

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐԴԱՎԱՆՔԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի գ.Վարդավանք , հեռ./077327516

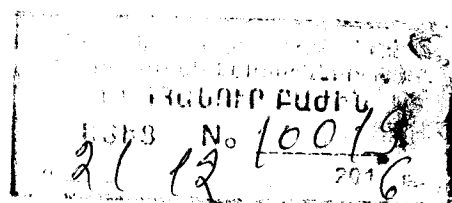
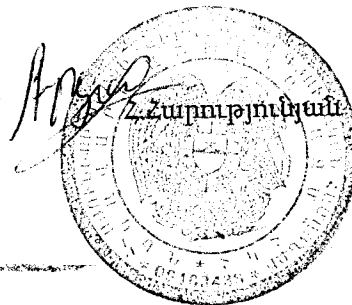
<< 21 >> Դեկտեմբեր 2016թ.

Թիվ 13

ՀՀ Սյունիքի մարզպետ
պարոն Վ.Հակոբյանին

Կից ներկայացվում է Վարդավանքի համայնքի ավագանու 13.12.2016թ. թիվ 7 նիստում
ընդունված 20Ա, 21Ն, 22Ա, 23Ն, 24Ա որոշումները:

Վարդավանքի համայնքի ղեկավարի պաշտոնակատար





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՎԱՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզ. գ. Վարդավանք, հեռ. / 374 / 077 327 516

« 13 » Դեկտեմբեր 2016թ.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ N 20 - Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՎԱՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 13.12.2016 թ. թիվ 7 ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համայնքի ավագանին ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ և 14-րդ հոդվածով հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը, որոշման նախագծի քվեարկության արդյունքներով կողմ 5, դեմ 0, ձեռնպահ 0, համայնքի ավագանին որոշում է.

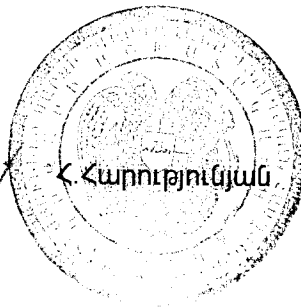
Հաստատել Վարդավանք համայնքի ավագանու 13.12.2016թ. թիվ 7 նիստի օրակարգը.

1. Վարդավանք համայնքի ավագանու կանոնակարգը հաստատելու մասին:
2. Վարդավանք համայնքի աշխատակազմի համայնքային ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովներում ընդգրկվող համայնքի ավագանու անդամների քանակական և անհատական կազմերը հաստատելու մասին:
3. Վարդավանք համայնքի 2017-2021թթ. Սոցիալ- տնտեսական ծրագրի զարգացման մասին:
4. Վարդավանք համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքագրման փաստաթղթերը հաստատելու մասին:

Վարդավանք համայնքի ավագանու անդամներ՝

կողմ	/		/	Ա.Իշխանյան
կողմ	/		/	Ա.Սիմոնյան
կողմ	/		/	Ա.Միրզոյան
կողմ	/		/	Ա.Սարգսյան
կողմ	/		/	Զ.Կոստանյան

Վարդավանք համայնքի ղեկավարի պաշտոնակատար՝ Լ. Հարությունյան



գ. Վարդավանք
13.12.2016թ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՎԱՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզ.գ.Վարդավանք, հեռ. / 374 / 077 327 516

« 13 » Դեկտեմբեր 2016թ.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ N 21 - Ն

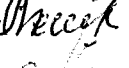
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՎԱՆՔԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Դեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին կետով, հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը, որոշման նախագծի քվեարկության արդյունքներով կողմ 5, դեմ 0, ձեռնպահ 0, համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Վարդավանք համայնքի ավագանու կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Ուժը կորցրած ճանաչել Վարդավանք համայնքի ավագանու 2012 թվականի մայիսի 21-ի «Վարդավանք համայնքի ավագանու կանոնակարգը հաստատելու մասին» N 7-Ն որոշումը:

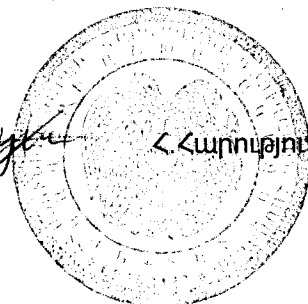
Վարդավանքի համայնքի ավագանու անդամներ՝

կողմ	/ 	/ Ա.Իշխանյան
կողմ	/ 	/ Ա.Սիմոնյան
կողմ	/ 	/ Ս.Միրզոյան
կողմ	/ 	/ Ա.Սարգսյան
կողմ	/ 	/ Ջ.Կոստանյան

Վարդավանքի համայնքի ղեկավարի պաշտոնակատար՝



Հ.Հարությունյան



գ. Վարդավանք
13.12.2016թ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ
ՎԱՐԴԱՎԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

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

Համայնքի ավագանին կազմված է 5 անդամից, գործում է «Հայաստանի Հանրապետություն, Սյունիքի մարզ, գյուղ Վարդավազ» հասցեում:

1. Նպատակը

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

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

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

2. Համայնքի ավագանու գործունեության կազմակերպումը

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

2.2. Ավագանու նիստերն անցկացվում են ոչ պակաս, քան երկու ամիսը մեկ անգամ: Կարող են նաև անցկացվել արտահերթ նիստեր:

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

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

2.5. Համայնքի ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է:

2. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԸ

3. Նորընտիր ավագանու առաջին նիստը

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

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

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

3.4. Երդումը տրվում է անհատական կարգով, տեքստի ընթերցմամբ:

3.5. Համայնքի ավագանու անդամը ստորագրում է իր ընթերցած տեքստը:

4. Նիստի օրակարգի քննարկման կարգը

4.1. Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ:

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

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

5. Համայնքի ավագանու նիստերի գումարման կարգը

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

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

6. Համայնքի ավագանու արտահերթ նիստը

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

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

6.3. Արտահերթ նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ:

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

7. Նիստի իրավազորությունը

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

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

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

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

8. Դռնբաց և դռնփակ նիստերը

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

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

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

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

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

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

բ. քաղաքացիների նեղ անձնական հարցերի քննարկման դեպքում:

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

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

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

9. Ավագանու նիստի վարման կարգը

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

Նիստը վարողը՝

ա) բացում, ընդհատում և փակում է նիստը,

բ) ձայն է տալիս ելույթ ունեցողներին,

գ) կազմակերպում է քվեարկության անցկացումը և դրանց արդյունքների հրապարակումը,

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

10. Ավագանու նիստերի արձանագրումը

10.1. Համայնքի ավագանու նիստի արձանագրությունն իրականացնում է աշխատակազմի քարտուղարը:

10.2. Նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են համայնքի ղեկավարի նստավայրում:

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

11. Բնակչության մասնակցությունը

11.1. Բնակչությունն իրավունք ունի մասնակցելու համայնքի ավագանու նիստերին: Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովել անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններ բնակչության, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և լրատվամիջոցների մասնակցության համար: Ցանկացած անհատ կամ խումբ, ով ցանկանում է դիմել ավագանուն հերթական նիստի ժամանակ օրակարգային հարցերի վերաբերյալ, պետք է իր հարցադրումը գրավոր ներկայացնի աշխատակազմի քարտուղարին՝ նախքան նիստի սկսվելը: Սակայն ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:

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

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

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

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

3. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

12. Համայնքի ավագանու նիստում հարցերի քննարկման կարգը

12.1. Հարցերի քննարկումը սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատումից հետո:

Օրակարգային հարցի քննարկումը տեղի է ունենում հետևյալ հաջորդականությամբ՝

- ա) հիմնական զեկուցողի ելույթը,
- բ) հարակից զեկուցողի ելույթը,
- գ) հարցեր հարակից զեկուցողին,
- դ) մտքերի փոխանակություն,
- ե) եզրափակիչ ելույթներ,
- զ) քվեարկություն:

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

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

12.4. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում է՝

- ա) զեկուցման համար՝ մինչև 15 րոպե,
- բ) հարցերի համար՝ մինչև 3 րոպե,
- գ) ելույթների համար՝ մինչև 5-ական րոպե,
- դ) եզրափակիչ ելույթի համար՝ մինչև 10-ական րոպե:

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

13. Հարցեր տալու կարգը

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

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

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

13.4. Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

14. Մտքերի փոխանակության կարգը

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

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

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

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

Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ:

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

15. Որոշումների ընդունումը

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

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

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

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

16. Քվեարկության անցկացման կարգը

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

Քվեարկությունն իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Ձայները հաշվում է աշխատակազմի քարտուղարը:

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

Քվեարկության ավարտից հետո նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:

4. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ

17. Համայնքի ավագանու անդամի իրավունքները

Համայնքի ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

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

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

18. Համայնքի ավագանու անդամի պարտականությունները

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

Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով՝

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

18.2. նախապես ծանոթանալ իրեն փոխանցվող քննարկման ենթակա նյութերին:

18.3. ծանոթանալ քաղաքացիներից ստացված դիմումներին և օրենքով սահմանված կարգով պատասխանել դրանց:

18.4. իրազեկ լինել տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող օրենսդրությանը:

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

18.6. առաջնորդվել համայնքի ավագանու հաստատած կանոնակարգով:

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

Ավագանու անդամների մասնակցությունը նիստերին ու քվեարկություններին հաշվառում է աշխատակազմի քարտուղարը:

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

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

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

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

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

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

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

20. Շահերի բախումը

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

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

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

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

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

Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը շնորհվում է հետևյալ կարգով՝

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

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

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

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

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

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

5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

22. Հանձնաժողովները և դրանց գործունեությունը

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

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

22.3. Հանձնաժողովների անդամների կազմը հաստատվում է համայնքի ավագանու որոշմամբ:

23. Մշտական հանձնաժողովները և նրանց գործունեությունը

23.1. Մշտական հանձնաժողովները կարող են լինել՝

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

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

գ) իրավական հարցերի մշտական հանձնաժողով.

դ) ֆինանսավարկային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով.

ե) ենթակառուցվածքներին առնչվող հարցերի մշտական հանձնաժողով:

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

24. Ժամանակավոր հանձնաժողովը և նրա գործունեությունը

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

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

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

25. Հանձնաժողովի աշխատանքների համակարգումը

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

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

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

25.4. Հանձնաժողովի նախագահը՝

ա) նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը,

բ) գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը,

գ) հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը,

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

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

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

26. Հանձնաժողովների նիստերի հրավիրման կարգը

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

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

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

27. Հանձնաժողովների նիստերի անցկացման կարգը

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

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

28. Հանձնաժողովի նիստում քննարկումների կազմակերպման և որոշումների ընդունման կարգը

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

Նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝

ա) հիմնական զեկուցողի ելույթը.

- բ) հարցեր հիմնական զեկուցողին.
- գ) հարակից զեկուցողի ելույթը (եթե այդպիսին կա).
- դ) հարցեր հարակից զեկուցողին.
- ե) մտքերի փոխանակություն.
- զ) հիմնական զեկուցողի եզրափակիչ ելույթը:

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

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

28.4. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց:

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

28.6. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

6. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ

29. Բյուջեի նախագծի քննարկման կարգը

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

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

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

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

30. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվության ներկայացման և քննարկման ժամկետները

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

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

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

31. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվությունը, բովանդակությունը և քննարկման կարգը

31.1. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ներառում է՝

ա) տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի եկամուտների և ծախսերի հիմնավորման վերաբերյալ, դրանց համապատասխան վերլուծությունը հաշվետու տարվան նախորդող տարվա փաստացի և հաշվետու տարվա համար հաստատված և փաստացի կատարված համապատասխան ցուցանիշների միջև.

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

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

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

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

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

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

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

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

7. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

32. Կանոնակարգի փոփոխությունները

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

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

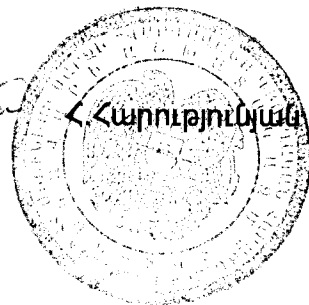
33. Կանոնակարգի ուժի մեջ մտնելը

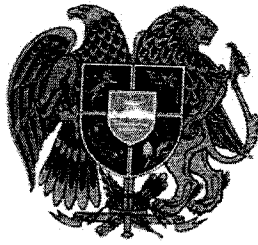
Սույն կանոնակարգը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

ՀՀ Սյունիքի մարզի

Վարդավանք համայնքի ղեկավարի պաշտոնակատար՝

Արշակ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՎԱՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզ.գ.Վարդավանք, հեռ. / 374 / 077 327 516
« 13 » Ղեկտեմբեր 2016թ.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ N 22 - Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՎԱՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ԵՎ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԱԿԱՆ ԵՎ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՎԱՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 4-Ի N 14-Ա ՈՐՈՇՈՒՄՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով "Իրավական ակտերի մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածի 1-ին մասի, 72-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետի "բ" ենթակետի, "Համայնքային ծառայության մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 2-րդ մասով, Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Վարդավանք համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Վարդավանքի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովների (այսուհետ՝ հանձնաժողովներ) յուրաքանչյուր կազմում ընդգրկել համայնքի ավագանու 3 անդամ:
2. Հաստատել հանձնաժողովներում ընդգրկվող համայնքի ավագանու անդամների հետևյալ անհատական կազմը.

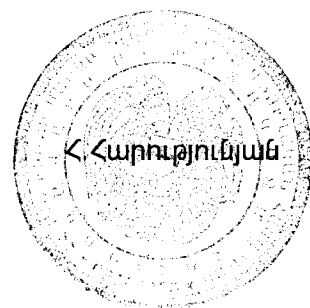
- 1) Իշխանյան Արտյոմ
- 2) Միրզոյան Սվետլանա
- 3) Սիմոնյան Ալետա:

3. Ուժը կորցրած ճանաչել 2013թ-ի հոկտեմբերի 4-ի թիվ 14-Ա որոշումը:
Համայնքի ավագանու անդամներ՝

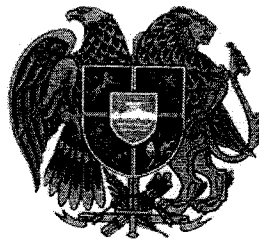
կողմ /  / Ա.Իշխանյան
կողմ /  / Ա.Սիմոնյան
կողմ /  / Ս.Միրզոյան
կողմ /  / Ա.Սարգսյան
կողմ /  / Զ.Կոստանդյան

Վարդավանք համայնքի ղեկավարի պաշտոնակատար՝





գ. Վարդավանք
13.12.2016թ.



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՎԱՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզ, գ. Վարդավանք, հեռ. / 374 / 077 327 516

« 13 » Դեկտեմբեր 2016թ.

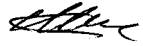
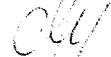
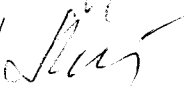
Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ N 23 - Ն

ՎԱՐԴԱՎԱՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2017-2021ԹԹ. ՍՈՑԻԱԼ-ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ
ՄԱՍԻՆ

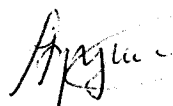
Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 2-րդ կետով հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը որոշման նախագծի քվեարկության արդյունքներով կողմ 5, դեմ 0, ձեռնպահ 0, համայնքի ավագանին որոշում է՝

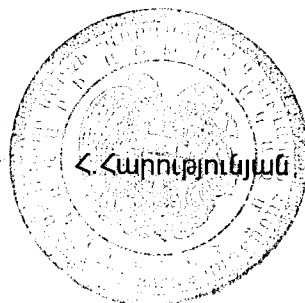
Հաստատել համայնքի ղեկավարի կողմից ներկայացված 2017-2021թթ.. Սոցիալ-տնտեսական ծրագիրը կցվում է:

Վարդավանքի համայնքի ավագանու անդամներ՝

կողմ	/ 	/ Ա.Իշխանյան
կողմ	/ 	/ Ա.Սիմոնյան
կողմ	/ 	/ Ս.Միրզոյան
կողմ	/ 	/ Ա.Սարգսյան
կողմ	/ 	/ Զ.Կոստանյան

Վարդավանք համայնքի ղեկավարի պաշտոնակատար՝





գ. Վարդավանք
13.12.2016թ.

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ

ՎԱՐԴԱՎԱՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ

2017-2021ԹՎԱԿԱՆՆԵՐԻ

Զ Ա Ր Գ Ա Ց Մ Ա Ն Ծ Ր Ա Գ Ի Ր



Կազմեց համայնքի ղեկավարի պաշտոնակատար՝

Հ.Հարությունյանը

Հաստատվել է Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի

Վարդավանք համայնքի ավագանու նիստում

13 դեկտեմբեր 2016թ. թիվ 23-Ն որոշմամբ

Բովանդակություն	
1. Համայնքի ղեկավարի ողջույնի խոսք	3
2. Համայնքի իրավիճակի նկարագրություն	4
2.1. Համայնքի ընդհանուր նկարագրություն	4
2.2. Համայնքի սոցիալ- տնտեսական իրավիճակը	5
2.3. Համայնքում իրականացվող ծրագրերը	6
2.4. Համայնքի ֆինանսական իրավիճակի նկարագրություն և ֆինանսական կանխատեսումները	7-10
2.5. Զարգացման խոչնդոտներ և դժվարություններ	11
2.6. Համայնքի ուժեղ և թույլ կողմերի, հնարավորությունների և սպառնալիքների (ՈԻԹՀՄ) վերլուծություն	11
3. Նպատակների սահմանում նգործողությունների պլանավորում	12
3.1 Համայնքի զարգացման տեսլական	12
3.2 Համայնքի զարգացման ան միջանկյան նպատակներ	12
4. ՀԶԾ ֆինանսավորում	13
5. ՀԶԾ մոնիթորինգ	13

Համայնքի ղեկավարի ողջույնի խոսք

Վարդավանք համայնքը վերաբնակեցվել է 1988 թվականին: 2005թ. հուլիսի 4-ին համայնքը վերանվանվել է Վարդավանք, սակայն մինչ այդ այն կոչվում էր Վերին Գյոդաքլու: Վարդավանք համայնքը գտնվում է մարզկենտրոնից 14կմ հյուսիս-արևելք, ծովի մակարդակից 1200մ բարձրության վրա: Համայնքը ունի 43 տնտեսություն 127 բնակիչ և կան երիտասարդ ընտանիքներ: Բնակչությունը զբաղվում է անասնապահությամբ և հողագործությամբ: Վերաբնակեցված համայնք է, տրանսպորտ չի գործում, ինչպես նաև չունի կենտրոնացված խմելու և ոռոգման ջրային ցանցեր: Համայնքի Խնձորի այգու տարածքում կա քանդված մատուռ՝ <<Պուտիսաչ>> հնավայրով: Կան տապանաքարեր ու խաչքար:

Համայնքի զարգացման խոչնդոտներից է բյուջեի սուղ վիճակը և դոնորների առկայության բացակայությունը:

Ցանկալի է համայնքում կառուցել օրվա կարգավորման ջրամբար գյուղի բնակիչներին մաքուր խմելու ջրով ապահովելու նպատակով: Գյուղի շրջակայքում բավարար քանակությամբ ջուր կա, այն անհրաժեշտ է հորատման կարգով հանել և կից աղբյուրների ջրերը միացնելով դրանց հոսքը ուղղել դեպի գյուղ: Եվ այդ գոյացած ջուրը կապահովի համայնքի բնակիչներին խմելու ջրով: Ինչպես նաև կունենանք տնամերձ հողամասերի ոռոգման ջուր: Ծրագրի խնդիրն է կնքել համապատասխան պայմանագիր դոնոր կազմակերպության հետ, կազմել նախահաշիվ կատարվելիք աշխատանքները իրականացնելու համար:

Հիմնախնդիրներից են դպրոցի վերակառուցումը, քանի որ գտնվում է վթարային վիճակում, որը կխթանի գյուղի զարգացմանը և բնակչության արտահոսք չի լինի:

Երկրորդ խնդիրն է նախակրթարանի հիմնումը, որտեղ կհաճախեն 10-ից ավելի երեխաներ, որի հետևանքով ավելի ուրախ ու հետաքրքիր կանցնի նրանց մանկությունը, իսկ մայրերն էլ կունենան բավարար ժամանակ տնտեսության ու հողը մշակելու համար: Նաև կապահովվի 3-4 աշխատատեղ: Ծրագրի խնդիրներից են դոնոր կազմակերպությունների հետ համապատասխան պայմանագրի կնքումը և հետագա ծախսերը ապահովվումը:

Խնդիրներից են ակումբի շենքի անբարեկարգ վիճակը, գրադարանի շենքի կառուցումը, քանի որ գրքերը պահվում են բնակելի տան սենյակում: Գյուղում չի իրականացվում աղբահանություն, չունի ֆիքսված հեռախոսակապ, զազաֆիկացված չէ, գյուղամիջյան ճանապարհները, որը կազմում է 4 կմ գտնվում են անբարեկարգ վիճակում:

Նոր ծրագրի մշակման համար անշուշտ հարկ եմ համարել ներգրավել համայնքի ղեկավարի աշխատակազմը, ավագանու անդամներին, բոլոր բնակիչներին՝ անկախ տարիքային սահմանափակման: Լսելով նրանց կողմից բարձրացված հարցերը, առաջարկությունները, անհանգստություններն ու կարծիքները:

2. Համայնքի իրավիճակի նկարագրություն

2.1. Համայնքի ընդհանուր նկարագրություն

Համայնքը կազմված է 127 բնակչից, որոնք կազմում են 43 ընտանիք: Տղամարդիկ կազմում են բնակչության 60%-ը:

Բնակչություն	Քանակ
կանայք	53
տղամարդիկ	74
Բնակչության տարիքային կազմը՝	
0-6 տարեկան	16
մինչև 18 տարեկան	42
18-22 տարեկան	7
23-45 տարեկան	20
46-62 տարեկան	28
63 և ավելի	15
թոշակառուներ	11
փախստականներ	3
միակողմանի ծնողազուրկ երեխաներ	3
հաշմանդամ	1
աշխատունակներ	70
Աշխատանք ունեցողներ	10
«Փարոս» ընտանեկան նպաստների համակարգում գրանցված ընտանիքներ	7

Բնակավայրերի քանակը նախկինում եղել են երկուսը՝ Վերին Գյողաքլուն և Ջիբուլու թաղամասը, որը հիմա կոչվում է 4-րդ թաղամաս ու կազմում է Վարդավանք մեկ բնակավայրի մասը:

Ինչ վերաբերվում է համայնքի զբաղեցրած տարածքին, ապա հողային ֆոնդը բաղկացած է հետևյալ կազմից.

Գյուղատնտեսական	320.65
Բնակավայրերի	30.34
Արդյունաբեր. ընդերք օգտ. նայարտ. նշ. օբ.	1.25
Էներգետիկայի, տրանսպ. կապի. կոմուն. ենթակ. օբ.	0
Հատուկ պահպանվող տարածքներ	1.34
Անտառային	421.76
Ջրային	1.55
Ընդամենը հողեր	776.89

Ինչպես նկատելի է վերը նշված աղյուսակից հողային ֆոնդերի մեջ գերակշիռ մասն են կազմում գյուղ. նշ. հողերը (41%)-ը: Գյուղ. նշ. հողերը հիմնականում օգտագործում են

կարտոֆիլ,լոբի,լուիկ,վարունգ,մշակաբույսերի աճեցման համար: Սակայն հողերի 50%-ը չի օգտագործվում ոռոգման ջուր չունենալու պատճառով:

2.2. Համայնքի սոցիալ- տնտեսական իրավիճակը

2015թ.ընդամենը տարեկան բյուջեն,հազար դրամ	4919.7
Ընդամենը սեփական եկամուտ, հազար դրամ	668.5
2015 թ-ի սեփական եկամուտ / 2015թ.ընդամենը տարեկան բյուջե %	13.6%
2016թ. ընդամենը տարեկան բյուջեն, հազար դրամ	4672.2
Ընդամենը սեփական եկամուտ, հազար դրամ	533.0
2016թ-ի սեփական եկամուտ / 2016թ.ընդամենը տարեկան բյուջե %	11.4%
Արդյունաբերական ձեռնարկություններ	0
Մենյի օբյեկտներ	0

Ինչ վերաբերվում է սոց.-տնտեսական իրավիճակին, ապա մեզ մոտ այն չի առանձնանում բարձր ցուցանիշներով և գնալով բյուջեն կրճատվում է:

Հիմնական գյուղատնտեսական արտադրանք՝

- Մեղր 0.5տ
- Կարտոֆիլ 1.5տ
- Պանիր 2տ
- Կաթ 15-20տ

Զարգացման խնդիրներն են՝ իրացումը ,տրանսպորտի բացակայությունը:

Համայնքն ունի պատմական հետաքրքրություն ներկայացնող քանդված մատուռ և խաչքարեր, որոնք կարող են հիմք դառնալ տուրիզմի զարգացման համար:

Համայնքը չունի նախակրթարան ,արտադարձական կրթական հաստատություններ և ԲՈՒՀ-եր:Ունի դպրոց,որը վթարային է, բայց շարունակում է գործել::

Ինչ վերաբերվում է առողջապահական հաստատություններին,ապա համայնքը ունի բուժկետ, որը համայրված է անհրաժեշտ պարագաներով: Սակայն դեղամիջոցները չեն բավականեցնում որակյալ և ժամակին ծառայությունները մատուցելու համար:

Ընտանեկան նպաստների համակարգում գրանցված ընտանիքները կազմում են բնակչության 20%-ը:

Գրանցված աշխատողների թիվը համայնքում կազմում է 8 %:

2.3. Համայնքում իրականացվող ծրագրերը

1. Դպրոցի կառուցում

2. ՕԿՋ -ի կառուցում

3. Նախակրթարանի հիմում

4. Համայնքային ճանապարհների բարեկարգում

Համայնքում մինչ այժմ իրականացվել է գյուղապետարանի շենքի մեկ սենյակի վերանորոգման ծրագիր 2010թվականին:

Այնուհանդերձ, ինչպես արդեն նշվեց առաջին գլխում համայնքի զարգացման հեռանկարների առումով կարևոր նշանակություն ունեն դպրոցի վերակառուցումը, որը հնարավորություն կտա երեխաներին ապահովել հանրակրթության անվտանգ պայմաններով ,ինչպես նաև ՕԿՋ-ի կառուցումը, որը գյուղի բնակիչներին կապահովի մաքուր խմելու ջրով և տնամերձ հողատարածքների ոռոգման ջրով:

Համայնքի զարգացման հեռանկար է նաև նախակրթարանի հիմնումը, քանի որ ունենք 10 երեխա 3-6 տարեկան և 6 երեխա 1-3 տարեկան: Այս ծրագրով նաև կապահովվի 3-4 աշխատատեղ, որն էլ կնպաստի համայնքի «Փարոս» ընտանեկան համակարգում գրանցվածների թվի պակասեցմանը և համայնքի թեկուզ 2 ընտանիք կապահովվի աշխատանքով:

Համայնքի զարգացման տեսանկյունից կարևոր խնդիր է նաև համայնքային ճանապարհների բարեկարգումը:

Վերոհիշյալ ծրագրերը, որոնք կազմելու են համայնքի առաջիկա տարիների զարգացման հիմքերը նախատեսում ենք իրականացնել պետության կողմից նախատեսվող հանրապետական և մարզային ծրագրերի ու միջոցառումների միջոցով, ինչպես նաև միջազգային և տեղական դոնոր կազմակերպությունների կողմից իրականացվող հնարավոր ծրագրերի շրջանակներում:

2.4. Համայնքի ֆինանսական իրավիճակի նկարագրություն և ֆինանսական կանխատեսումները

Հ/հ	Մուտքերի անվանումը	հազար դրամ						
		2015թ. նախ.	2016թ. փաստ	2017թ. անխ.	2018թ. կանխ.	2019թ. կանխ.	2020թ. կանխ.	2021թ. կանխ.
1	2	4	5	6	7	8	9	10
	ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՄՈՒՏՔԵՐ՝ ԸՆԴԱՄԵՆԸ (I+II+III)*	4920.3	4896.0	35209.9	7486.0	19686	4086.0	4086.0
I.	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ (1+2+3)*	4919.7	4672.2	35086.0	37486.0	19686.0	4086.0	4086.0
1.	ՀԱՐԿԵՐ ԵՎ ՏՈՒՐՔԵՐ	258.6	298.0	274.0	274.0	274.0	274.0	274.0
1.1	Գույքային հարկեր անշարժ գույքից	218.1	198.0	274.0	274.0	274.0	74,0	274.0
	Գույքահարկ շենքերի և շինությունների համար							
	Հողի հարկ	218.1	198.0	174.0	174.0	174.0	174.0	174.0
1.2	Գույքային հարկեր այլ գույքից	40.5	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
	Գույքահարկ փոխադրամիջոցների համար	40.5	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
1.3	Ապրանքների օգտագործման կամ գործունեության իրականացման թույլտվության վճարներ		15.0					
	Տեղական տուրքեր		15.0					
1.4	Ապրանքների մատակարարումից և ծառայությունների մատուցումից այլ պարտադիր վճարներ							
	Պետական տուրքեր							
1.5	Այլ հարկային եկամուտներ							
	Այլ հարկերից և պարտադիր վճարներից կատարվող մասհանումներ							
ա)	Հողի հարկի և գույքահարկի գծով համայնքի բյուջե վճարումների բնագավառում բացահայտված հարկային օրենսդրության խախտումների համար հարկատուներից գանձվող տույժեր և տուգանքներ, որոնք չեն հաշվարկվում այդ հարկերի գումարների նկատմամբ							
2.	ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ	4139.2		3652.0	3652.0	3652.0	3652.0	3652.0
2.1	Ընթացիկ արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ							
2.2	Կապիտալ արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ							
2.3	Ընթացիկ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհներ	4139.2	4139.2	3652.0	3652.0	3652.0	3652.0	3652.0
ա)	Պետական բյուջեից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով տրամադրվող դոտացիաներ	3500,0	3500.0	3652.0	3652.0	3652.0	3652.0	3652.0
բ)	Պետական բյուջեից տրամադրվող այլ դոտացիաներ							
գ)	Պետական բյուջեից տրամադրվող նպատակային հատկացումներ	639.2	639.2					

	(սուբվենցիաներ)							
դ)	ՀՀ այլ համայնքների բյուջեներից ընթացիկ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով ստացվող պաշտոնական դրամաշնորհներ							
2.4	Կապիտալ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհներ							
ա)	Պետական բյուջեից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ)							
բ)	ՀՀ այլ համայնքներից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով ստացվող պաշտոնական դրամաշնորհներ							
3.	ԱՅԼ ԵԿԱՍՈՒՏՆԵՐ*	409.9	220.0	160.0	160.0	160.0	160.0	160.0
3.1	Տոկոսներ							
3.2	Շահաբաժիններ							
3.3	Գույքի վարձակալությունից եկամուտներ	409.9	220.0	160.0	160.0	160.0	160.0	160.0
	Համայնքի սեփականություն համարվող հողերի վարձակալության վարձավճարներ	409.9	220.0	160.0	160.0	160.0	160.0	160.0
	Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետական սեփականություն համարվող հողերի վարձակալության վարձավճարներ							
	Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետության և համայնքի սեփականությանը պատկանող հողամասերի կառուցապատման իրավունքի դիմաց գանձվող վարձավճարներ							
	Այլ գույքի վարձակալությունից մուտքեր							
3.6	Մուտքեր տույժերից, տուգանքներից							
	Վարչական իրավախախտումների համար ՏԻՄ-երի կողմից պատասխանատվության միջոցների կիրառումից եկամուտներ							
	Մուտքեր համայնքի բյուջեի նկատմամբ ստանձնած պայմանագրային պարտավորությունների չկատարման դիմաց գանձվող տույժերից							
3.7	Ընթացիկ ոչ պաշտոնական դրամաշնորհներ							
3.8	Կապիտալ ոչ պաշտոնական դրամաշնորհներ			31000,0	33400.0	15600.0		
3.9	Այլ եկամուտներ*							
	Համայնքի գույքին պատճառած վնասների փոխհատուցումից մուտքեր							
	Վարչական բյուջեի պահուստային							

	Ֆոնդից ֆոնդային բյուջե կատարվող հատկացումներից մուտքեր						
	Օրենքով և իրավական այլ ակտերով սահմանված՝ համայնքի բյուջեի մուտքագրման ենթակա այլ եկամուտներ						
II.	ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՍՈՒՏՔԵՐ (1+2+3+4)		223.9				
1.	Հիմնական միջոցների իրացումից մուտքեր						
	Անշարժ գույքի իրացումից մուտքեր		223.9				
	Շարժական գույքի իրացումից մուտքեր						
	Այլ հիմնական միջոցների իրացումից մուտքեր						
2.	Պաշարների իրացումից մուտքեր						
3.	Բարձրարժեք ակտիվների իրացումից մուտքեր						
4.	Չարտադրված ակտիվների իրացումից մուտքեր						
	Հողի իրացումից մուտքեր						
	Ոչ նյութական չարտադրված ակտիվների իրացումից մուտքեր						
III.	ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԿԱՄ ՊԱԿԱՍՈՒՐԴԻ (ԴԵՖԻՑԻՏԻ) ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԸ (Ա+Բ)						
Ա.	ՆԵՐՔԻՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐ (1+2)						
1.	ՓՈԽԱՌՈՒ ՄԻՋՈՑՆԵՐ						
2.	ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐ	12.6	0,6	123.9			
2.1	Բաժնետոմսեր և կապիտալում այլ մասնակցություն						
	-համայնքային սեփականության բաժնետոմսերի և կապիտալում համայնքի մասնակցության իրացումից մուտքեր						
	-բաժնետոմսեր և կապիտալում այլ մասնակցություն ձեռքբերում						
2.2	Փոխատվություններ						
	-նախկինում տրամադրված փոխատվությունների դիմաց ստացվող մարումներից մուտքեր						
	-փոխատվությունների տրամադրում						
2.3	Համայնքի բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդը	112.0	0,6	123.9			
2.4	Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի ժամանակավոր ազատ միջոցների տրամադրում վարչական մաս						

Կանխատեսումները արվել են հիմք ընդունելով 2016 թվականի բյուջետային մուտքերը և ծախսերը: Ինչ վերաբերվում է ոչ պաշտոնական դրամաշնորհումներով

արվող կանխատեսումներին, ապա դրանք իրականացվել են միջազգային դոնոր կազմակերպությունների կողմից ներկայումս Հայաստանի Հանրապետությունում իրականացվող դրամաշնորհումային ծրագրերի վերաբերյալ տեղեկատվության հիման վրա, ինչպես նաև պետության կողմից հնարավոր այլ դոնորների համանման ծրագրերի մեջ ընդգրկելու հեռանկարով: Մասնավորապես նախակրթարանի հիմնումը ենթադրվում է իրականացնել համաշխարհային բանկի կողմից ԿԳՆ ԾԻԳ-ի միջոցով իրականացվող դրամաշնորհումային համակարգով, իսկ ջրամբարի կառուցումը Հայաստանի Հանրապետության ջրային տնտեսության կոմիտեի ԾԻԳ-ի միջոցով:

2.5. Զարգացման խոչընդոտներ և դժվարություններ

Համայնքի առջև ծառացած հիմնական խնդիրներն ու խոչընդոտներն են՝ ֆինանսական միջոցների սղությունը, ոչ բերրի հողերը, գյուղատեխնիկայի բացակայությունը, ոռոգման համակարգի, նախակրթարանի, հանրակրթություն ստանալու նորմալ շենքային պայմանների բացակայությունը, համայնքը այլ բնակավայրերին կապող ճանապարհների վատթար վիճակը:

Նշված խոչընդոտների արդյունքում երեխաները չեն ստանում նորմալ կրթություն և հնարավորություն չունեն ձեռք բերել համարժեք գիտելիքներ հետագա ուսումը ԲՈՒՀ-ում շարունակելու համար և տեղի է ունենում արտագաղթ: Գյուղ. նշ. հողերի մեծ մասը չի մշակվում, գյուղը տրանսպորտային առումով կտրված է մնացած համայնքներից, որոնց հետևանքով չի զարգանում գյուղատնտեսությունը:

2.6. Համայնքի ուժեղ և թույլ կողմերի, հնարավորությունների և սպառնալիքների (ՈԻԹՀՍ) վերլուծություն

Ինչ վերաբերվում է համայնքի թույլ կողմերին, ապա դրանք են՝ ճանապարհային ենթակառուցվածքների վատ վիճակը, ոռոգման համակարգի բացակայումը, գործող ձեռնարկությունների բացակայումը, նորմալ նախնական և հանրակրթության ապահովման հնարավորությունների սահմանափակ լինելը: Այնուհանդերձ համայնքը ունի զարգացման որոշակի հնարավորություններ շնորհիվ գեղեցիկ բնաշխարհի, պատմամշակութային հուշարձանների առկայություն, գյուղական նշանակության հողերի մեծ տեսակարար կշռի և երիտասարդ ընտանիքների:

Սպառնալիքներ

Համայնքի խմելու նպատակով ջուրը վատ որակի է, չի քլորացվում և վտանգ է ներկայացնում բնակչության առողջության համար, մյուս սպառնալիքը արտագաղթն է: Այլ սպառնալիքներ մեր գնահատմամբ չկան, բացառապես այլ հետևանքների, որոնք դեռևս շարունակվում են, ոռոգման համակարգի բացակայման, նորմալ հանրակրթության կազմակերպման առողջ հնարավորությունների պայմաններում:

3. Նպատակների սահմանում և գործողությունների պլանավորում

3.1 Համայնքի զարգացման տեսլական

Համայնքի զարգացման հիմնական ծրագրերը ուղված են լինելու .

Գյուղի երեխաներին ապահովել լիարժեքական անվտանգ պայմաններով, հիմնել նախակրթարան նախադպրոցական երեխաների համար և դրանով ապահովել ուրախ մանկություն, աշխատատեղի բացում, ապահովել բնակչությանը խմելու մաքուր ջրով, ինչպես նաև տնամերձ հողատարածքների ոռոգման հարցին ուժում տալ, բարելավել համայնքային ճանապարհի վիճակը և այսպիսով նպաստել համայնքի կենսամակարդակի բարձրացմանն ու առողջ ապրելակերպին:

1. Մասնավորապես, եթե բացվի նախակրթարանը, ապա աշխատողներ կնշանակվեն նպաստից օգտվող ընտանիքներից և կբարձրանա համայնքի կենսամակարդակը:

2. Ոռոգման ջուր ունենալու ժամանակ, այն հողերը որոնք չեն վարձակալվել ոռոգման ջրի խնդրի պատճառով, կսկսեն վարձակալվել և համայնքը կունենա սեփական եկամուտների զգալի աճ (50-60%- ի չափով):

3.2 Համայնքի զարգացման անմիջական նպատակներ

Համայնքի զարգացման հեռանկարների ու պարտադիր խնդիրների շարքից նախատեսում ենք իրականացնել հետևյալ ծրագրերը:

- ՕԿՁ -ի (Օրական կարգավորող ջրամբար) կառուցում,
- Ներհամայնքային ճանապարհների բարելավում,
- Նախակրթարանի հիմնում,
- Դպրոցի կառուցում:

Նշված ծրագրերով նպատակ է դրվում լուծելու համայնքային առնվազն 4 պարտադիր խնդիրներ, որոնք են՝

- Համայնքի բնակավայրերի կառուցապատումը, բարեկարգումը և կանաչապատումը, համայնքի աղբահանությունը և սանիտարական մաքրումը, կոմունալ տնտեսության աշխատանքների ապահովումը, համայնքային գերեզմանատների պահպանումը և գործունեության ապահովումը,
- Համայնքի գույքի և դրամական միջոցների կառավարումը,
- Նախադպրոցական և արտադպրոցական դաստիարակությունը,
- Համայնքի հասարակական տրանսպորտի աշխատանքի կազմակերպում, համայնքային ճանապարհային ենթակառուցվածքների պահպանություն և շահագործումը:

4. ՀԶԾ ֆինանսավորում

Ֆինանսավորումը նախատեսվում է իրականացնել արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհների և բարեգործական նվիրատվությունների հաշվին: Ներկայումս այդ ուղղությամբ դեռևս չկան ձեռք բերված պայմանավորվածություններ և բանակցություններ չեն վարվում, սակայն առկա են այդ կազմակերպությունների տվյալները և կոնտակտները: Նախատեսվում է ծրագրի իրականացման ընթացքում բանակցել այդ կազմակերպությունների և անձաց հետ, անհրաժեշտ ֆինանսավորման խնդիրը լուծելու համար:

5. ՀԶԾ Մոնիթորինգ

ՀԶԾ մոնիթորինգը նախատեսում է իրականացնել նաժատեսված ծրագրերի համար սահմանված ցուցանիշների ձևով 2017-2021թթ-ի ընթացքում, տարեկան դիտարկման սկզբունքով, ըստ ՀԶԾ մոնիթորինգի անձնագրի ձևի (կցվում է):

Պարտադիր խնդիր	Բյուջետավորված միջոցներ	Ծրագրի կատարումն ըստ տարիների					Համայնքի սեփական եկամուտներ
		2017	2018	2019	2020	2021	
1. Գործարար միջավայրի բարելավում և ձեռնարկատիրության խթանում							
2. Համայնքի գույքի և դրամական միջոցների կառավարում	50,000,000.0	25,000,000.0	25,000,000.0				
2.1 Դպրոցի կառուցում	50,000,000.0	25,000,000.0	25,000,000.0				
3. Նախարարոցական և արտադարձրոցական դաստիարակություն	12,000,000.0		8,400,000.0	3,600,000.0			
3.1 Նախակրթարանի իրնում	12,000,000.0		8,400,000.0	3,600,000.0			
4. Ակտիվ մշակութային և մարզական կյանքի կազմակերպումը՝ երիտասարդության ներգրավմամբ							
5. Համայնքի բնակչության սոցիալական պաշտպանություն							
6. Ֆիզիկական կուլտուրայի և առողջ ապրելակերպի խրախուսումը							
7. Համայնքում բնակարանային շինարարության խթանումը							

(2017-2021 pp.)

[illegible]

ն կարգավիճակ	
Ներկայացվել է ֆինանսավորման հայտ	Ֆինանսավորման հարցը լուծված է
	✓
	✓
	✓
	✓

[illegible]

✓	✓	✓	✓				

[illegible]

[illegible]

Մ Ո Ւ Ն Թ Ո Ր Ր Ն Գ Ր Ա Ն Ձ Ն Ա Գ Ի Ր

Վարդանանյան համալսարան
(2017-2021թթ.վարկեր)

Տրամաբանական մոդելի բարդություն	Ցուցանիշի փաստացի արժեք (2015)	Ցուցանիշի կանխատեսվող արժեք (2016)	Ցուցանիշի թիրախային արժեք (2017)	Ցուցանիշի թիրախային արժեք (2018)	Ցուցանիշի թիրախային արժեք (2019)	Ցուցանիշի թիրախային արժեք (2020)	Ցուցանիշի թիրախային արժեք (2021)	Տվյալների հավաքագրման ապահովման միջոցներ		Ցուցանիշի ստացման աղբյուր	Ցուցանիշի ստացման մեթոդ
								Վիսուալիզացիա	Տարբերակ		
Համայնքի կայուն զարգացում											
Արդատության շնչից ցածր գնվող լիցենզիաների հարաբերությունը համայնքի բյուջեի ընդհանուր թվին (արտահայտված տոկոսով)	20%	20%	20%	18%	15%	15%	15%		X	Սոցիալական ապահովության կապանի տարածքային բաժնի	Փաստաթղթային դաշնամասերի/հ արցագրային
Համայնքի սեփական եկամուտների տարեկան աճ արտահայտված տոկոսով	0%	0%	10%	20%	20%	20%	20%		X	Համայնքապետա- րան	Փաստաթղթային նախնական
Համայնքում գրանցված բնակիչների թվի փոփոխությունը նախորդ տարվա համեմատ, արտահայտված տոկոսով, չհաշված համայնքի բնակչության փոփոխությունը բնական աճի պատճառով	0%	0%	10%	15%	15%	15%	15%		X	ՀՀ Ոստիկանություն	Հարցում
1. Գործարար միջավայրի բարելավում և ձեռնարկատիրության խթանում											
2. Համայնքի գույի և գրանական միջոցների կտրուկացում	0%	0%	0%	30%	30%	30%	30%		X	Համայնքապետա- րան	Վիճակագրական
3. Նախադպրոցական և արտադպրոցական դաստիարակություն											
3.1 Նախակրթարանի հիմնում	0%	0%	0%	100%	100%	100%	100%		X	Համայնքապետա- րան	Վիճակագրական
4. Սկսվող մշակութային և մարզական կյանքի կազմակերպումը՝ երիտասարդության ներգրավմամբ											
5. Համայնքի բնակչության սոցիալական պաշտպանություն											
6. Ցիֆիկական կուլտուրայի և առողջ ապրելակերպի խթանումը											
7. Համայնքում բնակարանային շինարարության խթանումը											
8. Համայնքի բնակավայրերի կառուցապատումը, բարելավումը և կանաչապատումը, համայնքի արքանականությունը և սանիտարական մաքրումը, կոմունալ տնտեսության աշխատանքների ապահովումը, համայնքային գերեզմանատների պահպանումը և գործունեության ապահովումը	40%	40%	70%	100%	100%	100%	100%		X	Համայնքապետա- րան	Վիճակագրական
8.1 ՕՊՁ-ի կառուցում											
9. Համայնքի հասարակական տրանսպորտի աշխատանքի կազմակերպում, համայնքային համայնքային ենթակառուցվածքների պահպանություն և շահագործում											
9.1 Ներհամայնքային ճանապարհների բարելավում	20%	20%	20%	100%	100%	100%	100%		X	Համայնքապետա- րան	Վիճակագրական

[illegible]

Ծ Ր Ա Գ Ր Ի Ա Ն Ձ Ն Ա Գ Ի Ր

« ՕԿՋ-ի կառուցում »

(Ծրագրի անվանում)

Պարտադիր խնդիր, որի լուծմանն է միտված ծրագիրը	Համայնքի բնակավայրերի կառուցապատումը, բարեկարգումը և կանաչապատումը, համայնքի աղբահանությունը և սանիտարական մաքրումը, կոմունալ տնտեսության աշխատանքների ապահովումը, համայնքային գերեզմանատների պահպանումը և գործունեության ապահովումը						
Ծրագրի անմիջական նպատակ	Խմելու ջրի հորատման միջոցով ջրի ապահովում և ՕԿՋ-ի կառուցում						
	Ցուցանիշ՝ Որակյալ խմելու ջրի ապահովման %-ը համայնքում	Ելակետային արժեք	Թիրախային արժեքներ				
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
		40%	70%	100%	100%	100%	100%
Ծրագրի միջանկյալ արդյունքներ	1. Նոր ոռոգման համակարգի կառուցում, որը կազմում է 2 կմ ջրագիծ						
	Ցուցանիշ՝ Տնամերձ հողատարածքների ոռոգման %	Ելակետային արժեք	Թիրախային արժեքներ				
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
		40%	70%	100%	100%	100%	100%
Ծրագրի հիմնական գործողությունները 1. Նախագծային ինստիտուտի կողմից նախագծային փաստաթղթերի կազմումը 2. Գնումների գործընթացի կազմակերպում 3. Գնումների իրականացում, աշխատանքների իրականացում	1-ին միջանկյալ արդյունքն ապահովող գործողություններ Ջրամատակարարման համակարգի անխափան գործունեության նկատմամբ մշտական վերահսկողության իրականացում;						
Ծրագրի բյուջեն	Ընթացիկ ծախսեր՝ 600.0 Կապիտալ ծախսեր՝ 5400.0 Ընդհանուր բյուջեն՝ 6000.0						
Ծրագրի իրականացման համար անհրաժեշտ այլ ռեսուրսներ							
Ծրագրի հիմնական ռիսկերը	Դոնորի կողմից ֆինանսավորման կասեցումը						
Ծրագրի հիմնական շահառուները	Գյուղի բնակիչները						
Ծրագրի սկիզբ և ավարտ	2017-2018թթ						
Ծրագրի համառոտ նկարագրություն	200խ/մ տարողությամբ ՕԿՋ-ի կառուցում, որի շնորհիվ գյուղը կապահովվի մաքուր խմելու ջրով և կունենա ոռոգման ջուր:						

ԾՐԱԳՐԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

« Դպրոցի կառուցում»

(Ծրագրի անվանում)

Պարտադիր խնդիր, որի լուծմանն է միտված ծրագիրը	Համայնքի գույքի և դրամական միջոցների կառավարում						
Ծրագրի անմիջական նպատակ՝ անվտանգ միջնակարգ ուսուցման պայմանների ապահովում	Հանրակրթական ապահով պայմաններ						
	Ցուցանիշ՝ անվտանգ ուսուցման պայմաններով ապահովված երեխաների թիվ	Ելակետային արժեք	Թիրախային արժեքներ				
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
		0	0	30	30	30	30
Ծրագրի միջանկյալ արդյունքներ	1. Ուսուցման որակի բարելավում						
	Ցուցանիշ՝ Համայնքի ծնողների բավարարվածությունը ուսուցման պայմաններից %	Ելակետային արժեք	Թիրախային արժեքներ				
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
		0%	0%	100%	100%	100%	100%
Ծրագրի հիմնական գործողությունները 1.Նախագծային ինստիտուտի կողմից նախագծային փաստաթղթերի կազմումը 2.Գնումների գործընթացի կազմակերպում 3.Գնումների իրականացում, աշխատանքների իրականացում	1-ին միջանկյալ արդյունքն ապահովող գործողություններ՝ Ուսուցման նկատմամբ մշտական վերահսկողության իրականացում						
Ծրագրի բյուջեն	Ընթացիկ ծախսեր՝ 7000.0 Կապիտալ ծախսեր՝ 43000.0 Ընդհանուր բյուջեն՝ 50000.0						
Ծրագրի իրականացման համար անհրաժեշտ այլ ռեսուրսներ							
Ծրագրի հիմնական ռիսկերը	Դոնորի կողմից ֆինանսավորման կասեցումը						
Ծրագրի հիմնական շահառուները	Դպրոցական տարիքի երեխաները, համայնքի բնակիչները						
Ծրագրի սկիզբ և ավարտ	2017-2018թթ						
Ծրագրի համառոտ նկարագրություն	Դպրոցը գտնվում է վթարային պայմաններում և այնտեղ ուսուցման կազմակերպումը անվտանգ չէ: Ծրագրի հիմնական նպատակն է լինելու ապահովել թվով 30 երեխաների համար հաշվարկված տեղերի քանակով անվտանգ և որակյալ ուսուցումը:						

ԾՐԱԳՐԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

«Նախակրթարանի հիմնում»

(Ծրագրի անվանում)

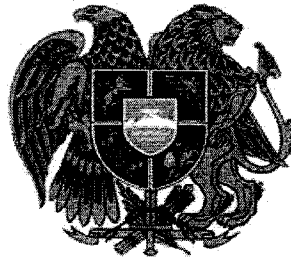
Պարտադիր խնդիր, որի լուծմանն է միտված ծրագիրը	Նախադպրոցական և արտադպրոցական դաստիարակություն						
Ծրագրի անմիջական նպատակ	Նախակրթարանի բացում						
	Ցուցանիշ՝ Համայնքում նախակրթարան հաճախող երեխաների %	Ելակետային արժեք	Թիրախային արժեքներ				
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
		0%	0%	70%	100%	100%	100%
Ծրագրի միջանկյալ արդյունքներ	1. Նախադպրոցական որակյալ ուսուցման կազմակերպում						
	Ցուցանիշ՝ Ծնողների բավարարվածության աստիճանը նախակրթության որակից	Ելակետային արժեք	Թիրախային արժեքներ				
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
		0%	0%	70%	80%	90%	100%
Ծրագրի հիմնական գործողությունները	1-ին միջանկյալ արդյունքն ապահովող գործողություններ Ուսուցման նկատմամբ մշտական վերահսկողության իրականացում						
1. Նախագծային ինստիտուտի կողմից նախագծային փաստաթղթերի կազմումը							
2. Գնումների գործընթացի կազմակերպում							
3. Գնումների իրականացում, աշխատանքների իրականացում							
Ծրագրի բյուջեն	Ընթացիկ ծախսեր՝ 2000.0 Կապիտալ ծախսեր՝ 10000.0 Ընդհանուր բյուջեն՝ 12000.0						
Ծրագրի իրականացման համար անհրաժեշտ այլ ռեսուրսներ							
Ծրագրի հիմնական ռիսկերը	Դոնորի կողմից ֆինանսավորման կասեցումը						
Ծրագրի հիմնական շահառուները	Գյուղի երեխաները, բնակիչները						
Ծրագրի սկիզբ և ավարտ	2018-2019թթ						
Ծրագրի համառոտ նկարագրություն	Համայնքում չկա գործող նախակրթարան և նախատեսվում է իրականացնել թվով 20 երախայի թվաքանակով նախակրթարանի բացում, որը թույլ կտա իրականացնել երեխաների նախադպրոցական պատրաստման գործընթացը;						

Ծ Ր Ա Գ Ր Ի Ա Ն Ձ Ն Ա Գ Ի Ր

« Ներհամայնքային ճանապարհների բարեկարգում»

(Ծրագրի անվանում)

Պարտադիր խնդիր, որի լուծմանն է միտված ծրագիրը	Համայնքի հասարակական տրանսպորտի աշխատանքի կազմակերպում, համայնքային ճանապարհային ենթակառուցվածքների պահպանություն և շահագործում						
Ծրագրի անմիջական նպատակ	Ներհամայնքային ճանապարհների բարեկարգում						
	Ցուցանիշ՝ Բարեկարգված ճանապարհների %-ը	Ելակետային արժեք	Թիրախային արժեքներ				
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
		20%	20%	20%	100%	100%	100%
Ծրագրի միջանկյալ արդյունքներ՝	1. Երթևեկության հարմարավետության և անվտանգության բարձրացում						
	Ցուցանիշ՝ Համայնքի բնակիչների բավարարվածությունը ճանապարհային պայմաններից %	Ելակետային արժեք	Թիրախային արժեքներ				
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
		20%	20%	20%	90%	90%	90%
Ծրագրի հիմնական գործողությունները	1-ին միջանկյալ արդյունքն ապահովող գործողություններ Ճանապարհների բարեկարգ վիճակի նկատմամբ մշտական վերահսկողության իրականացում:						
1. Նախագծային ինստիտուտի կողմից նախագծային փաստաթղթերի կազմումը 2. Գնումների գործընթացի կազմակերպում 3. Գնումների իրականացում, աշխատանքների իրականացում							
Ծրագրի բյուջեն	Ընթացիկ ծախսեր՝ 2000.0 Կապիտալ ծախսեր՝ 10000.0 Ընդհանուր բյուջեն՝ 12000.0						
Ծրագրի իրականացման համար անհրաժեշտ այլ ռեսուրսներ							
Ծրագրի հիմնական ռիսկերը	Դոնորի կողմից ֆինանսավորման կասեցումը						
Ծրագրի հիմնական շահառուները	Գյուղի բնակիչները						
Ծրագրի սկիզբ և ավարտ	2019թ						
Ծրագրի համառոտ նկարագրություն	Ծրագրով նախատեսվում է իրականացնել համայնքի 4 կմ երկարությամբ ճանապարհների երթևեկության անվտանգ և հարմարավետ պայմանների ապահովում, քանի որ ներկայումս ճանապարհների գտնվում են անմխիթար վիճակում, վերջին անգամ դրանց ասֆալտապատումը իրականացվել է խորհրդային ժամանակաշրջանում:						



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՎԱՆՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզ, գ. Վարդավանք, հեռ. / 374 / 077 327 516

«13» Դեկտեմբեր 2016թ.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ N 24 Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՎԱՐԴԱՎԱՆՔԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԳՈՒՅՔԱԳՐՄԱՆ ՓԱՏԱԹՂԹԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

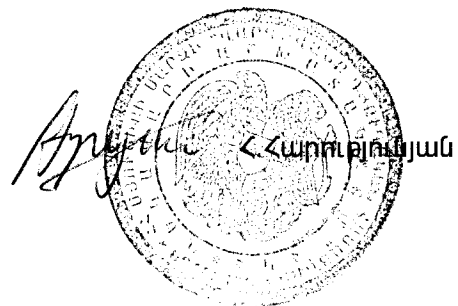
Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության
օրենքի 16-րդ հոդվածի 29-րդ կետով, համայնքի ավագանին որոշում է՝ քվեարկության
արդյունքներով կողմ 5, դեմ 0, ձեռնպահ 0, համայնքի ավագանին որոշում է՝

Հաստատել Վարդավանք համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի ցանկը՝
համաձայն հավելվածի:

Վարդավանքի համայնքի ավագանու անդամներ

կողմ	/ <i>Առաք</i>	/ Ա.Իշխանյան
կողմ	/ <i>Օւնի</i>	/ Ա.Սիմոնյան
կողմ	/ <i>Գրիգ</i>	/ Ս.Միրզոյան
կողմ	/ <i>Սիմ</i>	/ Ա.Սարգսյան
կողմ	/ <i>Ման</i>	/ Զ.Կոստանդյան

Վարդավանք համայնքի ղեկավարի պաշտոնակատար՝



գ. Վարդավանք
13.12.2016թ.

ՑԱՆԿ

Վարդավանքի համայնքի սեփականություն հանդիսացող
գույքի 2016թ. գույքագրման

Գյուղապետարանի փոքրարժեք և արագամաշ առարկաներ

Հ/հ	Գույքի անվանումը	Քանակ	Գին	Գումար
1	Սեղան	1	206	206
2	Աթոռ	1	36	36
3	Պահարան	1	300	300
Ընդամենը				542

Մշակույթի տան փոքրարժեք և արագամաշ առարկաներ

Հ/հ	Գույքի անվանումը	Քանակ	Գին	Գումար
1	Վարագույր	1	10200	10200
2	Վարագույր	10	1000	10000
3	Կառնիզ	6	300	1800
4	Թատերական աթոռ	30	126	3780
5	Աթոռ	1	36	36
6	Սեղան	3	206	618
7				
Ընդամենը				26434

Գրադարանի փոքրարժեք և արագամաշ առարկաներ

	Գույքի անվանումը	Քանակ	Գին	Գումար
1	Սեղան	1	206	206
2	Աթոռ	1	36	36
3	Պահարան	5	308	1540
4	Գրականություն	1611		101229
5				
			Ընդամենը	103011

Բուժ. կետ

	Գույքի անվանումը	Քանակ	Գին	Գումար
1	Թախտ	1	800	800
2	Պահարան	1	480	480
			Ընդամենը	1280

Վարդավանք համայնքի ղեկավարի պաշտոնակատար



Handwritten signature

Հ. Հարությունյան