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2961	09	6	1	Կրթությանը տրամադրվող օժանդակ ծառայություններ	0,0	0,0	0,0

Տողի NN	Բա-ժին	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8
2970	09	7	0	Կրթության ոլորտում հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2971	09	7	1	Կրթության ոլորտում հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ	0,0	0,0	0,0
2980	09	8	0	Կրթություն (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	0,0	0,0	0,0
2981	09	8	1	Կրթություն (այլ դասերին չպատկանող)	0,0	0,0	0,0
3000	10	0	0	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	3700,0	3700,0	0,0
3010	10	1	0	Վատառողջություն և անաշխատունակություն, որից՝	0,0	0,0	0,0
3011	10	1	1	Վատառողջություն	0,0	0,0	0,0
3012	10	1	2	Անաշխատունակություն	0,0	0,0	0,0
3020	10	2	0	Ծերություն, որից՝	0,0	0,0	0,0
3021	10	2	1	Ծերություն	0,0	0,0	0,0
3030	10	3	0	Հարազատին կորցրած անձինք, որից՝	0,0	0,0	0,0
3031	10	3	1	Հարազատին կորցրած անձինք	0,0	0,0	0,0
3040	10	4	0	Ընտանիքի անդամներ և զավակներ, որից՝	0,0	0,0	0,0
3041	10	4	1	Ընտանիքի անդամներ և զավակներ	0,0	0,0	0,0
3050	10	5	0	Գործազրկություն, որից՝	0,0	0,0	0,0
3051	10	5	1	Գործազրկություն	0,0	0,0	0,0
3060	10	6	0	Բնակարանային ապահովում, որից՝	0,0	0,0	0,0
3061	10	6	1	Բնակարանային ապահովում	0,0	0,0	0,0
3070	10	7	0	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	3700,0	3700,0	0,0
3071	10	7	1	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)	3700,0	3700,0	0,0
3080	10	8	0	Սոցիալական պաշտպանության ոլորտում հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ, որից՝	0,0	0,0	0,0
3081	10	8	1	Սոցիալական պաշտպանության ոլորտում հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ,	0,0	0,0	0,0
3090	10	9	0	Սոցիալական պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	0,0	0,0	0,0
3091	10	9	1	Սոցիալական պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)	0,0	0,0	0,0
3092	10	9	2	Սոցիալական պաշտպանությանը տրամադրվող օժադակ ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	0,0	0,0	0,0
3100	11	0	0	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻՆ ԶՂԱՍԿՈՂ ՊԱՀՈՒՄՏԱՅԻՆ ՖՈՆԴԵՐ, այդ թվում՝	4000,0	4000,0	0,0
3110	11	1	0	ՀՀ կառավարության և համայնքների պահուստային ֆոնդ, որից՝	4000,0	4000,0	0,0
3112	11	1	2	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ	4000,0	4000,0	0,0

ՀԱՏՎԱԾ 3

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ՝ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ

(հազար դրամներով)

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝	
	անվանումները			վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
4000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ, այդ թվում՝		110997,4	90555,4	20442,0
4050	Ա. ԸՆԹԱՑԻԿ ԾԱԽՍԵՐ, այդ թվում՝	x	90555,4	90555,4	0,0
4100	1.1 ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ, այդ	x	59388,1	59388,1	0,0
4110	ԴՐԱՄՈՎ ՎՃԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԵՐ ԵՎ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐՆԵՐ, որից՝	x	59388,1	59388,1	X
4111	-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ	4111	55932,1	55932,1	X
4112	-Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ և հատուկ վճարներ	4112	3456,0	3456,0	X
4114	-Այլ վարձատրություններ	4115	0,0		X
4120	ԲՆԵՂԵՆ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԵՐ ԵՎ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐՆԵՐ, որից՝	x	0,0	0,0	X
4121	-Բնեղեն աշխատավարձեր և հավելավճարներ	4121	0,0		X
4130	ՓԱՏՏԱՑԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐ, որից՝	x	0,0	0,0	0,0
4131	-Սոցիալական ապահովության վճարներ	4131	0,0	0,0	
4200	1.2 ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ԶԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ, այդ թվում՝	x	20619,3	20619,3	X
4210	ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ԾԱԽՍԵՐ, որից՝	x	4590,0	4590,0	X
4211	-Գործառնական և բանկային ծառայությունների ծախսեր	4211	70,0	70,0	X
4212	-Էներգետիկ ծառայություններ	4212	2900,0	2900,0	X
4213	-Կոմունալ ծառայություններ	4213	700,0	700,0	X
4214	-Կապի ծառայություններ	4214	790,0	790,0	X
4215	-Ապահովագրական ծախսեր	4215	130,0	130,0	X
4216	-Գույքի և սարքավորումների վարձակալություն	4216	0,0	0,0	X
4217	-Արտագերատեսչական ծախսեր	4217	0,0		X
4220	ԳՈՐԾՈՒԴՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ՇՐՋԱՊԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԾԱԽՍԵՐ, որից՝	x	40,0	40,0	X
4221	-Ներքին գործուղումներ	4221	40,0	40,0	X
4222	-Արտասահմանյան գործուղումների գծով ծախսեր	4222	0,0		X
4223	-Այլ տրանսպորտային ծախսեր	4229	0,0		X
4230	ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԱՅԻՆ ԱՅԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԶԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ, որից՝	x	5949,3	5949,3	X
4231	-Վարչական ծառայություններ	4231	500,0	500,0	X
4232	-Համակարգչային ծառայություններ	4232	220,8	220,8	X
4233	-Աշխատակազմի մասնագիտական զարգացման ծառայություններ	4233	0,0		X
4234	-Տեղակատվական ծառայություններ	4234	250,0	250,0	X
4235	-Կառավարչական ծառայություններ	4235	1660,0	1660,0	X
4236	- Կենցաղային և հանրային սննդի ծառայություններ	4236	0,0		X
4237	-Ներկայացուցչական ծախսեր	4237	0,0	0,0	X
4238	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4239	3318,5	3318,5	X
4240	ԱՅԼ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԶԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ, որից՝	x	540,0	540,0	X
4241	-Մասնագիտական ծառայություններ	4241	540,0	540,0	X
4250	ԸՆԹԱՑԻԿ ՆՈՐՈԳՈՒՄ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄ, որից (ծառայություններ և նյութեր)	x	2750,0	2750,0	X
4251	-Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4251	1650,0	1650,0	X

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում`	
	անվանումները			վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
4252	-Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4252	1100,0	1100,0	X
4260	<i>ՆՅՈՒԹԵՐ, որից</i>	x	6750,0	6750,0	X
4261	-Գրասենյակային նյութեր և հագուստ	4261	1350,0	1350,0	X
4262	-Գյուղատնտեսական ապրանքներ	4262	0,0		X
4263	-Վերապատրաստման և ուսուցման նյութեր (աշխատողների վերապատրաստում)	4263	0,0		X
4264	-Տրանսպորտային նյութեր	4264	4600,0	4600,0	X
4265	-Շրջակա միջավայրի պաշտպանության և գիտական նյութեր	4265	0,0		X
4266	-Առողջապահական և լաբորատոր նյութեր	4266	0,0	0,0	X
4267	-Կենցաղային և հանրային սննդի նյութեր	4267	800,0	800,0	X
4268	-Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	4269	0,0		X
4300	1.3 ՏՈԿՈՍԱԿԱՐՆԵՐ, այդ թվում	x	0,0	0,0	X
4310	<i>ՆԵՐՔԻՆ ՏՈԿՈՍԱԿԱՐՆԵՐ, որից</i>	x	0,0		
4311	-Ներքին արժեթղթերի տոկոսավճարներ	4411	0,0		X
4312	-Ներքին վարկերի տոկոսավճարներ	4412	0,0		X
4320	<i>ԱՐՏԱՔԻՆ ՏՈԿՈՍԱԿԱՐՆԵՐ, որից</i>	x	0,0	0,0	
4321	-Արտաքին արժեթղթերի գծով տոկոսավճարներ	4421	0,0		X
4322	-Արտաքին վարկերի գծով տոկոսավճարներ	4422	0,0		X
4330	<i>ՓՈԽԱՌՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ԿԱՊԿԱԾ ՎՃԱՐՆԵՐ, որից`</i>	x	0,0	0,0	X
4331	-Փոխանակման կուրսերի բացասական տարբերություն	4431	0,0		X
4332	-Տույժեր	4432	0,0		X
4333	-Փոխառությունների գծով տուրքեր	4433	0,0		X
4400	1.4 ՍՈՒԲՍԻԴԻԱՆԵՐ, այդ թվում	x	0,0	0,0	X
4410	<i>ՍՈՒԲՍԻԴԻԱՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ (ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ) ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ, որից`</i>	x	0,0	0,0	
4411	-Սուբսիդիաներ ոչ-ֆինանսական պետական (համայնքային) կազմակերպություններին	4511	0,0	0,0	X
4412	-Սուբսիդիաներ ֆինանսական պետական (համայնքային) կազմակերպություններին	4512	0,0		X
4420	<i>ՍՈՒԲՍԻԴԻԱՆԵՐ ՈՉ ՊԵՏԱԿԱՆ (ՈՉ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ) ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ,</i>	x	0,0	0,0	
4421	-Սուբսիդիաներ ոչ պետական (ոչ համայնքային) ոչ ֆինանսական կազմակերպություններին	4521	0,0		X
4422	-Սուբսիդիաներ ոչ պետական (ոչ համայնքային) ֆինանսական կազմակերպություններին	4522	0,0		X
4500	1.5 ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ, այդ թվում`	x	700,0	700,0	X
4510	<i>ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ, որից`</i>	x	0,0	0,0	
4511	-Ընթացիկ դրամաշնորհներ օտարերկրյա կառավարություններին	4611	0,0		X
4512	-Կապիտալ դրամաշնորհներ օտարերկրյա կառավարություններին	4612	0,0		X
4520	<i>ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ ՄԻԶԱԶԳԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ, որից`</i>	x	0,0	0,0	
4521	-Ընթացիկ դրամաշնորհներ միջազգային կազմակերպություններին	4621	0,0		X
4522	-Կապիտալ դրամաշնորհներ միջազգային կազմակերպություններին	4622	0,0		X
4530	<i>ԸՆԹԱՑԻԿ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՏՎԱԾԻ ԱՅԼ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻՆ, որից`</i>	x	700,0	700,0	0,0
4531	- Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին	4637	700,0	700,0	

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում`	
	անվանումները			վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
4532	- Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների առևտրային կազմակերպություններին	4638	0,0		
4533	- Այլ ընթացիկ դրամաշնորհներ, այդ թվում`	4639	0,0	0,0	0,0
4534	- տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, որից`		0,0	0,0	0,0
4535	Երևանի համաքաղաքային ծախսերի ֆինանսավորման համար		0,0		
4536	այլ համայնքներին		0,0		
4537	- ՀՀ պետական բյուջեին		0,0		
4538	- այլ		0,0		
4540	ԿԱՊԻՏԱԼ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՏՎԱԾԻ ԱՅԼ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻՆ, որից`	x	0,0		0,0
4541	-Կապիտալ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին	4655	0,0	X	
4542	-Կապիտալ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների առևտրային կազմակերպություններին	4656	0,0	X	
4543	-Այլ կապիտալ դրամաշնորհներ, այդ թվում`	4657	0,0	X	0,0
4544	- տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, որից`		0,0	0,0	0,0
4545	Երևանի համաքաղաքային ծախսերի ֆինանսավորման համար		0,0		
4546	ՀՀ այլ համայնքներին		0,0		
4547	- ՀՀ պետական բյուջեին		0,0		
4548	- այլ		0,0		
4600	1.6 ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՆՊԱՍՏՆԵՐ ԵՎ ԿԵՆՍԱԹՈՇԱԿՆԵՐ, այդ թվում`	x	5550,0	5550,0	X
4610	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՍՏՆԵՐ, այդ թվում`		0,0	0,0	X
4610	- Տնային տնտեսություններին դրամով վճարվող սոցիալական ապահովության	4711	0,0		X
4620	- Սոցիալական ապահովության բնեղեն նպաստներ ծառայություններ մատուցողներին	4712	0,0		X
4630	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ԱՐՏԱՀԱՅՏՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՍՏՆԵՐ (ԲՅՈՒՋԵԻՑ),	x	5550,0	5550,0	X
4631	-Հուղարկավորության նպաստներ բյուջեից	4726	0,0	0,0	X
4632	-Կրթական, մշակութային և սպորտային նպաստներ բյուջեից	4727	0,0	0,0	X
4633	-Բնակարանային նպաստներ բյուջեից	4728	0,0	0,0	X
4634	-Այլ նպաստներ բյուջեից	4729	5550,0	5550,0	X
4640	ԿԵՆՍԱԹՈՇԱԿՆԵՐ, որից`	x	0,0	0,0	X
4641	-Կենսաթոշակներ	4741	0,0		X
4700	1.7 ԱՅԼ ԾԱՆՍՆԵՐ, այդ թվում`	x	4298,0	4298,0	
4710	ՆԿԻՐԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՈՉ ԿԱՌԱՎԱՐԱԿԱՆ (ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ) ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ,	x	200,0	200,0	X
4711	- Տնային տնտեսություններին ծառայություններ մատուցող` շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին նվիրատվություններ	4811	0,0		X
4712	-Նվիրատվություններ այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին	4819	200,0	200,0	X
4720	ՀԱՐԿԵՐ, ՊԱՐՏԱԴՐ ԿՃԱՐՆԵՐ ԵՎ ՏՈՒՅԺԵՐ, ՈՐՈՆՔ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՏԱՐԲԵՐ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԿԻՐԱՎՈՐԻՄ ԵՆ	x	98,0	98,0	X
4721	-Աշխատավարձի ֆոնդ	4821	0,0		X
4722	-Այլ հարկեր	4822	0,0	0,0	X
4723	-Պարտադիր վճարներ	4823	98,0	98,0	X
4724	-Պետական հատվածի տարբեր մակարդակների կողմից միմյանց նկատմամբ կիրառվող տույժեր	4824	0,0		X

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում`	
	անվանումները			վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
4730	ԴԱՏԱՐԱՆՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՆՇԱՆԱԿԿԱԾ ՏՈՒՅԺԵՐ ԵՎ ՏՈՒԳԱՆՔՆԵՐ, որից`	x	0,0	0,0	X
4731	-Դատարանների կողմից նշանակված տույժեր և տուգանքներ	4831	0,0		X
4740	ԲՆԱԿԱՆ ԱՂԵՏՆԵՐԻՑ ԿԱՍ ԱՅԼ ԲՆԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆԵՐՈՎ ԱՌԱՋԱՑԱԾ ԿՆԱՍՆԵՐԻ ԿԱՍ ԿՆԱՍՎԱԾՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆՈՒՄ, որից`	x	0,0	0,0	X
4741	-Բնական աղետներից առաջացած վնասվածքների կամ վնասների վերականգնում	4841	0,0	0,0	X
4742	-Այլ բնական պատճառներով ստացած վնասվածքների վերականգնում	4842	0,0		X
4750	ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՐՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵՎԱՆՔՈՎ ԱՌԱՋԱՑԱԾ ԿՆԱՍՆԵՐԻ ԿԱՍ ԿՆԱՍՎԱԾՔՆԵՐԻ	x	0,0	0,0	X
4751	-Կառավարման մարմինների գործունեության հետևանքով առաջացած վնասվածքների կամ վնասների վերականգնում	4851	0,0		X
4760	ԱՅԼ ԾԱԽՍԵՐ, որից`	x	0,0	0,0	X
4761	-Այլ ծախսեր	4861	0,0		X
4770	ԴԱՀՈՒՏԱՑՅՈՒՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ, որից`	x	4000,0	4000,0	0,0
4771	-Պահուստային միջոցներ, այդ թվում`	4891	4000,0	4000,0	0,0
4772	համայնքի բյուջեի վարչական մասի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային մաս կատարվող հատկացումներ	x	0,0		0,0
5000	Բ. ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ԾԱԽՍԵՐ, այդ թվում`	x	20442,0	X	20442,0
5100	1.1. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ, այդ թվում`	x	20442,0	X	20442,0
5110	ՇԵՆՔԵՐ ԵՎ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ, որից`	x	20442,0		20442,0
5111	- Շենքերի և շինությունների ձեռք բերում	5111	0,0	X	
5112	- Շենքերի և շինությունների կառուցում	5112	0,0	X	0,0
5113	- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	5113	16500,0	X	16500,0
5120	ՄԵՔԵՆԱՆԵՐ ԵՎ ՍԱՐՔԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ, որից`	x	0,0		0,0
5121	- Տրանսպորտային սարքավորումներ	5121	0,0	X	0,0
5122	- Վարչական սարքավորումներ	5122	3142,0	X	3142,0
5123	- Այլ մեքենաներ և սարքավորումներ	5129	0,0	X	0,0
5130	ԱՅԼ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ, որից`	x	0,0		0,0
5131	-Աձեցվող ակտիվներ	5131	0,0	X	0,0
5132	- Ոչ նյութական հիմնական միջոցներ	5132	0,0	X	
5133	- Փողոցական քարտեզագրական ծախսեր	5133	0,0		
5134	- Նախագծահետազոտական ծախսեր	5134	800,0		800,0
5200	1.2 ՊԱՇԱՐՆԵՐ, այդ թվում`	x	0,0	X	0,0
5211	- Համայնքային նշանակության ռազմավարական պաշարներ	5211	0,0	X	
5221	- Նյութեր և պարագաներ	5221	0,0	X	
5231	- Վերավաճառքի համար նախատեսված	5231	0,0	X	
5241	-Սպառման նպատակով պահվող պաշարներ	5241	0,0	X	
5300	1.3 ԲԱՐՁՐԱՐԺԵՔ ԱԿՏԻՎՆԵՐ, այդ թվում`	x	0,0	X	0,0
5311	-Բարձրարժեք ակտիվներ	5311	0,0	X	
5400	1.4 ՉԱՐՏԱԴՐԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐ, այդ թվում`	x	0,0	X	0,0
5411	-Հող	5411	0,0	X	
5421	-Ընդերքային ակտիվներ	5421	0,0	X	
5431	-Այլ բնական ծագում ունեցող ակտիվներ	5431	0,0	X	
5441	-Ոչ նյութական չարտադրված ակտիվներ	5441	0,0	X	
6000	Գ. ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ, այդ թվում`	x	-15000,0	X	-15000,0

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում`	
	անվանումները			վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
6100	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ, այդ թվում`	x	0,0	X	0,0
6110	<i>ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ</i>	8111	0,0		
6120	<i>ՇԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ</i>	8121	0,0		
6130	<i>ԱՅԼ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ</i>	8131	0,0	X	
6200	ՊԱՇԱՐՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ, այդ թվում`	x	0,0	X	0,0
6210	<i>ՈԱԶՄԱԿԱՐԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՊԱՇԱՐՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ</i>	8211	0,0	X	
6220	<i>ԱՅԼ ՊԱՇԱՐՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ,</i>	x	0,0	X	0,0
6221	- Արտադրական պաշարների իրացումից	8221	0,0		
6222	- Վերավաճառքի համար ապրանքների իրացումից մուտքեր	8222	0,0	X	
6223	- Սպառման համար նախատեսված պաշարների իրացումից մուտքեր	8223	0,0	X	
6300	ԲԱՐՁՐԱՐԺԵՔ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ, այդ թվում`	x	0,0	X	0,0
6310	<i>ԲԱՐՁՐԱՐԺԵՔ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ</i>	8311	0,0	X	
6400	ՉԱՐՏԱՐԴԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ, այդ թվում`	x	-15000,0	X	-15000,0
6410	<i>ՀՈՂԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ</i>	8411	-15000,0	X	-15000,0
6420	<i>ՕԳՏԱԿԱՐ ՀԱՆԱԾՈՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ</i>	8412	0,0	X	
6430	<i>ԱՅԼ ԲՆԱԿԱՆ ԾԱԳՈՒՄ ՈՒՆԵՑՈՂ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ</i>	8413	0,0	X	
6440	<i>ՈՉ ՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ՉԱՐՏԱՐԴԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ</i>	8414	0,0	X	

ՀԱՏՎԱԾ 4

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՏԱՐԵՎԵՐՋԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԸ ԿԱՄ ԴԵՖԻՑԻՏԸ (ՊԱԿԱՍՈՒՐԸ)

(հազար դրամով)

Տողի NN		Ընդամենը (ս.4+ս.5)	այդ թվում`	
			վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5
8000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ՀԱՎԵԼՈՒՐԸ ԿԱՄ ԴԵՖԻՑԻՏԸ (ՊԱԿԱՍՈՒՐԸ)	-5442,0	0,0	-5442,0

ՀԱՏՎԱԾ 5

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՈՒՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԿԱՄ ԴԵՖԻՑԻՏԻ (ՊԱԿԱՍՈՒՐԻ) ՖԻՆԱՆՍԱԿՈՐՄԱՆ ԱՐՔՅՈՒՐՆԵՐԸ

(հազար դրամներով)

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների		Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում`	
	անվանումները	NN		վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
8010	ԸՆԴԱՄԵՆԸ, այդ թվում`		0,0	0,0	0,0
8100	Ա. ՆԵՐՔԻՆ ԱՐՔՅՈՒՐՆԵՐ, այդ թվում`		0,0	0,0	0,0
8110	1. ՓՈԽԱՌՈՒ ՄԻՋՈՑՆԵՐ, այդ թվում`		0,0	0,0	0,0
8111	1.1. Արժեթղթեր (բացառությամբ բաժնետոմսերի և կապիտալում այլ մասնակցության), որից		0,0	X	0,0
8112	- թողարկումից և տեղաբաշխումից մուտքեր	9111	0,0	X	
8113	- հիմնական գումարի մարում	6111	0,0	X	
8120	1.2. Վարկեր և փոխառություններ (ստացում և մարում), այդ թվում`		0,0	0,0	0,0
8121	1.2.1. Վարկեր, որից`		0,0	X	0,0
8122	- վարկերի ստացում, որից	9112	0,0	X	0,0
8123	պետական բյուջեից		0,0	X	
8124	այլ աղբյուրներից		0,0	X	
8130	- ստացված վարկերի հիմնական գումարի մարում, որից`	6112	0,0	X	0,0
8131	ՀՀ պետական բյուջեին		0,0	X	
8132	այլ աղբյուրներին		0,0	X	
8140	1.2.2. Փոխառություններ, որից`		0,0	0,0	0,0
8141	բյուջետային փոխառությունների ստացում, որից`	9112	0,0	0,0	0,0
8142	ՀՀ պետական բյուջեից		0,0		X
8143	ՀՀ այլ համայնքների բյուջեներից		0,0		
8150	- ստացված փոխառությունների գումարի մարում, որից`	6112	0,0	0,0	0,0
8151	ՀՀ պետական բյուջեին		0,0		X
8152	ՀՀ այլ համայնքների բյուջեներից		0,0		
8160	2. ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱՎՏԻՎՆԵՐ, այդ թվում`		0,0	0,0	0,0
8161	2.1. Բաժնետոմսեր և կապիտալում այլ մասնակցություն, որից` 8162+8163+8164		0,0	X	0,0

8162	- համայնքային սեփականության բաժնետոմսերի և կապիտալում համայնքի մասնակցության իրացումից մուտքեր	9213	0,0	X	
8163	- իրավաբանական անձանց կանոնադրական կապիտալում պետական մասնակցության, պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքի (բացառությամբ հողերի), այդ թվում՝ անավարտ շինարարության օբյեկտների մասնավորեցումից առաջացած միջոցներից համայնքի բյուջե մասհանումից մուտքեր	9213	0,0	X	
8164	- բաժնետոմսեր և կապիտալում այլ մասնակցություն ձեռքբերում	6213	0,0	X	
8170	2.2. Փոխատվություններ, որից՝ 8171+8172		0,0	0,0	0,0
8171	- նախկինում տրամադրված փոխատվությունների դիմաց ստացվող մարումներից մուտքեր	9212	0,0		
8172	- փոխատվությունների տրամադրում	6212	0,0		
8190	2.3. Համայնքի բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդը, այդ թվում՝ (տող 8191+տող 8194-տող 8193)		0,0	0,0	0,0
8191	2.3.1. Համայնքի բյուջեի վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդ, որից՝	9320	0,0	0,0	X
8192	- ենթակա է ուղղման համայնքի բյուջեի վարչական մասից նախորդ տարում ֆինանսավորման ենթակա, սակայն չֆինանսավորված՝ առկա ապրտավորությունների կատարմանը		0,0		X
8193	- ենթակա է ուղղման համայնքի բյուջեի ֆոնդային մաս		0,0	0,0	X
8194	2.3.2. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի միջոցների տարեսկզբի մնացորդ, որից՝	9330	5442,0	X	5442,0
8195	- առանց վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդից ֆոնդային մաս մուտքագրման ենթակա գումարի		4193,6	X	4193,6
8196	- վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդից ֆոնդային մաս մուտքագրման ենթակա գումարը		1248,4	X	1248,4
8197	2.4. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի ժամանակավոր ազատ միջոցների տրամադրում վարչական մաս		X	X	X
8198	2.5. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի ժամանակավոր ազատ միջոցներից վարչական մաս տրամադրված միջոցների վերադարձ ֆոնդային մաս		X		
8199	2.6. Համայնքի բյուջեի հաշվում միջոցների մնացորդները հաշվետու ժամանակահատվածում, որից՝		0,0	0,0	0,0
8199ա	ծախսերի ֆինանսավորմանը չուղղված համայնքի բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդի գումարը		0,0	X	
8200	Բ. ԱՐՏԱՔԻՆ ԱՂՔՈՒՐՆԵՐ, այդ թվում՝		0,0	0,0	0,0
8210	1. ՓՈՆԱՌՈՒ ՄԻՋՈՑՆԵՐ, այդ թվում՝		0,0	0,0	0,0
8211	1.1. Արժեթղթեր (բացառությամբ բաժնետոմսերի և կապիտալում այլ մասնակցության), որից՝		0,0	X	0,0
8212	- թողարկումից և տեղաբաշխումից մուտքեր	9121	0,0	X	
8213	- հիմնական գումարի մարում	6121	0,0	X	
8220	1.2. Վարկեր և փոխատվություններ(ստացում և մարում), այդ թվում տող 8221+տող 8240		0,0		0,0
8221	1.2.1. Վարկեր, որից՝		0,0	X	0,0
8222	- վարկերի ստացում	9122	0,0	X	

ՀԱՏՎԱԾ 6

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ՝ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌԱԿԱՆ ԵՎ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ

Տողի NN	Բա-ժին	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի, ինչպես նաև բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	(հազար դրամներով)	
						այդ թվում՝	
						վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8
2000	X	X	X	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ	110997,4	90555,4	20442,0
2100	01	0	0	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ, այդ թվում՝	49664,1	48054,1	1610,0
2110	01	1	0	<i>Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում, ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ, արտաքին հարաբերություններ, որոհգ՝</i>	46733,3	45623,3	1110,0
2111	01	1	1	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ,պետական կառավարում	46733,3	45623,3	1110,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	45623,3	45623,3	
			4111	-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ	36186,8	36186,8	
			4112	- Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ և հատուկ վճարներ	2638,0	2638,0	
			4115	-Այլ վարձատրություններ	0,0	0,0	
			4121	Գործառնական և բանկային ծառայությունների ծախսեր	0,0	0,0	
			4211	-Գործառնական և բանկային ծառայությունների ծախսեր	0,0	0,0	
			4212	-Էներգետիկ ծառայություններ	850,0	850,0	
			4213	-Կոմունալ ծառայություններ	0,0	0,0	
			4214	-Կապի ծառայություններ	790,0	790,0	
			4215	-Ապահովագրական ծախսեր	130,0	130,0	
			4216	-Գույքի և սարքավորումների վարձակալություն	0,0		
			4217	-Արտագերատեսչական ծախսեր	0,0	0,0	
			4221	-Ներքին գործուղումներ	40,0	40,0	
			4222	-Արտասահմանյան գործուղումների գծով ծախսեր	0,0	0,0	
			4229	-Այլ տրանսպորտային ծախսեր	0,0	0,0	
			4231	-Վարչական ծառայություններ	0,0	0,0	
			4232	-Համակարգչային ծառայություններ	120,0	120,0	
			4233	-Աշխատակազմի մասնագիտական զարգացման ծառայություններ	0,0		
			4234	-Տեղակատվական ծառայություններ	250,0	250,0	
			4235	-Կառավարչական ծառայություններ	400,0	400,0	
			4236	- Կենցաղային և հանրային սննդի ծառայություններ	0,0	0,0	
			4237	-Ներկայացուցչական ծախսեր	0,0	0,0	
			4239	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	118,5	118,5	
			4241	-Մասնագիտական ծառայություններ	50,0	50,0	
			4251	-Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	150,0	150,0	
			4252	-Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	600,0	600,0	
			4261	-Գրասենյակային նյութեր և հագուստ	1200,0	1200,0	
			4262	-Գյուղատնտեսական ապրանքներ	0,0	0,0	

Տողի NN	Քա-միւն	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի, ինչպես նաև բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8
			4263	-Վերապատրաստման և ուսուցման նյութեր (աշխատողների վերապատրաստում)	0,0		
			4264	-Տրանսպորտային նյութեր	1800,0	1800,0	
			4265	-Շրջակա միջավայրի պաշտպանության և գիտական նյութեր	0,0		
			4266	-Առողջապահական և լաբորատոր նյութեր	0,0		
			4267	-Կենցաղային և հանրային սննդի նյութեր	300,0	300,0	
			4269	-Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	0,0	0,0	
			4819	-Նվիրատվություններ այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին	0,0	0,0	
			4822	-Այլ հարկեր	0,0	0,0	
			4823	-Պարտադիր վճարներ	0,0	0,0	
			4841	-Բնական աղետներից առաջացած վնասվածքների կամ վնասների վերականգնում	0,0		
			5111	- Շենքերի և շինությունների ձեռք բերում	0,0		
			5112	- Շենքերի և շինությունների կառուցում	0,0		
			5113	- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	0,0		
			5121	- Տրանսպորտային սարքավորումներ	0,0		
			5122	- Վարչական սարքավորումներ	810,0		810,0
			5241	Մպատման նպատակով պաշտպանական	300,0		300,0
			5131	-Աճեցվող ակտիվներ	0,0		
			5132	- Ոչ նյութական հիմնական միջոցներ	0,0		
			5133	- Գեոդեզիական քարտեզագրական ծախսեր	0,0		
			5134	- Նախագծահետազոտական ծախսեր	0,0		
2113	01	1	3	Արտաքին հարաբերություններ	0,0	0,0	0,0
2130	01	3	0	Ընդհանուր բնույթի ծառայություններ, որից՝	1860,8	1860,8	0,0
2131	01	3	1	Աշխատակազմի /կադրերի/ զծով ընդհանուր բնույթի ծառայություններ	0,0	0,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0,0		
				.....	0,0		
				.....	0,0		
2132	01	3	2	Ծրագրման և վիճակագրական ընդհանուր	0,0	0,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0,0		
				.....	0,0		
				.....	0,0		
2133	01	3	3	Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	1860,8	1860,8	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	1860,8	1860,8	0,0
			4231	-Վարչական ծառայություններ	500,0	500,0	
			4232	-Համակարգչային ծառայություններ	100,8	100,8	
			4234	-Տեղակատվական ծառայություններ	0,0		
			4235	-Կառավարչական ծառայություններ	1260,0	1260,0	
			4239	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	0,0		
2140	01	4	0	Ընդհանուր բնույթի հետազոտական աշխատանք, որից՝	0,0	0,0	0,0

Տողի NN	Քա-միւն	Խումբ	Պատ	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի, ինչպես նաև բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8
2151	01	5	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ	500,0	0,0	500,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման	0,0		
			5134	- Նախագծահետազոտական ծախսեր	500,0		500,0
2160	01	6	0	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	570,0	570,0	0,0
2161	01	6	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	570,0	570,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	570,0	570,0	0,0
			4211	-Գործառնական և բանկային ծառայությունների ծախսեր	70,0	70,0	
			4237	-Ներկայացուցչական ծախսեր	0,0		
			4239	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	0,0		
			4241	-Մասնագիտական ծառայություններ	450,0	450,0	
			4251	-Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	0,0		
			4252	-Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	0,0	0,0	
			4819	-Նվիրատվություններ այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին	0,0		
			4823	-Պարտադիր վճարներ	50,0	50,0	
			4239	Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	0,0		
			5112	- Շենքերի և շինությունների կառուցում	0,0		
			5134	- Նախագծահետազոտական ծախսեր	0,0		
2200	02	0	0	ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	150,0	150,0	0,0
2210	02	1	0	Ռազմական պաշտպանություն, որից՝	0,0	0,0	0,0
2211	02	1	1	Ռազմական պաշտպանություն	0,0	0,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0,0		
			4239	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	0,0	0,0	
				.....	0,0		
2220	02	2	0	Քաղաքացիական պաշտպանություն, որից՝	150,0	150,0	0,0
2221	02	2	1	Քաղաքացիական պաշտպանություն	150,0	150,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0,0		
			4239	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	150,0	150,0	
				.....	0,0		
2300	03	0	0	ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳ, ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ և ԴԱՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	50,0	50,0	0,0
2310	03	1	0	Հասարակական կարգ և անվտանգություն, որից՝	0,0	0,0	0,0
2311	03	1	1	Ոստիկանություն	0,0	0,0	0,0
2313	03	1	3	Պետական պահպանություն	0,0	0,0	0,0
2320	03	2	0	Փրկարար ծառայություն, որից՝	50,0	50,0	0,0
2321	03	2	1	Փրկարար ծառայություն	50,0	50,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0,0		
			4239	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	50,0	50,0	
2400	04	0	0	ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ, այդ թվում՝	15950,0	950,0	15000,0

Տողի NN	Քա-մին	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի, ինչպես նաև բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8
2430	04	3	0	Վառելիք և էներգետիկա, որից՝	0,0	0,0	0,0
2431	04	3	1	Քարածուխ և այլ կարծր բնական վառելիք	0,0	0,0	0,0
	04	3	3	Էլեկտրաէներգիա			
			5112	- Շենքերի և շինությունների կառուցում			
			5134	- Նախագծահետազոտական ծախսեր			
2450	04	5	0	Տրանսպորտ, որից՝	15950,0	950,0	15000,0
2451	04	5	1	Ճանապարհային տրանսպորտ	15950,0	950,0	15000,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	15950,0	950,0	15000,0
			4213	-Կոմունալ ծառայություններ	700,0	700,0	
			4251	-Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	250,0	250,0	
			5113	- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	15000,0		15000,0
2453	04	5	3	Երկաթուղային տրանսպորտ	0,0	0,0	0,0
2460	04	6	0	Կապ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2461	04	6	1	Կապ	0,0	0,0	0,0
2473	04	7	3	Զբոսաշրջություն	0,0	0,0	0,0
2482	04	8	2	Գյուղատնտեսության, անտառային տնտեսության, ձկնորսության և որսորդության գծով հետազոտական և նախաքննարկային աշխատանքներ	0,0	0,0	0,0
2500	05	0	0	ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱԿԱՅՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	16858,8	16468,8	390,0
2510	05	1	0	Աղբահանում, որից՝	390,0	0,0	390,0
2511	05	1	1	Աղբահանում	390,0	0,0	390,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0,0	0,0	0,0
			4111	-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ	0,0	0,0	
			4212	-Էներգետիկ ծառայություններ	0,0		
			4213	Կոմունալ ծառայություններ	0,0	0,0	
			4239	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	0,0		
			4215	-Ապահովագրական ծախսեր	0,0		
			4264	-Տրանսպորտային նյութեր	0,0		
2530	05	3	0	Շրջակա միջավայրի աղտոտման դեմ պայքար, որից՝	48,0	48,0	0,0
3531	05	3	1	Շրջակա միջավայրի աղտոտման դեմ պայքար	48,0	48,0	
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	48,0	48,0	0,0
			4823	-Պարտադիր վճարներ	48,0	48,0	
				.....	0,0		
2540	05	4	0	Կենսաբազմազանության և բնության պաշտպանություն, որից՝	0,0	0,0	0,0
2541	05	4	1	Կենսաբազմազանության և բնության պաշտպանություն	0,0		
2560	05	6	0	Շրջակա միջավայրի պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	16420,8	16420,8	0,0
2561	05	6	1	Շրջակա միջավայրի պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)	16420,8	16420,8	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	16420,8	16420,8	0,0

Տողի NN	Քա-միս	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի, ինչպես նաև բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8
			4111	-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ	12708,8	12708,8	
			4112	- Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ և հատուկ վճարներ	412,0	412,0	
			4252	-Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	500,0	500,0	
			4264	-Տրանսպորտային նյութեր	2800,0	2800,0	
2600	06	0	0	ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	4742,0	2800,0	1942,0
2610	06	1	0	Բնակարանային շինարարություն, որից՝	450,0	450,0	0,0
2631	06	3	1	Զբաղմունքային ծախսեր	450,0	450,0	0,0
2640	06	4	0	Փողոցների լուսավորում, որից՝	4292,0	2350,0	1942,0
2641	06	4	1	Փողոցների լուսավորում	4292,0	2350,0	1942,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	4292,0	2350,0	1942,0
			4212	Էներգետիկ ծառայություն	1750,0	1750,0	
			4239	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	0,0		
			4267	-Կենցաղային և հանրային սննդի նյութեր	350,0	350,0	
			4251	-Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	250,0	250,0	
			5113	- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	1942,0		1942,0
2650	06	5	0	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայությունների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2700	07	0	0	ՍՈՐՈՋԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	0,0	0,0	0,0
2710	07	1	0	Բժշկական ապրանքներ, սարքեր և սարքավորումներ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2711	07	1	1	Դեղագործական ապրանքներ	0,0	0,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0,0	0,0	0,0
				.....	0,0		
				.....	0,0		
2712	07	1	2	Այլ բժշկական ապրանքներ	0,0	0,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0,0	0,0	0,0
2732	07	3	2	Մասնագիտացված հիվանդանոցային ծառայություններ	0,0	0,0	0,0
2740	07	4	0	Հանրային առողջապահական ծառայություններ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2741	07	4	1	Հանրային առողջապահական ծառայություններ	0,0	0,0	0,0
2760	07	6	0	Առողջապահություն (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	0,0	0,0	0,0
2761	07	6	1	Առողջապահական հարակից ծառայություններ և ծրագրեր	0,0	0,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0,0	0,0	0,0
2800	08	0	0	ՀԱՆԳԻՍՏ, ՄՇԱԿՈՒՅԹ ԵՎ ԿՐՈՒՆ, այդ թվում՝	13332,5	11832,5	1500,0
2810	08	1	0	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ, որից՝	0,0	0,0	0,0
2811	08	1	1	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ	0,0	0,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0,0	0,0	0,0
				.....	0,0		

Տողի NN	Քա-միս	Խումբ	Ղաա	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի, ինչպես նաև բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8
				.....	0,0		
2820	08	2	0	Մշակութային ծառայություններ, որից՝	13132,5	11632,5	1500,0
2821	08	2	1	Գրադարաններ	0,0	0,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0,0	0,0	0,0
2823	08	2	3	Մշակույթի տներ, ակումբներ, կենտրոններ	10082,5	8582,5	1500,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	10082,5	8582,5	1500,0
			4111	-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ	7036,5	7036,5	
			4112	- Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ և հատուկ վճարներ	406,0	406,0	
			4212	-Էներգետիկ ծառայություններ	300,0	300,0	
			4213	-Կոմունալ ծառայություններ	0,0		
			4214	-Կապի ծառայություններ	0,0		
			4221	-Ներքին գործուղումներ	0,0		
			4232	-Համակարգչային ծառայություններ	0,0		
			4237	-Ներկայացուցչական ծախսեր	0,0		
			4239	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	0,0	0,0	
			4241	-Մասնագիտական ծառայություններ	40,0	40,0	
			4251	-Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	500,0	500,0	
			4261	-Գրասենյակային նյութեր և հագուստ	150,0	150,0	
			4264	-Տրանսպորտային նյութեր	0,0		
			4269	-Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	0,0		
			4267	-Կենցաղային և հանրային սննդի նյութեր	150,0	150,0	
			5113	- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	1500,0		1500,0
			5122	- Վարչական սարքավորումներ	0,0		
2824	08	2	4	Այլ մշակութային կազմակերպություններ	3000,0	3000,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	3000,0	3000,0	0,0
			4239	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	3000,0	3000,0	
			5122	- Վարչական սարքավորումներ	0,0		
			5113	- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	0,0		
2825	08	2	5	Արվեստ	0,0	0,0	0,0
2827	08	2	7	Հուշարձանների և մշակութային արժեքների վերականգնում և պահպանում	50,0	50,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	50,0	50,0	0,0
			4251	-Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	50,0	50,0	
2833	08	3	3	Տեղեկատվության ձեռքբերում	0,0	0,0	0,0
2840	08	4	0	Կրոնական և հասարակական այլ ծառայություններ, որից՝	200,0	200,0	0,0
2841	08	4	1	Երիտասարդական ծրագրեր	0,0	0,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0,0	0,0	0,0
				.....	0,0		

Տողի NN	Քա-միս	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի, ինչպես նաև բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8
				.....	0,0		
2842	08	4	2	Քաղաքական կուսակցություններ, հասարակական կազմակերպություններ, արհմիություններ	200,0	200,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	200,0	200,0	0,0
			4819	Նվիրատվություններ այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին	200,0	200,0	
				.....	0,0		
2843	08	4	3	Կրոնական և հասարակական այլ ծառայություններ	0,0	0,0	0,0
2860	08	6	0	Հանգիստ, մշակույթ և կրոն (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	0,0	0,0	0,0
2861	08	6	1	Հանգիստ, մշակույթ և կրոն (այլ դասերին չպատկանող)	0,0	0,0	0,0
2900	09	0	0	ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	2550,0	2550,0	0,0
2910	09	1	0	Նախադպրոցական և տարրական ընդհանուր կրթություն, որից՝	800,0	800,0	0,0
2911	09	1	1	Նախադպրոցական կրթություն	0,0	0,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0,0	0,0	0,0
			4111	-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ			
2912	09	1	2	Տարրական ընդհանուր կրթություն	800,0	800,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0,0		
			4729	-Այլ նպաստներ բյուջեից	800,0	800,0	
				.....	0,0		
2920	09	2	0	Միջնակարգ ընդհանուր կրթություն, որից՝	1250,0	1250,0	0,0
2921	09	2	1	Հիմնական ընդհանուր կրթություն	150,0	150,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0,0		
			4729	-Այլ նպաստներ բյուջեից	150,0	150,0	
				.....	0,0		
2922	09	2	2	Միջնակարգ(լրիվ) ընդհանուր կրթություն	1100,0	1100,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	1100,0	1100,0	0,0
			4239	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	0,0		
			4729	-Այլ նպաստներ բյուջեից	400,0	400,0	
			4637	- Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին	700,0	700,0	
				.....	0,0		
2932	09	3	2	Միջին մասնագիտական կրթություն	0,0	0,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0,0		
				.....	0,0		
				.....	0,0		
2940	09	4	0	Բարձրագույն կրթություն, որից՝	500,0	500,0	0,0
2941	09	4	1	Բարձրագույն մասնագիտական կրթություն	500,0	500,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0,0		0,0

Տողի NN	Քա-մին	Խումբ	Ղաա	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի, ինչպես նաև բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8
			4729	-Այլ նպաստներ բյուջեից	500,0	500,0	
				.....	0,0		
2981	09	8	1	Կրթություն (այլ դասերին չպատկանող)	0,0	0,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0,0		
				.....	0,0		
				.....	0,0		
3000	10	0	0	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ, այդ թվում՝	3700,0	3700,0	0,0
3010	10	1	0	Վատառողջություն և անաշխատունակություն, որից՝	0,0	0,0	0,0
3011	10	1	1	Վատառողջություն	0,0	0,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	0,0		
3070	10	7	0	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	3700,0	3700,0	0,0
3071	10	7	1	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)	3700,0	3700,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	3700,0	3700,0	0,0
			4266	Առողջապահական և լաբորատոր նյութեր	0,0		
			4726	Հուլարկավորության նպաստներ բյուջեից	0,0		
			4729	Այլ նպաստներ բյուջեից	3700,0	3700,0	
				.....	0,0		
3080	10	8	0	Սոցիալական պաշտպանության ոլորտում հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ, որից՝	0,0	0,0	0,0
3081	10	8	1	Սոցիալական պաշտպանության ոլորտում հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ, որից՝	0,0	0,0	0,0
3090	10	9	0	Սոցիալական պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	0,0	0,0	0,0
3091	10	9	1	Սոցիալական պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)	0,0	0,0	0,0
3100	11	0	0	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻՆ ՉԴԱՍՎՈՂ ՊԱՀՈՒՏԱՑՅՈՒՆ ՖՈՆԴԵՐ, այդ թվում՝	4000,0	4000,0	0,0
3110	11	1	0	ՀՀ կառավարության և համայնքների պահուստային ֆոնդ, որից՝	4000,0	4000,0	0,0
3112	11	1	2	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ	4000,0	4000,0	0,0
				այդ թվում ծախսերի վերծանումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների	4000,0	4000,0	
			4891	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ	4000,0	4000,0	
				համայնքի բյուջեի վարչական մասի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային մաս կատարվող հատկացումներ	0,0		0,0