



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ
ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

Ք. Սիսիան, Սիսական 31
Հեռախոս (0283) 2-33-30 ֆաքս (0283) 2-33-30
Էլ. հասցե <http://www.sisian.am/>
Էլ. փոստ sisiancity@sisian.am, sisisn.syuniq@mta.gov.am

Թիվ 0592
29 հունիսի 2023թ.

ՀՀ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ
Է. ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆԻՆ

Հարգելի պարոն Մարտիրոսյան

Ձեզ ենք ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիան համայնքի ավագանու առաջին նստաշրջանի 2023 թվականի հունիսի 23-ի հերթական նիստի թիվ 25-Ա, 26-Ն, 27-Լ, 28-Ա և 29-Ա որոշումները՝ կից հավելվածներով:
Առդիր՝ 23 թերթ:

Լիազորությունները կատարող՝

Կ. Մուրադյան

ՀՀ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ	
ՍՈՒՑԵՐԻ ԹԻՎ	7498
« 03 »	07 2023թ.



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

23 հունիսի 2023 թվականի թիվ 25-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՌԱՋԻՆ ՆՍՏԱՇՐՋԱՆԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 23-Ի ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 62-րդ հոդվածով.

Սիսիան համայնքի ավագանին որոշում է՝

Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիան համայնքի ավագանու առաջին նստաշրջանի 2023 թվականի հունիսի 23-ի հերթական նիստի օրակարգը.

1. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիան համայնքի ավագանու 2023 թվականի մայիսի 19-ի թիվ 21-Ն որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին:
2. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիան համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին:
3. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիան համայնքի ավագանու 2023 թվականի ապրիլի 21-ի թիվ 09-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին:
4. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիան համայնքի ավագանու երկրորդ նստաշրջանի հերթական նիստի գումարման օրը սահմանելու մասին:

Կողմ -12

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱՂԱՋԱՆՅԱՆ ԱՇՈՏ

ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ ՀՈՎՍԵՓ

ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՆԻԿ

ԴԱՆԻԵԼՅԱՆ ՀՐԱՉՅԱ

ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ ԵՐԿԱՆԴ

ԹԱՄՐԱԶՈՎԱ ԲԵԼԼԱ

ՀԱԿՈԲՋԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՄԻՐԶԱԽԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆԱԿ

ՅԱԶՈՒԼՅԱՆ ՆԱԽՇՈՒՆ

ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

Համայնքի ղեկավար՝



Ա. Հակոբջանյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

23 հունիսի 2023 թվականի թիվ 26-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 19-Ի ԹԻՎ 21-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով և 83-րդ հոդվածի 2-րդ մասով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածներով ու «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 4-րդ մասով և նկատի ունենալով համայնքի ղեկավարի առաջարկը.

Սիսիան համայնքի ավագանին որոշում է՝

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիան համայնքի ավագանու 2023 թվականի մայիսի 19-ի «Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիան համայնքի 2023 թվականի բյուջեն հաստատելու մասին» թիվ 21-Ն որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունները.

1. Որոշման 1-ին կետի 2-րդ ենթակետի «ծախսերի գծով՝ 2367181.1 հազար դրամ» բառերը փոխարինել «ծախսերի գծով՝ 2620724.9 հազար դրամ» բառերով:
2. Որոշման 3-րդ կետի 2-րդ հատվածում (համայնքի բյուջեի ծախսերն ըստ գործառնական դասակարգման) կատարել փոփոխություն՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ -12

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱՂԱՋԱՆՅԱՆ ԱՇՈՏ

ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ ՀՈՎՍԵՓ

ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՆԻԿ

ԴԱՆԻԵԼՅԱՆ ՀՐԱՉՅԱ

ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ ԵՐԿԱՆԴ

ԹԱՄՐԱԶՈՎԱ ԲԵԼԼԱ

ՀԱԿՈԲՋԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՄԻՐԶԱԽԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆԱԿ

ՅԱԶՈՒԼՅԱՆ ՆԱԽՇՈՒՆ

ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

Համայնքի ղեկավար՝



Ա. Հակոբջանյան

ՀԱՏՎԱԾ 2

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ԴԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ

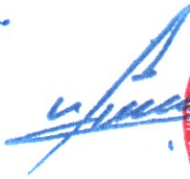
(հազար դրամով)

Տողի NN	Բաժին	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Ընդամենը (ս.7+ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8
2000	X	X	X	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող 2100 + տող 2200 + տող 2300 + տող 2400 + տող 2500 + տող 2600 + տող 2700 + տող 2800 + տող 2900 + տող 3000 + տող 3100)	2620724.9	1762572.6	858152.3
2100	1	0	0	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (այլ դասերին չպատկանող) (տող 2110 + տող 2120 + տող 2130 + տող 2140 + տող 2150 + տող 2160 + տող 2170 + տող 2180) այդ թվում՝	620388.6	592372.4	28016.2
2110	1	1	0	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում, ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ, արտաքին հարաբերություններ որից՝	609927.2	581911.0	28016.2
2111	1	1	1	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում	609927.2	581911.0	28016.2
2130	1	3	0	Ընդհանուր բնույթի ծառայություններ, որից՝	3121.4	3121.4	0.0
2131	1	3	1	Աշխատակազմի /կադրերի/ գծով ընդհանուր բնույթի ծառայություններ	1999.0	1999.0	0.0
2133	1	3	3	Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	1122.4	1122.4	0.0
2160	1	6	0	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	7340.0	7340.0	0.0
2161	1	6	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	7340.0	7340.0	0.0
2200	2	0	0	ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (այլ դասերին չպատկանող) (տող 2210+2220 + տող 2230 + տող 2240 + տող 2250), այդ թվում՝	940.0	940.0	0.0
2210	2	1	0	Ռազմական պաշտպանություն, որից՝	940.0	940.0	0.0
2220	2	2	0	Քաղաքացիական պաշտպանություն, որից՝	940.0	940.0	0.0
2221	2	2	1	Քաղաքացիական պաշտպանություն	940.0	940.0	0.0
2400	4	0	0	ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող 2410 + տող 2420 + տող 2430 + տող 2440 + տող 2450+տող 2460 + տող 2470 + տող 2480 + տող 2490), այդ թվում՝	585927.0	25717.5	560209.5
2420	4	2	0	Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ձկնորսություն և որսորդություն, որից՝	9151.5	9151.5	0.0
2421	4	2	1	Գյուղատնտեսություն	5151.5	5151.5	0.0
2424	4	2	4	Ոռոգում	4000.0	4000.0	0.0
2450	4	5	0	Տրանսպորտ, որից՝	577775.6	16566.0	561209.6

2451	4	5	1	Ճանապարհային տրանսպորտ	577775.6	16566.0	561209.6
2490	4	9	0	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	-1000.0	0.0	-1000.0
2491	4	9	1	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)	-1000.0	0.0	-1000.0
2500	5	0	0	ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅԴԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2510 + տող 2520 + տող 2530 + տող 2540 + տող 2550 + տող 2560), այդ թվում՝	145450.4	145450.4	0.0
2510	5	1	0	Աղբահանում, որից՝	141372.0	141372.0	0.0
2511	5	1	1	Աղբահանում	141372.0	141372.0	0.0
2540	5	4	0	Կենսաբազմազանության և բնության պաշտպանություն, որից՝	4078.4	4078.4	0.0
2541	5	4	1	Կենսաբազմազանության և բնության պաշտպանություն	4078.4	4078.4	0.0
2600	6	0	0	ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ (տող 3610 + տող 3620 + տող 3630 + տող 3640 + տող 3650 + տող 3660), այդ թվում՝	280008.8	68140.1	211868.7
2630	6	3	0	Ջրամատակարարում, որից՝	210168.7	4000.0	206168.7
2631	6	3	1	Ջրամատակարարում	210168.7	4000.0	206168.7
2640	6	4	0	Փողոցների լուսավորում, որից՝	59930.1	54230.1	5700.0
2641	6	4	1	Փողոցների լուսավորում	59930.1	54230.1	5700.0
2660	6	6	0	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	9910.0	9910.0	0.0
2661	6	6	1	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	9910.0	9910.0	0.0
2800	8	0	0	ՀԱՆԳԻՍ, ՄՇԱԿՈՒՅԹ ԵՎ ԿՐՈՆ (տող 2810 + տող 2820 + տող 2830 + տող 2840 + տող 2850 + տող 2860), այդ թվում՝	134100.5	76042.6	58057.9
2810	8	1	0	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ, որից՝	4000.0	4000.0	0.0
2811	8	1	1	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ	4000.0	4000.0	0.0
2820	8	2	0	Մշակութային ծառայություններ, որից՝	105372.6	60572.6	44800.0
2823	8	2	3	Մշակույթի տներ, ակումբներ, կենտրոններ	60572.6	60572.6	0.0
2827	8	2	7	Հուշարձանների և մշակութային արժեքների վերականգնում և պահպանում	44800.0	0.0	44800.0
2860	8	6	0	Հանգիստ, մշակույթ և կրոն (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	24727.9	11470.0	13257.9
2861	8	6	1	Հանգիստ, մշակույթ և կրոն (այլ դասերին չպատկանող)	24727.9	11470.0	13257.9
2900	9	0	0	ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2910 + տող 2920 + տող 2930 + տող 2940 + տող 2950 + տող 2960 + տող 2970 + տող 2980), այդ թվում՝	557926.0	557926.0	0.0
2910	9	1	0	Նախադպրոցական և տարրական ընդհանուր կրթություն, որից՝	348319.0	348319.0	0.0
2911	9	1	1	Նախադպրոցական կրթություն	348319.0	348319.0	0.0
2930	9	3	0	Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթություն, որից՝	3000.0	3000.0	0.0

2932	9	3	2	Միջին մասնագիտական կրթություն	3000.0	3000.0	0.0
2950	9	5	0	Ըստ մակարդակների չդասակարգվող կրթություն, որից՝	206607.0	206607.0	0.0
2951	9	5	1	Արտադպրոցական դաստիարակություն	206607.0	206607.0	0.0
3000	10	0	0	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող 3010 + տող 3020 + տող 3030 + տող 3040 + տող 3050 + տող 3060 + տող 3070 + տող 3080 + տող 3090), այդ թվում՝	3900.0	3900.0	0.0
3070	10	7	0	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող) , որից՝	3900.0	3900.0	0.0
3071	10	7	1	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)	3900.0	3900.0	0.0
3100	11	0	0	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻՆ ՉԴԱՍՎՈՂ ՊԱՀՈՒՍՏԱՅԻՆ ՖՈՆԴԵՐ (տող 3110), այդ թվում՝	292083.6	292083.6	0.0
3110	11	1	0	ՀՀ կառավարության և համայնքների պահուստային ֆոնդ , որից՝	292083.6	292083.6	0.0
3112	11	1	2	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ	292083.6	292083.6	0.0

Համայնքի ղեկավար՝




Ա. Հովորդանյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

23 հունիսի 2023 թվականի թիվ 27-Լ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 34-րդ կետի և 84-րդ հոդվածի 1-ին մասի պահանջներով ու հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 14-րդ կետը և նկատի ունենալով համայնքի ղեկավարի առաջարկը.

Սիսիան համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիան համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -12

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱՂԱՋԱՆՅԱՆ ԱՇՈՏ

ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ ՀՈՎՍԵՓ

ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՆԻԿ

ԴԱՆԻԵԼՅԱՆ ՀՐԱԶՅԱ

ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ ԵՐԿԱՆԴ

ԹԱՄՐԱՋՈՎԱ ԲԵԼԼԱ

ՀԱԿՈԲՋԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՄԻՐՋԱԽԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆԱԿ

ՅԱԶՈՒԼՅԱՆ ՆԱԽՇՈՒՆ

ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

Համայնքի ղեկավար՝



Ա. Հակոբջանյան

ԿԱՐԳ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ
ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ****1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն կարգով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիան համայնքի (այսուհետ՝ համայնք) ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների (այսուհետ՝ ԽՄ-ների) ձևավորման, դրանց գործունեության և այդ մարմիններին անդամակցելու հետ կապված հարաբերությունները և հիմնական պահանջները:
2. Սույն կարգի նպատակն է՝ ձևավորել համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության հստակ, արդյունավետ մեխանիզմներ՝ ապահովելով փոխադարձ կապն ու համագործակցությունը, մի կողմից, համայնքի բնակչության, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և, մյուս կողմից, համայնքում քաղաքականություն մշակող և որոշում ընդունող տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄ-երի) միջև:
3. Սույն կարգի խնդիրներն են.
 - 1) հստակեցնել ԽՄ-ների գործունեության նպատակները, խնդիրները և գործառույթները.
 - 2) սահմանել ԽՄ-ների քանակն ու անվանումները.
 - 3) սահմանել ԽՄ-ների ձևավորման, անդամների ընտրության մոտեցումները և գործունեության կարգը.
 - 4) հստակեցնել ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող կողմերի դերերը և գործառույթները.
 - 5) սահմանել այլ մարմինների հետ ԽՄ-ների հարաբերությունները.
 - 6) սահմանել ԽՄ-ների գործունեության դադարեցման, սույն կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարման մոտեցումները:

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

4. ԽՄ-ները համայնքի ղեկավարին կից, հասարակական կարգով գործող մարմիններ են, որոնց միջոցով ապահովվում է համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը: ԽՄ-ները, որպես համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միավորված խումբ, կարող են խորհրդատվություն, եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին՝ այդպիսով ակտիվ մասնակցություն ունենալով համայնքում քաղաքականությունների մշակման, որոշումների ընդունման և դրանց իրականացման արդյունքների մոնիթորինգի և գնահատման գործընթացներին:
5. ԽՄ-ների նպատակն է՝ նպաստել համայնքում տեղական ինքնակառավարման արդյունավետության բարձրացմանը և հասցեականությանը՝ ապահովելով համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը:
6. ԽՄ-ների խնդիրներն են.
 - 1) խորհրդատվություն տրամադրել համայնքի ղեկավարին համայնքի զարգացման ուղղությունների վերաբերյալ.
 - 2) ապահովել տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունն ու նրանց ձայնի հասանելիությունը ՏԻՄ-երին.
 - 3) իրականացնել հանրային մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) ՏԻՄ-երի գործունեության նկատմամբ:

7. ԽՄ-ների գործառույթներն են.

- 1) ապահովել համայնքի բնակիչների իրազեկությունը ՏԽՄ-երի գործունեության վերաբերյալ.
- 2) աջակցել և մասնակցել համայնքի զարգացման հնգամյա 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) ՏԽՄ-երի գործունեության նկատմամբ.
- 7) ապահովել հարթակ, մի կողմից, համայնքի ղեկավարի, աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համար և, մյուս կողմից, համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միջև կապի և երկխոսության համար.
- 8) աջակցել համայնքում կոնֆլիկտների կանխարգելմանը, ծագած կոնֆլիկտների լուծմանը, նպաստել համայնքում առկա հակամարտությունների մեղմմանը.
- 9) հետևել ԽՄ-ների կողմից ընդունված որոշումների հետագա կատարման ընթացքին.
- 10) համագործակցել համայնքային աշխատանքային խմբերի և այլ մարմինների հետ.
- 11) առաջադրել «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակի թեկնածու:

3. ԽՄ-ՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ ԵՎ ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

8. Համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվում և գործում են թվով երկու ԽՄ-ներ: Դրանք են.

- 1) համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման ԽՄ.
- 2) կրթության, մշակույթի, երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների, առողջապահության, սպորտի, սոցիալական (այդ թվում՝ երեխաների պաշտպանության) հարցերի ԽՄ:

4. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԿԱԶՄԸ, ԶԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ, ԱՆԴԱՄՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ, ՆՐԱՆՑ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ԱՌԱՋԱԴՐՈՒՄԸ, ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

9. ԽՄ-ների ձևավորումը իրականացվում է հետևյալ կարգով.

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

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

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

- 8) համայնքի ակտիվ բնակիչներ.
- 9) այլ շահագրգիռ անձիք:
11. Յուրաքանչյուր կազմակերպությունից կամ խմբերից կարող է ներգրավվել մեկ անդամ:
12. ԽՄ-ները ձևավորվում են սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելու օրվանից հետո երեք ամսվա ընթացքում:
13. ԽՄ-ները գործում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը:
14. Նորընտիր համայնքի ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց հետո երկու ամսվա ընթացքում ձևավորվում են նոր կազմով ԽՄ-ներ:
15. ԽՄ-ների անդամ չեն կարող լինել.
 - 1) դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ ճանաչված անձինք.
 - 2) հանցագործության համար դատապարտված անձինք, ովքեր իրենց պատիժը կրում են քրեակատարողական հիմնարկներում.
 - 3) զինված ուժերի ժամկետային զինծառայողները:
16. ԽՄ-ների անդամների թեկնածուների ներկայացումը և հաստատումը կատարվում է հետևյալ կարգով.
 - 1) ԽՄ-ների անդամների թեկնածուներին, համայնքի ղեկավարի համապատասխան առաջարկության ներկայացմամբ, հաստատում է համայնքի ավագանին՝ համապատասխան որոշմամբ.
 - 2) ԽՄ-ների անդամները տվյալ ԽՄ-ի կազմում ընդգրկվում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը.
 - 3) համայնքի նորընտիր ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց հետո նոր կազմով ԽՄ-ներ ձևավորելիս՝ ԽՄ-ների նախկին անդամներն իրենց համաձայնությամբ կարող են նորից ներկայացվել և ընդգրկվել ԽՄ-ների կազմում:
17. ԽՄ-ների անդամների թեկնածուների առաջադրումը կատարվում է հետևյալ կարգով.
 - 1) համայնքի ավագանու անդամի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ավագանին՝ իր որոշմամբ (թեկնածուի համաձայնությամբ).
 - 2) աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ղեկավարը (թեկնածուի համաձայնությամբ).
 - 3) ԽՄ-ների մյուս անդամների թեկնածուներին առաջադրում է ԽՄ-ների անդամների ընտրության նպատակով համայնքի ղեկավարի կողմից ձևավորված հանձնաժողովը՝ դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:
18. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրությունը կատարվում է հրապարակային հայտարարության հիման վրա դիմումներ ներկայացրած անձանց կազմից: Հայտարարությունը տրվում է սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 15 օրվա ընթացքում: Հայտարարությունը փակցվում է ՏԽՄ-երի նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար: Համայնքի պաշտոնական ինտերնետային (համացանցային) կայքի առկայության դեպքում հայտարարությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն): Հայտարարության մեջ նշվում է, թե որ ԽՄ-ներին անդամակցելու համար է կատարվում հրավերը, ովքեր, ինչպես և ինչ ժամկետներում կարող են դիմել: Դիմումի ձևը սահմանված է սույն կարգի հավելված 1-ում:
19. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և 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 աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ: Հանձնաժողովը կարող է ունենալ երեք անդամ՝ ներառյալ նախագահը:

20. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրության ժամանակ կարող են հաշվի առնվել հետևյալ չափանիշները.
 - 1) թեկնածուի կրթական ցենզը.
 - 2) համայնքի բնակչության տարբեր խմբեր ներկայացնող անձանց (կանայք, երիտասարդներ, խոցելի խմբեր, քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ և այլն) ներկայացուցչության ապահովումը.
 - 3) հասարակական կարգով աշխատանքներ կատարելու նախկին փորձը.
 - 4) համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի ներկայացուցչության ապահովումը.
 - 5) հարցազրույցի արդյունքները:
21. Դիմում ներկայացրած այն անձինք, ովքեր չեն ընդգրկվել ԽՄ-ներից որևիցե մեկի կազմում, գրանցվում են դիմում ներկայացրած անձանց ռեզերվում:
22. ԽՄ-ների անդամների գործունեությունը այն իրականացնելու ընթացքում հնարավոր է դադարեցվի:
23. ԽՄ-ի անդամի գործունեությունը դադարեցվում է, համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, համայնքի ավագանու որոշմամբ, եթե ԽՄ-ի անդամը.
 - 1) դիմում է ներկայացրել տվյալ ԽՄ-ի կազմից դուրս գալու վերաբերյալ.
 - 2) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ 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 տվյալ ԽՄ-ի անդամների թիվը նվազել է հինգից, ապա ԽՄ-ի նոր անդամի թեկնածուն առաջադրվում է դիմում ներկայացրած անձանց ռեզերվից կամ, եթե դա հնարավոր չէ, ապա 15 օրվա ընթացքում նոր տրված հայտարարության հիման վրա դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:
25. Համայնքի ղեկավարը ավագանու առաջիկա նիստին առաջարկություն է ներկայացնում ԽՄ-ի նոր անդամի թեկնածությունը հաստատելու վերաբերյալ:
26. Եթե տվյալ ԽՄ-ի անդամ հանդիսացող ավագանու ներկայացուցիչը կամ աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ներկայացուցիչը դադարեցնում է գործունեությունն իր պաշտոնում, նա կարող է շարունակել անդամակցել ԽՄ-ին:
27. ԽՄ-ի նախագահը համայնքի ղեկավարն է: Համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ, ԽՄ-ների նախագահի գործառույթներն իրականացնում է համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալը:
28. ԽՄ-ի քարտուղարը աշխատակազմի քարտուղարն է կամ նրա կողմից նշանակված աշխատակազմի ներկայացուցիչը:

5. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

29. ԽՄ-ների անդամներն իրենց գործունեությունն իրականացնում են անձամբ, հասարակական հիմունքներով:
30. ԽՄ-ների գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը կազմակերպում է աշխատակազմի քարտուղարը՝ անհրաժեշտության դեպքում, աշխատակազմի բաժինների և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ներգրավմամբ և մասնակցությամբ:
31. Համայնքի ղեկավարը անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում (նիստերի սենյակ, աշխատասենյակ, համակարգիչ, գրասենյակային պարագաներ և այլն) ԽՄ-ների՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման և նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար, ինչպես նաև ԽՄ-ների գործունեությանը հաշմանդամների, սակավաշարժ խմբերի, կարդալու և լսելու դժվարություններ ունեցող անձանց մասնակցությունն ապահովելու համար:
32. ԽՄ-ների նիստերը գումարվում են՝
 - 1) առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ.
 - 2) անհրաժեշտության դեպքում, կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր:

33. Նիստերը հրավիրում և վարում է ԽՄ-ների նախագահը:
34. ԽՄ-ի նիստի ամսաթիվը որոշում է ԽՄ-ի նախագահը:
35. ԽՄ-ի առաջին նիստը գումարվում է տվյալ ԽՄ-ի կազմը հաստատելու մասին համայնքի ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 20 օրվա ընթացքում:
36. ԽՄ-ների նիստերը կազմակերպվում և անց են կացվում ՏԻՄ-երի նստավայրում կամ համայնքի ղեկավարի որոշմամբ մեկ այլ վայրում:
37. ԽՄ-ի նիստի վայրը, ամսաթիվը և քննարկման ենթակա հարցերի օրակարգը հրապարակվում են նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ: Նշյալ տեղեկատվությունը փակցվում է ՏԻՄ-երի նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար:
38. Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, վերոնշյալ տեղեկատվությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն):
39. ԽՄ-ի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են ԽՄ-ի անդամների թվի կեսից ավելին:
40. Եթե կես ժամվա ընթացքում չի ապահովվում տվյալ նիստի իրավագորությունը, կամ նիստին չի ներկայանում ԽՄ-ի նախագահը և նիստը չի սկսվում, ապա նիստի չկայացման մասին կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրում են ԽՄ-ի նիստին ներկայացած անդամները:
41. ԽՄ-ի նիստը շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը:
42. ԽՄ-ների նիստերը դռնբաց են: ԽՄ-ի նիստին կարող են հրավիրվել տվյալ նիստի օրակարգի նախագծում ընդգրկված հարցերին առնչվող անձիք, զանգվածային լրատվամիջոցների ներկայացուցիչներ:
43. ԽՄ-ի անդամը ԽՄ-ի նախագահի կողմից կարող է հեռացվել ԽՄ-ի նիստից՝ նիստի աշխատանքները խոչընդոտելու դեպքում:
44. ԽՄ-ի նիստի օրակարգը սահմանվում և իրականացվում է հետևյալ կարգով.
 - 1) ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը կազմում է համայնքի ղեկավարը.
 - 2) ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը ձևավորվում է տվյալ ԽՄ-ի քարտուղարին նիստից առնվազն հինգ աշխատանքային օր առաջ ներկայացված գրավոր հարցերից: Հարցեր կարող են ներկայացնել նաև ԽՄ-ի բոլոր անդամները.
 - 3) ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը, քննարկվող հարցերի վերաբերյալ կից փաստաթղթերը ԽՄ-ի քարտուղարը ներկայացնում է ԽՄ-ի անդամներին նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ:
45. ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագծում նշվում են.
 - 1) նիստի անցկացման վայրը, ամսաթիվը և ժամը.
 - 2) քննարկման ենթակա հարցերը.
 - 3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցի զեկուցողի անունը և ազգանունը:
46. ԽՄ-ի նիստն սկսվում է ԽՄ-ի նիստի օրակարգի հաստատումով՝ ԽՄ-ի նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
47. ԽՄ-ները կազմում և ընդունում են որոշումներ:
48. ԽՄ-ների որոշումներն ընդունվում են ԽՄ-ների եզրակացությունների և (կամ) առաջարկությունների ձևով, որոնք ներկայացվում են համայնքի ղեկավարին:
49. ԽՄ-ի որոշումը համայնքի ղեկավարի համար կրում են խորհրդատվական բնույթ: ԽՄ-ների որոշումների հիման վրա համայնքի ղեկավարը կարող է ընդունել համապատասխան որոշումներ:
50. ԽՄ-ի որոշումն ընդունվում է տվյալ նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ, իսկ հավասար ձայների առկայության դեպքում՝ վճռորոշ է տվյալ ԽՄ-ի տարեց անդամի ձայնը:
51. ԽՄ-ի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:
52. ԽՄ-ի նախագահը ունի խորհրդակցական ձայնի իրավունք:
53. ԽՄ-ի որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ԽՄ-ի անդամների անունները և ազգանունները:
54. ԽՄ-ի որոշումը ստորագրում են ԽՄ-ի նիստին ներկա անդամները:
55. ԽՄ-ների նիստերի ընթացքում կազմվում են արձանագրություններ:

56. ԽՄ-ների նիստերն արձանագրվում են ԽՄ-ների քարտուղարի կողմից:
57. Նիստի արձանագրությունը ներառում է.
- 1) նիստի անցկացման վայրը և ամսաթիվը.
 - 2) նիստին մասնակցած ԽՄ-ի անդամների, հրավիրված անձանց անունները և ազգանունները.
 - 3) նիստի օրակարգը.
 - 4) քննարկված հարցերի, զեկուցումների և ելույթների հիմնական դրույթները.
 - 5) ընդունված որոշումները, դրանց ներկայացման և հրապարակման ձևերը.
 - 6) ընդունված որոշումներին դեմ քվեարկածների հատուկ կարծիքները (եթե այդպիսիք կան):
58. Նիստի արձանագրությանը կցվում են տվյալ ԽՄ-ի քննարկմանը դրված նյութերը, ուսումնասիրությունները, լուսանկարները, տեսանյութերը և այլն:
59. ԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները ստորագրում է ԽՄ-ների քարտուղարը: ԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները ենթակա են հրապարակման:

6. ԽՄ-ՆԵՐԻ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՅԼ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

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

7. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

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

8. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌՆՉՎՈՂ ԿՈՂՄԵՐԻ ՄԻՋԵՎ ԴԵՐԵՐԻ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԻ ԲԱԶԽՈՒՄԸ

63. ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող՝ համայնքի ավագանու գործառույթներն են.
- 1) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, հաստատում է սույն կարգը.
 - 2) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ է կատարում սույն կարգի մեջ կամ դադարեցնում է սույն կարգի գործողությունը.
 - 3) համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, հաստատում է ԽՄ-ների անդամներին.
 - 4) համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, դադարեցնում է ԽՄ-ների անդամների գործունեությունը.

- 5) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ծանոթանում է ԽՄ-ների ուսումնասիրությունների, եզրակացությունների և առաջարկությունների հետ.
 - 6) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ԽՄ-ների եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա ընդունում է համապատասխան որոշումներ.
 - 7) կարող է համայնքի ղեկավարից պահանջել տեղեկանքներ համայնքի տարածքում գործող ԽՄ-ների գործունեության վերաբերյալ:
64. ԽՄ-ներ գործունեությանն առնչվող՝ համայնքի ղեկավարի գործառույթներն են.
- 1) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու վերաբերյալ.
 - 2) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը.
 - 3) ձևավորում է ԽՄ-ների անդամների ընտրության հանձնաժողով.
 - 4) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն ԽՄ-ների կազմը հաստատելու վերաբերյալ.
 - 5) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն ԽՄ-ների անդամների գործունեությունը դադարեցնելու վերաբերյալ.
 - 6) կազմակերպում, ղեկավարում և նախագահում է ԽՄ-ների գործունեությունը.
 - 7) անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում ԽՄ-ների՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման, նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար.
 - 8) հրավիրում և վարում է ԽՄ-ների նիստերը.
 - 9) որոշում է ԽՄ-ների նիստերին հրավիրվող անձանց կազմը.
 - 10) ձևավորում է ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերը.
 - 11) ծանոթանում է ԽՄ-ների ուսումնասիրություններին, եզրակացություններին և առաջարկություններին.
 - 12) ԽՄ-ների եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա նախաձեռնում է անհրաժեշտ գործողություններ, ընդունում է որոշումներ կամ առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն համապատասխան որոշումներ ընդունելու համար.
 - 13) նախաձեռնում է ՀԱԽ-երի ձևավորումը.
 - 14) համաձայնություն է տալիս համայնքի տարածքում ձևավորվող ՀԱԽ-երի կազմի վերաբերյալ:
65. Համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ՝ համայնքի ղեկավարին, որպես ԽՄ-ի նախագահի՝ փոխարինում է համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալը:
66. ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող՝ աշխատակազմի քարտուղարի գործառույթներն են.
- 1) կազմակերպում է ԽՄ-ների գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը, աջակցում է ԽՄ-ների գործունեությանը, նիստերի կազմակերպմանը և անցկացմանը.
 - 2) իրականացնում է ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթները անձամբ կամ նշանակում է ԽՄ-ի քարտուղարին:
67. ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթներն են.
- 1) հարցեր է ընդունում ԽՄ-ների անդամներից ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար.
 - 2) ապահովում է ԽՄ-ների կազմակերպչա-տեխնիկական աշխատանքների իրականացումը.
 - 3) ապահովում է ԽՄ-ների անդամների և նիստերին հրավիրված անձանց իրազեկումը նիստերի անցկացման օրվա, ժամի, վայրի և քննարկվող հարցերի մասին.
 - 4) վարում է ԽՄ-ների գործավարությունը.
 - 5) կազմում և ստորագրում է ԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները.
 - 6) ապահովում է ԽՄ-ների գործունեության, ընդունված որոշումների հրապարակայնությունը:
68. ԽՄ-ների անդամների գործառույթներն են.
- 1) մասնակցում են ԽՄ-ների նիստերին.
 - 2) հարցեր են ներկայացնում ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար.
 - 3) ներկայացնում են բանավոր կամ գրավոր կարծիք ԽՄ-ների նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.

- 4) մասնակցում են ԽՄ-ների որոշումների ընդունման քվեարկությանը.
- 5) ստորագրում են ԽՄ-ների որոշումները.
- 6) ծանոթանում են ԽՄ-ների նիստերի արձանագրություններին.
- 7) կատարում են ԽՄ-ների որոշումներից թիտղ կամ ԽՄ-ների նախագահի կողմից տրված հանձնարարականներ.
- 8) նախաձեռնում են ՀԱԽ-երի ձևավորումը:

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

69. Սույն կարգը վերանայվում է համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ: Համայնքի ղեկավարը կարող է առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ավագանուն՝ փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը:
70. Սույն կարգի մեջ փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարումը, գործողության դադարեցումը, համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, իրավասու է կատարել միայն համայնքի ավագանին՝ իր համապատասխան որոշմամբ:

Աշխատակազմի քարտուղարի ժ/պ՝



Ա. Կարապետյան

Նշեք Ձեր ընթացիկ աշխատանքը/զբաղեցրած պաշտոնը

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

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

☐ այո ☐ ոչ

նկարագրություն
.....

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

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

☐ այո ☐ ոչ

որքան ժամանակ
.....
.....
.....

խորհրդակցական մարմնի
անվանումը
.....
.....
.....

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

տեղեկացված եք

☐ այո ☐ ոչ

կարող եք մասնակցել

☐ այո ☐ ոչ

Ինչու՞ եք հետաքրքրված Ձեր կողմից ընտրված խորհրդակցական մարմնին անդամակցելու
.....
.....

Այլ տեղեկատվություն կամ հաղորդագրություն, որ կցանկանայիք ուղղել համայնքի ղեկավարին
.....
.....
.....

Դիմող՝

.....
(Անուն, ազգանուն, հայրանուն)

«.....» «.....» «20.... թ. »



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

23 հունիսի 2023 թվականի թիվ 28-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՊՐԻԼԻ 21-Ի ԹԻՎ 09-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 6-րդ և 7-րդ մասերով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով և 34-րդ հոդվածով ու համայնքի ավագանու կանոնակարգով և նկատի ունենալով գյուղատնտեսության, բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության մշտական հանձնաժողովի արձանագրությունն ու համայնքի ղեկավարի առաջարկը.

Սիսիան համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիան համայնքի ավագանու 2023 թվականի ապրիլի 21-ի «Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիան համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողովներ ստեղծելու և դրանց անհատական կազմը հաստատելու մասին» թիվ 21-Ա որոշման մեջ կատարել փոփոխություն և որոշման 4-րդ կետը շարադրել նոր խմբագրությամբ.
«4. գյուղատնտեսության, բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության մշտական հանձնաժողով.
1) Արմենակ Վարուժանի Միրզախանյան - հանձնաժողովի նախագահ,
2) Անահիտ Շավարշի Պետրոսյան - հանձնաժողովի տեղակալ,
3) Անի Դերենիկի Հարությունյան - հանձնաժողովի անդամ»:
2. Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի ժ/պ-ին՝ ապահովել սույն որոշումից բխող անհրաժեշտ գործառույթների իրականացումը:

ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՆԻԿ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՄԱՐԻՆԵ

ԴԱՆԻԵԼՅԱՆ ՀՐԱԶՅԱ

ԴԱՎԹՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ ԵՐՎԱՆԴ

ԹԱՄՐԱԶՈՎԱ ԲԵԼԼԱ

ՀԱԿՈԲՋԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՆԻ

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

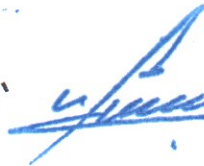
ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԶԻՎԱՆ

ՄԻՐԶԱԽԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆԱԿ

ՅԱԶՈՒԼՅԱՆ ՆԱԽՇՈՒՆ

ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

Համայնքի ղեկավար՝



Ա. Հակոբջանյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

23 հունիսի 2023 թվականի թիվ 29-Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԵՐԿՐՈՐԴ ՆՍՏԱՇՐՋԱՆԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ԳՈՒՄԱՐՄԱՆ ՕՐԸ
ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 62-րդ հոդվածով,

Սիսիան համայնքի ավագանին որոշում է՝

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիան համայնքի ավագանու
երկրորդ նստաշրջանի հերթական նիստի գումարման օր և ժամ սահմանել 2023 թվականի
սեպտեմբերի 12-ին, ժամը 16:00-ին:

Կողմ -16

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱՂԱՋԱՆՅԱՆ ԱՇՈՏ

ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ ՀՈՎՍԵՓ

ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԱՆԻԿ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՄԱՐԻՆԵ

ԴԱՆԻԵԼՅԱՆ ՀՐԱԶՅԱ

ԴԱՎԹՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ ԵՐՎԱՆԴ

ԹԱՄՐԱԶՈՎԱ ԲԵԼԼԱ

ՀԱԿՈԲՋԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԱՆԻ

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ԶԻՎԱՆ

ՄԻՐՁԱԽԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆԱԿ

ՅԱԶՈՒԼՅԱՆ ՆԱԽՇՈՒՆ

ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

Համայնքի ղեկավար՝



Ա. Հակոբջանյան