



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ 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@mail.ru, sisian.syunig@mta.gov.am

Թիվ 48
24 նոյեմբերի 2017թ.

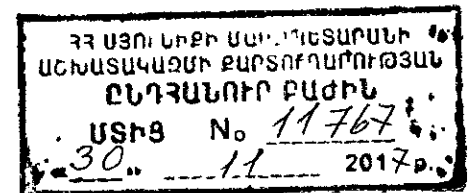
ՀՀ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՂԵԿԱՎԱՐ
Ռ. ՍԱՐԳՍՅԱՆԻՆ

Հարգելի պարոն Սարգսյան

Ձեզ է ներկայացվում Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի ավագանու 2017 թվականի նոյեմբերի 21-ի արտահերթ նիստի թիվ 01(Ա), 02(Ն), 03(Ն), 04(Ա), 05(Ա), 06(Ա), 07(Ա), 08(Ն), 09(Ն), 10(Ն), 11(Ն), 12(Ն) և 13(Ա) որոշումները՝ կից հավելվածներով:

Առդիր՝ 66 թերթ:

Վ. ՄԻՐԱՔՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ

ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 21-Ի
ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

21 նոյեմբերի 2017 թվականի թիվ 01(Ա)

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 21-Ի ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 17-րդ հոդվածով և «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածով, որոշման նախագծի քվեարկության արդյունքներով 15 կողմ, դեմ, ձեռնպահ

Սիսիանի համայնքի ավագանին որոշում է՝

Հաստատել համայնքի ղեկավարի ներկայացրած Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի ավագանու 2017 թվականի նոյեմբերի 21-ի արտահերթ նիստի օրակարգը.

1. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի ավագանու կանոնակարգը հաստատելու մասին:
2. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի ավագանու կանոնակարգի ընդունման և փոփոխման կարգը հաստատելու մասին:
3. «Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ հիմնադրելու, «Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի, Բնունիսի, Բոնակոթի, Գետաթաղի, Շաղատի, Ախլաթյանի համայնքապետարանների, Դաստակերտի, Դարբասի, Անգեղակոթի, Շենաթաղի, Լորի, Լծենի համայնքների, Աղիտուի, Աշոտավանի, Բալաքի, Շաքիի, Տորունիքի, Տոլորսի, Ույծի, Թանահատի, Նժդեհի, Նորավանի, Սալվարդի, Վաղատինի, Որոտանի, Արևիսի, Իշխանասարի, Թասիկի, Մուցքի, Հացավանի գյուղապետարանների գործունեությունը դադարեցնելու մասին:
4. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը հաստատելու մասին:
5. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքը, աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին:

6. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողովներ ստեղծելու և դրանց կազմը հաստատելու մասին:
7. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին:
8. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու մասին:
9. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը հաստատելու մասին:
10. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի բյուջեի նախագծի քննարկման և հաստատման, բյուջեի վերանայման, կատարման վերահսկողության, հաշվետվությունների քննարկման ընթացակարգը հաստատելու մասին:
11. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի քննարկման և վերանայման ընթացակարգը հաստատելու մասին:
12. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի բնակավայրերի վարչական ղեկավարների նստավայրերի մասին:

Կողմ -15

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՅՎԱԶՅԱՆ Վ.

2. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

3. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

4. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ Գ.

5. ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ Դ.

6. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ Հ.

7. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Ա.

8. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Մ.

9. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Գ.

10. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Է.

11. ՂԱՐԻՔՅԱՆ Բ.

12. ՄԻՐԶԱԽԱՆՅԱՆ Ա.

13. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ Ն.

14. ՊՈՂՈՍՅԱՆ Վ.

15. ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ Բ.

Համայնքի ղեկավար

Ա. Սարգսյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

21 նոյեմբերի 2017 թվականի թիվ 02(Ն)

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով և «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածով ու նկատի ունենալով համայնքի ղեկավարի առաջարկը, որոշման նախագծի քվեարկության արդյունքներով 15 կողմ, - դեմ, - ձեռնպահ

Սիսիանի համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի ավագանու կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -15

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՅՎԱԶՅԱՆ Վ.

2. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

3. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

4. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ Գ.

5. ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ Դ.

6. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ Հ.

7. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Ա.

8. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Մ.

9. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Գ.

10. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Է.

11. ՂԱՐԻՔՅԱՆ Բ.

12. ՄԻՐԶԱԽԱՆՅԱՆ Ա.

13. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ Ն.

14. ՊՈՂՈՍՅԱՆ Վ.

15. ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ Բ.

Համայնքի ղեկավար



Ա. Սարգսյան

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ
ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

ԳԼՈՒԽ 1
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի ավագանին ներկայացուցչական մարմին է և համայնքի բնակչության բարեկեցության բարելավման նպատակով իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և այլ օրենքներով նախատեսված լիազորություններ:

Համայնքի ավագանին կազմված է 15 անդամներից և գործում է Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի ք. Սիսիան, Սիսական 31 հասցեում:

1. Նպատակը

- Սույն կանոնակարգն ընդունված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի հիման վրա:
- Սույն կանոնակարգը նպատակաուղղված է Սիսիանի համայնքի ավագանու, ավագանու հանձնաժողովների և անդամների գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև նրանց փոխգործակցությանը՝ համայնքի ղեկավարի և համայնքապետարանի աշխատակազմի 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

- Համայնքի ավագանին գործում է սույն կանոնակարգին համապատասխան նիստերի, ինչպես նաև իր ստեղծած մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովների միջոցով:
- Ավագանու նիստերն անցկացվում են ոչ պակաս, քան երկու ամիսը մեկ անգամ: Կարող են անցկացվել նաև արտահերթ նիստեր:
- Համայնքի ղեկավարը համայնքի նստավայրում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում համայնքի ավագանու «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և սույն կանոնակարգով նախատեսված կարգով գործունեությունն իրականացնելու համար:
- Համայնքի ավագանու գործունեությունը հիմնվում է հարցերի ազատ քննարկման և կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա:
- Համայնքի ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է:

ԳԼՈՒԽ 2
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԸ

3. Նորընտիր ավագանու առաջին նիստը

- Համայնքի ավագանու առաջին նիստը հրավիրում և վարում է համայնքի ղեկավարը կամ նրա պաշտոնակատարը, որը և բացման առթիվ հանդես է գալիս ողջույնի ելույթով:
- Առաջին նիստը կայանում է ավագանու լիազորությունները ստանձնելու պահից քսան օրվա ընթացքում:

4. Նիստի օրակարգի քննարկման կարգը.

- Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ:
- Ավագանու նիստի ժամանակ օրակարգում ներառված հարցերի հերթականությունը կարող է փոխվել ավագանու որոշմամբ:
- Օրակարգում ընդգրկված որոշման նախագծերը քննարկվում և քվեարկվում են առանձին-
նձին:

5. Համայնքի ավագանու նիստերի գումարման կարգը.

1. Նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու անդամի առաջարկով:
2. Համայնքի ավագանու նիստը շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը:

6. Համայնքի ավագանու արտահերթ նիստը.

1. Համայնքի ավագանու արտահերթ նիստ գումարում է համայնքի ղեկավարը կամ նրա պաշտոնակատարը՝ իր կամ ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ:
2. Արտահերթ նիստ հրավիրելու մասին ավագանու անդամներին տեղյակ է պահվում համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի միջոցով:
3. Համայնքի ավագանու արտահերթ նիստը շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը:
4. Արտահերթ և հերթական նիստերում քննարկվող հարցերի որոշման նախագծերի ընդունման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերին ներկայացվում են համանման պահանջներ:

7. Նիստերի իրավազորությունը

1. Ավագանու նիստը սկսվելուց առաջ համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը անց է կացնում նիստին ներկայացած և քվեարկություններին մասնակցած ավագանու անդամների գրանցում:
2. Գրանցումներն արվում են հատուկ մատյանում, որտեղ նշվում է նաև նիստից ավագանու անդամի բացակայելու պատճառը:
3. Համայնքի ավագանու նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների կեսից ավելին: Եթե կես ժամվա ընթացքում չի ապահովվում նիստի իրավազորությունը, կամ նիստին չի ներկայանում համայնքի ղեկավարը, ապա նիստի չկայացման մասին կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են ավագանու նիստին ներկայացած անդամները:
4. Նիստի իրավազորությունը վավերացվում է նաև նիստի ընդհատումներից կամ ընդմիջումներից հետո:

8. Դռնբաց և դռնփակ նիստեր.

1. Համայնքի ավագանու նիստերը դռնբաց են: Համայնքի ղեկավարի հրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցները:
2. Համայնքի ավագանին նիստին կարող է հրավիրել և լսել ցանկացած անձի:
3. Ավագանու որոշումներն ու ուղերձները կարող են հրապարակվել ռադիոյով, հեռուստատեսությամբ, մամուլում, հասարակական վայրերում կամ այլ ձևով՝ բնակչությանն այն մատչելի դարձնելու համար:
4. Առանձին դեպքերում դռնփակ նիստի առաջարկով կարող է հանդես գալ համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը: Ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող է անցկացվել դռնփակ նիստ:
5. Դռնփակ նիստում, բացի ավագանու անդամներից, նիստը վարողից և արձանագրողից իրավունք ունեն ներկա գտնվել միայն ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձինք:
6. Դռնփակ նիստում ընդունված որոշումները հրապարակվում են:

9. Ավագանու նիստի վարման կարգը.

1. Համայնքի ավագանու նիստը հրավիրում և վարում է համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը. նրանք ունեն խորհրդակցական ձայնի իրավունք:
2. Նիստը վարողը՝
 - 1) բացում, ընդհատում և փակում է նիստը,
 - 2) ձայն է տալիս ելույթ ունեցողներին,
 - 3) կազմակերպում է քվեարկության անցկացումը և դրանց արդյունքների հրապարակումը,
 - 4) կարող է ընդմիջել ելույթները՝ նիստի բնականոն ընթացքը վերականգնելու նպատակով:

10. Ավագանու նիստերի արձանագրումը.

1. Համայնքի ավագանու նիստի արձանագրությունն ապահովում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:
2. Նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են համայնքի նստավայրում:
3. Նիստերի ավարտից հետո՝ 3 օրվա ընթացքում, այդ նիստերի արձանագրությունները

4. Ավագանու հրապարակային նիստերը առցանց հեռարձակվում են համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում:

11. Բնակչության մասնակցությունը

1. Բնակչությունը իրավունք ունի մասնակցելու համայնքի ավագանու նիստերին: Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովելու 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 սկսելը: Սակայն, ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:
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:
3. Հարցադրումների և առաջարկությունների հեղինակը ներկայանում է՝ նշելով իր անունն ու ազգանունը: Համայնքի ղեկավարը հերթականությամբ խոսք է տրամադրում ելույթ ունենալ ցանկացողներին:
4. Հարցադրումների և առաջարկությունների հիման վրա ավագանին նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ համայնքապետարանի աշխատակազմին լրացուցիչ տեղեկատվություն տրամադրելու հարցի դիտարկման համար:
5. Բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունների և լրատվամիջոցների ներկայացուցիչները պարտավոր են զբաղեցնել իրենց համար նախատեսված տեղերը և հետևել ավագանու նիստի վարման կարգին:

ԳԼՈՒԽ 3

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

12. Համայնքի ավագանու նիստում հարցերի քննարկման կարգը

1. Հարցերի քննարկումը սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատումից հետո հետևյալ հաջորդականությամբ՝
 - 1) հիմնական զեկուցողի ելույթը,
 - 2) հարցեր զեկուցողին,
 - 3) հարակից զեկուցողի ելույթը,
 - 4) հարցեր հարակից զեկուցողին,
 - 5) մտքերի փոխանակություն,
 - 6) եզրափակիչ ելույթներ,
 - 7) քվեարկություն:
2. Որպես հիմնական զեկուցող հանդես է գալիս տվյալ հարցի հեղինակը, իսկ որպես հարակից զեկուցող՝ հանձնաժողովի ներկայացուցիչը:
3. Եթե հարցի քննարկումը ընդմիջվել է, ապա ընդմիջման ժամկետը լրանալուց հետո քննարկումը վերսկսվում է այն փուլից, որից այն ընդմիջվել էր:
4. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են՝
 - ա) զեկուցման համար՝ մինչև 20 րոպե
 - բ) հարցերի համար՝ մինչև 3 րոպե
 - գ) ելույթների համար՝ մինչև 10-ական րոպե
 - դ) եզրափակիչ ելույթի համար՝ մինչև 5-ական րոպե:
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

1. Հարցեր տալու համար ավագանու անդամների հերթագրումը իրականացնում է նիստը վարողը:
2. Հարցերը տրվում են ըստ հերթագրման հաջորդականության, նիստը վարողի հայտարարությամբ:
3. Եթե հարց տվողի և զեկուցողի միջև սկսվում է բանավեճ, ապա նիստը վարողը կարող է դադարեցնել հարցադրումը:
4. Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

14. Մտքերի փոխանակության կարգը

1. Մտքերի փոխանակության ժամանակ ավագանու յուրաքանչյուր անդամին ելույթ ունենալու հնարավորություն է տրվում:
2. Ավագանու անդամը կարող է նույն հարցի շուրջ երկրորդ անգամ ելույթ ունենալ միայն այն դեպքում, եթե ելույթով հանդես են եկել մյուս բոլոր ցանկություն ունեցողները:
3. Մտքերի փոխանակությանը, բացի ավագանու անդամներից և համայնքի ղեկավարից, այլ անձինք կարող են մասնակցել միայն ավագանու համաձայնությամբ:
4. Ավագանու անդամները ելույթ ունենալու ցանկությունը հայտնում են նստած տեղից ձեռք բարձացնելու միջոցով կամ համայնքի ղեկավարին նախապես գրավոր իրազեկման միջոցով:
5. Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ:
6. Համայնքի ղեկավարը դադարեցնում է համայնքի ավագանու ելույթը, եթե վերջինս գերազանցում է իրեն հատկացված ժամանակը նախազգուշացումից հետո:

15. Որոշումների ընդունումը

1. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե այլ բան նախատեսված չէ օրենքով և սույն կանոնակարգով:
2. Ավագանու քվեարկությանը կարող են դրվել միայն սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով ավագանու անդամներին բաժանված և քննարկված նախագծերը:
3. Համայնքի ավագանու որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ավագանու անդամների ազգանունները, որոնց դիմաց նրանք ստորագրում են:
4. Համայնքի ավագանու որոշումը կնքում է համայնքի ղեկավարը:
5. Համայնքի ավագանու որոշումները համայնքի ղեկավարը կարող է բողոքարկել դատական կարգով:
6. Համայնքի ավագանու անդամը համայնքի ղեկավարի որոշումները ստանալուց հետո՝ եռօրյա ժամկետում, կարող է նախաձեռնել ավագանու արտահերթ նիստ, եթե համայնքի ղեկավարի որոշումը, իր կարծիքով, հակասում է օրենսդրությանը կամ ավագանու որոշումներին: Այս դեպքում ավագանու նիստ պետք է հրավիրվի այդ մասին պահանջը համայնքի ղեկավարին ներկայացվելուց հետո՝ եռօրյա ժամկետում: Եթե համայնքի ավագանին գտնի, որ համայնքի ղեկավարի որոշումը հակասում է օրենսդրությանը կամ ավագանու որոշումներին, ապա նա պարտավոր է համայնքի ղեկավարին ներկայացնել գրավոր բողոք՝ համապատասխան հիմնավորումներով, առաջարկելով համայնքի ղեկավարին փոփոխելու իր որոշումը:

16. Քվեարկության անցկացման կարգը

1. Նիստը վարողը քվեարկությունից առաջ կրկնում է քվեարկության դրվող առաջարկությունները, ճշտում է դրանց ձևակերպումները և հիշեցնում է նաև, թե ձայների ինչ քանակով է ընդունվում որոշումը:
2. Քվեարկությունը իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Ձայները հաշվում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:
3. Ավագանու անդամը քվեարկում է անձամբ՝ կողմ, դեմ, ձեռնպահ:
4. Քվեարկության ավարտից հետո նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:

Համայնքի ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

1. առաջարկություններ ներկայացնելու ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
2. նախապատրաստելու և ավագանու քննարկմանը ներկայացնելու հարցեր, որոշումների նախագծեր.
3. համայնքի ղեկավարից պահանջելու և ստանալու նրա, աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվություն.
4. վարչական ղեկավարից պահանջելու և ստանալու նրա գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվություն.
5. կատարելու համայնքի բնակիչների ընդունելություն, կազմակերպելու հանրային հանդիպումներ ու քննարկումներ.
6. համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումները կամ գործողությունները բողոքարկելու դատարան, եթե խախտվել են նրա՝ որպես ավագանու անդամի իրավունքները.
7. ստանալու դրամական փոխհատուցում՝ օրենքով սահմանված կարգով իր պարտականություններն իրականացնելու հետևանքով կատարած ծախսերի դիմաց:

18. Համայնքի ավագանու անդամի պարտականությունները

1. Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվել օրենքով և համայնքի բարօրությանն ուղղված համոզմունքով:
2. Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով՝
 - 1) մասնակցել ավագանու նիստերին.
 - 2) պարբերաբար հանդիպել համայնքի բնակչության հետ, համայնքի ընտրողներին տեղեկացնել համայնքի ավագանու աշխատանքների մասին.
 - 3) մասնակցել ավագանու կողմից անցկացվող՝ քաղաքացիների ընդունելություններին.
 - 4) ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով անդամակցել ավագանու որևէ մշտական հանձնաժողովի, մասնակցել դրա նիստերին.
 - 5) օժանդակել համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությանը.
 - 6) անհամատեղելի պաշտոններում ընտրվելու կամ նշանակվելու դեպքում անհապաղ գրավոր տեղյակ պահել ավագանուն կամ համայնքի ղեկավարին.
 - 7) ստորագրել իր մասնակցությամբ ընդունված փաստաթղթերը.
 - 8) իրականացնել սույն օրենքով, այլ օրենքներով և ավագանու կանոնակարգով սահմանված այլ պարտականություններ:

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

1. Ավագանու անդամների մասնակցությունը նիստերին ու քվեարկություններին հաշվառում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:
2. Աշխատակազմի քարտուղարը եռամսյակը մեկ անգամ ավագանու անդամներին տեղեկանք է տալիս նախորդ նիստերից կամ քվեարկություններից իրենց բացակայության մասին:
3. Նիստերից ու քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին ավագանու անդամը տեղեկացնում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին: Աշխատակազմի քարտուղարը ավագանու նիստի ժամանակ հրապարակում է ավագանու անդամի բացակայության պատճառը, որը և արձանագրվում է:
4. Ավագանու անդամը նիստերից կամ քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին աշխատակազմի քարտուղարին, սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով, չտեղեկացնելու դեպքում բացակայությունը համարվում է անհարգելի և արձանագրվում է: Բացառություն են կազմում այն դեպքերը, երբ աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացվում է անաշխատունակության թերթիկ կամ տեղեկանք բժշկից:
5. Աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տարվող հաշվառման հիման վրա, համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը հերթական նիստի քննարկմանն է ներկայացնում ավագանու որոշման նախագիծը՝ մեկ տարվա ընթացքում անհարգելի պատճառով ավագանու նիստերի կամ քվեարկությունների կամ մշտական հանձնաժողովների նիստերի ավելի քան կեսից՝ ավագանու

- անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին: Որոշման նախագծին կցվում է նիստերից կամ քվեարկություններից ավագանու անդամի բացակայության արձանագրված պատճառները:
6. 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:
 7. Յուրաքանչյուր ավագանու անդամի բացակայությունների վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին: Քննարկման ընթացքում ավագանու անդամը կարող է ելույթ ունենալ, պատասխանել հարցերին, հանդես գալ 5 րոպե տևողությամբ եզրափակիչ ելույթով:
 8. Նիստերի կամ քվեարկությունների կեսից ավելին ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին համայնքի ավագանու որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների երկու երրորդով:
 9. Ավագանու անդամի լիազորության դադարեցման օրենքով նախատեսված այլ դեպքերում ավագանին կազմում է ավագանու անդամի լիազորությունը վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին արձանագրություն, որը հաստատվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների երկու երրորդով:

20. Շահերի բախումը

1. Ավագանու անդամը չի կարող մասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր ընտանիքի անդամների և մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիրությամբ կապված անձանց (ծնող, ամուսին, քույր, եղբայր, երեխա) շահերին:
2. Եթե առկա է վերը նշված հանգամանքներից որևէ մեկը, ապա համայնքի ավագանին տեղեկացվում է դրա մասին նախքան տվյալ հարցի քննարկման և քվեարկության սկսելը:
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 քաղաքացի 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՝

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 անբասիր աշխատանքով կամ բացառիկ մեծ վաստակով նպաստել են համայնքի բարգավաճմանը, ակնառու ներդրում ունեն համայնքի տնտեսական, մշակութային զարգացման գործում, բացառիկ ավանդ ունեն մշակույթի, արվեստի, գրականության կամ գիտության զարգացման բնագավառում:
2. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) առաջարկը ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը: Համայնքի ղեկավարին նման առաջարկով կարող են դիմել ավագանու անդամները, հասարակական միավորումները, հիմնադրամները, իրավաբանական անձանց միությունները, մշակութային, գիտական, կրթական կազմակերպությունները:
3. Առաջարկ ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել այն, համակողմանիորեն լուսաբանել համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը ներկայացվող քաղաքացու կյանքը, գործունեությունը, ներկայացնել համապատասխան նյութեր և քաղաքացու լուսանկարը:
4. Ստացված առաջարկությունները քննարկում է համայնքի ավագանին, և նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ որոշում է կայացնում համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու մասին:
5. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:
6. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) մասին համայնքի ավագանու որոշումը հրապարակվում է:

22. Հանձնաժողովները և դրանց գործունեությունը

1. Համայնքի ավագանին իրեն վերապահված լիազարությունների իրականացման համար, իր որոշմամբ կարող է ստեղծել մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ:
2. Հանձնաժողովները ստեղծվում են որոշումների նախագծերի և այլ առաջարկությունների նախնական քննարկման և դրանց վերաբերյալ համայնքի ավագանուն եզրակացություններ տալու նպատակով:
3. Հանձնաժողովների անդամների կազմը հաստատվում է համայնքի ավագանու որոշմամբ:

23. Մշտական հանձնաժողովները և նրանց գործունեությունը

1. Մշտական հանձնաժողովները կարող են լինել՝
 - ա) կրթության, մշակույթի, սպորտի, երիտասարդության, սոցիալական, առողջապահության և բնության պահպանության հարցերի մշտական հանձնաժողով:
 - բ) ֆինանսավարկային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով:
 - գ) իրավական և ենթակառուցվածքներին առնչվող ու արտաքին կապերի հարցերի մշտական հանձնաժողով:
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՝

1. Ժամանակավոր հանձնաժողովները ստեղծվում են առանձին որոշման նախագծերի նախնական քննարկման կամ որոշակի իրադարձությունների և փաստերի մասին ավագանու եզրակացություններ, տեղեկանքներ ներկայացնելու համար:
2. Ավագանին ժամանակավոր հանձնաժողով ստեղծելիս սահմանում է նրա խնդիրները, գործունեության ժամկետը և աշխատակարգը:
3. Իր գործունեության արդյունքների մասին ժամանակավոր հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում զեկուցում է ավագանու նիստում:

25. Հանձնաժողովի աշխատանքների համակարգումը՝

1. Մշտական հանձնաժողովի աշխատանքները համակարգվում են իր կողմից ընդունված աշխատակարգի միջոցով: Հանձնաժողովի կազմից ընտրվում է հանձնաժողովի նախագահ, եթե աշխատակարգով այլ բան նախատեսված չէ:
2. Հանձնաժողովի նախագահի թեկնածությունը հաստատվում է հանձնաժողովի նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
3. Մշտական հանձնաժողովի նախագահի լիազորությունները դադարում են, եթե դադարել են նրա որպես ավագանու անդամի լիազորությունները:
4. Հանձնաժողովի նախագահը՝
 - 1) նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը.
 - 2) գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը.
 - 3) հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը.
 - 4) ավագանու նիստին է ներկայացնում հանձնաժողովի եզրակացությունները և առաջարկությունները ուսումնասիրվող հարցի վերաբերյալ.
 - 5) ընթացք է տալիս և պատասխանում է հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին.
5. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է հանձնաժողովի անդամներից որևէ մեկը՝ համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:

26. Հանձնաժողովների նիստերի հրավիրման կարգը.

1. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում համայնքի ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել հանձնաժողովի որոշմամբ:
2. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը գումարվում է ըստ անհրաժեշտության՝ նիստը նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում, համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:

3. Ժամանակավոր հանձնաժողովի հերթական նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի կողմից սահմանած ժամկետներում:

27. Հանձնաժողովների նիստերի անցկացման կարգը

1. Հանձնաժողովի նիստում կարող են ներկա գտնվել ավագանու անդամները, համայնքի ղեկավարը, համայնքապետարանի աշխատակազմը և հանձնաժողովի կողմից հրավիրված այլ անձինք:
2. Հանձնաժողովի որոշմամբ հրավիրված անձինք տեղեկացվում են քննարկումներից առնվազն երեք օր առաջ:

28. Հանձնաժողովի նիստում քննարկումների կազմակերպման և որոշումների ընդունման կարգը

1. Հանձնաժողովի նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատումով: Մինչև օրակարգի հաստատումն այլ հարցեր չեն քննարկվում:
2. Նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝
 - 1) հիմնական զեկուցողի ելույթը.
 - 2) հարցեր հիմնական զեկուցողին.
 - 3) հարակից զեկուցողի ելույթը (եթե այդպիսիք կան).
 - 4) հարցեր հարակից զեկուցողին.
 - 5) մտքերի փոխանակություն.
 - 6) հիմնական զեկուցողի եզրափակիչ ելույթը.
3. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարկման ավարտից հետո:
4. Նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի անդամների առաջարկությամբ:
5. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց:
6. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
7. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

ԳԼՈՒԽ 6

ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

29. Կանոնակարգի փոփոխությունները

1. Սույն կանոնակարգը կարող է փոփոխվել համայնքի ավագանու որոշմամբ: Ցանկացած կանոնակարգային փոփոխություն պետք է համահունչ լինի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանդրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերի:
2. Կանոնակարգի փոփոխությունների ընդունումը կատարվում է ավագանու նիստին ներկա անդամներին ձայների ավելին քան երկու երրորդով:

30. Կանոնակարգի ուժի մեջ մտնելը

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



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

21 նոյեմբերի 2017 թվականի թիվ 03(Ն)

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԵՎ ՓՈՓՈԽՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 10-րդ մասով և «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածով ու նկատի ունենալով համայնքի ղեկավարի առաջարկը, որոշման նախագծի քվեարկության արդյունքներով 15 կողմ, - դեմ, - ձեռնպահ

Սիսիանի համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի ավագանու կանոնակարգի ընդունման և փոփոխման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -15

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՅՎԱԶՅԱՆ Վ.

2. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

3. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

4. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ Գ.

5. ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ Դ.

6. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ Հ.

7. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Ա. *[Signature]*
8. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Մ. *[Signature]*
9. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Գ. *[Signature]*
10. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Է. *[Signature]*
11. ՂԱՐԻԲՅԱՆ Բ. *[Signature]*
12. ՄԻՐԶԱԽԱՆՅԱՆ Ա. *[Signature]*
13. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ Ն. *[Signature]*
14. ՊՈՂՈՍՅԱՆ Վ. *[Signature]*
15. ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ Բ. *[Signature]*

Համայնքի ղեկավար



Ա. Սարգսյան

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԵՎ ՓՈՓՈԽՄԱՆ

1. ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

1. Համայնքի ավագանին, իր գործունեությունը կարգավորելու, իրեն վերապահված լիազորությունների իրականացումն ապահովելու նպատակով, համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի ընդունում է իր կանոնակարգը:
2. Համայնքի նորընտիր ավագանին, իր առաջին նիստում ձևավորում է ավագանու կանոնակարգի մշակման ժամանակավոր հանձնաժողով (այսուհետ՝ հանձնաժողով):
Հանձնաժողովի որոշմամբ, հանձնաժողովը կարող է համարվել նաև համայնքի ղեկավարի կողմից առաջադրված, խորհրդակցական ձայնի իրավունքով գործող փորձագետով:
Հանձնաժողովը նորընտիր ավագանու առաջին նիստի գումարումից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա ընթացքում մշակում և համայնքի ավագանու քննարկմանն ու հաստատմանն է ներկայացնում ավագանու նոր կանոնակարգը: Ավագանու կանոնակարգի նախագծի քննարկման ընթացքում առաջարկություններ ներկայացնելու իրավունք ունեն ավագանու անդամներն ու համայնքի ղեկավարը:
3. Ավագանու նիստը, որի ընթացքում քննարկվում է ավագանու կանոնակարգի նախագիծը, իրավազոր է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների օրենքով սահմանված թվի կեսից ավելին:
4. Կանոնակարգի նախագիծը ավագանու նիստում ներկայացնում է հանձնաժողովի որոշմամբ իր կազմից ընտրված ներկայացուցիչը:
Ավագանու կանոնակարգը համարվում է ընդունված, եթե դրան կողմ են քվեարկել ավագանու նիստին ներկա անդամների ոչ պակաս քան երկու երրորդը:
5. Ավագանու կանոնակարգի նախագիծը չընդունվելու դեպքում հանձնաժողովը քննարկումից հետո՝ երկու շաբաթվա ընթացքում լրամշակում է ավագանու կանոնակարգի նախագիծը՝ համայնքի ավագանու անդամների և համայնքի ղեկավարի կողմից ներկայացված բանավոր և գրավոր առաջարկությունների հիման վրա և դիմում համայնքի ղեկավարին՝ առաջարկելով երկշաբաթյա ժամկետում հրավիրել ավագանու նիստ՝ ավագանու կանոնակարգի նախագծի կրկնակի քննարկում անցկացնելու և ընդունելու նպատակով:
Նշված ժամկետում համայնքի ղեկավարը հրավիրում է համայնքի ավագանու նիստ, որտեղ հանձնաժողովի ներկայացուցիչը ներկայացնում է ավագանու կանոնակարգի լրամշակված նախագիծը: Որոշման նախագիծը դրվում է քվեարկության ամբողջությամբ: Ավագանու կանոնակարգը համարվում է ընդունված, եթե դրան կողմ են քվեարկել ավագանու նիստին ներկա անդամների կեսից ավելին:

2. ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ

1. Ավագանու կանոնակարգում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարվում են ավագանու որոշմամբ:
2. Ավագանու կանոնակարգը փոփոխելու և (կամ) լրացնելու առաջարկություններ կարող են ներկայացնել ինչպես ավագանու անդամները, այնպես էլ համայնքի ղեկավարը: Առաջարկի հեղինակները որոշման նախագծին կցում են նաև ընդունման անհրաժեշտության հիմնավորումները:
3. Ավագանու նիստը, որի ընթացքում քննարկվում է ավագանու կանոնակարգում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու հարցը, իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների օրենքով սահմանված թվի կեսից ավելին:
4. Ավագանու կանոնակարգի փոփոխությունները և (կամ) լրացումները համարվում են ընդունված, եթե դրան կողմ են քվեարկել ավագանու նիստին ներկա անդամների ոչ պակաս քան երկու երրորդը:

3. ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՅԼ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐԸ

1. Ավագանու գործունեության արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով, համայնքի ավագանին իր կանոնակարգից բացի կարող է ընդունել նաև մի շարք այլ ընթացակարգեր, մասնավորապես.
 - 1) համայնքի բյուջեի նախագծի քննարկման և հաստատման, բյուջեի վերանայման, կատարման վերահսկողության, հաշվետվությունների քննարկման և հաստատման ընթացակարգ,
 - 2) համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի քննարկման, հաստատման և վերանայման ընթացակարգ,
 - 3) համայնքային գույքի կառավարման և ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերի հաստատման կարգ,
 - 4) տեղական ինքնակառավարման մարմինների կամավոր լիազորությունների իրականացման կարգ և այլն:

4. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Կանոնակարգի ուժի մեջ մտնելը՝
 - 1) Ավագանու գործող կանոնակարգը ուժի մեջ է մինչև նորընտիր ավագանու կողմից իր կանոնակարգի ընդունումը:
 - 2) Նորընտիր ավագանու կողմից ընդունված կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը: Այդ պահից ուժը կորցրած է ճանաչվում ավագանու նախկին կանոնակարգը:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

21 նոյեմբերի 2017 թվականի թիվ 04(Ա)

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿ
ՀԻՄՆԱԴԻՆՈՒ, «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ
ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ, ԲՆՈՒՆԻՍԻ, ԲՈՆԱԿՈԹԻ,
ԳԵՏԱԹԱՂԻ, ՇԱՂԱՏԻ, ԱԽԼԱԹՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆՆԵՐԻ, ԴԱՍՏԱԿԵՐՏԻ,
ԴԱՐԲԱՍԻ, ԱՆԳԵՂԱԿՈԹԻ, ՇԵՆԱԹԱՂԻ, ԼՈՐԻ, ԼԾԵՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔՆԵՐԻ, ԱՂԻՏՈՒԻ,
ԱՇՈՏԱՎԱՆԻ, ԲԱԼԱՔԻ, ՇԱՔԻԻ, ՏՈՐՈՒՆԻՔԻ, ՏՈԼՈՐՍԻ, ՈՒՅԾԻ, ԹԱՆԱՀԱՏԻ, ՆԺԴԵՀԻ,
ՆՈՐԱՎԱՆԻ, ՍԱԼՎԱՐԴԻ, ՎԱՂԱՏԻՆԻ, ՈՐՈՏԱՆԻ, ԱՐԵՎԻՍԻ, ԻՇԽԱՆԱՍԱՐԻ, ԹԱՍԻԿԻ,
ՄՈՒՑՔԻ, ՀԱՅԱՎԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ
ԴԱԴԱՐԵՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 8-րդ մասով, 18-րդ հոդվածի առաջին մասի 15-րդ և 28-րդ կետերով, «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածի 1-ին մասով և «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի 1-ին մասով, 17-րդ հոդվածի 1-ին մասով ու «Հայաստանի Հանրապետության վարչատարածքային բաժանման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 5-րդ հոդվածով և հավելված 2-ով ու նկատի ունենալով համայնքի ղեկավարի առաջարկը, որոշման նախագծի քվեարկության արդյունքներով 15 կողմ, - դեմ, - ձեռնպահ

Սիսիանի համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Ստեղծել «Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:
2. Հաստատել «Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:
3. 2017 թվականի նոյեմբերի 30-ից դադարեցնել՝

«Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի, Բնունիսի, Բռնակոթի, Գետաթաղի Շաղատի, Ախլաթյանի համայնքապետարանների, Դաստակերտի, Անգեղակոթի, Դարբասի, Շենաթաղի, Լորի, Լճենի համայնքների, Աղիտուի, Աշոտավանի, Բալաքի, Շաքիի, Տորունիքի, Տոլորսի, Ոյծի, Թանահատի, Նժդեհի, Նորավանի, Սալվարդի, Վաղատինի, Որոտանի, Արևիսի, Իշխանասարի, Թասիկի, Մուցքի, Հացավանի գյուղապետարանների գործունեությունը:

4. ՀՀ Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի ղեկավարին՝ ձեռնարկել անհրաժեշտ միջոցներ սույն որոշման 3-րդ կետում նշված հիմնարկների գույքը «Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի տնօրինությանը հանձնելու և հաշվեկշռում հաշվառելու ուղղությամբ:
5. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -15

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՅՎԱԶՅԱՆ Վ.

2. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

3. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

4. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ Գ.

5. ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ Դ.

6. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ Հ.

7. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Ա.

8. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Մ.

9. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Գ.

10. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Է.

11. ՂԱՐԻՔՅԱՆ Բ.

12. ՄԻՐԶԱԽԱՆՅԱՆ Ա.

13. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ Ն.

14. ՊՈՂՈՍՅԱՆ Վ.

15. ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ Բ.

Համայնքի ղեկավար



Ա. Սարգսյան

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ
ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ»
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ**

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկը հանդիսանում է Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի, Բնունիսի, Բռնակոթի, Գետաթաղի Շաղատի, Ախլաթյանի համայնքապետարանների, Դաստակերտի, Անգեղակոթի, Դարբասի, Շենաթաղի, Լորի, Լծենի համայնքների, Աղիտուի, Աշոտավանի, Բալաքի, Շաքիի, Տորունիքի, Տոլորսի, Ույծի, Թանահատի, Նժդեհի, Նորավանի, Սավարդի, Վաղատինի, Որոտանի, Արևիսի, Իշխանասարի, Թասիկի, Մուցքի, Հացավանի գյուղապետարանների իրավահաջորդը:
2. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքապետարանի աշխատակազմի նպատակը և խնդիրները օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ համայնքի ղեկավարին և ավագանուն վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացման, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին նրանց մասնակցության ապահովումն է:
3. Համայնքապետարանը կազմված է համայնքի ղեկավարից և համայնքապետարանի աշխատակազմից /այսուհետ՝ աշխատակազմ/: Համայնքապետարանի համակարգում ընդգրկված են համայնքային կազմակերպություններ ու հիմնարկներ, որոնց գործունեությունը համակարգվում է աշխատակազմի միջոցով:
4. Աշխատակազմը իրավաբանական անձ չէ և գործում է աշխատակազմի կանոնադրության, օրենքով և այլ իրավական ակտերով վերապահված լիազորությունների հիման վրա: Աշխատակազմը իր իրավասության սահմաններում, Սիսիանի համայնքի անունից, կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող: Աշխատակազմի պահպանման ծախսերն ամբողջությամբ ֆինանսավորվում են համայնքի բյուջեի միջոցներից: Աշխատակազմը իր ֆինանսական գործառնություններն իրականացնում է գանձապետական համակարգի միջոցով: Աշխատակազմի կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված կարգով:
5. Աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր անվանմամբ հայերեն, կլոր կնիք: Աշխատակազմն ունի նաև դրոշմակնիքներ, ձևաթղթեր և այլ անհատական միջոցներ:
6. Աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:
7. Աշխատակազմի լրիվ անվանումն է. «Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:
8. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Սյունիքի մարզ, ք. Սիսիան, Սիսական 31:

II. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄՆ ՈՒ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

9. Աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը: Աշխատակազմի ղեկավարումն իրականացնում է աշխատակազմի քարտուղարը:
10. **Համայնքի ղեկավարն ունի տեղակալ, որը՝**
 - 1) անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է համայնքի ղեկավարին.
 - 2) համայնքի ղեկավարին տեղեկություններ և վերլուծություններ է ներկայացնում համապատասխան բնագավառների իրավիճակի մասին.
 - 3) իրավասու է պահանջել համապատասխան բնագավառների վերաբերյալ տեղեկատվություն՝ դրանք տրամադրելու իրավասություն ունեցող անձանց և կազմակերպություններին.
 - 4) իրավասու է համայնքային նշանակության հարցերի վերաբերյալ կազմակերպել քննարկումներ, հրավիրել խորհրդակցություններ՝ աշխատակազմի աշխատակիցների, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարների և այլ աշխատողների, ինչպես նաև շահագրգիռ այլ մարմինների մասնակցությամբ.

- 5) համայնքի ղեկավարին և աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է առաջարկություններ նրանց իրավասություններին վերապահված հարցերի վերաբերյալ.
- 6) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ կարող է ընդգրկվել համապատասխան հանձնաժողովների կազմերում, կատարել համայնքի ղեկավարի լիազորությունների իրականացմանն ուղղված այլ աշխատանքներ.
- 7) համակարգում է համայնքի զարգացման ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքները.
- 8) համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ փոխարինում է նրան և նրա հանձնարարությամբ իրականացնում է վերջինիս իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

11. Համայնքի ղեկավարն ունի վարչական ղեկավար:

Վարչական ղեկավարը՝

- 1) բնակավայրի տարածքում գործում է համայնքի ղեկավարի անունից.
- 2) հետևում է բնակավայրի տարածքում մատուցվող հանրային ծառայությունների իրականացմանը և այդ մասին տեղեկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.
- 3) կատարում է համայնքի բնակիչների ընդունելություն, կազմակերպում հանրային հանդիպումներ ու քննարկումներ.
- 4) բնակավայրի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կազմակերպում վերջիններիս մասնակցությամբ միջոցառումներ՝ սահմանված ՏԻՄ օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով և իրավական ակտերով, ինչպես նաև համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության և հանրային բաց լսումների և քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգերով.
- 5) բնակավայրի բնակիչների համար ստեղծում է բավարար պայմաններ՝ իրազեկ լինելու տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և մասնակցելու համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը՝ այդ նպատակով օգտագործելով բնակավայրում հասանելի որևէ ձև կամ միջոց (այդ թվում՝ տեղեկատվության և հեռահաղորդակցության).
- 6) ապահովում է համայնքի բնակիչների իրազեկման և մասնակցության միջոցառումների կազմակերպումն ու անցկացումը բնակիչներին մատչելի և հարմար վայրերում, ինչպես նաև ստեղծում է համապատասխան անհրաժեշտ պայմաններ այդ միջոցառումներին մասնակցելու ցանկություն հայտնաձև բնակավայրի հաշմանդամների և սակավաշարժուն խմբերի համար.
- 7) կազմակերպում է տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող օրենսդրական և ենթաօրենսդրական կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի, մասնավորապես համայնքի զարգացման ծրագրերի և տարեկան բյուջեի, համայնքի կողմից մատուցվող հանրային ծառայությունների ոլորտներում համայնքի ավագանու և ղեկավարի որոշումների, համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, բնապահպանական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների հանրային լսումներ կամ քննարկումներ, դրանց վերաբերյալ առաջարկությունների ընդունումը և ներկայացումը նախաձեռնությունների և նախագծերի հեղինակներին.
- 8) բնակավայրի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում կամ ներգրավում է համայնքի տարածքում կազմակերպվող ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերում.
- 9) օրենքով սահմանված կարգով կազմակերպում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների, բնակավայրում գտնվող համայնքային և պետական սեփականություն հանդիսացող հողերի, համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի վարձավճարների գանձումն ու վերահսկումը.
- 10) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ վարում է բնակավայրի զինապարտների գրանցամատյան, նրանց վերաբերյալ ցուցակները, ինչպես նաև բնակավայրի

հաշվառումից հանվելու կամ հաշվառվելու վերաբերյալ տվյալները տրամադրում է համայնքի ղեկավարին.

- 11) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է զորակոչի, զորահավաքի ու վարժական հավաքների կազմակերպմանը և պաշտպանության ու ռազմական դրության իրավական ռեժիմի ապահովում միջոցառումներին.
- 12) իրենց պարտականությունները խախտած, բնակավայրում հաշվառված զինապարտ քաղաքացիների վերաբերյալ տեղեկություններ ունենալու դեպքում այդ մասին անհապաղ տեղեկացնում է համայնքի ղեկավարին.
- 13) ձևավորում է համայնքի ավագանու նիստերի օրակարգի նախագիծ.
- 14) մասնակցում է համայնքի ավագանու նիստերին.
- 15) առաջարկություններ է ներկայացնում ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
 - 12.1) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին՝ բնակավայրում գտնվող համայնքային հիմնարկների և կազմակերպությունների ղեկավարներին պաշտոնի նշանակելու և պաշտոնից ազատելու վերաբերյալ.
 - 12.2) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին՝ բնակավայրում գտնվող, համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքը օտարելու կամ օգտագործման տրամադրելու վերաբերյալ.
 - 12.3) համայնքի ղեկավարի կողմից լիազորված լինելու դեպքում համայնքի ղեկավարի անունից տալիս է բնակավայրում քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայություններ իրականացնելու և մատուցելու թույլտվություն.
- 16) վարչական ղեկավարը գործում է համայնքի ավագանու որոշած նստավայրում.
- 17) պատասխանատվություն է կրում վարչական ղեկավարի նստավայրին հատկացված՝ Աշխատակազմին ամրացված, գույքի պահպանության համար.
- 18) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

12. Համայնքի ղեկավարն ունի խորհրդական, որը՝

- 1) անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է համայնքի ղեկավարին,
- 2) համայնքի ղեկավարին տեղեկություններ, վերլուծություններ և խորհրդատվություն է ներկայացնում համապատասխան բնագավառների իրավիճակի մասին.
- 3) համակարգում է հանրապետության և միջազգային կազմակերպությունների, քույր քաղաքների և արտերկրում գտնվող հայրենակիցների հետ համայնքի համագործակցության աշխատանքները.
- 4) համակարգում է համայնքի վերաբերյալ վիճակագրական տվյալների կազմման աշխատանքները.
- 5) համակարգում է աշխատակազմի պաշտոնական ինտերնետային կայքի և համակարգչային ծրագրերի աշխատանքը.
- 6) մասնակցում է համայնքի ոլորտների զարգացման ծրագրերի մշակման գործընթացներին,
- 7) կատարում է համայնքի ղեկավարի այլ հանձնարարություններ.
- 8) իրավասու է պահանջել համապատասխան բնագավառների վերաբերյալ տեղեկատվություն՝ դրանք տրամադրելու իրավասություն ունեցող անձանցից, պետական և ոչ պետական կազմակերպություններից.
- 9) իրավասու է համայնքային նշանակության հարցերի վերաբերյալ կազմակերպել քննարկումներ, իրավիճակ խորհրդակցություններ՝ աշխատակազմի աշխատակիցների, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարների և այլ աշխատողների, ինչպես նաև շահագրգիռ այլ մարմինների մասնակցությամբ:

13. Համայնքի ղեկավարն ունի օգնական, որը՝

- 1) անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է համայնքի ղեկավարին.
- 2) համայնքի ղեկավարին տեղեկություններ և վերլուծություններ է ներկայացնում իր կողմից համակարգվող ոլորտների մասին.

- 3) իրավասու է համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ պահանջել համապատասխան բնագավառների վերաբերյալ տեղեկատվություն՝ դրանք տրամադրելու իրավասություն ունեցող անձանցից, պետական և ոչ պետական կազմակերպություններից.
 - 4) իրավասու է իր կողմից համակարգվող ոլորտների վերաբերյալ կազմակերպել քննարկումներ, հրավիրել խորհրդակցություններ՝ աշխատակազմի աշխատակիցների, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարների և այլ աշխատողների, ինչպես նաև շահագրգիռ այլ մարմինների մասնակցությամբ.
 - 5) համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի ընթացիկ և հեռանկարային ծրագրերի նախապատրաստումը.
 - 6) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը.
 - 7) համայնքի ղեկավարի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր.
 - 8) կատարում է համայնքի ղեկավարի այլ հանձնարարություններ:
- 14. Համայնքի ղեկավարն ունի մամուլի քարտուղար, որը՝**
- 1) համայնքի ղեկավարի պաշտոնական տեսակետները ներկայացնում է տեղեկատվության միջոցներին.
 - 2) անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպագրույցներ.
 - 3) իր գործունեության ծրագրման և իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ և վերլուծություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.
 - 4) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի հարցազրույցները, ասուլիսները և հանդիպումները լրատվամիջոցների ներկայացուցիչների հետ.
 - 5) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ հանդես է գալիս հայտարարություններով, պարզաբանումներով, հերքումներով.
 - 6) կատարում է համայնքի ղեկավարի այլ հանձնարարություններ:
- 15. Համայնքապետարանի աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում է աշխատակազմի քարտուղարը՝ օրենքներով, իրավական այլ ակտերով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով, աշխատակազմի կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում և կրում է պատասխանատվություն՝ իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:**
- 16. Աշխատակազմի քարտուղարը պարտավոր է չկատարել հիմնադրի, համայնքի ղեկավարի՝ օրենսդրությանը հակասող որոշումները, կարգադրությունները, ցուցումներն ու հրահանգները և դրանց չկատարման համար չի կարող ենթարկվել պատասխանատվության:**
- 17. Աշխատակազմի քարտուղարը՝**
- 1) ապահովում է համայնքի ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը և նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրության վավերացումը.
 - 2) կազմակերպում և ապահովում է աշխատակազմի աջակցությունն ավագանու անդամների կողմից համայնքի ավագանու որոշման նախագծերի նախապատրաստմանը.
 - 3) ապահովում է աշխատակազմի գործավարության, նամակագրության և արխիվային գործի վարումը.
 - 4) կազմակերպում և ապահովում է համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների նախագծերի նախապատրաստումը.
 - 5) ապահովում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների և ուղերձների հրատարակումը.
 - 6) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և համայնքի ավագանու կողմից քաղաքացիների ընդունելությունը, հսկողություն է իրականացնում նրանց առաջարկությունների, դիմումների ու բողոքների քննարկման և ընթացքի նկատմամբ.
 - 7) համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կազմակերպում վերջիններիս մասնակցությամբ միջոցառումներ՝ սահմանված սույն օրենքով, Հայաստանի

- Հանրապետության այլ օրենքներով և իրավական ակտերով, ինչպես նաև համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության և հանրային բաց լսումների և քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգերով.
- 8) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի և համայնքի ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահության պահպանման նկատմամբ.
 - 9) ապահովում է համայնքի ավագանու որոշումների առաքումը Սյունիքի մարզպետարան՝ յոթնօրյա ժամկետում.
 - 10) համայնքի ղեկավարին է զեկուցում ամենօրյա փոստը և թղթակցությունները.
 - 11) համայնքի ղեկավարի ստորագրությանն է ներկայացնում նրա որոշումները և կարգադրությունները.
 - 12) օրենքով, իրավական այլ ակտերով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ցուցումներ.
 - 13) տալիս է լիազորագրեր համայնքի ղեկավարի և ավագանու ընդունած իրավական ակտերից բխող գործառույթների իրականացման համար.
 - 14) իր իրավասության սահմաններում տալիս է լիազորագրեր, տեղեկանքներ, քաղվածքներ.
 - 15) առանց լիազորագրի իր իրավասության սահմաններում հանդես է գալիս համայնքի անունից և ներկայացնում է նրա շահերը, կնքում է գործարքներ.
 - 16) տնօրինում է հիմնարկին ամրացված գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.
 - 17) պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով համայնքին պատճառված վնասի համար.
 - 18) համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում աշխատակազմի տարեկան աշխատանքային ծրագրերը և վերահսկողություն է իրականացնում դրանց կատարման նկատմամբ.
 - 19) ապահովում է համայնքի բյուջետային միջոցներից ծախսերի կատարումը.
 - 20) համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը, ապահովում է աշխատակազմի հաշվապահական հաշվառում վարելը, ֆինանսական հաշվետվությունները կազմելը և ներկայացնելն ու աշխատակազմի պահպանման ծախսերի նախահաշիվը.
 - 21) կազմակերպում է աշխատակազմում տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները.
 - 22) համայնքի ղեկավարին ներկայացնում է առաջարկություններ աշխատակազմի գործունեության ուղղությունների վերաբերյալ.
 - 23) ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված իր լիազորությունների սահմաններում աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է աշխատակազմի համայնքային ծառայողներին և տեխսպասարկման անձնակազմին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ, տրամադրում արձակուրդ և գործուղում այլ վայրեր:
18. Աշխատակազմի կառուցվածքը հաստատում է համայնքի ավագանին՝ իր որոշմամբ: Կառուցվածքում ներառվում են բաժին տեսակի առանձնացված և կառուցվածքային ստորաբաժանումներ, որոնց ղեկավարները բաժինների պետերն են: Ստորաբաժանումների գործառույթները իրականացվում են բաժիններում մասնագիտական ուղղվածության իրենց ոլորտներին համապատասխան մասնագիտական ծառայություն իրականացնող համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց միջոցով՝ պաշտոնի անձնագրով սահմանված կարգով, որոնք հաստատվում են համայնքի ղեկավարի կողմից պաշտոնների անվանացանկի հաստատումից հետո:
19. Աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները սահմանում է համայնքի ղեկավարը, իսկ առանձնացված ստորաբաժանումներինը՝ համայնքի ավագանին:

III. ՄՇՏԱԿԱՆ ԵՎ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ԳՈՐԾՈՂ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐ

20. Աշխատակազմում կարող են գործել հանձնաժողովներ, որոնք իրենց լիազորությունների սահմաններում քննարկում են հարցեր, կազմում են արձանագրություններ, ներկայացնում

առաջարկություններ և միջնորդություններ, կայացնում են որոշումներ և պատրաստում այլ փաստաթղթեր:

IV. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՏԵԽՆՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ

21. Աշխատակազմն ունի տեխսպասարկման անձնակազմ, որը՝
- 1) իրականացնում է վարչական շենքի և հարող տարածքների սպասարկումը և պահպանումը.
 - 2) իրականացնում է աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկումը, աշխատանքային անվտանգ պայմանների և անհրաժեշտ միջավայրի ապահովման աշխատանքները:

V. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

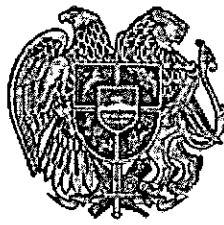
22. Աշխատակազմի գույքը ձևավորվում է հիմնադրի կողմից նրա տիրապետմանը, տնօրինմանը և օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից՝ համաձայն հավելվածի: Աշխատակազմին գույքը հանձնվում է վարչական ակտին համապատասխան, որը հաշվառվում է նրա հաշվեկշռում:
23. Հիմնադիրն իրավունք ունի ցանկացած ժամանակ հետ վերցնել իր կողմից աշխատակազմին հանձնված գույքը:
24. Աշխատակազմն իրավունք ունի սույն օրենքով, իրավական այլ ակտերով և իր կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, իր գործունեության նպատակներին և գույքի նշանակությանը համապատասխան օգտագործել, տիրապետել և տնօրինել իրեն հանձնված գույքը:

VI. ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ

25. Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեության նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում է համայնքի ավագանին, համայնքի ղեկավարը և օրենքով նախատեսված մարմինները:

VII. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱՎՈՐՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

26. Աշխատակազմի վերակազմակերպման և նրա գործունեության դադարեցման կարգն ու պայմանները սահմանվում են օրենքով:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

21 նոյեմբերի 2017 թվականի թիվ 05(Ա)

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅԱՆ ՉԱՓԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 11-րդ հոդվածով և «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածով, որոշման նախագծի քվեարկության արդյունքներով 15 կողմ, դեմ, ձեռնպահ

Սիսիանի համայնքի ավագանին որոշում է՝

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը սահմանել 395000 ՀՀ դրամ:

Կողմ -15

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՅՎԱԶՅԱՆ Վ.

2. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

3. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

4. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ Գ.

5. ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ Դ.

6. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ Հ.

7. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Ա.

8. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Ս.

9. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Գ.

10. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Է.

11. ՂԱՐԻՔՅԱՆ Բ.

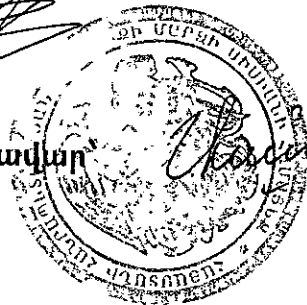
12. ՄԻՐԶԱԽԱՆՅԱՆ Ա.

13. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ Ն.

14. ՊՈՂՈՍՅԱՆ Վ.

15. ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ Բ.

Համայնքի ղեկավար



Ա. Սարգսյան

2017թ. նոյեմբերի 21
ք.Սիսիան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

21 նոյեմբերի 2017 թվականի թիվ 06(Ա)

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՎՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետով և «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածով, որոշման նախագծի քվեարկության արդյունքներով 15 կողմ, - դեմ, - ձեռնպահ

Սիսիանի համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքը, աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն թիվ 1 և թիվ 2 հավելվածների:
2. Առաջարկել Սիսիանի համայնքի ղեկավարին՝ Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ կատարելու առաջարկությամբ մեկշաբաթյա ժամկետում սահմանված կարգով դիմել ՀՀ կառավարության լիազորված պետական կառավարման մարմին:
3. Սույն որոշման 1-ին կետն ուժի մեջ է մտնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորված պետական կառավարման մարմնի կողմից համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու մասին իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից:

Կողմ -15

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՅՎԱԶՅԱՆ Վ.

2. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

3. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

4. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ Գ.

5. ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ Դ.

6. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ Հ.

7. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Ա.

8. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Մ.

9. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Գ.

10. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Է.

11. ՂԱՐԻԲՅԱՆ Բ.

12. ՄԻՐԶԱԽԱՆՅԱՆ Ա.

13. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ Ն.

14. ՊՈՂՈՍՅԱՆ Վ.

15. ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ Բ.

Համայնքի ղեկավար



Ա. Սարգսյան

2017թ. նոյեմբերի 21

ք.Արսիան

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ**

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐ

1. Կազմակերպական բաժին
2. Ֆինանսատնտեսագիտական և սոցիալ տնտեսական զարգացման բաժին
3. Եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժին
4. Կրթության, մշակույթի, սպորտի, երիտասարդության, առողջապահության և սոցիալական հարցերի բաժին
5. Քաղաքաշինության և տնտեսության ոլորտը համակարգող բաժին
6. Գյուղատնտեսության և բնապահպանության բաժին
7. Ներքին աուդիտի բաժին

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌԱՆՁՆԱՑՎԱԾ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄ

1. Քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման Սիսիանի տարածքային բաժին

**ՀՀ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 120
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

Հ/հ	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքների քանակը	Պաշտոնային դրույքաչափը (սահմանվում է հաստիքային մեկ միավորի համար)
ՔԱՂԱՔԱԿԱՆ ԵՎ ՀԱՅԵՑՈՂԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ			
1	Համայնքի ղեկավար	1	395,000
2	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	1	310,000
3	Համայնքի ղեկավարի խորհրդական	1	200,000
4	Համայնքի ղեկավարի օգնական	1	190,000
5	Մամուլի քարտուղար	1	130,000
6	Վարչական ղեկավար (Բռնակոթ, Անգեղակոթ)	2	230,000
7	Վարչական ղեկավար (Դարբաս, Շաքի, Շաղատ)	3	210,000
8	Վարչական ղեկավար (Ախլաթյան, Աշոտավան, Ույծ, Վաղատին, Նորավան, Տոլորս, Շամբ, Աղիտու)	8	180,000
9	Վարչական ղեկավար (Մուցք, Շենաթաղ, Որոտնավան, Սալվարդ, Լոր, Թասիկ, Դաստակերտ, Իշխանասար, Հազավան)	9	160,000
10	Վարչական ղեկավար (Թանահատ, Արևիս, Բալաք, Բնունիս, Գետաթաղ, Նժդեհ, Տորունիք, Լճեն)	8	130,000
	Ընդամենը	35	
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ			
11	Աշխատակազմի քարտուղար	1	310,000
Քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման Սիսիանի փարածքային բաժին			
12	Բաժնի պետ	1	250,000
Ներքին աուդիտի բաժին			
13	Բաժնի պետ	1	250,000
14	Գլխավոր մասնագետ-աուդիտոր	1	170,000
	Ընդամենը	2	
Կազմակերպական բաժին			
15	Բաժնի պետ	1	250,000
16	Բաժնի պետի տեղակալ	1	210,000
17	Գլխավոր մասնագետ	1	170,000
18	Առաջատար մասնագետ	7	130,000
	Ընդամենը	10	

Ֆինանսարկտեսագիտական և սոցիալ փնդեսական զարգացման բաժին			
19	Բաժնի պետ	1	250,000
20	Գլխավոր մասնագետ	3	170,000
21	Առաջատար մասնագետ	1	130,000
	Ընդամենը	5	
Եկամուրների հաշվառման և հավաքագրման բաժին			
22	Բաժնի պետ	1	250,000
23	Բաժնի պետի տեղակալ	1	210,000
24	Գլխավոր մասնագետ	2	170,000
25	Առաջատար մասնագետ	3	130,000
26	Երկրորդ կարգի մասնագետ	31	100,000
	Ընդամենը	38	
Կրթության, մշակույթի, սպորտի, երիտասարդության, առողջապահության և սոցիալական հարցերի բաժին			
27	Բաժնի պետ	1	250,000
28	Գլխավոր մասնագետ	4	170,000
29	Առաջատար մասնագետ	1	130,000
	Ընդամենը	6	
Քաղաքաշինության և փնդեսության ոլորտը համակարգող բաժին			
30	Բաժնի պետ	1	250,000
31	Գլխավոր մասնագետ	3	170,000
32	Առաջատար մասնագետ	2	130,000
	Ընդամենը	6	
Գյուղարկեսության և բնապահպանության բաժին			
33	Բաժնի պետ	1	250,000
34	Գլխավոր մասնագետ	1	170,000
35	Առաջատար մասնագետ	1	130,000
36	Առաջին կարգի մասնագետ	2	110,000
	Ընդամենը	5	
ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ			
37	Գործավար	2	130,000
38	Նկարահանող օպերատոր	1	130,000
39	Վարորդ	2	150,000
40	Տնտեսավար	1	130,000
41	Հավաքարար	2	90,000
42	Պահակ	3	90,000
	Ընդամենը	11	



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

21 նոյեմբերի 2017 թվականի թիվ 07(Ա)

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԿԱԶՄԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 6-րդ մասով ու «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածով, համայնքի ավագանու կանոնակարգին համապատասխան ու նկատի ունենալով համայնքի ղեկավարի առաջարկը, որոշման նախագծի քվեարկության արդյունքներով 15 կողմ, - դեմ, - ձեռնպահ

Սիսիանի համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Ստեղծել կրթության, մշակույթի, սպորտի, երիտասարդության, սոցիալական, առողջապահության և բնության պահպանության հարցերի Սիսիանի համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողով և հաստատել անհատական կազմը՝ համաձայն հավելված 1-ի:
2. Ստեղծել ֆինանսավարկային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի Սիսիանի համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողով և հաստատել անհատական կազմը՝ համաձայն հավելված 2-ի:
3. Ստեղծել իրավական և ենթակառուցվածքներին առնչվող հարցերի ու արտաքին կապերի Սիսիանի համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողով և հաստատել անհատական կազմը՝ համաձայն հավելված 3-ի:

Կողմ -15

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՅՎԱԶՅԱՆ Վ.

2. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

3. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

4. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ Գ.

5. ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ Դ.

6. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ Հ.

7. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Ա.

8. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Մ.

9. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Գ.

10. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Է.

11. ՂԱՐԻՔՅԱՆ Բ.

12. ՄԻՐԶԱԽԱՆՅԱՆ Ա.

13. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ Ն.

14. ՊՈՂՈՍՅԱՆ Վ.

15. ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ Բ.

Համայնքի ղեկավար



Ա. Սարգսյան

Կ Ա Ջ Մ

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ. ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ. ՄՊՈՐՏԻ, ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ, ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ,
ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԲՆՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՅԵՐԻ ՍԻՍԻԱՆԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՄՇԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

1. Նաիրա Ներսիսյան - համայնքի ավագանու անդամ,
2. Էդգար Հովհաննիսյան - համայնքի ավագանու անդամ,
3. Բագրատունի Ստեփանյան - համայնքի ավագանու անդամ,
4. Դավիթ Համբարձումյան - համայնքի ավագանու անդամ,
5. Վլադիկ Պողոսյան - համայնքի ավագանու անդամ:

Կ Ա Ձ Մ

ՖԻՆԱՆՍԱՎԱՐԿԱՅԻՆ, ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԵՎ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՍԻՍԻԱՆԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

1. Գալյա Հովհաննիսյան - համայնքի ավագանու անդամ,
2. Հովսեփ Առաքելյան - համայնքի ավագանու անդամ,
3. Բագրատ Ղարիբյան - համայնքի ավագանու անդամ,
4. Վարդգես Այվազյան - համայնքի ավագանու անդամ,
5. Գևորգ Գևորգյան - համայնքի ավագանու անդամ:

Կ Ա Ձ Մ

ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻՆ ԱՌՆՉՎՈՂ ՀԱՐՑԵՐԻ ՈՒ ԱՐՏԱՔԻՆ
ԿԱՊԵՐԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

1. Մարտին Հարությունյան - համայնքի ավագանու անդամ,
2. Արման Հարությունյան - համայնքի ավագանու անդամ,
3. Հարություն Հայրապետյան - համայնքի ավագանու անդամ,
4. Արմենակ Միրզախանյան - համայնքի ավագանու անդամ,
5. Հայկ Առաքելյան - համայնքի ավագանու անդամ:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

21 նոյեմբերի 2017 թվականի թիվ 08(Ն)

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ 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, «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածով ու հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասը և նկատի ունենալով համայնքի ղեկավարի առաջարկը, որոշման նախագծի քվեարկության արդյունքներով 15 կողմ, - դեմ, - ձեռնպահ

Սիսիանի համայնքի ավագանին որոշում է՝

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

Կողմ 15

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՅՎԱԶՅԱՆ Վ.

2. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

3. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

4. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ Գ.

5. ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ Դ.

6. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ Հ.

7. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Ա.

8. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Մ.

9. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Գ.

10. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Է.

11. ՂԱՐԻԲՅԱՆ Բ.

12. ՄԻՐԶԱԽԱՆՅԱՆ Ա.

13. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ Ն.

14. ՊՈՂՈՍՅԱՆ Վ.

15. ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ Բ.

Համայնքի ղեկավար



Ա. Սարգսյան

Կ Ա Ր Գ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԻ,
ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ**

1. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիան համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների, հասարակական կազմակերպությունների, միավորումների, հանրության մասնակցությունն ու իրազեկումը, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման նկատմամբ հանրային վերահսկողությունը ապահովելու նպատակով Սիսիանի համայնքի ղեկավարին կից ստեղծվում և գործում են խորհրդակցական մարմիններ (այսուհետ՝ Խորհուրդ):
2. Սիսիանի համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվում և գործում են հետևյալ երեք Խորհուրդները.
 - 1) համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի և ֆինանսների,
 - 2) քաղաքաշինական, կոմունալ տնտեսության, հողօգտագործման, գյուղատնտեսական, բնապահպանական և տրանսպորտի,
 - 3) առողջապահության, սոցիալական, սպորտի, մշակույթի և կրթության, երիտասարդության հարցերի:
3. Յուրաքանչյուր Խորհուրդ ձևավորվում է 9 անդամից:
4. Խորհրդի անդամներին իր որոշմամբ նշանակում է Սիսիանի համայնքի ղեկավարը՝ աշխատակազմի, համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ընդգրկմամբ, ինչպես նաև հասարակական հիմունքներով համայնքի բնակիչների և այլ շահագրգիռ անձանց ներգրավմամբ (վերջիններիս համաձայնությամբ): Խորհրդի կազմում ներգրավում են.
 - 1) Սիսիանի համայնքապետարանի աշխատակազմից 3 անդամ,
 - 2) համայնքի ավագանիներից՝ 2 անդամ,
 - 3) 1 փորձագետ՝ տվյալ բնագավառի մասնագիտական գիտելիքներ և բարձր որակավորում ունեցող, ցանկալի է հայտնի ու հեղինակություն վայելող այն անձանցից, որոնք չեն աշխատում պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմիններում կամ դրանց ենթակայության կազմակերպություններում և նախապես հայտնել են իրենց համաձայնությունը:
5. Հասարակական հիմունքներով համայնքի բնակիչների և այլ շահագրգիռ 3 անձանց նշանակումը Խորհրդի կազմում կատարվում է իրենց դիմումի համաձայն՝ հրապարակային հայտարարության հիման վրա, ըստ հայտերի ներկայացման հաջորդականության՝ մինչև սույն կարգով սահմանված անդամների առավելագույն քանակը լրանալը:
6. Խորհուրդը ձևավորված է համարվում, եթե նշանակվել են տվյալ Խորհրդի առնվազն 6 անդամ:

Կ Ա Ր Գ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ**

7. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինը (այսուհետ՝ Խորհուրդ) իր գործունեությունն իրականացնում է օրենքների և այլ իրավական ակտերի, ինչպես նաև սույն կարգի հիման վրա:
8. Խորհրդի խնդիրներն են.
 - 1) համայնքի բնակիչների, հասարակական կազմակերպությունների, միավորումների, ինչպես նաև քաղաքացիական հասարակության այլ ինստիտուտների ներգրավմամբ տվյալ ոլորտում հանրային կարևորության խնդիրների վերահանումը, դրանց վերաբերյալ կարծիքի (առաջարկ, եզրակացություն) տրամադրումը Սիսիանի համայնքի ղեկավարին,
 - 2) համայնքի բնակիչների, քաղաքացիների, հասարակական կազմակերպությունների, միավորումների առաջարկությունների ուսումնասիրումը, քննարկումը և դրանց վերլուծության հիման վրա կարծիքի (առաջարկ, եզրակացություն) տրամադրումը Սիսիանի համայնքի ղեկավարին,
 - 3) տվյալ ոլորտի կառավարման նկատմամբ հասարակական վերահսկողության իրականացումը:
9. Խորհրդի աշխատանքները իրականացվում են նիստերի միջոցով, որոնք հրավիրվում են Խորհրդի նախագահի կողմից:
10. Խորհուրդը նախագահում է Սիսիանի համայնքի ղեկավարը, որի առաջարկությամբ Խորհրդի կազմից ընտրվում է Խորհրդի նախագահի տեղակալ ու քարտուղար՝ ձայների պարզ մեծամասնությամբ, որոնք կարող են լինել համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցներ:
11. Խորհուրդն իր նիստերը կազմակերպում է Սիսիանի համայնքապետարանի շենքում, Սիսական 31 հասցեում:
12. Խորհրդի անդամների համաձայնությամբ Խորհրդի նիստերին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով կարող են մասնակցել նաև այլ անձինք (հրավիրվածներ), ինչպես նաև զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչներ:
13. Խորհրդի բնականոն գործունեությունն ապահովում է Սիսիանի համայնքի ղեկավարը:
14. Խորհրդի նախագահը՝
 - 1) հաստատում է Խորհրդի նիստի օրակարգը,
 - 2) հրավիրում է Խորհրդի նիստերը,
 - 3) կազմակերպում է Խորհրդի գործունեությունը և ղեկավարում դրա աշխատանքը,
 - 4) ստորագրում է Խորհրդի նիստի արձանագրությունը:
15. Խորհրդի նախագահի տեղակալը փոխարինում է Խորհրդի նախագահին նրա բացակայության ժամանակ:
16. Խորհրդի քարտուղարը՝
 - 1) կազմում է նիստի օրակարգը և ներկայացնում Խորհրդի նախագահի հաստատմանը,

- 2) իրականացնում է նիստերի օրակարգում ընդգրկված հարցերի նախապատրաստումը և նիստից երկու աշխատանքային օր առաջ դրանք տրամադրում է Խորհրդի անդամներին ու ապահովում է մասնակիցների ներկայությունը,
- 3) պատասխանատվություն է կրում ներկայացվող նյութերի ամբողջականության համար,
- 4) վարում է Խորհրդի գործառնությունը, այդ թվում՝ նիստի արձանագրության կազմումը:
17. Խորհրդի անդամը նախագահողի կողմից կարող է հեռացվել Խորհրդի տվյալ նիստից Խորհրդի նիստի աշխատանքներին խոչընդոտելու դեպքում, մասնավորապես եթե.
 - 1) թույլ չի տալիս կամ խոչընդոտում է Խորհրդի մյուս անդամներին ազատորեն արտահայտել իրենց կարծիքը քննարկվող հարցի վերաբերյալ,
 - 2) առանց ձայնի իրավունք ստանալու արտահայտում է իր կարծիքը կամ խոչընդոտում է նիստի աշխատանքին:
18. Խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ:
19. Խորհրդի նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա են նշանակված անդամների առնվազն կեսը:
20. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են եզրակացությունների և առաջարկությունների ձևով և կրում են խորհրդատվական բնույթ:
21. Խորհրդի անդամներն անձամբ մասնակցում են Խորհրդի նիստերին:
22. Խորհուրդն՝ ընդհանրական կարծիքի ձևավորման համար, քննարկվող հարցերի շուրջ որոշումներ է ընդունում բաց քվեարկությամբ՝ ներկա մասնակիցների ձայների մեծամասնությամբ, բայց ոչ պակաս, քան Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի մեկ երրորդից ավելիի կողմից ընդունվելու դեպքում:
23. Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ իրավունք ունի օրակարգ մտցնել լրացուցիչ հարցեր, եթե դրանք ընդունվում են քվեարկությամբ՝ տվյալ նիստին ներկա Խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
24. Խորհրդի աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը հրապարակվում է Սիսիանի պաշտոնական համացանցային կայքում:
25. Խորհրդի անդամ կարող է լինել համայնքի բնակիչ համարվող 16 տարին լրացած յուրաքանչյուր անձ:
26. Խորհրդի անդամ չեն կարող լինել՝
 - 1) դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ ճանաչված անձինք,
 - 2) հանցագործության համար դատապարտված անձինք, որոնց դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ:
27. Խորհրդի անդամի լիազորությունները դադարեցվում են տվյալ անձին համապատասխան Խորհրդի կազմից հանելու մասին Սիսիանի համայնքի ղեկավարի որոշմամբ, եթե Խորհրդի անդամը՝
 - 1) դիմում է ներկայացրել Խորհրդից դուրս գալու վերաբերյալ,
 - 2) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,
 - 3) երեք անգամ անընդմեջ, անհարգելի պատճառով չի մասնակցել Խորհրդի նիստերի աշխատանքին,
 - 4) տառապում է այնպիսի հիվանդությամբ, որը կարող է խոչընդոտել նրա լիազորությունների իրականացմանը Խորհրդում,
 - 5) նրա նկատմամբ կա դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած մեղադրական դատավճիռ,
 - 6) նա մահացել է,
 - 7) անձը դադարել է ավագանու անդամ լինելուց:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

21 նոյեմբերի 2017 թվականի թիվ 09(Ն)

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության 183-րդ հոդվածի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-րդ հոդվածի 1-ին մասի 14-րդ կետի, 11-րդ հոդվածի, 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 38-րդ կետի, 37-րդ հոդվածի, «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-14-րդ հոդվածների, «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածի և 27.1-ին հոդվածի 4-րդ մասի դրույթներով ու հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2014 թվականի նոյեմբերի 19-ի «Հանրային ծանուցման և քննարկումների իրականացման կարգը սահմանելու մասին» № 1325-Ն որոշումն ու նկատի ունենալով համայնքի ղեկավարի առաջարկը, որոշման նախագծի քվեարկության արդյունքներով 15 կողմ, - դեմ, - ձեռնպահ

Սիսիանի համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

2. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

3. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

4. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ Գ.

5. ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ Դ.

6. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ Հ.

7. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Ա.

8. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Մ.

9. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Գ.

10. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Է.

11. ՂԱՐԻՔՅԱՆ Բ.

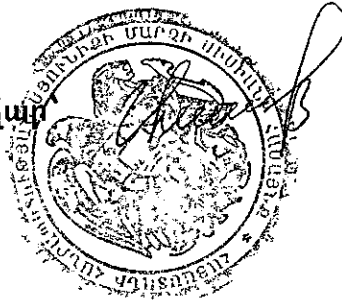
12. ՄԻՐՋԱԽԱՆՅԱՆ Ա.

13. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ Ն.

14. ՊՈՂՈՍՅԱՆ Վ.

15. ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ Բ.

Համայնքի ղեկավար



Ա. Սարգսյան

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ

1. Սույն կարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի բնակիչների (այսուհետև՝ բնակիչներ) մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը, տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավասության շրջանակներում և նրանց գործունեության բնագավառներում:
2. Համայնքի բնակիչների մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը սահմանվում է որպես համայնքում իրականացվող գործընթաց, որի միջոցով՝
 - 1) բնակիչները տեղեկացվելու են տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին.
 - 2) բնակիչներն ուղղակի կամ անուղղակի ներգործություն են ունենալու համայնքի ղեկավարի համայնքի ավագանու կողմից ընդունվող որոշումների վրա.
 - 3) կազմակերպվելու է տեղական ինքնակառավարմանն առընչվող օրենսդրական և ենթօրենսդրական կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի, մասնավորապես համայնքի զարգացման ծրագրի և տարեկան բյուջեի, համայնքի կողմից մատուցվող հանրային ծառայությունների ոլորտներում համայնքի ավագանու և քաղաքապետի որոշումների, համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, բնապահպանական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների հանրային լուումներ կամ քննարկումներ, դրանց վերաբերյալ առաջարկությունների ընդունումը և ներկայացումը նախաձեռնողներին և նախագծերի հեղինակներին.
 - 4) կազմվելու, քննարկվելու և իրականացվելու է համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանն ուղղված ծրագրեր.
 - 5) կազմակերպվելու և անցկացվելու է հանրային բաց լուումներ և քննարկումներ՝ մինչև համայնքի զարգացման քառամյա ծրագիրը և տարեկան բյուջեի նախագծերը համայնքի ավագանու հաստատմանը ներկայացնելը, այդ մասին 15 օրյա ժամկետում նախապես նյութերը հրատարակելով ինտերնետային կայքում, հեռահաղորդակցության միջոցներով, մամուլով, ՋԼՄ և այլ հնարավոր միջոցներով.
 - 6) բնակիչները իրազեկվելու և (կամ) ներգրավվելու են համայնքի տարածքում կազմակերպվող ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերում:
3. Համայնքի բնակիչներից ավագանու նիստում քննարկվելու համար ստացված և ընդունված դիտողություններն ու առաջարկությունները ենթակա են պարտադիր կարգով ավագանու նիստում քննարկման:
4. Համայնքի բնակիչ հանդիսացող անձը տեղական ինքնակառավարմանը կարող է մասնակցել անհատապես կամ ընդգրկվելով որևէ աշխատանքային խմբում կամ խորհրդում, նախապես այդ մասին գրավոր դիմելով համայնքի ղեկավարին կամ համայնքի ավագանուն, ինչպես նաև վերաբնակեցված լինելով համայնքի տարածքում:

համար հրավեր ստանալու դեպքում՝ համայնքային կայքում տեղադրված տեղեկատվությունից:

5. Տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցության իրավունք ունի համայնքում հաշվառված տասնվեց տարին լրացած յուրաքանչյուր անձ:
6. Համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությամբ կարող են հանդես գալ քաղաքի բնակիչների ոչ պակաս քան մեկ տոկոսը:
7. Ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությունը ստորագրում են համայնքի՝ դրան կողմ բնակիչները և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին:
8. Համայնքի բնակիչների նախաձեռնությունը ստանալուց հետո տասնօրյա ժամկետում այն ուսումնասիրվում է համայնքապետարանի աշխատակազմում:
9. Համայնքի ավագանու նիստի օրակարգի ներկայացվող հարցի վերաբերյալ դրա հարցի հեղինակը (բնակիչների ներկայացուցիչը) ավագանու որոշման նախագիծը և դրա ընդունման անհրաժեշտության հիմնավորումը ու որոշման նախագծի իրականացման ֆինանսական ծախսերի նախահաշիվները ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին՝ այն ավագանու օրակարգ ներառելու համար, որն էլ քննարկվում է ավագանու նիստում ոչ ուշ, քան համայնքի ղեկավարի կողմից դրա ստանալուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում ավագանու կանոնակարգին համապատասխան:
10. Նույն նախաձեռնությունն ավագանու քննարկմանը կարող է կրկին ներկայացվել և օրենքով սահմանված կարգով քննարկվել՝ դրա հերթական քննարկումից առնվազն վեց ամիս հետո ըստ սույն կարգի հաջորդականությամբ, համաձայն ավագանու կանոնակարգի:
11. Համայնքի ավագանու նիստի օրակարգի հարցերի հեղինակ հանդիսացող նախաձեռնող բնակիչների ընտրած ներկայացուցչին ավագանու որոշման նախագծի, դրա հիմնավորման և որոշման նախագծի իրականացման ֆինանսական ծախսերի նախահաշիվները կազմելուն աջակցելու համար աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակից են դառնում աշխատակազմի համապատասխան մասնագետները:
12. Համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին կամ ԶԼՄ-ով, կամ մամուլով և համայնքի ինտերնետային կայքով կամ այլ տեղեկատվական միջոցներով իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կազմակերպում է վերջիններիս մասնակցությամբ միջոցառումներ:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

21 նոյեմբերի 2017 թվականի թիվ 10(Ն)

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ
ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ
ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 39-րդ կետով և «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածով և 27.1-ին հոդվածի 4-րդ մասի 1-ին, 2-րդ և 3-րդ պարբերություններով ու նկատի ունենալով համայնքի ղեկավարի առաջարկը, որոշման նախագծի քվեարկության արդյունքներով 15 կողմ, — դեմ, — ձեռնպահ

Սիսիանի համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -15

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

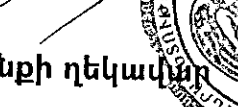
1. ԱՅՎԱԶՅԱՆ Վ.

2. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

3. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

4. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ Գ.

5. ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ Դ.

- 6. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ Հ. 
- 7. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Ա. 
- 8. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Մ. 
- 9. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Գ. 
- 10. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Է. 
- 11. ՂԱՐԻՅԱՆ Բ. 
- 12. ՄԻՐԶԱԽԱՆՅԱՆ Ա. 
- 13. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ Ն. 
- 14. ՊՈՂՈՍՅԱՆ Վ. 
- 15. ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ Բ. 

Համայնքի ղեկավար



Ա. Սարգսյան

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

I. ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

1. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքում հանրային բաց լսումների կազմակերպումը տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի մասին շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց իրազեկման, ինչպես նաև նրանցից կարծիքների հավաքման աշխատանքների իրականացման գործընթացն է:
2. Հանրային բաց լսումների կազմակերպման հիմնական խնդիրներն են՝ քննարկման դրված կարևորագույն նշանակության հարցերի վերաբերյալ հանրային կարծիքի բացահայտումը, այլընտրանքային տարբերակների, ինչպես նաև հնարավոր ծախսերի, օգուտների և հավանական ռիսկերի վերաբերյալ տեղեկությունների ստացումը և իրավաստեղծ աշխատանքներում հասարակության մասնակցության ապահովումը:
3. Հանրային բաց լսումների կազմակերպման սկզբունքներն են՝ հրապարակայնությունը, մատչելիությունը և թափանցիկությունը:
4. Հանրային բաց լսումների կազմակերպմանը կարող են մասնակցել շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք:
5. Հանրային բաց լսումների կազմակերպումը և իրականացումը ֆինանսավորվում է տվյալ տարվա Սիսիանի համայնքի բյուջեով նախատեսված հատկացումներից և օրենքով չարգելված այլ աղբյուրներից:
6. Հանրային բաց լսումների կազմակերպման իրականացման ժամկետն առնվազն 15 օր է, Սիսիանի համայնքի ղեկավարի որոշմամբ առավել երկար ժամկետ սահմանված չլինելու դեպքում:

II. ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

7. Սիսիանի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակվում է հանրային բաց լսումների հրավեր, որը պետք է պարունակի բաց լսումների իրականացման տեսակի, վայրի, ժամի, ժամկետների, քննարկման թեմայի, ինչպես նաև հանրային քննարկմանը մասնակցելու համար շահագրգիռ անձանց կողմից ներկայացվող դիմումների ընդունման վերջնաժամկետի (եթե նման դիմում ներկայացնելն անհրաժեշտ է) մասին տեղեկություններ: Ընդ որում, դիմումների ընդունման վերջնաժամկետը չի կարող պակաս լինել, քան հանրային բաց լսումների հրավերի հրապարակման պահից տասը օրը:
8. Հանրային բաց լսումներ իրականացնելու նպատակով դրա հրավերը հրապարակելու հետ մեկտեղ Սիսիանի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակվում է

իրավական ակտի նախագիծը, իրավական ակտի ընդունման հիմնավորումը, ինչպես նաև Սիսիանի համայնքի ղեկավարի որոշմամբ սահմանված այլ նյութեր:

9. Հանրային բաց լսումների ընթացքում ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք հրապարակված իրավական ակտի նախագծի վերաբերյալ կարող են ներկայացնել իրենց առաջարկություններն ու դիտողությունները, որոնք կարող են ուղարկել համապատասխան էլեկտրոնային հասցեով, ինչպես նաև կարող են գրավոր ներկայացվել Սիսիանի համայնքապետարան: Եթե առաջարկությունները և (կամ) դիտողություններն ուղարկվել են էլեկտրոնային հասցեով, ապա Սիսիանի համայնքապետարանն անմիջապես, բայց ոչ ուշ, քան մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, հետադարձ կապի միջոցով տեղեկացնում է դրանք ստանալու մասին:
10. Հանրային բաց լսումներ իրականացնելու նպատակով հանրային բաց լսումների հրավերը հրապարակվելուց առնվազն տասներկու օր հետո Սիսիանի համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ հանրային բաց լսումները կարող են իրականացվել նաև հանրային կամ շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումների, քննարկումների, ինչպես նաև հեռահաղորդակցության հնարավոր միջոցներով: Լսումների անցկացումը պարտադիր է Սիսիանի զարգացման հնգամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի նախագծերի քննարկման դեպքում: Սիսիանի համայնքապետարանի ներկայացուցիչը նախապես նշանակված ժամին սկսում է բաց լսումները, ներկայացնում է համապատասխան նախագծի համառոտ նկարագիրը, քննարկման հարցերի շրջանակը և մասնակիցներին տրամադրում է համապատասխան նյութեր քննարկումների վերաբերյալ, որոնք մինչ այդ հրապարակված չէին եղել նախագիծը մշակող մարմնի համացանցային կայքում: Համայնքապետարանի աշխատակազմից ներկայացուցիչ հանդիսացող լսումների քարտուղարը պետք է կազմի քննարկումների վերաբերյալ գրավոր արձանագրություն, որն ստորագրվում է իր կողմից: Արձանագրությունում նշվում են քննարկումների ամսաթիվը, թեման, մասնակիցների առաջարկություններն ու դիտողությունները: Գրավոր ներկայացված առաջարկությունները և դիտողությունները կցվում են արձանագրությանը:
11. Հանրային բաց լսումները իրականացնելու դրա հրավերը հրապարակվելուց հետո հասարակական հարցումների միջոցով հանրային բաց լսումներ կարող են իրականացվել գրավոր կամ բանավոր: Տվյալ դեպքերում Սիսիանի համայնքապետարանի ներկայացուցիչը ներկայացնում է համապատասխան իրավական ակտի նախագծի համառոտ նկարագիրը և հարցման ենթակա հարցերի շրջանակը: Հարցման մասնակիցներն իրենց առաջարկությունները և դիտողությունները ներկայացնում են հարցումն իրականացնողին: Դրանց վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրվում է հարցում կատարողի կողմից, որում ամրագրվում են հարցումների ամսաթիվը, թեման, մասնակիցների առաջարկություններն ու դիտողությունները: Գրավոր ներկայացված առաջարկությունները և դիտողությունները կցվում են արձանագրությանը:

III. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒՆ

12. Հանրային բաց լսումների արդյունքում քննարկման դրված հարցերի առնչությամբ ստացված յուրաքանչյուր առաջարկության ու դիտողության վերլուծության, ինչպես նաև

դրանց ամփոփման հիման վրա Սիսիանի համայնքի ղեկավարը կարող է կատարել նախագծի անհրաժեշտ լրամշակումներ:

13. Հանրային բաց լսումների ավարտից հետո 15-օրյա ժամկետում իրավական ակտով սահմանված կարգով կազմված ամփոփաթերթը և նախագծի լրամշակված տարբերակը (բացառությամբ Սիսիանի համայնքի բյուջեի մասին որոշման նախագծի հանրային բաց լսումների արդյունքներով կազմված ամփոփաթերթի և այդ որոշման նախագծի լրամշակված տարբերակի) տեղադրվում է Սիսիանի պաշտոնական համացանցային կայքում և նույն ժամկետում էլեկտրոնային տարբերակով կամ թղթային տեսքով տրամադրվում է Սիսիանի համայնքի ավագանու անդամներին:

Սիսիանի համայնքի տարեկան բյուջեի մասին նախագծի հանրային բաց լսումների արդյունքներով կազմված ամփոփաթերթի և այդ իրավական ակտի նախագծի լրամշակված տարբերակի՝ Սիսիանի համայնքապետարանի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելու և Սիսիանի համայնքի ավագանու անդամներին էլեկտրոնային տարբերակով տրամադրելու ժամկետը, ելնելով համայնքի ավագանու նիստում բյուջետային քննարկումների ընթացքից, սահմանում է Սիսիանի համայնքի ղեկավարը՝ տվյալ տարվա բյուջետային գործընթացը սկսելու մասին որոշմամբ՝ ժամանակացույցին համապատասխան:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

21 նոյեմբերի 2017 թվականի թիվ 11(Ն)

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԲՅՈՒՋԵԻ ՆԱԽԱԳԾԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ, ԲՅՈՒՋԵԻ ՎԵՐԱՆԱՅՄԱՆ,
ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ, ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ
ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 10-րդ կետով և «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածով ու նկատի ունենալով համայնքի ղեկավարի առաջարկը, որոշման նախագծի քվեարկության արդյունքներով 15 կողմ, - դեմ, - ձեռնպահ

Սիսիանի համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի բյուջեի նախագծի քննարկման և հաստատման, բյուջեի վերանայման, կատարման վերահսկողության, հաշվետվությունների քննարկման ընթացակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -15

Դեմ -0

Ձեռնպահ 0

1. ԱՅՎԱԶՅԱՆ Վ.

2. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

3. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

4. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ Գ.

5. ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ Դ.

6. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ Հ.

7. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Ա.

8. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Մ.

9. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Գ.

10. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Է.

11. ՂԱՐԻԲՅԱՆ Բ.

12. ՄԻՐԶԱԽԱՆՅԱՆ Ա.

13. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ Ն.

14. ՊՈՂՈՍՅԱՆ Վ.

15. ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ Բ.

Համայնքի ղեկավար



Ա. Սարգսյան

Ը Ն Թ Ա Ց Ա Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՆԱԽԱԳԾԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ, ԲՅՈՒՋԵԻ ՎԵՐԱՆԱՅՄԱՆ, ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ, ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ

1. Սիսիանի համայնքի բյուջեի նախագծի քննարկումը և հաստատումը

1. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի բյուջեի նախագիծը կազմում է համայնքի ղեկավարը՝ բյուջետային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
2. Համայնքի ղեկավարը բյուջեի նախագիծը համայնքի ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետում: Համայնքի ղեկավարը բյուջեի նախագծին կցում է նաև տեղեկանք՝ այդ նախագծի առնչությամբ համայնքի բնակիչներից, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի սուբյեկտներից ստացված առաջարկությունների և նախագծում դրանք հաշվի առնելու վերաբերյալ: Բյուջեի նախագիծն ավագանու անդամներին է ուղարկվում ավագանու նիստում դրա քննարկումից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:
3. Համայնքի ավագանու անդամները, ավագանու նիստից առնվազն մեկ օր առաջ, բյուջեի նախագծի վերաբերյալ կարող են համայնքի ղեկավարին ներկայացնել գրավոր առաջարկություններ, որոնք քննարկվում են ավագանու նիստում:
4. Համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողովներն (եթե դրանք ձևավորված են) անցկացնում են նախնական քննարկումներ և ավագանու նիստից առնվազն մեկ օր առաջ, բյուջեի նախագծի վերաբերյալ իրենց եզրակացությունները գրավոր ներկայացնում են համայնքի ղեկավարին:
5. Ավագանու նիստում բյուջեի նախագծի վերաբերյալ, որպես հիմնական զեկուցող, հանդես է գալիս համայնքի ղեկավարը կամ նրա ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով մինչև 30 րոպե տևողությամբ զեկույցը: Հիմնական զեկուցողը պատասխանում է ավագանու անդամների հարցերին:
6. Ավագանու նիստում բյուջեի նախագծի վերաբերյալ, որպես հարակից զեկուցող, հանդես է գալիս համայնքի ավագանու ֆինանսավարկային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողովի (եթե այն ձևավորված է) որոշմամբ իր կազմից ընտրված ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով հանձնաժողովի եզրակացությունը բյուջեի նախագծի վերաբերյալ՝ մինչև 15 րոպե տևողությամբ զեկույցով: Հարակից զեկուցողը պատասխանում է ավագանու անդամների հարցերին:
7. Ավագանու նիստում բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանդես են գալիս նաև համայնքի ավագանու մյուս մշտական հանձնաժողովների (եթե դրանք ձևավորված են) որոշումներով իրենց կազմերից ընտրված ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով իրենց հանձնաժողովների եզրակացությունները բյուջեի նախագծի վերաբերյալ՝ մինչև 10 րոպե տևողությամբ զեկույցներով: Զեկուցողները պատասխանում են ավագանու անդամների հարցերին:
8. Զեկուցողներին հարցեր տալու կարգը սահմանվում է համայնքի ավագանու կանոնակարգով: Հարցեր տալու և դրանց պատասխանելու համար յուրաքանչյուրին տրվում է մինչև 3 րոպե ժամանակ:
9. Համայնքի բյուջեի նախագծի շուրջ կատարվում է ավագանու անդամների մտքերի փոխանակություն՝ ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով: Ելույթների համար յուրաքանչյուրին տրվում է մինչև 5 րոպե ժամանակ: Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:
10. Համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչների՝ բյուջեի նախագծի քննարկման առնչությամբ համայնքի ավագանու նիստին մասնակցելու, հարցեր տալու և առաջարկություններ ներկայացնելու կարգերը սահմանվում են ավագանու կանոնակարգով:
11. Համայնքի ղեկավարը հանդես է գալիս եզրափակիչ ելույթով՝ մինչև 10 րոպե տևողությամբ: Եզրափակիչ ելույթից հետո համայնքի ղեկավարին իրազեկ չեն տրվում:

12. Համայնքի ղեկավարը կարող է վերցնել մինչև մեկ շաբաթ ժամանակ՝ ներկայացված նախագծի մեջ համապատասխան փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու համար կամ պահանջել՝ հաստատելու ներկայացված նախագիծը: Առաջին դեպքում, նշված ժամկետում համայնքի ղեկավարը հրավիրում է համայնքի ավագանու նիստ և ներկայացնում իր դիրքորոշումը բյուջեի նախագծում ավագանու առաջարկած փոփոխությունների և (կամ) լրացումների վերաբերյալ, որից հետո բյուջեի նախագիծը՝ համայնքի ղեկավարի ընդունած փոփոխություններով և (կամ) լրացումներով, քվեարկության է դրվում ամբողջությամբ:
13. Համայնքի ղեկավարի ներկայացրած՝ համայնքի բյուջեի նախագիծը հաստատելու, ավագանու որոշման նախագծի վերաբերյալ քվեարկության անցկացման և որոշման ընդունման կարգերը սահմանվում են համայնքի ավագանու կանոնակարգով: Ավագանու որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
14. Համայնքի ավագանու որոշման նախագիծը չընդունվելու դեպքում բյուջեի նոր նախագծի ներկայացման և քննարկման ժամկետները կարող է որոշել համայնքի ավագանին՝ համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ, կամ համայնքի ղեկավարը՝ հրավիրելով ավագանու արտահերթ նիստ:
15. Համայնքի բյուջեի մասին ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո, համայնքի բյուջեն՝ օրենքով սահմանված կից փաստաթղթերով, երկշաբաթյա ժամկետում ներկայացվում է համայնքի բյուջեն սպասարկող համապատասխան տարածքային գանձապետական բաժանմունք:
16. Համայնքի բյուջեն, ավագանու հաստատումից հետո, հրապարակվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

2. Սիսիանի համայնքի բյուջեի վերանայումը, փոփոխումը և (կամ) լրացումը

1. Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի հաստատումից հետո, եթե մինչ այդ համայնքի ավագանու կողմից հաստատվել է համայնքի բյուջեն, երկշաբաթյա ժամկետում բյուջեն վերանայվում է՝ այնտեղ կատարելով համապատասխան փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ:
2. Համայնքի բյուջեի կատարման ընթացքում բյուջեում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կարող են կատարվել համայնքի ղեկավարի կամ համայնքի ավագանու անդամի (անդամների) կամ մշտական հանձնաժողովների (եթե դրանք ձևավորված են) առաջարկությամբ, խորհուրդ է տրվում՝ ոչ ավելի, քան եռամսյակը մեկ անգամ: Այդ փոփոխությունները և (կամ) լրացումները չեն կարող խախտել համայնքի բյուջեի՝ օրենքով սահմանված հավասարակշռությունը:
3. Համայնքի ավագանու անդամի (անդամների) կամ մշտական հանձնաժողովների (եթե դրանք ձևավորված են) կողմից բյուջեում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ նախաձեռնելու առաջարկությունն, ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով, ներկայացվում է համայնքի ղեկավարին:
4. Համայնքի ավագանու անդամի (անդամների) կամ մշտական հանձնաժողովների (եթե դրանք ձևավորված են) առաջարկած այն փոփոխությունների և (կամ) լրացումների վերաբերյալ, որոնք նվազեցնում են համայնքի բյուջեի մուտքերը կամ ավելացնում են բյուջեի ելքերը, համայնքի ղեկավարը կազմում և ավագանուն է ներկայացնում իր եզրակացությունը:
5. Համայնքի ղեկավարը իր կամ համայնքի ավագանու անդամի (անդամների) կամ մշտական հանձնաժողովների (եթե դրանք ձևավորված են) առաջարկությամբ բյուջեում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու մասին ավագանու որոշման նախագիծը՝ կից համապատասխան փաստաթղթերով, համայնքի ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում օրենքով և ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով:
6. Համայնքի ավագանու անդամները ավագանու նիստից առնվազը մեկ օր առաջ բյուջեում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների նախագծի վերաբերյալ կարող են համայնքի ղեկավարին ներկայացնել գրավոր առաջարկություններ, որոնք քննարկվում են ավագանու նիստում:
7. Համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողովներն (եթե դրանք ձևավորված են) անցկացնում են նախնական քննարկումներ և, ավագանու նիստից առնվազը մեկ օր առաջ, բյուջեում

- փոփոխությունների և (կամ) լրացումների նախագծի վերաբերյալ իրենց եզրակացությունները գրավոր ներկայացնում են համայնքի ղեկավարին:
8. Ավագանու նիստում համայնքի բյուջեում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու մասին նախագծի վերաբերյալ, որպես հիմնական զեկուցող, հանդես է գալիս առաջարկություն ներկայացնողը:
 9. Համայնքի բյուջեում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու մասին նախագիծն ավագանու նիստում քննարկվում է համայնքի բյուջեի նախագծի քննարկման համար սահմանված կարգով (համաձայն սույն ընթացակարգի 1.5 – 1.11 կետերի):
 10. Համայնքի ավագանու քննարկումից հետո, քվեարկության է դրվում համայնքի բյուջեում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու մասին ավագանու որոշման նախագիծը: Քվեարկության անցկացման և որոշման ընդունման կարգերը սահմանվում են համայնքի ավագանու կանոնակարգով: Ավագանու որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
 11. Համայնքի ավագանու անդամի (անդամների) կամ մշտական հանձնաժողովների առաջարկած այն փոփոխությունների և (կամ) լրացումների վերաբերյալ, որոնք նվազեցնում են համայնքի բյուջեի մուտքերը կամ ավելացնում են բյուջեի ելքերը, ավագանու որոշումն ընդունվում է միայն համայնքի ղեկավարի եզրակացության առկայությամբ և ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների երկու երրորդով:
 12. Համայնքի բյուջեի փոփոխությունների և (կամ) լրացումների մասին ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո, համայնքի բյուջեի փոփոխությունները և (կամ) լրացումները՝ օրենքով սահմանված կից փաստաթղթերով, մեկշաբաթյա ժամկետում ներկայացվում են համայնքի բյուջեն սպասարկող համապատասխան տարածքային գանձապետական բաժանմունք:
 13. Համայնքի բյուջեի փոփոխությունները և (կամ) լրացումները, ավագանու հաստատումից հետո, հրապարակվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

3. Սիսիանի համայնքի բյուջեի կատարման վերահսկողությունը համայնքի ավագանու կողմից

1. Համայնքի բյուջեի կատարման վերահսկողության հիմնական խնդիրները սահմանվում են բյուջետային օրենսդրությամբ:
2. Համայնքի բյուջեի կատարման վերահսկողությունն իրականացնելիս, համայնքի ավագանին իրավագոր է ստուգելու յուրաքանչյուր բյուջետային գործողություն, աշխատանքների կատարման արդյունավետությունը և որակը, պահանջելու հաշվետվություններ՝ բյուջեի գանձված եկամուտների և կատարված ծախսերի վերաբերյալ:
3. Համայնքի ավագանին համայնքի բյուջեի կատարման վերահսկողությունն իրականացնում է իր անդամի (անդամների) և (կամ) մշտական (ժամանակավոր) հանձնաժողովների և (կամ) աուդիտորական մասնագիտացված կազմակերպության միջոցով: Առաջին երկու դեպքերում վերահսկողությունն իրականացվում է, ըստ անհրաժեշտության, եռամսյակը կամ կիսամյակը մեկ անգամ, իսկ վերջին դեպքում՝ տարին մեկ անգամ:
4. Համայնքի ավագանու՝ համայնքի բյուջեի կատարման վերահսկողությունն իրականացնող անդամը (անդամները) և (կամ) մշտական (ժամանակավոր) հանձնաժողովները համայնքի ավագանուն ներկայացնում է (են) եզրակացություն (ներ) համայնքի բյուջեի տվյալ ժամանակաշրջանի կատարման մասին՝ հաշվետու ժամանակաշրջանի ավարտից հետո մեկ ամսվա ընթացքում: Ներկայացված եզրակացությունն (ներն) ավագանու կողմից ընդունվում է (են) ի գիտություն կամ ավագանին կարող է դրա (նց) հիման վրա ընդունել համապատասխան որոշում (ներ):
5. Համայնքի բյուջեի կատարման վերահսկողությունն արդյունավետ իրականացնելու նպատակով՝ ընթացիկ տարվա ոչ ուշ, քան վերջին նիստում, համայնքի ավագանին որոշում է կայացնում՝ ընթացիկ տարվա բյուջեի տարեկան կատարման վերաբերյալ, «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով, անկախ աուդիտ անցկացնելով, որի համար վճարումը կատարվում է համայնքի բյուջեից:

6. Համայնքի ղեկավարը համայնքի ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության, Հայաստանի Հանրապետության վերահսկիչ պալատի իրականացրած վերահսկողության՝ օրենքով նրանց վերապահված լիազորությունների շրջանակներում, և այլ իրավասու պետական մարմինների իրականացրած ստուգումների արդյունքները՝ կցելով դրանց վերաբերյալ իր կարծիքը և ավագանու որոշման նախագիծը:
7. Համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողովներն (եթե դրանք ձևավորված են) անցկացնում են նախնական քննարկումներ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության, Հայաստանի Հանրապետության վերահսկիչ պալատի իրականացրած վերահսկողության և այլ իրավասու պետական մարմինների իրականացրած ստուգումների արդյունքների վերաբերյալ և, ավագանու նիստից առնվազը մեկ օր առաջ, իրենց իրավասությունների շրջանակում, դրանց վերաբերյալ ավագանու որոշման նախագծեր են ներկայացնում համայնքի ղեկավարին:
8. Ավագանու նիստում հանդես են գալիս ավագանու մշտական հանձնաժողովների (եթե դրանք ձևավորված են) որոշումներով իրենց կազմերից ընտրված ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով իրենց հանձնաժողովների՝ ավագանու որոշման նախագծերը՝ մինչև 10 րոպե տևողությամբ զեկույցներով: Զեկույցողները պատասխանում են ավագանու անդամների հարցերին:
9. Զեկույցողներին հարցեր տալու կարգը սահմանվում է համայնքի ավագանու կանոնակարգով: Հարցեր տալու և դրանց պատասխանելու համար յուրաքանչյուրին տրվում է մինչև 3 րոպե ժամանակ:
10. Ավագանու որոշման ներկայացված նախագծերի շուրջ կատարվում է ավագանու անդամների մտքերի փոխանակություն՝ ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով: Ելույթների համար յուրաքանչյուրին տրվում է մինչև 5 րոպե ժամանակ: Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:
11. Համայնքի ղեկավարը հերթականությամբ ավագանու քվեարկությանն է դնում ավագանու մշտական հանձնաժողովների (եթե դրանք ձևավորված են) ներկայացրած՝ ավագանու որոշման նախագծերը Հայաստանի Հանրապետության կառավարության, Հայաստանի Հանրապետության վերահսկիչ պալատի իրականացրած վերահսկողության և այլ իրավասու պետական մարմինների իրականացրած ստուգումների արդյունքների վերաբերյալ: Քվեարկության անցկացման և որոշման ընդունման կարգերը սահմանվում են համայնքի ավագանու կանոնակարգով: Ընդունվում է ավագանու որոշման այն նախագիծը, որը ստանում է նիստին ներկա ավագանու անդամների առավելագույն ծայները:
12. Ավագանու ընդունված որոշումը հրապարակվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

4. Սիսիանի համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվությունների քննարկումը և հաստատումը

1. Համայնքի ղեկավարը եռամսյակը մեկ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա 15-ը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդումներ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն, որոնց վերաբերյալ ավագանին ընդունում է համապատասխան որոշում:
2. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը կազմվում է Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային օրենսդրության պահանջներին համապատասխան՝ պաշտոնական լիազոր մարմնի (Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախարարության) կողմից սահմանված ձևով:
3. Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը համայնքի ավագանուն է ներկայացնում մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 1-ը՝ նախնական քննարկումներ անցկացնելու համար: Նույն ժամկետում համայնքի ղեկավարը համայնքի ավագանուն է ներկայացնում նաև համայնքի ներքին աուդիտի իրականացման տարեկան հաշվետվությունը՝ կազմված և հաստատված «Ներքին աուդիտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:
4. Համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողովներն (եթե դրանք ձևավորված են) անցկացնում են նախնական քննարկումներ և, մինչև ավագանու նիստից առնվազը մեկ օր առաջ, բյուջեի

կատարման տարեկան հաշվետվության վերաբերյալ իրենց եզրակացությունները գրավոր ներկայացնում են համայնքի ղեկավարին:

5. «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով ընտրված՝ աուդիտորական մասնագիտացված կազմակերպությունը համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության վերաբերյալ անցկացնում է անկախ աուդիտ և, ավագանու նիստից առնվազը երեք օր առաջ, իր եզրակացությունը գրավոր ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին:
6. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ավագանու նիստում քննարկվում է աուդիտորական մասնագիտացված կազմակերպության եզրակացության առկայությամբ, բյուջեի նախագծի քննարկման համար սահմանված կարգով (համաձայն սույն ընթացակարգի 1.5 – 1.11 կետերի)՝ մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 20-ը:
Նիստին, համապատասխան պարզաբանումներ տալու համար, կարող է հրավիրվել նաև անկախ աուդիտ անցկացրած աուդիտորական մասնագիտացված կազմակերպության ներկայացուցիչը:
7. Համայնքի ավագանու քննարկումից հետո, քվեարկության է դրվում համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության մասին ավագանու որոշման նախագիծը: Քվեարկության անցկացման և որոշման ընդունման կարգերը սահմանվում են համայնքի ավագանու կանոնակարգով:
8. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը հաստատելու մասին ավագանու որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
9. Համայնքի ավագանին, բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության քննարկման ընթացքում իրավախախտումներ հայտնաբերելու դեպքում, կարող է դիմել համապատասխան իրավասու մարմինների:
10. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը չհաստատվելու դեպքում, համայնքի ավագանին, օրենքով սահմանված կարգով, կարող է ներկայացնել առաջարկություն համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու մասին:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

21 նոյեմբերի 2017 թվականի թիվ 12(Ն)

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՀՆԳԱՄՅԱ ԾՐԱԳՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ՎԵՐԱՆԱՅՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 10-րդ կետով և «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածով ու նկատի ունենալով համայնքի ղեկավարի առաջարկը, որոշման նախագծի քվեարկության արդյունքներով 15 կողմ, - դեմ, - ձեռնպահ

Սիսիանի համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի քննարկման և վերանայման ընթացակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -15

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՅՎԱԶՅԱՆ Վ.

2. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

3. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ.

4. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ Գ.

5. ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ Դ.

6. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ Հ.

7 ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Ա.

8. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Մ.

9. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Գ.

10. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Է.

11. ՂԱՐԻՔՅԱՆ Բ.

12. ՄԻՐԶԱԽԱՆՅԱՆ Ա.

13. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ Ն.

14. ՊՈՂՈՍՅԱՆ Վ.

15. ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ Բ.

Համայնքի ղեկավար



Ա. Սարգսյան

Ը Ն Թ Ա Ց Ա Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՀՆԳԱՄՅԱ ԾՐԱԳՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ, ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԵՎ ՎԵՐԱՆԱՅՄԱՆ

1. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի զարգացման ինգամյա ծրագրի նախագծի քննարկումը և հաստատումը

1. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի զարգացման
ինգամյա ծրագրի (այսուհետ՝ ինգամյա ծրագիր) նախագիծը կազմում է համայնքի
ղեկավարը և ներկայացնում համայնքի ավագանու քննարկմանը օրենքով սահմանված
կարգով և ժամկետում: Հնգամյա ծրագրի նախագիծն ավագանու անդամներին է
ուղարկվում ավագանու նիստում դրա քննարկումից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:
2. Համայնքի ավագանու անդամները և (կամ) մշտական հանձնաժողովները (եթե դրանք
ձևավորված են) կարող են համայնքի ղեկավարից պահանջել տեղեկանք՝ ինգամյա
ծրագրի նախագծի առնչությամբ համայնքի բնակիչներից, քաղաքացիական
հասարակության և մասնավոր հատվածի սուբյեկտներից ստացված
առաջարկությունների և ինգամյա ծրագրի նախագծում դրանք հաշվի առնելու
վերաբերյալ:
3. Համայնքի ավագանու անդամները, ավագանու նիստից առնվազն մեկ օր առաջ,
ինգամյա ծրագրի նախագծի վերաբերյալ կարող են համայնքի ղեկավարին ներկայացնել
գրավոր առաջարկություններ, որոնք քննարկվում են ավագանու նիստում:
4. Համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողովներն (եթե դրանք ձևավորված են)
անցկացնում են նախնական քննարկումներ և, մինչև ավագանու նիստից մեկ օր առաջ,
ինգամյա նախագծի վերաբերյալ իրենց եզրակացությունները գրավոր ներկայացնում են
համայնքի ղեկավարին:
5. Ավագանու նիստում ինգամյա նախագծի վերաբերյալ, որպես հիմնական զեկուցող,
հանդես է գալիս համայնքի ղեկավարը կամ նրա ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով մինչև
40 րոպե տևողությամբ զեկույց: Հիմնական զեկուցողը պատասխանում է ավագանու
անդամների հարցերին:
6. Ավագանու նիստում ինգամյա ծրագրի նախագծի վերաբերյալ, որպես հարակից
զեկուցող, հանդես է գալիս համայնքի ավագանու ֆինանսավարկային, բյուջետային և
տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողովի (եթե այն ձևավորված է) որոշմամբ իր
կազմից ընտրված ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով հանձնաժողովի եզրակացությունը
ինգամյա ծրագրի նախագծի վերաբերյալ՝ մինչև 20 րոպե տևողությամբ զեկույցով:
Հարակից զեկուցողը պատասխանում է ավագանու անդամների հարցերին:
7. Ավագանու նիստում ինգամյա ծրագրի նախագծի վերաբերյալ հանդես են գալիս նաև
համայնքի ավագանու մյուս մշտական հանձնաժողովների (եթե դրանք ձևավորված են)
որոշումներով իրենց կազմերից ընտրված ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով իրենց
հանձնաժողովների եզրակացությունները ինգամյա ծրագրի նախագծի վերաբերյալ՝
մինչև 15 րոպե տևողությամբ զեկույցներով: Զեկուցողները պատասխանում են
ավագանու անդամների հարցերին:
8. Զեկուցողներին հարցեր տրվում են համայնքի ավագանու սահմանած կանոնակարգով:
Հարցեր տալու համար ավագանու անդամներին տրվում է մինչև 3 րոպե ժամանակ, իսկ
դրանց պատասխանելու համար զեկուցողներին՝ մինչև 5 րոպե ժամանակ:
9. Հնգամյա ծրագրի նախագծի շուրջ կատարվում է ավագանու անդամների մտքերի

ավագանու անդամներին տրվում է մինչև 5 րոպե ժամանակ: Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

10. Համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչների՝ հնգամյա ծրագրի նախագծի քննարկման առնչությամբ համայնքի ավագանու նիստին մասնակցելու, հարցեր տալու և առաջարկություններ ներկայացնելու կարգերը սահմանվում են ավագանու կանոնակարգով:
11. Համայնքի ղեկավարը հանդես է գալիս եզրափակիչ ելույթով՝ մինչև 10 րոպե տևողությամբ: Համայնքի ղեկավարը ներկայացնում է իր դիրքորոշումը համայնքի ավագանու անդամների կողմից նրան գրավոր ներկայացված և (կամ) ավագանու նիստում արված առաջարկությունների նկատմամբ: Եզրափակիչ ելույթից հետո համայնքի ղեկավարին հարցեր չեն տրվում:
12. Համայնքի ղեկավարը հնգամյա ծրագրի նախագիծն՝ իր ընդունած փոփոխություններով և (կամ) լրացումներով, դնում է համայնքի ավագանու քվեարկությանը:
13. Հնգամյա ծրագրի վերաբերյալ որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
14. Համայնքի ավագանու որոշման նախագիծը չընդունվելու դեպքում հնգամյա ծրագրի նոր նախագծի ներկայացման, քննարկման և ընդունման ժամկետները օրենքով սահմանված ժամկետների սահմաններում, կարող է որոշել համայնքի ավագանին՝ համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ, կամ համայնքի ղեկավարը՝ հրավիրելով ավագանու արտահերթ նիստ:
15. Համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագիրն ավագանու հաստատումից հետո հրապարակվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

2. Սիսիանի համայնքի հնգամյա ծրագրի վերանայումը. փոփոխումը և (կամ) լրացումը

1. Համայնքի ղեկավարը հնգամյա ծրագրի իրականացման յուրաքանչյուր տարի՝ մինչև հաշվետու տարվան հաջորդող ամսվա 30-ը հնգամյա ծրագրի տարեկան իրականացման մասին հաղորդումներ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ ի գիտություն:
2. Համայնքի ղեկավարի ներկայացրած՝ հնգամյա ծրագրի տարեկան իրականացման մասին հաղորդումներից հետո մեկ ամսվա ընթացքում հնգամյա ծրագրում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կարող են առաջարկվել համայնքի ղեկավարի կամ համայնքի ավագանու անդամի (անդամների) կամ մշտական հանձնաժողովների (եթե դրանք ձևավորված են) կողմից:
3. Համայնքի ավագանու անդամի (անդամների) կամ մշտական հանձնաժողովների (եթե դրանք ձևավորված են) հնգամյա ծրագրում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ նախաձեռնելու առաջարկությունն, ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով, ներկայացվում է համայնքի ղեկավարին:
4. Համայնքի ավագանու անդամի (անդամների) կամ մշտական հանձնաժողովների (եթե դրանք ձևավորված են) առաջարկած այն փոփոխությունների և (կամ) լրացումների վերաբերյալ, որոնք ավելացնում են հնգամյա ծրագրի իրականացման ծախսերը, համայնքի ղեկավարը կազմում և ավագանուն է ներկայացնում իր եզրակացությունը:
5. Համայնքի ղեկավարն, իր կամ համայնքի ավագանու անդամի (անդամների) կամ մշտական հանձնաժողովների (եթե դրանք ձևավորված են) առաջարկությամբ հնգամյա ծրագրում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու որոշման նախագիծը՝ կից

- համապատասխան փաստաթղթերով, համայնքի ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում օրենքով և ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով:
6. Համայնքի ավագանու անդամները ավագանու նիստից առնվազը մեկ օր առաջ հնգամյա ծրագրում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների նախագծի վերաբերյալ կարող են համայնքի ղեկավարին ներկայացնել գրավոր առաջարկություններ, որոնք քննարկվում են ավագանու նիստում:
 7. Համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողովներն (եթե դրանք ձևավորված են) անցկացնում են նախնական քննարկումներ և, ավագանու նիստից առնվազը մեկ օր առաջ, հնգամյա ծրագրում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների նախագծի վերաբերյալ իրենց եզրակացությունները գրավոր ներկայացնում են համայնքի ղեկավարին:
 8. Ավագանու նիստում հնգամյա ծրագրում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու մասին նախագծի վերաբերյալ, որպես հիմնական զեկուցող, հանդես է գալիս առաջարկություն ներկայացնողը:
 9. Հնգամյա ծրագրում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու մասին նախագիծն ավագանու նիստում քննարկվում, քվեարկվում և հաստատվում է հնգամյա ծրագրի նախագծի քննարկման և ընդունման համար սահմանված կարգով (համաձայն սույն ընթացակարգի 1.5 – 1.14 կետերի):
 10. Համայնքի ավագանու անդամի (անդամների) կամ մշտական հանձնաժողովների (եթե դրանք ձևավորված են) առաջարկած այն փոփոխությունների և (կամ) լրացումների վերաբերյալ, որոնք ավելացնում են հնգամյա ծրագրի իրականացման ծախսերը, համայնքի ավագանու որոշումն ընդունվում է միայն համայնքի ղեկավարի եզրակացության առկայությամբ և ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների երկու երրորդով:
 11. Համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի փոփոխությունները և (կամ) լրացումները, ավագանու հաստատումից հետո հրապարակվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

21 նոյեմբերի 2017 թվականի թիվ 13(Ա)

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԻՍԻԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԴԵԿԱՎԱՐՆԵՐԻ ՆՍՏԱՎԱՅՐԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 31-րդ հոդվածի 5-րդ մասով և «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածով ու նկատի ունենալով համայնքի ղեկավարի առաջարկը, որոշման նախագծի քվեարկության արդյունքներով 15 կողմ, - դեմ, - ձեռնպահ

Սիսիանի համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Ախլաթյան բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 3-րդ փողոց թիվ 1 հասցեի շենքը:
2. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Աղիտու բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 1-ին փողոց թիվ 1 հասցեի շենքը:
3. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Անգեղակոթ բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել մշակույթի տան շենքը:
4. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Աշտուական բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 1-ին փողոց թիվ 20 հասցեի շենքը:
5. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Արևիս բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 1-ին փողոց թիվ 14 հասցեի շենքը:
6. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Բալաք բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 4-րդ փողոց թիվ 10 հասցեի շենքը:
7. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Բնունիս բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 4-րդ փողոց թիվ 2 հասցեի շենքը:
8. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Բռնակոթ բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել Երիտասարդական փողոց թիվ 15 հասցեի շենքը:
9. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Գետաթաղ բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 2-րդ փողոց թիվ 1 հասցեի շենքը:
10. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Դաստակերտ բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել Ա. Ավետյան 6 հասցեի շենքը:
11. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Դարբաս բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 1-ին փողոց թիվ 24 ԱՀԿ-ի հասցեի շենքը:
12. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Շամբ բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 1-ին փողոց թիվ 19 հասցեի շենքը:

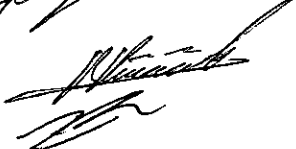
13. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Թանահատ բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 4-րդ փողոց թիվ 8 հասցեի շենքը:
14. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Թասիկ բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 2-րդ փողոց թիվ 20 հասցեի շենքը:
15. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Իշխանասար բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 10-րդ փողոց թիվ 1/1 հասցեի շենքը:
16. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Լծեն բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել Հրապարակի 3 հասցեի շենքը:
17. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Լոր բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 6-րդ փողոց թիվ 1 հասցեի շենքը:
18. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Հացավան բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 1-ին փողոց թիվ 14 հասցեի շենքը:
19. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Մուցք բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 1-ին փողոց թիվ 121 հասցեի շենքը:
20. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Նժդեհ բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել թիվ 1/24 հասցեի շենքը:
21. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Նորավան բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 2-րդ փողոց թիվ 20 հասցեի շենքը:
22. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Շաղատ բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 1-ին փողոց թիվ 5 հասցեի շենքը:
23. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Շաքի բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 1-ին փողոց թիվ 2 հասցեի շենքը:
24. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Շենաթաղ բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 3-րդ փողոց թիվ 1/1 հասցեի շենքը:
25. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Որոտան բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել Հրապարակի փողոց թիվ 1 հասցեի շենքը:
26. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Ույծ բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 1-ին փողոց թիվ 28 հասցեի շենքը:
27. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Սալվարդ բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 3-րդ փողոց թիվ 12 հասցեի շենքը:
28. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Վաղատին բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր 15-րդ փողոց թիվ 13 հասցեի շենքը:
29. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Տոլորս բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 8-րդ փողոց թիվ 90 հասցեի շենքը:
30. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սիսիանի համայնքի Տորունիք բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել 3-րդ փողոց թիվ 1 հասցեի շենքը:

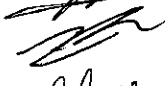
Կողմ -15

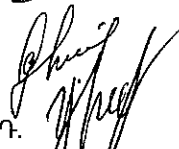
Դեմ -0

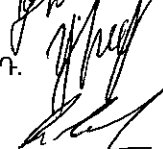
Ձեռնպահ -0

1. ԱՅՎԱԶՅԱՆ Վ. 

2. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ. 

3. ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ Հ. 

4. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ Գ. 

5. ՀԱՄԲԱՐՁՈՒՄՅԱՆ Դ. 

6. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ Հ. 

7. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Ա.

W. H. P.

8. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ Մ.

Alfred

9. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Գ.

[Signature]

10. ՀՈԿՀԱՆՆԻՍՅԱՆ Է.

19

11. ՂԱՐԻԲՅԱՆ Բ.

19

12. ՄԻՐԶԱԽԱՆՅԱՆ Ա.

ALC

13. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ Ն.

Handwritten signature

14 ՊՈՂՈՍՅԱՆ Վ.

Beck

15. ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ Բ.



Համայնքի ղեկավար



Ա. Սարգսյան

2017թ. նոյեմբերի 21
ք. Սիսիան