ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՍԱԽ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Քասախ համայնք
22, Կոտայքի մարզ, գ. Քասախ, (098) 44-03-24, (093) 08-07-06 kasakh-village@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

05 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2015թվականի N 36

ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածը՝ ***համայնքի ավագանին որոշում է***

Հաստատել Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու 2015թվականի հոկտեմբերի 5-ի թիվ 8 հերթական նիստի օրակարգը

1. Քասախ գյուղական համայնքի 2015 թվականի բյուջեի երրորդ եռամսյակի ընթացքի հաղորդման մասին

2. Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու 2014թվականի դեկտեմբերի 8-ի N29-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին

3. Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու 2014թվականի դեկտեմբերի 8-ի N27 որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին

4. Համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասի նպատակային նշանակության փոփոխության մասին

5. Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Քասախ գյուղական համայնքի համայնքային սեփականություն համարվող գույքի և հողերի օտարելու թույլտվություն տալու մասին

6. Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու 2013թվականի սեպտեմբերի 13-ի N 37որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին

7. Քասախ գյուղական համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմնի ձևավորման և գործունեության կարգը

8. Քասախ գյուղական համայնքում հանրային բաց լսումներին (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը

9. Քասախ գյուղական համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը

Կողմ -8 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱՐՄԵՆԱԿՅԱՆ ԱՂԱՍԻ

2. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ ՍՊԱՐՏԱԿ

3. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ՍԵՎՐԱԿ

4. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՆՈՐԻԿ

5. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՍԵՎՐԱԿ

6. ՂԱՋԱՐՅԱՆ ՊԱՅՇԱՌ

7. ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԳՐԵՏԱ

8. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՍԼՔԱՅԵԼ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԱՐԱ ՄԿՐՏՉՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՍԱԽ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Քասախ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Քասախ, (098) 44-03-24, (093) 08-07-06 kasakh-village@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

05 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2015թվականի N 37

ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2015ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵՐՐՈՐԴ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ԸՆԹԱՑՔԻ ՀԱՂՈՐԴՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 69-րդ հոդվածը՝ *համայնքի ավագանին որոշում է*

Ի գիտություն ընդունել Քասախ համայնքի ղեկավարի կողմից Քասախ գյուղական համայնքի 2015 թվականի բյուջեի երրորդ եռամսյակի ընթացքի հաղորդումը՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ -8 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱՐՄԵՆԱԿՅԱՆ ԱՐԱՍԻ
2. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ ՍՊԱՐՏԱԿ
3. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ՄԵԴՐԱԿ
4. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ՆՈՐԻԿ
5. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՍԵՂՐԱԿ
6. ՂԱՋԱՐՅԱՆ ՊԱՅՇՈՒՆ
7. ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԳՐԵՏԱ
8. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԱՐԱ ՄԿՐՏՉՅԱՆ

Հավելված
Քասախ գյուղական համայնքի
ավագանու
2015թվականի հոկտեմբերի 5-ի N 37

Հ Ա Շ Վ Ե Տ Վ Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

(02/01/2015թ. - 01/10/2015թ. ժամանակահատվածի համար)

1. Համայնքի անվանումը — **ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔ**

2. Փոստային հասցե — **2415**

3. Համայնքային տեղաբաշխման մարզը և համայնքի կոդը ըստ բյուջետային ծախսերի տարածքային դասակարգման՝ — **ԿՈՏԱՅՔ, 207065**

4. Համայնքին սպասարկող Գանձապետական ստորաբաժանման անվանումը —

5. Համայնքի՝ Գանձապետական ստորաբաժանումում հաշվառման համարը —

(համայնքի բյուջե՝ 2)

6. Ծախսերի ֆինանսավորման աղբյուրի կոդը՝

7. Չափի *հազար դրամ*

«05» հոկտեմբերի 2015թ. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԱՐԱ ՀԱՅԿԱԶԻ

Կ. Տ. (Ա. Ա. Հ.)

ՀՀ ֆինանսների նախար, 207065, Քասախ
Հաշվետվություն
Համայնքի բյուջեի եկամուտների կատարման վերաբերյալ
(02/01/15 - 01/10/15թ. ժամանակահատվածի համար)

Տող				Տարվան հաստատված պլան			Տարվան ճշտված պլան			Փաստացի	
		Հղումների համար	Ընդամենը		այդ թվում	Ընդամենը		այդ թվում	Ընդամենը		այդ թվում
NN	Տեղեկատվություն		(սեփական)	վերջնական տար	Հանրային տար	(5+6+7)	վերջնական բյուջե	Հանրային բյուջե	(9+10+12)	վերջնական բյուջե	Հանրային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1000	ԸՆԴԱՄՆԸ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ՝ (տող 1100 + տող 1200+տող 1300) այդ թվում՝		119 236 200,00	119 236 200,00	0,00	126 993 400,00	126 993 400,00	0,00	87 477 516,00	87 477 516,00	0,00
1100	1.ՀԱՐԿԵՐ ԵՎ ՏՈՒՐՔԵՐ՝ (տող 1110 + տող 1120 + տող 1130 + տող 1150 + տող 1160) այդ թվում՝	7100	23 259 400,00	23 259 400,00	X	23 259 400,00	23 259 400,00	X	11 485 083,00	11 485 083,00	X
1110	1.1 Գույքային հարկեր անշարժ գույքից (տող 1111 + տող 1112) այդ թվում՝	7131	14 743 700,00	14 743 700,00	X	14 743 700,00	14 743 700,00	X	7 374 057,00	7 374 057,00	X
1111	Գույքահարկ հասցեների վարչական տարածքներում գտնվող շենքերի և շինությունների համար		8 782 800,00	8 782 800,00	X	8 782 800,00	8 782 800,00	X	4 574 014,00	4 574 014,00	X
1112	Հողի հարկ հասցեների վարչական տարածքներում գտնվող հողի համար		5 960 900,00	5 960 900,00	X	5 960 900,00	5 960 900,00	X	2 800 073,00	2 800 073,00	X
1120	1.2 Գույքային հարկեր այլ գույքից այդ թվում՝	7136	7 356 700,00	7 356 700,00	X	7 356 700,00	7 356 700,00	X	3 141 927,00	3 141 927,00	X
1121	Գույքահարկ փոխադրամիջոցների համար		7 356 700,00	7 356 700,00	X	7 356 700,00	7 356 700,00	X	3 141 927,00	3 141 927,00	X
1130	1.3 Ապրանքների օգտագործման կամ գործունեության իրականացման թույլտվության վճարներ այդ թվում՝	7145	1 159 000,00	1 159 000,00	X	1 159 000,00	1 159 000,00	X	969 069,00	969 069,00	X
1131	Տեղական տուրքեր (տող 1132 + տող 1135 + տող 1136 + տող 1137 + տող 1138 + տող 1139 + տող 1140 + տող 1141 + տող 1142 + տող 1143 + տող 1144+տող 1145+ տող 1146 + տող 1147+տող 1148+ տող 1149 + տող 1150) այդ թվում՝	71452	1 159 000,00	1 159 000,00	X	1 159 000,00	1 159 000,00	X	969 069,00	969 069,00	X
1132	ա) Համայնքի տարածքում նոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ ոչ հիմնական) շինարարության (տեղադրման) թույլտվության համար (տող 1133 + տող 1134), որից՝		400 000,00	400 000,00	X	400 000,00	400 000,00	X	230 000,00	230 000,00	X
1133	աա) Հիմնական շինությունների համար		400 000,00	400 000,00	X	400 000,00	400 000,00	X	230 000,00	230 000,00	X

1134	ար) Ոչ նիմանական շինությունների համար		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1135	բ) Համայնքի վարչ. տարածքում շենքերի, շինություն-ի, քաղաքաշինական այլ օբյեկտ-ի վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման,		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1136	գ) Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների, բնակիչների բաշխման համար		115 000,00	115 000,00	X	115 000,00	115 000,00	X	115 000,00	115 000,00	X
1137	դ) Համայնքի տարածքում ոռոգման խմելջրերի և (կամ) ծնախոտի արտադրանքի վաճառքի, իսկ հանրային սննդի օբյեկտներում՝ ոռոգման		260 000,00	260 000,00	X	260 000,00	260 000,00	X	260 000,00	260 000,00	X
1138	ե) Համայնքի տարածքում բացօթյա վաճառք կազմակերպելու թույլտվության համար		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1139	զ) Համայնքի տարածքում հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ		330 000,00	330 000,00	X	330 000,00	330 000,00	X	330 000,00	330 000,00	X
1140	է) Համայնքի տարածքում առևտրի, հանրային սննդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտները,		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1141	ը) Հարաբաղաքային կանոնների համապատասխան Երևան քաղաքի և բարարային համայնքների տարածքում ոռոգման		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1142	թ) Համայնքի տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար		24 000,00	24 000,00	X	24 000,00	24 000,00	X	24 000,00	24 000,00	X
1143	ժ) Համայնքի արխիվից վկայագրերի պատճեններ և իրկնօրինակներ տրամադրելու համար		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1144	ժա) Համայնքի տարածքում (բացառությամբ քաղաքային համայնքների) մարդասար տարում (բացառությամբ հեղուզային տարածների)		10 000,00	10 000,00	X	10 000,00	10 000,00	X	10 069,00	10 069,00	X
1145	ժբ) Թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի մանրածախ առևտրաճառքի թույլտվության համար		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1146	ժգ) Ավտոկայանատեղի համար		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1147	ժդ) Համայնքի տարածքում գտնվող խաղասրահներում, կրպակներում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1148	ժե) Համայնքի տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվության համար		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1149	ժզ) Հայաստանի Հանրապետության համայնքների անվանումները ֆիրմային անվանումներում օգտագործելու թույլտվության		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1150	ժէ) Այլ տեղական տուրքեր		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1160	1.4 Ապրանքների մատակարարումից և ծառայությունների մատուցումից այլ պարտադիր վճարներ՝ այդ թվում՝	7146	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X

1161	Համայնքի բյուջե վճարվող պետական տուրքեր (տող 1162 + տող 1163) այդ թվում՝		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1162	ա) Բաղաքաց. կացության ակտեր գրանցելու, դրանց մասին բաղաքացիներին կրկն. վկայական, բաղաքացի. կացության ակտերում կատարված		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1163	բ) Նոտար. գրասենյակների կողմից նոտար. ծառայություն. կատարելու, նոտար. կարգով վավերացված փաստաթղթերի կրկնօրինակներ		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1170	1.5 Այլ հարկային եկամուտներ (տող 1171 + տող 1175) այդ թվում՝	7161	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1171	Օրենքով պետ. բյուջե ամրագրվող հարկերից և այլ պարտադիր վճարներից մասհանումներ համայնքների բյուջեներ (տող 1172 + տող 1173		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1172	ա) Եկամտահարկ		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1173	բ) Շահութահարկ		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1174	գ) Օրենքով պետական բյուջեին ամրագրվող այլ հարկերից և պարտադիր վճարներից կատարվող մասհանումները՝ բյուջետային տարվա		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1175	Հողի հարկի և գույքահարկի գծով համայնքի բյուջե վճարումների բեռազատում բացահայտված հարկային օրենսդրության		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1200	2. ՊԱՏՏԱՌԱԿԱՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ (տող 1210 + տող 1220 + տող 1230 + տող 1240 + տող 1250 + տող 1260) այդ թվում՝	7300	91 664 600,00	91 664 600,00	0,00	99 419 800,00	99 419 800,00	0,00	73 823 600,00	73 823 600,00	0,00
1210	2.1 Ընթացիկ արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված այլ պետություններից այդ թվում՝	7311	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1211	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված այլ պետությունների տեղական ինքնակառավարման		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1220	2.2 Կապիտալ արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված այլ պետություններից այդ թվում՝	7312	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00
1221	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող արտաքին պաշտոն. դրամաշնորհներ՝ ստացված այլ պետ-ի մեջ. ինքնակառավարման մարմիններից		0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00
1230	2.3 Ընթացիկ արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված միջազգային կազմակերպություններից այդ թվում՝	7321	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1231	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված միջազգային կազմակերպություններից ընթացիկ		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1240	2.4 Կապիտալ արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված միջազգային կազմակերպություններից այդ թվում՝	7322	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00
1241	Համայնքի բյուջե մուտքագրվող արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված միջազգային կազմակերպություններից		0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00

1250	2.5 Ընթացիկ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ առացված կառավարման այլ մակարդակներից (տող 1251 + տող 1254 + տող 1257 + տող 1258) որից՝	7331	91 664 600,00	91 664 600,00	X	99 419 800,00	99 419 800,00	X	73 823 600,00	73 823 600,00	X
1251	ա) Պետական բյուջեից Ֆինանսական հավասարեցման սկզբունքով տրամադրվող դոտացիաներ		91 664 600,00	91 664 600,00	X	91 664 600,00	91 664 600,00	X	68 743 900,00	68 743 900,00	X
1254	բ) Պետական բյուջեից տրամադրվող այլ դոտացիաներ (տող 1255 + տող 1256) այդ թվում՝		0,00	0,00	X	5 354 600,00	5 354 600,00	X	3 479 700,00	3 479 700,00	X
1255	բա) Հանրակրթության բյուջեի եկամուտներից եվրոգեղում՝ 22 օրենքների կիրարկման արդյունքում համայնքի բյուջեի եկամուտների		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1256	բբ) Պետական բյուջեից համայնքի վարչական բյուջեին տրամադրվող այլ դոտացիաներ		0,00	0,00	X	5 354 600,00	5 354 600,00	X	3 479 700,00	3 479 700,00	X
1257	գ) Պետական բյուջեից տրամադրվող նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ)		0,00	0,00	X	2 400 600,00	2 400 600,00	X	1 600 000,00	1 600 000,00	X
1258	դ) 22 այլ համայնքների բյուջեներից ընթացիկ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով ստացվող պաշտոնական դրամաշնորհներ		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1260	2.6 Կապիտալ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ առացված կառավարման այլ մակարդակներից (տող 1261 + տող 1262) այդ	7332	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00
1261	ա) Պետական բյուջեից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ)		0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00
1262	բ) 22 այլ համայնքներից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով ստացվող պաշտոնական դրամաշնորհներ		0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00
1300	3. ԱՅԼ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ՝ (տող 1310 + տող 1320 + տող 1330 + տող 1340 + տող 1350 + տող 1360 + տող 1370 + տող 1380 + տող 1390) այդ թվում՝	7400	4 314 200,00	4 314 200,00	0,00	4 314 200,00	4 314 200,00	0,00	2 168 833,00	2 168 833,00	0,00
1310	3.1 Տոկոսներ այդ թվում՝	7411	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00
1311	Օրենքով նախատես. դեպքերում բանկ. հաշվի բյուջե ժամ. ազատ միջոց-ի տեղաբաշխ-ից և դեպոզիտ-ից ստացվող տոկոսավճար-		0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00
1320	3.2 Շահաբաժիններ այդ թվում՝	7412	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1321	Բաժնետիր. ընկեր-ում համայնքի մասնակցության դիմաց համայնքի բյուջե կատարվող մասհանումներ (շահաբաժին-ը)		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1330	3.3 Գույքի վարձակալությունից եկամուտներ (տող 1331 + տող 1332 + տող 1333 + տող 1334) այդ թվում՝	7415	314 200,00	314 200,00	X	314 200,00	314 200,00	X	314 833,00	314 833,00	X
1331	Հողերի սեփականություն հանդիսացող հողերի վարձակալության վարձավճարներ		247 200,00	247 200,00	X	247 200,00	247 200,00	X	247 833,00	247 833,00	X

1332	Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետական սեփականության համարվող հողերի վարձակալության վարձավճարներ		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1333	Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետության և համայնքի սեփականությանը պատկանող հողամասերի կառուցապատման		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1334	Այլ գույքի վարձակալությունից մուտքեր		67 000,00	67 000,00	X	67 000,00	67 000,00	X	67 000,00	67 000,00	X
1340	3.4 Համայնքի բյուջեի եկամուտներ ապրանքների մատակարարումից և ծառայությունների մատուցումից (տող 1341 + տող 1342+ տող	7421	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1341	Համայնքի սեփ. հանդ. այդ թվ.տիրազուրկ, համայնքին որպես սեփ. անց.ապրանք-ի (բաց. հիմն. միջոց, ոչ նյութ. եամ բարձրարժեք անշարժ		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1342	Պետության կողմից տեղական ինքնակառավարման մարմինների պատվիրակված լիազորությունների		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1343	Օրենքով ստեղծված դեպքերում հանձնարարական հիմունքների կողմից առանց տեղական տուրքի գանձման մատուցվող ծառայությունների կամ		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1350	3.5 Վարչական գանձումներ (տող 1351 + տող 1352) այդ թվում՝	7422	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1351	Տեղական վճարներ		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1352	Համայնքի վարչական տարածքում ինքնակամ կառուցված շենքերի, շինությունների օրինակամացման համար վճարներ		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1360	3.6 Մուտքեր տույժերից, տուգանքներից (տող 1361 + տող 1362+տող 1363) այդ թվում՝	7431	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1361	Վարչական իրավախախտումների համար տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից պատասխանատվության միջոցների		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1362	Մուտքեր համայնքի բյուջեի նկատմամբ սահմանված պարտադիր գրային պարտավորությունների չկատարման դիմաց		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1363	Համայնքի բյուջեի մուտքեր այլ իրավախախտումների համար տուգանքներից և պատժամիջոցներից		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1370	3.7 Ընթացիկ ոչ պարտադիր դրամաշնորհներ (տող 1371 + տող 1372) այդ թվում՝	7441	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1371	Ֆիզ. անձ. և կազմ. ներքին-ից համայնքին, վերջ. ներ. բյուջ. հիմն. տնօրինմ. անց. գույքի (հիմն. միջոց կամ ոչ նյութ. ակտիվ		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1372	Ֆիզ. անձ. և կազմ. ներքին-ից համայնքին, վերջ. ներ. բյուջ. հիմն. տնօրինմ. անց. գույքի (հիմն. միջոց կամ ոչ նյութ. ակտիվ		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
1380	3.8 Պապիտալ ոչ պարտադիր դրամաշնորհներ (տող 1381 + տող 1382) այդ թվում՝	7442	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00

1361	Ալիք, ժառանգ. իրավ-ով ֆիզ. անձ. և կազմակերպ-ից հաշ-ին, վերջնական ևնք. բյուջ. հիմն. տեսքին. տեղան զուտի (հիմն. միջ. կամ ոչ		0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00
1362	Ալիք, ժառանգ. իրավ-ով ֆիզ. անձ. և կազմակերպ-ից հաշ-ին, վերջնական ևնք. բյուջ. հիմն. տեսքին. տեղան զուտի (հիմն. միջ. կամ ոչ		0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00
1390	3.9 Այլ եկամուտներ (տող 1391 + տող 1392 + տող 1393) այդ թվում՝	7462	4 000 000,00	4 000 000,00	0,00	4 000 000,00	4 000 000,00	0,00	1 854 000,00	1 854 000,00	0,00
1391	Հանձնարի զբաղվեն պատճառած վնասների վերականգնումից մուտքեր		0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00
1392	Պարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային բյուջե կատարող հաստատություններից մուտքեր		0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00
1393	Օրենքով և իրավական այլ ակտերով առանձնահատուկ հարկերի բյուջեի մուտքագրման ենթակա այլ եկամուտներ		4 000 000,00	4 000 000,00	0,00	4 000 000,00	4 000 000,00	0,00	1 854 000,00	1 854 000,00	0,00

ՀՀ ֆինանսների նախարար, 207065, Քասախ

Հաշվետվություն

Համայնքի բյուջեի ծախսերի կատարման վերաբերյալ

(02/01/15 - 01/10/15թ. ժամանակահատվածի համար)

				Տարեկան հաստատված պլան				Տարեկան փոփոխված պլան			Հաստատված		
Տող	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումը	Բաժին	Խումբ	Դաս	Ընդամենը	այդ թվում		Ընդամենը	այդ թվում		Ընդամենը	այդ թվում	
ՍՏ					(ստ.7+ ստ.8)	վարչական բյուջե	ֆեդերալ բյուջե	(ստ.10+ ստ.11)	վարչական բյուջե	ֆեդերալ բյուջե	(ստ.13+ ստ.14)	վարչական բյուջե	ֆեդերալ բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող2100+տող2200+տող2300+տող2400+տող 2500+տող2600+ տող2700+տող2800+տող2900+տող3000+տող 3100)	X	X	X	120 669 196,10	120 625 337,00	43 859,10	128 424 396,10	128 380 537,00	43 859,10	88 901 010,00	88 857 493,00	43 517,00
2100	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող2110+տող2120+տող2130+տող2140+տող	1	0	0	80 632 600,00	42 632 600,00	38 000 000,00	82 872 600,00	44 872 600,00	38 000 000,00	33 798 223,00	31 827 223,00	1 971 000,00
	այդ թվում՝												
2110	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում, ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ,	1	1	0	59 392 600,00	35 892 600,00	23 500 000,00	60 488 600,00	36 988 600,00	23 500 000,00	26 785 571,00	25 864 571,00	921 000,00
	որից՝												
2111	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ,պետական կառավարում	1	1	1	59 392 600,00	35 892 600,00	23 500 000,00	60 488 600,00	36 988 600,00	23 500 000,00	26 785 571,00	25 864 571,00	921 000,00
2130	Ընդհանուր բնույթի ծառայություններ	1	3	0	277 400,00	277 400,00	0,00	301 400,00	301 400,00	0,00	151 400,00	151 400,00	0,00
	որից՝												
2133	Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	1	3	3	277 400,00	277 400,00	0,00	301 400,00	301 400,00	0,00	151 400,00	151 400,00	0,00
2150	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայությունների գծով հետազոտական և հետազոտական աշխատանքներ	1	5	0	10 000 000,00	0,00	10 000 000,00	10 000 000,00	0,00	10 000 000,00	1 050 000,00	0,00	1 050 000,00
	որից՝												
2151	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ գծով հետազոտական և հետազոտական աշխատանքներ	1	5	1	10 000 000,00	0,00	10 000 000,00	10 000 000,00	0,00	10 000 000,00	1 050 000,00	0,00	1 050 000,00
2160	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	1	6	0	10 962 600,00	6 462 600,00	4 500 000,00	12 082 600,00	7 582 600,00	4 500 000,00	5 811 252,00	5 811 252,00	0,00
	որից՝												
2161	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	1	6	1	10 962 600,00	6 462 600,00	4 500 000,00	12 082 600,00	7 582 600,00	4 500 000,00	5 811 252,00	5 811 252,00	0,00

2200	ԴԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող2210+2220+տող2230+տող2240+տող2250)	2	0	0	100 000,00	100 000,00	0,00	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2220	Բաղաքացիական պաշտպանության	2	2	0	50 000,00	50 000,00	0,00	50 000,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	որից՝												
2221	Բաղաքացիական պաշտպանության	2	2	1	50 000,00	50 000,00	0,00	50 000,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2250	Պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)	2	5	0	50 000,00	50 000,00	0,00	50 000,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	որից՝												
2251	Պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)	2	5	1	50 000,00	50 000,00	0,00	50 000,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2300	ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳ, ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ և ՊԱՏՄԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ (տող2310+տող2320+տող2330+տող2340+տող	3	0	0	50 000,00	50 000,00	0,00	50 000,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2320	Փրկարար ծառայության	3	2	0	50 000,00	50 000,00	0,00	50 000,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	որից՝												
2321	Փրկարար ծառայության	3	2	1	50 000,00	50 000,00	0,00	50 000,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2400	ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող2410+տող2420+տող2430+տող2440+տող2450+տող2460+տող2470+տող2480+տող2490	4	0	0	-81 656 140,90	300 000,00	-81 956 140,90	-83 596 140,90	360 000,00	-83 956 140,90	-2 246 483,00	260 000,00	-2 506 483,00
2420	Գյուղատնտեսության, անտառային տնտեսության, ձկնորսության և որսորդության	4	2	0	10 300 000,00	300 000,00	10 000 000,00	10 360 000,00	360 000,00	10 000 000,00	260 000,00	260 000,00	0,00
	որից՝												
2421	Գյուղատնտեսություն	4	2	1	5 300 000,00	300 000,00	5 000 000,00	5 360 000,00	360 000,00	5 000 000,00	260 000,00	260 000,00	0,00
2424	Ոռոգում	4	2	4	5 000 000,00	0,00	5 000 000,00	5 000 000,00	0,00	5 000 000,00	0,00	0,00	0,00
2430	Վառելիք և էներգետիկա	4	3	0	13 000 000,00	0,00	13 000 000,00	11 000 000,00	0,00	11 000 000,00	0,00	0,00	0,00
	որից՝												
2431	Փայտանյութ և այլ էներգիր բնական վառելիք	4	3	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2432	Նավթամթերք և բնական գազ	4	3	2	13 000 000,00	0,00	13 000 000,00	11 000 000,00	0,00	11 000 000,00	0,00	0,00	0,00
2450	Տրանսպորտ	4	5	0	80 043 859,10	0,00	80 043 859,10	80 043 859,10	0,00	80 043 859,10	9 143 848,00	0,00	9 143 848,00
	որից՝												

2451	Ճանապարհային տրանսպորտ	4	5	1	80 043 859,10	0,00	80 043 859,10	80 043 859,10	0,00	80 043 859,10	9 143 848,00	0,00	9 143 848,00
2490	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)	4	9	0	-185 000 000,00	0,00	-185 000 000,00	-185 000 000,00	0,00	-185 000 000,00	-11 650 331,00	0,00	-11 650 331,00
	որից՝												
2491	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)	4	9	1	-185 000 000,00	0,00	-185 000 000,00	-185 000 000,00	0,00	-185 000 000,00	-11 650 331,00	0,00	-11 650 331,00
2500	ԾՐԱԳՐԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ՊԱՀՈՒՍՏԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2510+տող2520+տող 2530+տող 2540+տող	5	0	0	4 000 000,00	1 500 000,00	2 500 000,00	4 000 000,00	1 500 000,00	2 500 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00	0,00
	այդ թվում՝												
2510	Աղբահանում	5	1	0	600 000,00	600 000,00	0,00	600 000,00	600 000,00	0,00	600 000,00	600 000,00	0,00
	ռանց՝												
2511	Աղբահանում	5	1	1	600 000,00	600 000,00	0,00	600 000,00	600 000,00	0,00	600 000,00	600 000,00	0,00
2520	Գերտաքրքերի հեռացում	5	2	0	3 400 000,00	900 000,00	2 500 000,00	3 400 000,00	900 000,00	2 500 000,00	900 000,00	900 000,00	0,00
	որից՝												
2521	Գերտաքրքերի հեռացում	5	2	1	3 400 000,00	900 000,00	2 500 000,00	3 400 000,00	900 000,00	2 500 000,00	900 000,00	900 000,00	0,00
2600	ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ (տող3610+տող3620+տող3630+տող3640+տող	6	0	0	40 438 600,00	18 438 600,00	22 000 000,00	40 624 100,00	18 624 100,00	22 000 000,00	12 299 320,00	11 720 320,00	579 000,00
2640	Փողոցների լուսավորում	6	4	0	22 950 000,00	950 000,00	22 000 000,00	22 950 000,00	950 000,00	22 000 000,00	1 160 500,00	581 500,00	579 000,00
	որից՝												
2641	Փողոցների լուսավորում	6	4	1	22 950 000,00	950 000,00	22 000 000,00	22 950 000,00	950 000,00	22 000 000,00	1 160 500,00	581 500,00	579 000,00
2660	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	6	6	0	17 488 600,00	17 488 600,00	0,00	17 674 100,00	17 674 100,00	0,00	11 138 820,00	11 138 820,00	0,00
	որից՝												
2661	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	6	6	1	17 488 600,00	17 488 600,00	0,00	17 674 100,00	17 674 100,00	0,00	11 138 820,00	11 138 820,00	0,00
2800	ՀԱՆԳԻՍՏ, ՄՇԱՔՈՒԹ ԵՎ ՊՄՈՒ (տող2810+տող2820+տող2830+տող2840+տող 2850+տող2860)	8	0	0	30 337 137,00	16 837 137,00	13 500 000,00	36 200 237,00	20 700 237,00	15 500 000,00	14 307 950,00	14 307 950,00	0,00
2820	Մշակութային ծառայություններ	8	2	0	23 337 137,00	16 837 137,00	6 500 000,00	26 345 237,00	19 845 237,00	6 500 000,00	14 307 950,00	14 307 950,00	0,00
2823	Մշակույթի տներ, ակումբներ, կենտրոններ	8	2	3	16 500 000,00	14 000 000,00	2 500 000,00	17 550 000,00	15 050 000,00	2 500 000,00	11 495 600,00	11 495 600,00	0,00
2824	Այլ մշակութային կազմակերպություններ	8	2	4	2 837 137,00	2 837 137,00	0,00	4 795 237,00	4 795 237,00	0,00	2 812 350,00	2 812 350,00	0,00

2827	Հուշարձանների և մշակույթային արժեքների վերականգնում և պահպանում	8	2	7	4 000 000,00	0,00	4 000 000,00	4 000 000,00	0,00	4 000 000,00	0,00	0,00	0,00
2860	Հանգիստ, մշակույթ և կրոն (այլ դասերին չպատկանող)	8	6	0	7 000 000,00	0,00	7 000 000,00	9 855 000,00	855 000,00	9 000 000,00	0,00	0,00	0,00
	որից՝												
2861	Հանգիստ, մշակույթ և կրոն (այլ դասերին չպատկանող)	8	6	1	7 000 000,00	0,00	7 000 000,00	9 855 000,00	855 000,00	9 000 000,00	0,00	0,00	0,00
2900	ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ (տող2910+տող2920+տող2930+տող2940+տող 2950+տող2960+տող2970+տող2980)	9	0	0	37 700 000,00	31 700 000,00	6 000 000,00	41 250 600,00	35 250 600,00	6 000 000,00	27 742 000,00	27 742 000,00	0,00
	որից՝												
2910	Նախադպրոցական և տարրական ընդհանուր կրթություն	9	1	0	29 000 000,00	23 000 000,00	6 000 000,00	29 650 000,00	23 650 000,00	6 000 000,00	18 850 000,00	18 850 000,00	0,00
	որից՝												
2911	Նախադպրոցական կրթություն	9	1	1	29 000 000,00	23 000 000,00	6 000 000,00	29 650 000,00	23 650 000,00	6 000 000,00	18 850 000,00	18 850 000,00	0,00
2950	Ըստ մակարդակների չդասակարգվող կրթություն	9	5	0	8 700 000,00	8 700 000,00	0,00	11 600 600,00	11 600 600,00	0,00	8 892 000,00	8 892 000,00	0,00
	որից՝												
2951	Արտադպրոցական դաստիարակություն	9	5	1	8 700 000,00	8 700 000,00	0,00	11 600 600,00	11 600 600,00	0,00	8 892 000,00	8 892 000,00	0,00
3000	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող3010+տող3020+տող3030+տող3040+տող 3050+տող3060+տող3070+տող3080+տող3090	10	0	0	3 100 000,00	3 100 000,00	0,00	3 900 000,00	3 900 000,00	0,00	1 500 000,00	1 500 000,00	0,00
3070	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)	10	7	0	3 100 000,00	3 100 000,00	0,00	3 900 000,00	3 900 000,00	0,00	1 500 000,00	1 500 000,00	0,00
	որից՝												
3071	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)	10	7	1	3 100 000,00	3 100 000,00	0,00	3 900 000,00	3 900 000,00	0,00	1 500 000,00	1 500 000,00	0,00
3100	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲԱԺՆԱՆԵՐԻՆ ՉԴԱՍԱՎՈՐՎՈՂ ՊԱՀՈՒՍՏՍԻՆ ՖՈՆԴԵՐ (տող3110)	11	0	0	5 967 000,00	5 967 000,00	0,00	3 023 000,00	3 023 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	որից՝												
3110	ՀՀ կառավարության և համայնքների պահուստային ֆոնդ	11	1	0	5 967 000,00	5 967 000,00	0,00	3 023 000,00	3 023 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	որից՝												
3112	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ	11	1	2	5 967 000,00	5 967 000,00	0,00	3 023 000,00	3 023 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ՀՀ ֆինանսների նախար, 207065, Քասախ
Հաշվետվություն
Համայնքի բյուջեի ծախսերի կատարման վերաբերյալ
(02/01/15 - 01/10/15թ. ժամանակահատվածի համար)

Բյուջեի եկամտի տեսակային դասակարգման հոդվածների		Տարեկան հաստատված պլան		արդեն ճշգրիտ պլան		Տարեկան ճշգրիտ պլան	Փաստացի				
Տող			Ընդամենը (գ.5+գ.6)	այդ թվում՝		Ընդամենը (գ.8+գ.9)	այդ թվում՝		Ընդամենը (գ.11+գ.12)	այդ թվում՝	
NN	անվանումները	NN		վարչական մաս	ֆոնդային մաս		վարչական մաս	ֆոնդային մաս		վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ՄԱԾՄԵՐ (տող4050+տող5000+տող 6000)		120 669 196,10	120 625 337,00	43 859,10	128 424 395,10	128 380 537,00	43 859,10	88 901 010,00	88 857 493,00	43 517,00
	այդ թվում՝										
4050	Ա. ԸՆԹԱՑԻԿ ՄԱԾՄԵՐ՝ (տող4100+տող4200+տող4300+տող4400+տող4500+ տող4600+տող4700)	x	120 625 337,00	120 625 337,00	0,00	128 380 537,00	128 380 537,00	0,00	88 857 493,00	88 857 493,00	0,00
	այդ թվում՝										
4100	1.1 ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ (տող4110+տող4120+տող4130)	x	40 547 200,00	40 547 200,00	X	41 178 700,00	41 178 700,00	X	28 375 079,00	28 375 079,00	X
	այդ թվում՝										
4110	ԴՐԱՄՈՎ ՎՃԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԵՐ ԵՎ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐՆԵՐ (տող4111+տող4112+ տող4114)	x	40 547 200,00	40 547 200,00	X	41 178 700,00	41 178 700,00	X	28 375 079,00	28 375 079,00	X
	որից՝										
4111	-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ	4111	37 069 600,00	37 069 600,00	X	37 610 600,00	37 610 600,00	X	28 375 079,00	28 375 079,00	X
4112	- Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ և հատուկ վճարներ	4112	3 477 600,00	3 477 600,00	X	3 568 100,00	3 568 100,00	X	0,00	0,00	X
4114	-Այլ վարձատրություններ	4115	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
4200	1.2 ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ՁԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ (տող4210+տող4220+տող4230+տող4240+տ	x	25 198 537,00	25 198 537,00	X	29 485 637,00	29 485 637,00	X	19 670 814,00	19 670 814,00	X
	այդ թվում՝										
4210	ՇԱՐՈՒՆԱԿԱՅԻՆ ՄԱԾՄԵՐ (տող4211+տող4212+տող4213+տող4214+տող4215+տող4216+տող4217)	x	7 264 000,00	7 264 000,00	X	8 164 000,00	8 164 000,00	X	6 323 180,00	6 323 180,00	X
	որից՝										
4211	-Գործուղումական և բանկային հատուցումների ծախսեր	4211	80 000,00	80 000,00	X	80 000,00	80 000,00	X	50 000,00	50 000,00	X

4212	-Էներգետիկ ծառայություններ	4212	5 300 000,00	5 300 000,00	X	5 800 000,00	5 800 000,00	X	5 030 365,00	5 030 365,00	X
4213	-Ռեմոնտ ծառայություններ	4213	1 300 000,00	1 300 000,00	X	1 300 000,00	1 300 000,00	X	879 375,00	879 375,00	X
4214	-Դեզի ծառայություններ	4214	550 000,00	550 000,00	X	950 000,00	950 000,00	X	363 440,00	363 440,00	X
4215	-Անգիտակցական ծախսեր	4215	34 000,00	34 000,00	X	34 000,00	34 000,00	X	0,00	0,00	X
4216	-Գույքի և սարքավորումների վառելանյութ	4216	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
4217	-Արտադեբետային ծախսեր	4217	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
4220	ԳՈՐԾՈՒՂՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ՇՐՋԱԳԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԾԱԽՍԵՐ (տող4221+տող4222+տող4223)	x	20 000,00	20 000,00	X	20 000,00	20 000,00	X	0,00	0,00	X
	որից՝										
4221	-Ներքին գործուղումներ	4221	20 000,00	20 000,00	X	20 000,00	20 000,00	X	0,00	0,00	X
4230	ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԱՅԻՆ ԱՅԼ, ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՁԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ (տող4231+տող4232+տող4233+տող4234+տ	X	2 777 400,00	2 777 400,00	X	4 016 400,00	4 016 400,00	X	2 513 400,00	2 513 400,00	X
	որից՝										
4231	-Կարգական ծառայություններ	4231	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
4232	-Հանձնարարական ծառայություններ	4232	277 400,00	277 400,00	X	301 400,00	301 400,00	X	151 400,00	151 400,00	X
4233	-Աշխատակազմի մասնագիտական զարգացման ծառայություններ	4233	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
4234	-Տեղեկատվական ծառայություններ	4234	700 000,00	700 000,00	X	800 000,00	800 000,00	X	702 000,00	702 000,00	X
4235	-Դատավարական ծառայություններ	4235	400 000,00	400 000,00	X	660 000,00	660 000,00	X	660 000,00	660 000,00	X
4238	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4239	1 400 000,00	1 400 000,00	X	2 255 000,00	2 255 000,00	X	1 000 000,00	1 000 000,00	X
4240	ԱՅԼ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՁԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ (տող 4241)	x	1 600 000,00	1 600 000,00	X	1 600 000,00	1 600 000,00	X	1 310 277,00	1 310 277,00	X
	որից՝										
4241	-Մասնագիտական ծառայություններ	4241	1 600 000,00	1 600 000,00	X	1 600 000,00	1 600 000,00	X	1 310 277,00	1 310 277,00	X
4250	ԸՆԹԱՑԻԿ ՆՈՐՈԳՈՒՄ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄ (ծառայություններ և նյութեր) (տող4251+տող4252)	x	2 950 000,00	2 950 000,00	X	3 050 000,00	3 050 000,00	X	1 872 917,00	1 872 917,00	X
	որից՝										
4251	-Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4251	2 350 000,00	2 350 000,00	X	2 350 000,00	2 350 000,00	X	1 549 917,00	1 549 917,00	X
4252	-Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4252	600 000,00	600 000,00	X	700 000,00	700 000,00	X	323 000,00	323 000,00	X

4260	ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող4261+տող4262+տող4263+տող4264+տող4265+տող4266+տող4267+տող4268)	x	10 587 137,00	10 587 137,00	X	12 635 237,00	12 635 237,00	X	7 651 040,00	7 651 040,00	X
	որից՝										
4261	-Գրասենյակային նյութեր և հագուստ	4261	1 550 000,00	1 550 000,00	X	1 550 000,00	1 550 000,00	X	1 401 090,00	1 401 090,00	X
4262	-Գյուղատնտեսական ապրանքներ	4262	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
4263	-Վերապատրաստման և ուսուցման նյութեր (աշխատողների վերապատրաստում)	4263	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
4264	-Տրանսպորտային նյութեր	4264	6 400 000,00	6 400 000,00	X	6 400 000,00	6 400 000,00	X	3 847 500,00	3 847 500,00	X
4267	-Կենցաղային և հանրային անցկ նյութեր	4267	1 600 000,00	1 600 000,00	X	2 648 100,00	2 648 100,00	X	1 137 550,00	1 137 550,00	X
4268	-Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	4269	1 037 137,00	1 037 137,00	X	2 037 137,00	2 037 137,00	X	1 264 900,00	1 264 900,00	X
4400	1.4 ՍՈՒԲՍԻԴԻԱՆԵՐ (տող4410+տող4420)	x	0,00	0,00	X	360 000,00	360 000,00	X	0,00	0,00	X
4420	ՍՈՒԲՍԻԴԻԱՆԵՐ ՈՉ ՊԵՏԱԿԱՆ (ՈՉ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ) ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ	x	0,00	0,00	X	360 000,00	360 000,00	X	0,00	0,00	X
	որից՝										
4421	-Սուբսիդիաներ ոչ պետական (ոչ համայնքային) ոչ ֆինանսական կազմակերպություններին	4521	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
4422	-Սուբսիդիաներ ոչ պետական (ոչ համայնքային) ֆինանսական կազմակերպություններին	4522	0,00	0,00	X	360 000,00	360 000,00	X	0,00	0,00	X
4500	1.5 ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ (տող4510+տող4520+տող4530+տող4540)		45 700 000,00	45 700 000,00	X	50 300 600,00	50 300 600,00	X	39 237 600,00	39 237 600,00	X
4530	ԸՆԹԱՑԻԿ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՏՎԱԾԻ ԱՅԼ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻՆ (տող4531+տող4532+տող4533)	x	45 700 000,00	45 700 000,00	X	50 300 600,00	50 300 600,00	X	39 237 600,00	39 237 600,00	X
	որից՝										
4531	-Ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին	4637	45 700 000,00	45 700 000,00	X	50 300 600,00	50 300 600,00	X	39 237 600,00	39 237 600,00	X
4600	1.6 ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՆՊԱՍՏՆԵՐ ԵՎ ԿԵՆՍԱԹՈՇԱԿՆԵՐ (տող4610+տող4630+տող4640)	x	3 100 000,00	3 100 000,00	X	3 900 000,00	3 900 000,00	X	1 500 000,00	1 500 000,00	X
	այդ թվում՝										
4630	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ԴԻՄԱՑԱԿԱՆ ԱՐՏԱՀԱՅՏՈՒԹՅԱՄԲ ՆՊԱՍՏՆԵՐ (ՐՈՒՀԱԳԻՏ)	x	3 100 000,00	3 100 000,00	X	3 900 000,00	3 900 000,00	X	1 500 000,00	1 500 000,00	X
	որից՝										

4631	-Հուղարկավորության նպաստներ բյուջեից	4726	100 000,00	100 000,00	X	100 000,00	100 000,00	X	0,00	0,00	X
4634	-Այլ նպաստներ բյուջեից	4729	3 000 000,00	3 000 000,00	X	3 800 000,00	3 800 000,00	X	1 500 000,00	1 500 000,00	X
4700	1.7 ԱՅԼ ՇԱՀՈՒՄՆԵՐ (տող4710+տող4720+տող4730+տող4740+տող4750+տող4760+տող4770)	x	6 079 600,00	6 079 600,00	0,00	3 155 600,00	3 155 600,00	0,00	74 000,00	74 000,00	0,00
4720	ՀԱՐԿԵՐ, ՊԱՐՏԱՎՈՐ ՎՃԱՐՆԵՐ ԵՎ ՏՈՒԳԺԵՐ, ՈՐՈՆՔ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՏԱՐԲԵՐ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՊԻՏԱԿՎՈՒՄ ԵՆ ՄԻՍՅԱՆՑ ՆԿԱՏՄԱՄԲ (տող4721+տող4722+տող4723+տող4724)	x	112 600,00	112 600,00	X	132 600,00	132 600,00	X	74 000,00	74 000,00	X
	որից՝										
4721	-Աշխատավարձի ֆոնդ	4821	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
4722	-Այլ հարկեր	4822	72 600,00	72 600,00	X	92 600,00	92 600,00	X	59 000,00	59 000,00	X
4723	-Պարտադիր վճարներ	4823	40 000,00	40 000,00	X	40 000,00	40 000,00	X	15 000,00	15 000,00	X
4724	-Պետական հատվածի տարբեր մակարդակների կողմից վիճակագրական նպատակներով կիրառվող տուգանքներ	4824	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
4770	ՊԱՀՈՒՍՏԱՑԻՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող4771)	x	5 967 000,00	5 967 000,00	0,00	3 023 000,00	3 023 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	որից՝										
4771	-Պահուստային միջոցներ	4891	5 967 000,00	5 967 000,00	0,00	3 023 000,00	3 023 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4772	այդ թվում՝ եռամսյակի բյուջեի վարչական մասի պահուստային ֆոնդից ֆինանսական մաս կատարվող հատկացումներ	x	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
5000	Բ. ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող5100+տող5200+տող5300+տող5400)	x	185 043 859,10	X	185 043 859,10	185 043 859,10	X	185 043 859,10	11 693 848,00	X	11 693 848,00
	այդ թվում՝										
5100	1.1. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող5110+տող5120+տող5130)	x	185 043 859,10	X	185 043 859,10	185 043 859,10	X	185 043 859,10	11 693 848,00	X	11 693 848,00
	այդ թվում՝										
5110	ՇԵՆՔԵՐ ԵՎ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող5111+տող5112+տող5113)	x	141 043 859,10	X	141 043 859,10	141 043 859,10	X	141 043 859,10	8 922 848,00	X	8 922 848,00
5112	- Շենքերի և շինությունների կառուցում	5112	46 000 000,00	X	46 000 000,00	44 000 000,00	X	44 000 000,00	579 000,00	X	579 000,00

5113	- Ճեմարիի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	5113	95 043 859,10	X	95 043 859,10	97 043 859,10	X	97 043 859,10	8 343 848,00	X	8 343 848,00
5120	ՄԵՔԵՆԱՆԵՐ ԵՎ ՍԱՐՔԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ (տող5121+ տող5122+տող5123)	x	27 500 000,00	X	27 500 000,00	27 500 000,00	X	27 500 000,00	921 000,00	X	921 000,00
	որից՝										
5121	- Տրանսպորտային սարքավորումներ	5121	22 000 000,00	X	22 000 000,00	22 000 000,00	X	22 000 000,00	0,00	X	0,00
5122	- Գրասենյակային սարքավորումներ	5122	5 500 000,00	X	5 500 000,00	5 500 000,00	X	5 500 000,00	921 000,00	X	921 000,00
5123	- Այլ մեքենաներ և սարքավորումներ	5129	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00
5130	ԱՅԼ, ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 5131+տող 5132+տող 5133+ տող5134)	x	16 500 000,00	X	16 500 000,00	16 500 000,00	X	16 500 000,00	1 850 000,00	X	1 850 000,00
5133	- Գիտահետազոտական բարեփոխումային ծախսեր	5133	10 000 000,00	X	10 000 000,00	10 000 000,00	X	10 000 000,00	1 050 000,00	X	1 050 000,00
5134	- Նախագծանախահաշվային ծախսեր	5134	6 500 000,00	X	6 500 000,00	6 500 000,00	X	6 500 000,00	800 000,00	X	800 000,00
6000	Գ. ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ (տող6100+տող6200+տող6300+տող6400)	x	-185 000 000,00	X	-185 000 000,00	-185 000 000,00	X	-185 000 000,00	-11 650 331,00	X	-11 650 331,00
6400	ՉԱՐՏԱԴՐՎԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ՝ (տող6410+տող6420+տող6430+տող6440)	x	-185 000 000,00	X	-185 000 000,00	-185 000 000,00	X	-185 000 000,00	-11 650 331,00	X	-11 650 331,00
	այդ թվում՝										
6410	ՀՈՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8411	-185 000 000,00	X	-185 000 000,00	-185 000 000,00	X	-185 000 000,00	-11 650 331,00	X	-11 650 331,00

ՀՀ ֆինանսների նախար, 207065, Քասախ

Հաշվետվություն

Համայնքի բյուջեի հավելուրդի կամ պակասույթի (Դեֆիցիտի) կատարման վերաբերյալ

(02/01/15 - 01/10/15թ. ժամանակահատվածի համար)

	Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշտված պլան				Փաստացի		
Տող		Ընդամենը	այդ թվում		Ընդամենը	այդ թվում		Ընդամենը	այդ թվում	
NN		(ս.4 + ս5)	վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե	(ս.7 + ս8)	վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե	(ս.10 + ս11)	վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
7000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴԸ ԿԱՄ ԴԵՖԻՑԻՏԸ (ՊԱԿԱՍՈՒՐԴԸ)	-1 430 996,10	-1 387 137,00	-43 859,10	-1 430 996,10	-1 387 137,00	-43 859,10	-1 423 494,00	-1 379 977,00	-43 517,00

deficit + hatvac5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
expend func - expend econom	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
reserve fond	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ՀՀ ֆինանսների նախար, 207065, Քասախ

Հաշվետվություն

Համայնքի բյուջեի հավելուրդի օգտագործման ուղղություններին կամ պակասուրդի (դեֆիցիտի) ֆինանսավորման աղբյուրների

(02/01/15 - 01/10/15թ. ժամանակահատվածի համար)

Տող		Տարեկան հաստատված պլան			Տարեկան ճշգրտած պլան				Փաստացի		
NN		Ընդամենը (գ.5+գ.6)		այդ թվում՝	Ընդամենը (գ.8+գ.9)		այդ թվում՝		Ընդամենը (գ.11+գ.12)	այդ թվում՝	
	անվանումները	NN		վարչական մաս	ֆոնդային մաս		վարչական մաս	ֆոնդային մաս		վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝ (տող 8100+տող 8300), (տող 7000 հակառակ նշանով)		1 430 996,10	1 387 137,00	43 859,10	1 430 996,10	1 387 137,00	43 859,10	1 423 494,00	1 379 977,00	43 517,00
	այդ թվում՝										
8100	Ա. ՆԵՐՔԻՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐ (տող 8110+տող 8160),(տող8000-տող8300)		1 430 996,10	1 387 137,00	43 859,10	1 430 996,10	1 387 137,00	43 859,10	1 423 494,00	1 379 977,00	43 517,00
8160	2. ՖԻՆԱՆՍԱՎԱՐ ԱԿՏԻՎՆԵՐ (տող8161+տող8170+տող8190+տող8201+տող8202+տող8203)		1 430 996,10	1 387 137,00	43 859,10	1 430 996,10	1 387 137,00	43 859,10	1 423 494,00	1 379 977,00	43 517,00
8172	- վարկատվությունների տրամադրում	6212	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	
8190	2.3. Համայնքի բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդը՝ (տող 8191+տող 8196-տող 8193)		1 430 996,10	1 387 137,00	43 859,10	1 430 996,10	1 387 137,00	43 859,10	1 430 996,10	1 387 137,00	43 859,10
	այդ թվում՝										
8191	2.3.1. Համայնքի բյուջեի վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդ (տող 8194+տող 8195)	9320	1 387 137,00	1 387 137,00	X	1 387 137,00	1 387 137,00	X	1 387 137,00	1 387 137,00	X
	որից՝										
8192	- ենթակա է ուղղման համայնքի բյուջեի վարչական մասից եռամսյա տարում ֆինանսավորման ենթակա, սակայն		1 387 137,00	1 387 137,00	X	1 387 137,00	1 387 137,00	X	1 387 137,00	1 387 137,00	X
8193	- ենթակա է ուղղման համայնքի բյուջեի ֆոնդային մաս (տող 8191 - տող 8192)		0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
8194	2.3.1.1. Համայնքի բյուջեի վարչական մասի տարեսկզբի ազատ մնացորդ՝ հաշվետու տարվա հունվարի 1-ի դրությամբ	9321	1 387 137,00	1 387 137,00	X	1 387 137,00	1 387 137,00	X	1 387 137,00	1 387 137,00	X

8195	2.3.1.2. Համայնքի բյուջեի վարչական մասի տարեսկզբի ազատ մնացորդ՝ ձևավորված բազառապես նախորդ տարվա համայնքի բյուջեի	9322	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X	0,00	0,00	X
8196	2.3.2. Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի միջոցների տարեսկզբի մնացորդ (տող 8197 + տող 8200)	9330	43 859,10	0,00	43 859,10	43 859,10	0,00	43 859,10	43 859,10	0,00	43 859,10
	որից՝										
8197	- առանց վարչական մասի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդից ֆոնդային մաս մուտքագրման ենթակա գումարի (տող		43 859,10	X	43 859,10	43 859,10	X	43 859,10	43 859,10	X	43 859,10
	այդ թվում՝										
8198	Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի տարեսկզբի ազատ մնացորդ՝ հաշվետու տարվա հունվարի 1-ի դրությամբ	9331	43 859,10	X	43 859,10	43 859,10	X	43 859,10	43 859,10	X	43 859,10
8203	2.6. Համայնքի բյուջեի հաշվում միջոցների մնացորդները հաշվետու ժամանակահատվածում (տող8000- տող 8110 - տող 8161 - տող 8170- տող		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-7 902,10	-7 160,00	-342,10

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՍԱԽ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Քասախ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Քասախ, (098) 44-03-24, (093) 08-07-06 kasakh-village@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

05 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2015թվականի N 38-Ն

ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2014ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 8-Ի N 29-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով *«Իրավական ակտերի մասին » Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 1-ին կետի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին»Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետի պահանջներով՝ համայնքի ավագանին որոշում է*

1. Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու 2014թվականի դեկտեմբերի 8-ի «Քասախ գյուղական համայնքի 2015թվականի բյուջեն հաստատելու մասին»N 29-Ն որոշման հավելվածում կատարել փոփոխություններ՝ համաձայն հավելվածի :

Կողմ -8 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱՐՄԵՆԱԿՅԱՆ ԱՐԱՍԻ
2. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ ՍՊԱՐՏԱԿ
3. ԹԱՇՅԱՐՅԱՆ ՍԵԴՐԱԿ
4. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ՆՈՐԻԿ
5. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՍԵԴՐԱԿ
6. ՂԱՋԱՐՅԱՆ ՊԱՅՇՈՒՌ
7. ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԳՐԵՏԱ
8. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԱՐԱ ՄԿՐՏՉՅԱՆ

Հավելված
Քասախ գյուղական համայնքի
ավագանու 2015թվականի հոկտեմբերի
5 -ի N 38-Ն որոշման

Հավելված
Քասախ գյուղական համայնքի
ավագանու 2014թվականի դեկտեմբերի
8 -ի N 29-Ն որոշման

Ծրագիր	Հոդված	Հոդվածի անվանումը	05.10.2015թվ-ի դրությամբ	պակասեցում /-/ կամ ավելացում /+/	Ճշտված բյուջե
		Ծախսային մաս			
08-2-4	4522	ՍՈՒԲՍԻԴԻԱՆԵՐ ՈՉ ՊԵՏԱԿԱՆ (ՈՉ ՀԱՄԱՑՆՔԱՅԻՆ) ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ	360,0	-360,0	0,0
08-6-1	4239	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ԱՅԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	855,0	-855	0,0
11-1-2	4891	ՊԱՀՈՒՍՏԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (ՎԱՐՉ. ԲՑ.)	3023,0	-2768	255,0
01-6-1	4212	ԷՆԵՐԳԵՏԻԿ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	4000,0	+1300,0	5300,0
01-6-1	4241	ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	1200,0	+980,0	2180,0
01-6-1	4267	ԿԵՆՑԱՂԱՅԻՆ ԵՎ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՄՆՆԴԻ ՆՅՈՒԹԵՐ	200,0	+300,0	500,0
08-2-3	4637	ԸՆԹԱՑԻԿ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ԵՎ ՀԱՄԱՑՆՔՆԵՐԻ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ	15050,0	+800,0	15850,0
08-2-4	4239	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ԱՅԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	250,0	+100,0	350,0
08-2-4	4269	ՀԱՏՈՒԿ ՆՊԱՏԱԿԱՅԻՆ ԱՅԼ ՆՅՈՒԹԵՐ	1037,1	+203,0	1240,1
09-5-1	4637	ԸՆԹԱՑԻԿ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ԵՎ ՀԱՄԱՑՆՔՆԵՐԻ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ	11600,6	+300,0	11900,6
		Ընդամենը ծախսեր	*37575,7*	*0,0*	*37575,7*
		Ընդամենը	*37575,7*	*0,0*	*37575,7*

Քասախ համայնքի ղեկավար՝ Ա. Մկրտչյան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՍԱԽ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Քասախ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Քասախ, (098) 44-03-24, (093) 08-07-06 kasakh-village@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

05 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2015թվականի N 39

ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2014ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 8-Ի N 27 ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 1-ին կետի պահանջներով՝ համայնքի ավագանին որոշում է

1. Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու 2014 թվականի դեկտեմբերի 8-ի «Քասախ գյուղական համայնքի ղեկավարի, գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքի ենթակայության տակ գտնվող հիմնարկների աշխատակիցների թվաքանակի, հաստիքացուցակի և պաշտոնային դրույքաչափերի սահմանման մասին» N 27 որոշման 7-րդ հավելվածում կատարել փոփոխություններ՝ համաձայն 1 հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2015թվականի ստորագրման պահից:

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

Կողմ -8

1. ԱՐՄԵՆԱԿՅԱՆ ԱՂԱՍԻ
2. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ ՍՊԱՐՏԱԿ
3. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ՍԵՌՈՒԿ
4. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ՆԱՐԻԿ
5. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՍԵԴՐԱԿ
6. ՂԱՋԱՐՅԱՆ ՊԱՅՇԱՌ
7. ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԳՈՒՆՏ
8. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԱՐԱ ՄԿՐՏՉՅԱՆ

Հավելված
Քասախ գյուղական համայնքի
ավագանու 2015թ. հոկտեմբերի 5-ի N 39 որոշման

Հավելված՝ 7
Քասախ գյուղական համայնքի
ավագանու 2014թ. դեկտեմբերի 8-ի N 27 որոշման

Աղյուսակ 1

համայնքային ծառայության պաշտոն զբաղեցնող անձանց հիմնական աշխատավարձի գործակիցներ

Աշխատավարձի մակարդակ	Աշխատավարձի բնականոն աճ	Երտսեր պաշտոններ			Առաջատար պաշտոններ			Գլխավոր պաշտոններ		
		3-րդ ենթ. սանդղակ	2-րդ ենթ. սանդղակ	1-ին ենթ. սանդղակ	3-րդ ենթ. սանդղակ	2-րդ ենթ. սանդղակ	1-ին ենթ. սանդղակ	3-րդ ենթ. սանդղակ	2-րդ ենթ. սանդղակ	1-ին ենթ. սանդղակ
8	աճ չկա	1.37	1.53	1.69	1.95	2.09	2.2	2.21	2.23	2.29
7	երեք տարին մեկ	1.34	1.5	1.66	1.92	2.06	2.17	2.18	2.2	2.26
6		1.31	1.47	1.63	1.89	2.03	2.14	2.15	2.17	2.23
5		1.28	1.44	1.6	1.86	2.01	2.11	2.12	2.14	2.2
4	երկու տարին մեկ	1.25	1.41	1.57	1.83	1.99	2.08	2.09	2.1	2.17
3		1.22	1.38	1.54	1.8	1.96	2.05	2.06	2.07	2.14
2		1.19	1.35	1.51	1.75	1.91	2.0	2.03	2.04	2.11
1	Առաջին տարին (երեք տարի աշխատանքային ստաժը լրանալուց հետո)	1.16	1.32	1.48	1.64	1.8	1.96	2.12	2.28	2.44

ՔԱՍԱԽ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ *Ա. ՄԿՐՏՉՅԱՆ*

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՍԱԽ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Քասախ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Քասախ, (098) 44-03-24, (093) 08-07-06 kasakh-village@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

05 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2015թվականի N 40

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՆՊԱՏԱԿԱՅԻՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՓՈՓՈՂՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության «Հողային օրենսգրքի» 3-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ինկետով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011թվականի դեկտեմբերի 29-ի թիվ 1918-Ն որոշմամբ և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010թվականի նոյեմբերի 11-ի թիվ 1634-Ն որոշումը՝ համայնքի ավագանին որոշում է

1. Քասախ գյուղական համայնքի հողերի գոտևորման և օգտագործման սխեմայով հաստատված գյուղատնտեսական նշանակության հողերից 30.19 հա փոխադրել բնակավայրերի հողերի կատեգորիա՝ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով բնակելի կառուցապատման համար, համաձայն հավելվածի:

2. Սահմանել,որ քաղաքացիների սեփականությունը հանդիսացող հողամասերի նպատակային նշանակությունը համարվում է փոփոխված՝ կադաստրային արժեքների տարբերության վճարումից հետո, եթե հողամասերի նպատակային նշանակության փոփոխումից հետո դրանց կադաստրային արժեքն ավելի բարձր է քան՝ մինչև փոփոխումը, իրավունքների գրանցման պահից:

Կողմ -8 Դեմ -0 Չեռնպահ -0

1. ԱՐՄԵՆԱԿՅԱՆ ԱՐԱՍԻ
2. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ ՍՊԱՐՏԱԿ
3. ԹԱՇՏՈՅԱՆ ՍԵՂՐԱԿ
4. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ՆՈՐԻԿ
5. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՍԵՂՐԱԿ

6. ՂԱՋԱՐՅԱՆ ՊԱՅՇԱՌ

7. ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԳՐԵՏԱ

8. ՍՈՒՔՈՒՑՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԱՐԱ ՄԿՐՏՉՅԱՆ

Հավելված 1
Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու
05 հոկտեմբերի 2015 թվականի թիվ 40 որոշման

ՑՈՒՑԱԿ

ՀՈՂԵՐԻ ՆՊԱՏԱԿԱՅԻՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅԱՆ

N	Կադաստրային ծածկագիրը	Ներկայիս նպատակային նշանակությունը	առաջարկվող նպատակային նշանակությունը	մակերեսը (հա)	Ծանոթություն
1	312-011,012,013,014	գյուղատնտեսական	բնակավայրերի	0.85	օրենքով սահմանված կարգով բնակելի կառուցապատման համար
2	268-036,037,038,039	գյուղատնտեսական	բնակավայրերի	3.94	օրենքով սահմանված կարգով բնակելի կառուցապատման համար
3	293-011	գյուղատնտեսական	բնակավայրերի	2.08	օրենքով սահմանված կարգով բնակելի կառուցապատման համար
4	312-009	գյուղատնտեսական	բնակավայրերի	0.40	օրենքով սահմանված կարգով բնակելի կառուցապատման համար
5	312-006,007,008	գյուղատնտեսական	բնակավայրերի	0.49	օրենքով սահմանված կարգով բնակելի կառուցապատման համար
6	312-003,004,005	գյուղատնտեսական	բնակավայրերի	1.12	օրենքով սահմանված կարգով բնակելի կառուցապատման համար
7	307-թաղամասի ծածկագրում	գյուղատնտեսական	բնակավայրերի	9.24	օրենքով սահմանված կարգով բնակելի կառուցապատման համար
8	302-005,006,008,009,010,013,014	գյուղատնտեսական	բնակավայրերի	2.1	օրենքով սահմանված կարգով բնակելի կառուցապատման համար
9	302-002,003	գյուղատնտեսական	բնակավայրերի	0.5	օրենքով սահմանված կարգով բնակելի կառուցապատման համար
10	302-001	գյուղատնտեսական	բնակավայրերի	5.60	օրենքով սահմանված կարգով բնակելի կառուցապատման համար
11	269-001	գյուղատնտեսական	բնակավայրերի	2.10	օրենքով սահմանված կարգով բնակելի կառուցապատման համար
12	269-005	գյուղատնտեսական	բնակավայրերի	1.38	օրենքով սահմանված կարգով բնակելի կառուցապատման համար
13	312-001	գյուղատնտեսական	բնակավայրերի	0.39	օրենքով սահմանված կարգով բնակելի կառուցապատման համար

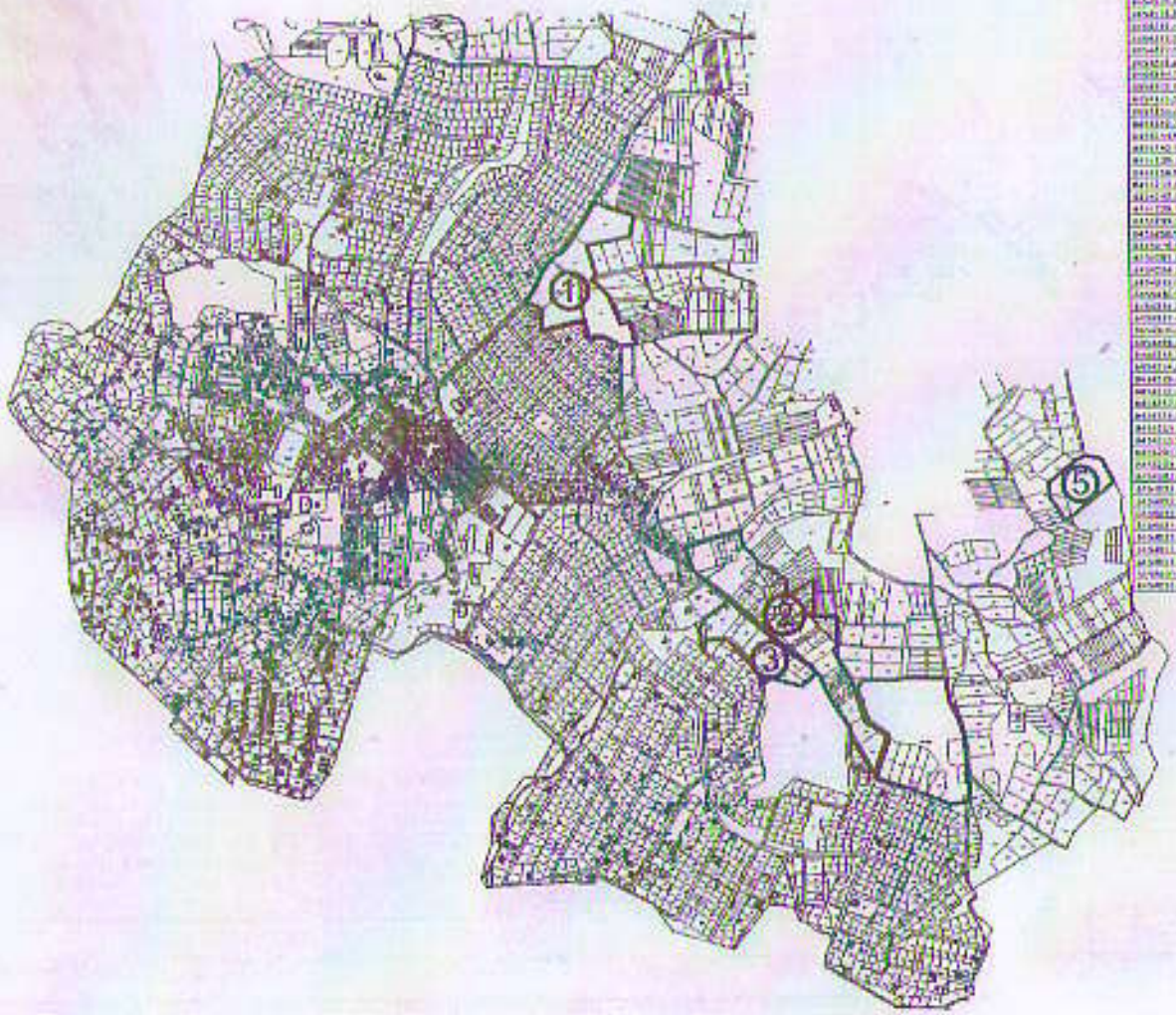
Համայնքի ղեկավար՝ Ա. ՄԿՐՏՉՅԱՆ

Հավելված 2
Թասակի գյուղական խորհրդի նիստի
05 նոյեմբերի 2015թ. թիվ 40 որոշման

Թասակի համայնքում հողերի նպատակային նշանակության փոփոխության

ՍԽԵՄԱ

1:20000



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՍԱԽ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Քասախ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Քասախ, (098) 44-03-24, (093) 08-07-06 kasakh-village@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

05 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2015թվականի N 41

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՄԱՐՎՈՂ ԳՈՒՅՔԻ ԵՎ ՀՈՂԵՐԻ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 20-րդ կետի դրույթներով, հաշվի առնելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝ համայնքի ավագանին որոշում է

Հաստատել համայնքի ղեկավարի կողմից ներկայացված համայնքային սեփականություն համարվող գույքի և հողերի օտարման ցանկը և դրանց մեկնարկային գները՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ -8 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱՐՄԵՆԱԿՅԱՆ ԱՂԱՍԻ
2. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ ՍՊԱՐՏԱԿ
3. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ՄԵԴՐԱԿ
4. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ՆՈՐԻԿ
5. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՍԵԴՐԱԿ
6. ՂԱՋԱՐՅԱՆ ՊԱՅՇՈՒՆ
7. ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԳՐԵՏԱ
8. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԱՐԱ ՄԿՐՏՉՅԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ
Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու 2015
թվականի հոկտեմբերի 5 -ի N 41 որոշման

հ/հ	ԾԱԾԿԱԳԻՐԸ	ՆՊԱՏԱԿԱՅԻՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ՄԱԿԵՐԵՍԸ	ՄԵԿՆԱՐԿԱՅԻՆ ԳԻՆԸ
1	07-065-0025-0180	բնակավայրերի	հասարակական կառուցապատման հողամաս	0.0539 հա	4163400 դրամ
			և կիսակառույց շինություն	506.4 քմ	
2	07-065-0025-0179	բնակավայրերի	հասարակական կառուցապատման հողամաս	0.0615 հա	4801275 դրամ
			և կիսակառույց շինություն	578.4 քմ	

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Ա. ՄԿՐՏՉՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՍԱԽ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Քասախ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ. Քասախ, (098) 44-03-24, (093) 08-07-06 kasakh-village@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

05 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2015թվականի N 42-Ն

ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2013ԹՎԱԿԱՆԻ ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 13-Ի N 37 ՈՐՈՇՈՒՄՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետի բ) ենթակետի պահանջները՝ համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու 2013թվականի սեպտեմբերի 13-ի «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Քասախ 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 37-Ն որոշումն ճանաչել ուժը կորցրած:

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

Կողմ -8 Դեմ -0 Չեռնպահ -0

1. ԱՐՄԵՆԱԿՅԱՆ ԱՂԱՍԻ
2. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ ՍՊԱՐՏԱԿ
3. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ՍԵԴՐԱԿ
4. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ՆՈՐԻԿ
5. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՍԵԴՐԱԿ
6. ՂԱՋԱՐՅԱՆ ՊԱՅՍԱՌ
7. ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԳՐԵՏԱ
8. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԱՐԱ ՄԿՐՏՉՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՍԱԽ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Քասախ համայնք
22, Կոտայքի մարզ, գ. Քասախ, (098) 44-03-24, (093) 08-07-06 kasakh-village@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

05 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2015թվականի N 43-Ն

ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 34-րդ կետի, 32-րդհոդվածի 1-ին մասի 10.2-րդկետի, 33.1-ին հոդվածի և 54.1-ին հոդվածի 1-ին և 3-րդ մասերի պահանջներով՝ *համայնքի ավագանին որոշում է*

1. Հաստատել «Քասախ գյուղական համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմնի ձևավորման և գործունեության կարգը» համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -8 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱՐՄԵՆԱԿՅԱՆ ԱՂԱՍԻ
2. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ ՄՈՒՐՏԱԿ
3. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ՍԵՎՐԱԿ
4. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ՆՈՐԻԿ
5. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՍԵԴՐԱԿ
6. ՂԱՋԱՐՅԱՆ ՊԱՏՎԱՌ
7. ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԳՐԵՏԱ
8. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԱՐԱ ՄԿՐՏՉՅԱՆ

Հավելված
Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու
« 05 » հոկտեմբերի 2015 թվականի
N 43 - Ն որոշման

ԿԱՐԳ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են են համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմնի (այսուհետ՝ ԽՄ) ձևավորման, նրա գործունեության և այդ մարմնին անդամակցելու հետ կապված հարաբերությունները և հիմնական պահանջները:

2. Սույն կարգի նպատակն է՝ ձևավորել համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմնի 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-ի գործունեության նպատակները, խնդիրները և գործառույթները.
2) սահմանել ԽՄ-ի քանակն ու անվանումը.
3) սահմանել ԽՄ-ի ձևավորման, անդամների ընտրության մոտեցումները և գործունեության կարգը.
4) հստակեցնել ԽՄ-ի գործունեությանն առնչվող կողմերի դերերը և գործառույթները.
5) սահմանել այլ մարմինների հետ ԽՄ-ի հարաբերությունները.
6) սահմանել ԽՄ-ի գործունեության դադարեցման, սույն կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարման մոտեցումները:

II. ԽՄ-Ն, ՆՐԱ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. ԽՄ-ն համայնքի ղեկավարին կից, հասարակական կարգով գործող մարմին է, որի միջոցով ապահովվում է համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը: ԽՄ-ն, որպես համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միավորված խումբ, կարող է 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-ի 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-ի խնդիրներն են.

7) խորհրդատվություն տրամադրել համայնքի ղեկավարին համայնքի զարգացման ուղղությունների վերաբերյալ.

8) ապահովել տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունն ու նրանց ձայնի հասանելիությունը ՏԻՄ-երին.

9) իրականացնել հանրային մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) ՏԻՄ-երի գործունեության նկատմամբ:

7. ԽՄ-ի գործառույթներն են.

1) ապահովել համայնքի բնակիչների իրազեկությունը ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ.

2) աջակցել և մասնակցել համայնքի զարգացման բառամյա 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-ի 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-Ի ՔԱՆԱԿԸ ԵՎ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ

8. Համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվում և գործում է թվով մեկ ԽՄ, որն է.

1) համայնքի զարգացման բառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման ԽՄ:

IV. ԽՄ-Ի ԿԱԶՄԸ, ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ, ԱՆԴԱՄՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ, ՆՐԱՆՑ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ԱՌԱՋԱԴՐՈՒՄԸ ԵՎ ՆՇԱՆԱԿՈՒՄԸ

9. ԽՄ-ի կազմը և ձևավորումը իրականացվում է հետևյալ կարգով.

1) ԽՄ-ն կարող է ունենալ մինչև 25 անդամ.
2) ԽՄ-ն ձևավորված է համարվում, եթե նշանակված է ԽՄ-ի առնվազն հինգ անդամ.
3) ԽՄ-ն ունի նախագահ և քարտուղար: Նախագահը և քարտուղարը ԽՄ-ի անդամ չեն:

10. ԽՄ-ի 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-ն ձևավորվում է սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելու օրվանից հետո մեկ ամսվա ընթացքում:

13. ԽՄ-ն գործում է մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը:

14. Նորընտիր համայնքի ղեկավարն իր լիազորությունները ստանձնելուց հետո մեկ ամսվա ընթացքում ձևավորում է նոր կազմով ԽՄ:

15. ԽՄ-ի անդամ չեն կարող լինել.

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

16. ԽՄ-ի անդամների նշանակումը կատարվում է հետևյալ կարգով.

1) ԽՄ-ի անդամներին նշանակում է համայնքի ղեկավարը՝ համապատասխան որոշմամբ.
2) ԽՄ-ի անդամները նշանակվում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը.
3) համայնքի նորընտիր ղեկավարը, նոր կազմով ԽՄ ձևավորելիս, կարող է վերանշանակել ԽՄ-ի անդամներին՝ վերջիններիս համաձայնությամբ:

17. ԽՄ-ի 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-ի մյուս անդամների թեկնածուներին առաջադրում է ԽՄ-ի անդամների ընտրության նպատակով համայնքի ղեկավարի կողմից ձևավորված հանձնաժողովը՝ դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:

18. ԽՄ-ի անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրությունը կատարվում է հրապարակային հայտարարության հիման վրա դիմումներ ներկայացրած անձանց կազմից: Հայտարարությունը տրվում է սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 15 օրվա ընթացքում: Հայտարարությունը փակցվում է ՏԻՄ-երի նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար: Համայնքի պաշտոնական ինտերնետային (համացանցային) կայքի առկայության դեպքում հայտարարությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն): Հայտարարության մեջ նշվում է, թե ովքեր, ինչպես և ինչ ժամկետներում կարող են դիմել: Դիմումի ձևը սահմանված է հավելված 1-ում:

19. ԽՄ-ի 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-ի 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 ընտրվել և նշանակվել որպես ԽՄ-ի անդամ, գրանցվում են դիմում ներկայացրած անձանց ռեգերվում:

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

23. ԽՄ-ի անդամի գործունեությունը դադարեցվում է համայնքի ղեկավարի որոշմամբ, եթե ԽՄ-ի անդամը.

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

24. Եթե ԽՄ-ի անդամի գործունեության դադարեցման հետևանքով ԽՄ-ի անդամների թիվը նվազել է հինգից, ապա համայնքի ղեկավարը 15 օրվա ընթացքում նշանակում է նոր անդամ՝ դիմում ներկայացրած անձանց ռեգերվից կամ, եթե դա հնարավոր չէ, ապա 15 օրվա ընթացքում նոր տրված հայտարարության հիման վրա դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:

25. Եթե 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:

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

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

V. ԽՄ-Ի ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

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

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

30. Համայնքի ղեկավարը անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում (նիստերի սենյակ, աշխատասենյակ, համակարգիչ, գրասենյակային պարագաներ և այլն) ԽՄ-ի՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման և նիստերի կազմակերպման ու անցկացման

համար, ինչպես նաև ԽՄ-ի գործունեությանը հաշմանդամների, սակավաշարժ խմբերի, կարդալու և լսելու դժվարություններ ունեցող անձանց մասնակցությունն ապահովելու համար:

31. ԽՄ-ի նիստերը գումարվում են՝

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

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

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

34. ԽՄ-ի առաջին նիստը գումարվում է ԽՄ-ի անդամներին նշանակելու մասին համայնքի ղեկավարի որոշումն ընդունելուց հետո 20 օրվա ընթացքում:

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

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

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

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

39. Եթե կես ժամվա ընթացքում չի ապահովվում տվյալ նիստի իրավազորությունը, կամ նիստին չի ներկայանում ԽՄ-ի նախագահը և նիստը չի սկսվում, ապա նիստի չկայացման մասին կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրում են ԽՄ-ի՝ նիստին ներկայացած անդամները:

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

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

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

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

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

44. ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագծում նշվում են.

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

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

46. ԽՄ-ն կազմում և ընդունում է որոշումներ:

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

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

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

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

51. ԽՄ-ի նախագահը ունի խորհրդակցական ձայնի իրավունք:

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

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

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

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

56. Նիստի արձանագրությունը ներառում է.

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

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

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

VI. ԽՄ-Ի ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՅԼ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

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

60. ԽՄ-ն ուղղակի կապ է 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-ի անդամները կարող են նախաձեռնել նման ՀԱԽ-երի ձևավորումը: ՀԱԽ-երի ձևավորումը համայնքի բնակիչների կողմից նախաձեռնվելու դեպքում նրանք կարող են այդ մասին տեղեկացնել ԽՄ-ին: ՀԱԽ-ի անդամների կազմը համաձայնեցվում է համայնքի ղեկավարի և ԽՄ-ի հետ: ՀԱԽ-երն իրենց կողմից կատարված աշխատանքների արդյունքները համայնքի ղեկավարին ներկայացնելուց բացի, ներկայացնում են նաև ԽՄ-ին: ԽՄ-ն մեթոդական օգնություն, խորհրդատվություն և տեխնիկական աջակցություն են տրամադրում ՀԱԽ-երին՝ նրանց աշխատանքները նպատակային և արդյունավետ իրականացնելու համար:

VII. ԽՄ-Ի ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

61. Համայնքում գործող ԽՄ-ի գործունեությունը դադարեցվում է.

1) երբ լրացել է համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետը.
2) երբ սույն կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների արդյունքում փոխվել են ԽՄ-ի քանակը և (կամ) անվանումը:

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

62. ԽՄ-ի 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 ներկայացմամբ, ծանոթանում է ԽՄ-ի ուսումնասիրությունների, եզրակացությունների և առաջարկությունների հետ.
4) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ԽՄ-ի եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա ընդունում է համապատասխան որոշումներ.
5) կարող է համայնքի ղեկավարից պահանջել տեղեկանքներ համայնքի տարածքում գործող ԽՄ-ի գործունեության վերաբերյալ:

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

1) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմնի 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-ի անդամների ընտրության հանձնաժողով.
4) նշանակում է ԽՄ-ի անդամներին.
5) դադարեցնում է ԽՄ-ի անդամների լիազորությունները.
6) կազմակերպում, ղեկավարում և նախագահում է ԽՄ-ի գործունեությունը.
7) անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում ԽՄ-ի՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման, նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար.

8) հրավիրում և վարում է ԽՄ-ի նիստերը.
9) որոշում է ԽՄ-ի նիստերին հրավիրվող անձանց կազմը.
10) ձևավորում է ԽՄ-ի նիստերի օրակարգերի նախագծերը.
11) ծանոթանում է ԽՄ-ի ուսումնասիրություններին, եզրակացություններին և առաջարկություններին.
12) ԽՄ-ի եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա նախաձեռնում է անհրաժեշտ գործողություններ, ընդունում է որոշումներ կամ առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն համապատասխան որոշումներ ընդունելու համար.
13) նախաձեռնում է ՀԱԽ-երի ձևավորումը.
14) համաձայնություն է տալիս համայնքի տարածքում ձևավորվող ՀԱԽ-երի կազմի վերաբերյալ:

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

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

1) կազմակերպում է ԽՄ-ի գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը, աջակցում է ԽՄ-ի գործունեությանը, նիստերի կազմակերպմանը և անցկացմանը.
2) իրականացնում է ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթները անձամբ կամ նշանակում է ԽՄ-ի քարտուղարին:

66. ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթներն են.

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

67. ԽՄ-ի անդամների գործառույթներն են.

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

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

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

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

Հավելված 1

ԴԻՄՈՒՄ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆԿԱՐԳՈՎ ԳՈՐԾՈՂ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԱՆԴԱՄՈՒԹՅԱՆ

Անձնական տվյալներ

....
անուն ազգանուն հայրանուն Ծննդյան օր, ամիս, տարի

Ով է առաջադրել Ձեր թեկնածությունը

☐ Ինքնառաջադրում ☐ .....
Ձեր թեկնածությունն առաջադրող կազմակերպության կամ խմբի անվանումը

Սեռ	Հասցե	
☐ 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. .....

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 .....

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 խորհրդակցական մարմնին անդամակցելու
.....
Այլ տեղեկատվություն կամ հաղորդագրություն, որ կցանկանայիք ուղղել համայնքի ղեկավարին
....

Դիմող՝ .....

(Անուն, ազգանուն, հայրանուն)

«.....» «.....» «20.... թ. »

ՏԵՂԵԿԱՆՔ-ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

«ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու քննարկմանը ներկայացվող նախագիծը մշակվել է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 34-րդ կետի և 54.1-րդ հոդվածի պահանջների կատարումն ապահովելու նպատակով:

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

«ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՌՆՉՈՒԹՅԱՄԲ ԱՅԼ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմնի ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին» Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման առնչությամբ այլ իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտություն չի առաջանում:

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

«ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՊԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐԻ ԱՎԵԼԱՑՄԱՆ ԿԱՄ ՆՎԱԶԵՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմնի ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին» Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման կապակցությամբ Քասախ գյուղական համայնքի բյուջեում եկամուտների ավելացում կամ նվազեցում չի նախատեսվում: Նախագծի ընդունման կապակցությամբ կարող են ավելանալ համայնքի բյուջեի ծախսերը՝ պայմանավորված այն հանգամանքով,որ համայնքի ղեկավարը անհրաժեշտ պայմաններ (նիստերի սենյակ, աշխատասենյակ, համակարգիչ, գրասենյակային պարագաներ և այլն) պետք է ստեղծի ԽՄ-ի գործունեության իրականացման, նիստերի կազմակերպման և անցկացման համար:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԱՐԱ ՄԿՐՏՉՅԱՆ

ՀՐԱՎԵՐ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳՈՎ ԳՈՐԾՈՂ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԱՆԴԱՄՈՒԹՅԱՆ

Ղեկավարվելով «Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին» Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու 2015 թ. հոկտեմբերի 05-ի N 43-Ն որոշման պահանջներով, հրավիրում եմ Ձեզ՝ անդամակցելու համայնքի ղեկավարին կից, հասարակական կարգով գործող հետևյալ խորհրդակցական մարմիններին.

1. Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման խորհրդակցական մարմին:

Խորհրդակցական մարմինների ստեղծման նպատակն է՝ ապահովել համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը:

Խորհրդակցական որևէ մարմնի անդամակցելու համար անհրաժեշտ է մինչև սույն թվականի ..... -ը դիմում ներկայացնել համայնքի ղեկավարին (դիմումի ձևը կարելի է վերցնել համայնքի աշխատակազմի քարտուղարից) կամ առցանց լրացնել համայնքի պաշտոնական ինտերնետային կայքում տեղադրված դիմումի ձևը:

Դիմում կարող է ներկայացնել 16 տարին լրացած յուրաքանչյուր անձ՝ ինքնառաջադրմամբ կամ որևէ կազմակերպության (խմբի) ներկայացմամբ:

Խորհրդակցական մարմինների անդամներին նշանակում է համայնքի ղեկավարը՝ այդ նպատակով նրա կողմից ձևավորված հանձնաժողովի կողմից անցկացվող հարցազրույցի արդյունքների հիման վրա:

Ակնկալում ենք Ձեր ակտիվ մասնակցությունը համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և հետագա գործունեության հարցում:

Հարգանքով՝

Քասախ գյուղական համայնքի ղեկավար Արա Մկրտչյան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՍԱԽ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Քասախ համայնք
22, Կոտայքի մարզ, գ. Քասախ, (098) 44-03-24, (093) 08-07-06 kasakh-village@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

05 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2015թվականի N 44-Ն

ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33.1-ին հոդվածի 1-ին մասի 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-րդև 3-րդ պարբերությունները, «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ և 14-րդհոդվածները 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 «Քասախ գյուղական համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը» համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -8 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱՐՄԵՆԱԿՅԱՆ ԱՂԱՍԻ
2. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ ՍՊԱՐՏԱԿ
3. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ՍԵԴՐԱԿ
4. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ՆՈՐԻԿ
5. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՍԵԴՐԱԿ
6. ՂԱԶԱՐՅԱՆ ՊԱՅՏԱՌ

7. ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԳՐԵՏԱ

8. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ,

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԱՐԱ ՄԿՐՏՉՅԱՆ

Հավելված
Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու
« 05 » հոկտեմբերի 2015 թվականի
N 44 - Ն որոշման

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 բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը պարտադիր է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված՝ համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի (այսուհետ՝ ՀԶՔԾ-ի), համայնքի տարեկան բյուջեի և վերջինիս կատարման տարեկան հաշվետվության նախագծերի հանրային քննարկումների դեպքերում:

6. Հանրային քննարկումները կազմակերպվում և անցկացվում են համայնքի ղեկավարի կողմից տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄ-երի) նստավայրում կամ համայնքի որևէ ենթակառույցի շենքում կամ համայնքի բացօթյա որևէ տարածքում:

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

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

9. Հանրային քննարկումների իրականացման ժամկետն առնվազն 15 օր է, եթե համայնքի ղեկավարի որոշմամբ չի սահմանվել առավել երկար ժամկետ:

II. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

10. 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:

11. 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:

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

13. 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 ՀՋՔԾ-ի, համայնքի տարեկան բյուջեի և վերջինիս կատարման տարեկան հաշվետվության նախագծերի հանրային քննարկումների դեպքերում:

III. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

14. 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):

15. 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):

16. 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:

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

18. 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:

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

20. 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:

21. 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:

22. 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:

23. 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:

24. Համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը պատասխանում է բարձրացված հարցերին կամ ներկայացնում է իր կարծիքը հանրային քննարկումների մասնակիցների կողմից արված առարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ:

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

26. 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:

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

28. 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:

29. Հանրային քննարկումների արդյունքները ենթակա են ամփոփման:

30. 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:

31. 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:

32. 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:

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

34. 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:

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

36. 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:

37. 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:

38. 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:

39. 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:

40. 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:

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

42. 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:

43. 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:

44. 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:

45. 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:

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

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

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

48. 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)

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

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

51. 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:

52. 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:

53. 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:

54. Հանրային քննարկումների իրականացում՝ հեռահաղորդակցության միջոցների կիրառմամբ: Հանրային քննարկումներ կարելի է իրականացնել նաև տեղական հեռուստատեսության, ռադիոյի, տեսակոնֆերանսների և հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով: Նման եղանակներով հանրային քննարկումները հատկապես նպատակահարմար կարող են լինել, երբ հանրային քննարկումներին մասնակցության խոչընդոտ է տարածքային հասանելիությունը (օրինակ՝ բազմաբնակավայր համայնքի կենտրոնից հեռու գտնվող բնակավայրերի բնակիչների համար):

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

56. 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 զաղափարի 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:

57. 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):

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

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

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

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

61. Գրավոր կամ բանավոր ձևով հարցումները կարող են անցկացվել նաև հանրային բացլսումների և (կամ) քննարկումների, հանդիպումների ժամանակ:

62. 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:

63. 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:

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

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

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

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

Հավելված 1

ԱՄՓՈՓԱԹԵՐԹ

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

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

Հավելված 2

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

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

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

ՏԵՂԵԿԱՆՔ-ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

«ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու քննարկմանը ներկայացվող որոշման նախագիծը մշակվել է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 33.1-ին հոդվածի 3-րդ կետի, 54.1-ին հոդվածի 2-րդ և 3-րդ մասերի, 69-րդ հոդվածի 2-րդ մասի, «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 27.1-ին հոդվածի 4-րդ մասի 1-ին, 2-րդ և 3-րդ պարբերությունների, «Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենքի 13 և 14 հոդվածների և «Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության մասին» ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդվածի 1-ին մասի, 2-րդ մասի 3-րդ կետի պահանջների կատարումն ապահովելու նպատակով:

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

«ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՌՆՉՈՒԹՅԱՄԲ ԱՅԼ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը հաստատելու մասին» Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման առնչությամբ այլ իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտություն չի առաջանում:

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

«ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՊԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐԻ ԱՎԵԼԱՑՄԱՆ ԿԱՄ ՆՎԱԶԵՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը հաստատելու մասին» Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման կապակցությամբ կառաջանա համայնքի բյուջեում նոր ծախսերի նախատեսման անհրաժեշտություն՝ կապված համայնքում տվյալ տարում պլանավորվող հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման հետ:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԱՐԱ ՄԿՐՏՉՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՍԱԽ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Քասախ համայնք
22, Կոտայքի մարզ, գ. Քասախ, (098) 44-03-24, (093) 08-07-06 kasakh-village@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

05 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2015թվականի N 45-Ն

ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության 30-րդ հոդվածի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 10.1-ին հոդվածի, 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 33-րդ կետի, 20-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 3.2-րդ կետի, 30-րդ հոդվածի 3-րդ մասի 6.1-ին կետի, 33.1-ին հոդվածի, «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ, 13-րդ և14-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 «Քասախ գյուղական համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը»՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -8 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱՐՄԵՆԱԿՅԱՆ ԱՂԱՍԻ
2. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ ՍՊԱՐՏԱԿ
3. ԹԱՀՄԱԶՅԱՆ ՍԵԴՐԱԿ
4. ՀԱԿՈԲՅԱՆ ՆՈՐԻԿ
5. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՍԼԻՐԱԿ

6. ՂԱԶԱՐՅԱՆ ՊԱՑՈՒՌ

7. ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԳՐԵՏԱ

8. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԱՐԱ ՄԿՐՏՉՅԱՆ

Հավելված
Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու
«05» հոկտեմբերի 2015 թվականի
N 45 - 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 ներգրաված լությունը 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 գործուն 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 կարգ) տարածվում է համայնքի բոլոր ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց և ոչ ֆորմալ խմբերի վրա:

6. Սույն կարգում օգտագործվող հասկացություններն են՝

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

2) Բնակիչների մասնակցություն՝ համայնքում իրականացվող գործընթաց, որի միջոցով բնակիչները տեղեկացվում են տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄ-երի) գործունեության մասին և ուղղակի կամ անուղղակի ներգործություն են ունենում ՏԻՄ-երի որոշումների վրա.

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

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

II. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության գործընթացում մասնակիցների դերերը և փոխհարաբերությունները

7. Սույն կարգի օրինաստեղծության գործառույթը տրված է համայնքի ավագանուն:

8. 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, ֆոկուս խմբերի, ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերի ձևավորմանը և գործունեությանը.

3) հանրային շահերի պաշտպանություն.

4) համատեղ աշխատանք.

5) փորձագիտական աշխատանք.

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

III.Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևերը և իրականացման միջոցները

21. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը իրականացվում է երկու եղանակով՝ պասիվ և ակտիվ: Տեղական 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 հրավիրվել ավագանու նիստերը լուսաբանելու համար:

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

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

2) հանրային ժողովներ և շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումներ կազմակերպում.

3) հարցումների կազմակերպում և անցկացում.

4) ֆոկուս խմբերի ձևավորմամբ.

5) խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներում ներգրավմամբ.

6) համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերի ձևավորմամբ.

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

8) տեղական զանգվածային լրատվության միջոցների կիրառմամբ.

9) էլեկտրոնային և համացանցային միջոցների կիրառմամբ:

27. Հանրային բաց լսումները և (կամ) քննարկումները կազմակերպվում են համայնքի համար առավել կարևորություն ունեցող հարցերի և իրավական ակտերի նախագծերի (գլխավոր հատակագիծ, զուտիավորման 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 համայքնի 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 ներազդել բնակիչների վրա:

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

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

37. Ֆոկուս խմբերի հանդիպումներն անցկացվում են հետևյալ ընթացակարգով՝

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

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

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

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

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

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

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

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) ներկայացուցչական մարմին, որոնք իրավասու են

ներկայացնել խումբը ինչպես ՏԻՄ-երի, այնպես էլ այլ մարմինների հետ հարաբերություններում.

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

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

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

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

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

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

1) 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

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

օրինականությունն ու արժանահավատությունը և դրանց կցում է իր գրավոր եզրակացությունը ներկայացված նախաձեռնության վերաբերյալ:

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

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

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

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

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

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

1) «հյուրընկալվող» թոքշոուները, բազմաբնույթ քննարկումները, համայնքի ղեկավարի և (կամ) ավագանու անդամների կողմից տրվող մամլո ասուլիսները.
2) ուղիղ եթերով հեռարձակվող հարցազրույցները և բազմապիսի հաղորդումները, որոնց ժամանակ բնակիչները հնարավորություն ունեն հեռախոսազանգերով 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. Հանրակարգչային 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 քաց 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 22 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 կանոնները ու դրույթները: Համայնքում բնակիչների մասնակցության կոնկրետ գործընթացները հիմնվում են սույն կարգի վրա, ինչպես նաև կարող են մշակվել և ընդունվել բնակիչների մասնակցության կոնկրետ ձևերը կանոնակարգող հատուկ կարգեր, որտեղ մանրամասն կնկարագրվեն բնակիչների մասնակցության որոշակի գործընթացների կառուցակարգերը և ընթացակարգերը:

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

Հավելված 1

Պաշտոնաթերթիկի էջի ձև

ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՇՏՈՆԱԹԵՐԹԻԿ

_____

(Համայնքի անվանումը, որտեղ իրականացվում է տոհմագրությունների հավաքը)

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

_____

(հարցի անվանումը)

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

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ ՀԱՐՑ ԸՆԴԳՐԿԵԼՈՒ ՆԱԽԱՁԵՌՆՈՂ ԽՄԲԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐ

Հ/Հ	Ազգանուն, անուն, հայրանուն	Մնեղյան ամսաթիվը (օրը, ամիսը, տարին)	Հաշվառման և հասցեն	Անձնագրի համարը	Անձնագրային տվյալներ (ում կողմից է տրված և երբ վավերակալուելու)	Աշխատանքի վայրը և պաշտոնը	Հեռախոսա համարը և էլ. փոստի հասցեն	Մտոր-յագրություն

Հավելված 2

Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի գործածությունը

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

ՏԵՂԵԿԱՆՔ-ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

«ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու քննարկմանը ներկայացվող նախագիծը մշակվել է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 10.1 հոդվածի, 16-րդ հոդվածի 33-րդ կետի, 20-րդ հոդվածի 3.2-րդ կետի, 30-րդ հոդվածի 6.1-րդ կետի, 33.1-րդ հոդվածի, «Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի և 13-րդ հոդվածի 2-րդ և 3-րդ պարբերության պահանջների կատարումն ապահովելու նպատակով:

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

«ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՌՆՉՈՒԹՅԱՄԲ ԱՅԼ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակչների մասնակցության կարգը հաստատելու մասին» Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման առնչությամբ այլ իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտություն չի առաջանում:

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

«ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՊԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ ՔԱՍԱԽ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐԻ ԱՎԵԼԱՑՄԱՆ ԿԱՄ ՆՎԱԶԵՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակչության մասնակցության կարգը հաստատելու մասին» Քասախ գյուղական համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման կապակցությամբ Քասախ գյուղական համայնքի բյուջեում եկամուտների էական ավելացում կամ նվազեցում չի նախատեսվում: Կախված բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրությունից և կիրառումից, կարող են առաջանալ համայնքի բյուջեի նոր ծախսեր՝ ստեղծելու անհրաժեշտ պայմաններ տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունն ապահովելու համար:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԱՐԱ ՄԿՐՏՉՅԱՆ