





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՄԵԾ ՊԱՐՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի  
Մեծ Պարնի համայնք, գ. Մեծ Պարնի  
հեռ. 0255 6-18-97

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

<<09>> դեկտեմբերի 2014 թվականի N 23 - Ն

ՄԵԾ ՊԱՐՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ 2013 ԹՎԱԳԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 26-Ի ԹԻՎ 23 -Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿՍՏ ԱՐԵՒՈՒ ՍԱՄԻՆ

Ղեկավարվելով <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի 5-րդ մասով՝

Մեծ Պարնի համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Մեծ Պարնի համայնքի ավագանու 2013 թվականի նոյեմբերի 26 -ի << Մեծ Պարնի համայնքի ղեկավարին կից, Մեծ Պարնի համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակը, անվանումները, ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին>> 23 -ն որոշմամբ հաստատված կարգը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրատարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրվանից:

Համայնքի ավագանու անդամներ	Կողմ	Դեմ	Չեռնպահ
Արզումանյան Արամայիս			
Ավայան Վազգեն			
Ջոթյան Անդրանիկ			
Պապյան Հովիկ			
Գաբրիելյան Հովիկ			
Գասոյան Կարեն			
Առաքելյան Գևորգ			

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Գ. Պապյան



Հավելված  
Մեծ Պարնի համայնքի ավագանու  
2013 թվականի նոյեմբերի 26-ի  
N 23 -Ն որոշման

Հավելված  
Մեծ Պարնի համայնքի ավագանու  
2014 թվականի դեկտեմբերի 9-ի  
N 23-Ն որոշման

ԿԱՐԳ

**ՄԵԾ ՊԱՐՆԻ** ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ, **ՄԵԾ ՊԱՐՆԻ** ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ  
ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳՈՎ ԳՈՐԾՈՂ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ,  
ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԸ, ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

1. Մեծ Պարնի համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների, հասարակական կազմակերպությունների, միավորումների, հանրություն մասնակցությունն ու իրազեկումը, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման նկատմամբ հանրային վերահսկողությունը ապահովելու նպատակով Մեծ Պարնի համայնքի ղեկավարին (այսուհետ՝ համայնքի ղեկավարին) կից ստեղծվում և գործում են խորհրդակցական մարմիններ (այսուհետ՝ Խորհուրդ) :

2. Խորհուրդն իր գործունեությունն իրականացնում է օրենքների և այլ իրավական ակտերի, ինչպես նաև սույն կարգի հիման վրա :

3. Խորհրդի խնդիրներն են .

1) համայնքի բնակիչների, հասարակական կազմակերպությունների, միավորումների, ինչպես նաև քաղաքացիական հասարակության այլ ինստիտուտների ներգրավմամբ տվյալ ոլորտում հանրային կարևորություն խնդիրների վերահանումը, դրանց վերաբերյալ կարծիքի (առաջարկ, եզրակացություն) տրամադրումը համայնքի ղեկավարին :

2) համայնքի բնակիչների, քաղաքացիների, հասարակական կազմակերպությունների, միավորումների առաջարկությունների ուսումնասիրումը, քննարկումը և դրանց վերլուծություն հիման վրա կարծիքի (առաջարկ, եզրակացություն) տրամադրումը համայնքի ղեկավարին :

3) տվյալ ոլորտի կառավարման նկատմամբ հասարակական վերահսկողության իրականացումը :

4. Համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվում և գործում է համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման Խորհուրդը :

Կարող են ձևավորվել և գործել նաև՝ համայնքի զլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, բնապահպանական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների և համայնքի կողմից մատուցվող հանրային ծառայությունների Խորհուրդներ :

5. Խորհուրդը բաղկացած է 10 անդամից :

6. Խորհրդի անդամներին իր որոշմամբ նշանակում է համայնքի ավագանին՝ գյուղապետարանի աշխատակազմի, համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների (համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ) և ավագանու անդամների ընդգրկմամբ, ինչպես նաև հասարակական հիմունքներով համայնքի բնակիչների և այլ շահագրգիռ անձանց (համայնքում գործող ՀԿ-ներին, ոչ համայնքային ենթակայություն կրթական, մշակութային և այլ կազմակերպությունների, ՀԱԽ-երի ներկայացուցիչներին) ներգրավմամբ

(վերջիններին համաձայնությամբ) : Ավագանին այդ որոշմամբ նշանակում է նաև Խորհրդի նախագահ և քարտուղար :

7. Գյուղապետարանի աշխատակազմի, համայնքային կազմակերպություններին համապատասխան մասնագետներից և ավագանու անդամներից Խորհրդի կազմում ընդգրկվում են առավելագույնը Խորհրդի անդամների 40 %-ը :

Հասարակական հիմունքներով համայնքի բնակիչների և այլ շահագրգիռ անձանց նշանակումը Խորհրդի կազմում կատարվում է իրենց դիմումի համաձայն՝ Խորհրդի ձևավորման մասին հրապարակային հայտարարություն տալուց 10 օր հետո : Մույն կարգով սահմանված Խորհրդի անդամների առավելագույն քանակից ավել դիմումներ ներկայացվելու դեպքում Խորհրդի անդամների ընտրությունը կատարում է համայնքի ավագանին, իսկ առավելագույն քանակից պակաս դիմումներ ներկայացվելու դեպքում Խորհրդի անդամների թեկնածուներին (նախապես նրանց սրված համաձայնությամբ) առաջադրում են համայնքի ավագանու անդամները : Հնարավորության դեպքում յուրաքանչյուր թաղամասից մեկ բնակիչ ընդգրկվում է Խորհրդի կազմում :

Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կատարման Խորհրդի կազմում կարող են ներգրավվել նաև մինչև երեք փոքրագետ՝ տվյալ բնագավառի մասնագիտական գիտելիքներ և բարձր որակավորում ունեցող, հայտնի ու հեղինակություն վայելող այն անձանցից, որոնք չեն աշխատում պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմիններում կամ դրանց ենթակայություն կազմակերպություններում և նախապես հայտնել են իրենց համաձայնությունը :

8. Խորհուրդը ձևավորված է համարվում, եթե նշանակվել են տվյալ Խորհրդի առնվազն 7 անդամ :

9. Խորհրդի աշխատանքները իրականացվում են նիստերի միջոցով, որոնք հրավիրվում են Խորհրդի նախագահի կողմից :

10. Խորհուրդը նախագահում է համայնքի ղեկավարի տեղակալը կամ խորհրդականը կամ օգնականը կամ գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը :

Խորհրդի քարտուղար կարող է լինել համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը կամ աշխատակիցը :

11. Խորհուրդն իր նիստերը կազմակերպում է 1-ին փող. 80 հասցեում գտնվող համայնքի գյուղապետարանի վարչական շենքում, եթե համայնքի ղեկավարի կողմից այլ որոշում չի ընդունվել :

12. Խորհրդի նախագահի որոշմամբ Խորհրդի նիստերին, խորհրդակցական ձայնի իրավունքով կարող են մասնակցել նաև այլ անձինք (հրավիրվածներ), ինչպես նաև զանգվածային վրաստության միջոցների ներկայացուցիչներ :

13. Խորհրդի բնականոն գործունեությունն ապահովում է համայնքի ղեկավարը կամ նրա հանձնարարությամբ՝ աշխատակազմի համապատասխան աշխատակիցները :

14. Խորհրդի նախագահն իրականացնում է Խորհրդի գործունեության ընդհանուր ղեկավարումը :

15. Խորհրդի նախագահը՝

1) հրավիրում է Խորհրդի նիստերը,

2) կազմակերպում է Խորհրդի գործունեությունը և ղեկավարում դրա աշխատանքը,

3) ստորագրում է Խորհրդի նիստի արձանագրությունը :

16. Խորհրդի քարտուղարը փոխարինում է Խորհրդի նախագահին նրա բացակայության ժամանակ :

17. Խորհրդի քարտուղարը՝

1) կազմում է նիստի օրակարգը և ներկայացնում Խորհրդի հաստատմանը,

2) իրականացնում է նիստերի օրակարգում ընդգրկված հարցերի նախապատրաստումը, ապահովում է մասնակիցների ներկայությունը,

3) պատասխանատվությունն է կրում ներկայացվող նյութերի ամբողջականության համար,

4) վարում է Խորհրդի գործավարությունը, այդ թվում՝ նիստի արձանագրության կազմումը:

18. Խորհրդի անդամը նախագահողի կողմից կարող է հեռացվել խորհրդի սվյալ նիստից խորհրդի նիստի աշխատանքները խոչընդոտելու դեպքում՝ Խորհրդի որոշմամբ, մասնավորապես եթե .

1) 2 անգամից ավելի թույլ չի տալիս Խորհրդի մյուս անդամներին ազատորեն արտահայտել իրենց կարծիքը քննարկվող հարցի վերաբերյալ և (կամ) խոչընդոտում է խորհրդի անդամի ելույթը,

2) առանց ձայնի իրավունք ստանալու 2 անգամից ավելի արտահայտում է իր կարծիքը,

3) որևէ այլ կերպ խոչընդոտում է Խորհրդի նիստի բնականոն ընթացքը:

19. Խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ:

20. Խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են նշանակված անդամների առնվազն կեսը:

21. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են եզրակացությունների և առաջարկությունների ձևով և կրում են խորհրդատվական բնույթ:

22. Խորհրդի անդամներն անձամբ մասնակցում են Խորհրդի նիստերին:

23. 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:

24. Խորհրդի քարտուղարը մշակում և կազմում է նիստի օրակարգը՝ համաձայնեցնելով Խորհրդի նախագահի հետ:

25. Խորհրդի նիստի օրակարգը Խորհրդի քարտուղարը ներկայացնում է Խորհրդի անդամներին՝ նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ:

26. Խորհրդի նիստի օրակարգը հաստատում է Խորհուրդը: Օրակարգում կարող են մտցվել լրացուցիչ հարցեր՝ համայնքի ղեկավարի կողմից:

27. Խորհրդի անդամն իրավունք ունի օրակարգ մտցնել լրացուցիչ հարցեր, եթե դրանք ընդունվում են քվեարկությամբ՝ սվյալ նիստին ներկա խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

28. Խորհրդի աշխատանքների վերաբերյալ սեղեկատվությունը հրապարակվում է համայնքի գյուղապետարանի վարչական շենքում կամ համայնքի գյուղապետարանի պաշտոնական համացանցային կայքում (հնարավորության դեպքում): Խորհրդի ընդունած եզրակացություններն ու առաջարկությունները հրապարակվում են ամբողջությամբ:

29. Խորհրդի անդամ կարող են լինել 18 տարին լրացած յուրաքանչյուր անձ՝ անկախ ազգությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից:

30. 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:

31. Խորհրդի անդամի լիազորությունները դադարեցվում են սվյալ անձին համապատասխան Խորհրդի կազմից հանելու մասին համայնքի ավագանու 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) տառապարտ է այն պիսի հիվանդություններ, որը կարող է խոչընդոտել նրա լիազորությունների իրականացմանը Խորհրդում,

5) նրա նկատմամբ կա դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած մեղադրական դատավճիռ,

6) նամահացել է,

7) անձը դադարել է ավագանու անդամ լինելուց:

32. Եթե Խորհրդի անդամի (երի) լիազորությունների դադարեցման հետևանքով անհնարին է դառնում Խորհրդի հետագա նիստերի անցկացումը, ապա Խորհրդի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրում են Խորհրդի մնացած անդամները և Խորհրդի նախագահը: Տվյալ արձանագրությունը ներկայացվում է համայնքի ղեկավարին: Համայնքի ղեկավարը սույն կարգով սահմանված կարգով սկսում է նոր Խորհրդի ձևավորման գործընթացը:

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

Մ. Գասոյան





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՄԵԾ ՊԱՐՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի

Մեծ Պարնի համայնք, գ. Մեծ Պարնի  
հեռ. 0255 6-18-97

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

<<09>> դեկտեմբերի 2014 թվականի N 24 - Ա

**ՄԵԾ ՊԱՐՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՈՒՐԴ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով  Տեղական ինքնակառավարման մասին  Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 54.1-ին հոդվածով և <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածով՝ Մեծ Պարնի համայնքի ավագանին որոշում է.

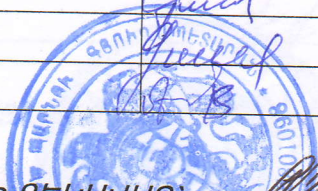
1. Ստեղծել Մեծ Պարնի համայնքի ղեկավարին կից համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման (կազմման, հանրային քննարկման, իրականացման (կատարման) և վերահսկման) խորհուրդ հետևյալ կազմով՝

1. Յաղուբյան Հրայր համայնքի ղեկավարի տեղակալ, խորհրդի նախագահ,
2. Քյասինյան Աստղիկ խորհրդի քարտուղար
3. Արզումանյան Արամայիս ավագանու անդամ, խորհրդի անդամ (համաձայնությամբ)
4. Գասոյան Կարեն ավագանու անդամ, խորհրդի անդամ (համաձայնությամբ)
5. Բադալյան Մնացական համայնքի բնակիչ, խորհրդի անդամ (համաձայնությամբ)
6. Չիլինգարյան Հովիկ համայնքի բնակիչ, խորհրդի անդամ (համաձայնությամբ)
7. Ահարոնյան Լիլիթ համայնքի բնակիչ, խորհրդի անդամ (համաձայնությամբ)
8. Օխանյան Սպարտակ համայնքի բնակիչ, խորհրդի անդամ (համաձայնությամբ)
9. Ոսկանյան Կարեն համայնքի բնակիչ, խորհրդի անդամ (համաձայնությամբ)
10. Փիլոյան Հրաչ համայնքի բնակիչ, խորհրդի անդամ (համաձայնությամբ)

2. Խորհրդին՝ գործունեությունը՝ իրականացնել համայնքի ավագանու 2013թ. նոյեմբերի 26-ի Մեծ Պարնի համայնքի ղեկավարին կից, Մեծ Պարնի համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակը, անվանումները, ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին N 23 -Ն որոշմամբ սահմանված կարգով:

3. Ուժը կորցրած ճանաչել համայնքի ավագանու 2013թ. նոյեմբերի 26-ի Մեծ Պարնի համայնքի ղեկավարին կից խորհուրդ ստեղծելու մասին N 24-Ա որոշումը:

Համայնքի ավագանու անդամներ	Կողմ	Դեմ	Չեռնպահ
Արզումանյան Արամայիս			
Ավայան Վազգեն			
Զոթյան Անդրանիկ			
Պապյան Հովիկ			
Գաբրիելյան Հովիկ			
Գասոյան Կարեն			
Առաքելյան Գևորգ			





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ  
ՄԵԾ ՊԱՐՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի  
Մեծ Պարնի համայնք, գ. Մեծ Պարնի  
հեռ. 0255 6-18-97

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

<<09>> դեկտեմբերի 2014 թվականի N 25 - Ն

**ՄԵԾ ՊԱՐՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՍԲԵՐԻ 26-Ի ԹԻՎ 27-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ  
ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿՍՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի 5-րդ մասով՝

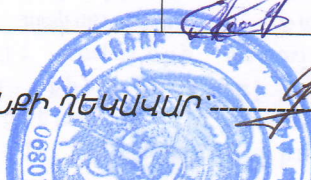
Մեծ Պարնի համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Մեծ Պարնի համայնքի ավագանու 2013 թվականի նոյեմբերի 26 -ի <<Հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման և դրանց վերաբերյալ Մեծ Պարնի համայնքի ավագանուն տեղեկատվություն ստանալը ելու կարգը հաստատելու մասին>> 27-Ն որոշմամբ հաստատված կարգը շարադրել նոր խմբագրությանը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրատարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրվանից:

Համայնքի ավագանու անդամներ	Կողմ	Դեմ	Չեղմպահ
Արզումանյան Արամայիս			
Ավայան Վազգեն			
Զոթյան Անդրանիկ			
Պապյան Հովիկ			
Գաբրիելյան Հովիկ			
Գասոյան Կարեն			
Առաքելյան Գևորգ			

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ \_\_\_\_\_ Գ. Պապյան





Հավելված  
Մեծ Պարնի համայնքի ավագանու  
2013 թվականի նոյեմբերի 26-ի  
N 27 -Ն որոշման  
Հավելված  
Մեծ Պարնի համայնքի ավագանու  
2014 թվականի դեկտեմբերի 9-ի  
N 25-Ն որոշման

### ԿԱՐԳ

ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲՍՅ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՅՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՄԵԾ ՊԱՐՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՍՊՈՐՏԵԼՈՒ

### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող օրենսդրական և ենթաօրենսդրական կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի (այսուհետ՝ նաև իրավական ակտ) հանրային բաց լսումները և (կամ) քննարկումները (այսուհետ՝ նաև հանրային քննարկումներ) իրավական ակտերի նախագծերի մասին շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց իրազեկման, ինչպես նաև նրանցից կարծիքների հավաքման աշխատանքների իրականացման գործընթացն է:
2. Հանրային քննարկումների հիմնական խնդիրներն են՝ քննարկման դրված հարցերի վերաբերյալ հանրային կարծիքի բացահայտումը, այլընտրանքային տարբերակների, հնարավոր ծախսերի, Օգուտների և հավանական ռիսկերի վերաբերյալ տեղեկությունների ստացումը և իրավաստեղծ աշխատանքներում հանրակրթության մասնակցությունն ապահովումը:
3. Հանրային քննարկումների իրականացման սկզբունքներն են հրապարակայնությունը, մատչելիությունը և թափանցիկությունը:
4. Հանրային քննարկումներին կարող են մասնակցել բոլոր շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք:
5. Հանրային քննարկումների կազմակերպումը և իրականացումը ֆինանսավորվում է տվյալ տարվա Մեծ Պարնի համայնքի (այսուհետ՝ համայնքի) բյուջեով նախատեսված հատկացումներից, ինչպես նաև Օրենքով չարգելված այլ աղբյուրներից:
6. Հանրային քննարկումների իրականացման ժամկետն սահմանված է 15 օր է, եթե Մեծ Պարնի համայնքի ղեկավարի (այսուհետ՝ համայնքի ղեկավարի) որոշմամբ չի սահմանվել ամսվել երկար ժամկետ:

### II. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆՍՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

7. Հանրային լսումների կազմակերպման օրվանից սահմանված 15 օր առաջ համայնքի բնակչությանը լսումների մասին պետք է իրազեկել՝ համայնքի ավագանու նստավայրում դրանք փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք մատչելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ սահմանված մեկ տեղ յուրաքանչյուր 300 բնակչի համար, ինչպես նաև հնարավորության դեպքում՝ համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակվում է հանրային քննարկումների հրավեր, որը պետք է պարունակի քննարկումների իրականացման տեսակի, վայրի, ժամի, ժամկետների, քննարկման թեմայի, ինչպես նաև հանրային քննարկմանը մասնակցելու համար շահագրգիռ անձանց կողմից ներկայացվող դիմումների ընդունման վերջնաժամկետի (եթե, նման դիմումներ կայացվել են անհրաժեշտ է) մասին տեղեկություններ: Ընդ որում, դիմումների ընդունման վերջնաժամկետը չի կարող պակաս լինել, քան հանրային քննարկումների հրավերը կարող է հրապարակել նաև կարևորությունը, հանրային քննարկումների հրավերը կարող է հրապարակել նաև գանգվածային լրատվամիջոցներով և ժամանակակից հեռահաղորդակցման այլ միջոցներով (հեռախոսագեղարկ, SMS հաղորդագրություններով): Համայնքի բնակչությանը

լսումներին մասին իրագրելու հարցերը նախապես քննարկվում է համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների անդամների հետ:

8. Հանրային քննարկումներ իրականացնելու նպատակով հանրային քննարկումների հրավերը հրապարակելու հետ մեկտեղ համայնքի ավագանու նստավայրում, ինչպես նաև հնարավորության դեպքում համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակվում է իրավական ակտի նախագիծը, իրավական ակտի ընդունման հիմնավորումը, ինչպես նաև համայնքի ղեկավարի որոշմամբ սահմանված այլ նյութեր:

9. Հանրային քննարկումների ընթացքում ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք համայնքի ավագանու նստավայրում, ինչպես նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակված իրավական ակտի նախագծի վերաբերյալ կարող են ներկայացնել իրենց առաջարկություններն ու դիտողությունները, որոնք կարող են թողնվել համացանցային կայքում հատուկ այդ նպատակով ստեղծված տեղում կամ ուղարկվել համապատասխան էլեկտրոնային հասցեով, ինչպես նաև կարող են գրավոր ներկայացվել համայնքի գյուղապետարան: Եթե առաջարկությունները և (կամ) դիտողություններն ուղարկվել են էլեկտրոնային հասցեով, ապա համայնքի գյուղապետարանն անմիջապես, բաց ոչ ոչ, քան մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, հետադարձ կապի միջոցով տեղեկացնում է համապատասխան դիտողությունները և (կամ) առաջարկություններն Ատանալու մասին:

10. Հանրային քննարկումների հրավերը հրապարակելուց առնվազն 12 օր հետո համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ հանրային քննարկումները կարող են իրականացվել նաև հանրային կամ շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումների, բաց լսումների, քննարկումների ինչպես նաև հեռահաղորդակցության հնարավոր միջոցներով: Լսումների անցկացումը պարտադիր է համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի, ինչպես նաև տարեկան բյուջեի նախագծերի քննարկման դեպքում: Հանրային լսում կամ քննարկում կազմակերպվում 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, բնակարանային, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների վերաբերյալ, դրանց վերաբերյալ առաջարկությունների ընդունման և նախաձեռնությունների ու նախագծերի հեղինակների ներկայացման նպատակով:

Տվյալ դեպքերում համայնքի գյուղապետարանի ներկայացուցիչը նախապես նշանակված ժամին բացում է քննարկումները, ներկայացնում է համապատասխան նախագծի համառոտ նկարագիրը, քննարկման հարցերի շրջանակը, համայնքի գյուղապետարանի ներկայացուցիչ հանդիսացող հանրային քննարկումների քարտուղարին, ինչպես նաև մասնակիցներին տրամադրում է համապատասխան նյութեր քննարկումների վերաբերյալ, որոնք մինչ այդ հրապարակված չէին եղել նախագիծը մշակող մարմնի համացանցային կայքում: Հանրային քննարկումների ընթացքում արված առաջարկությունները ստորված հերթականության դրվում են քվեարկության:

Քննարկումների քարտուղարը պետք է կազմի քննարկումների վերաբերյալ գրավոր արձանագրություն, որն Ատորագրվում է վերջինիս կողմից: Արձանագրությունում պետք է ամրագրված լինեն քննարկումների ամսաթիվը, թեման: Արձանագրությանը կցվում են քննարկումների մասնակիցների ցուցակը (ցուցակում նշվում է մասնակցի անունը, ազգանունը, հասցեն, հեռախոսահամարը և այդ տվյալների դիմաց մասնակիցը ստորագրում է), առաջարկություններն ու դիտողությունները: Մասնակիցները կարող են առաջարկությունները և դիտողությունները ներկայացնել նաև գրավոր: Գրավոր ներկայացված առաջարկությունները և դիտողությունները ևս կցվում են արձանագրությանը:

11. Հանրային քննարկումներ իրականացնելու նպատակով հանրային քննարկումների հրավերը հրապարակելուց հետո հավաքակազմի հարցումների միջոցով հանրային քննարկումներ կարող են իրականացվել գրավոր կամ բանավոր: Տվյալ դեպքերում համայնքի գյուղապետարանի ներկայացուցիչը ներկայացնում է համապատասխան իրավական ակտի նախագծի համառոտ նկարագիրը և հարցման ենթակա հարցերի շրջանակը: Հարցման մասնակիցներն իրենց առաջարկությունները և դիտողությունները ներկայացնում են հարցումն իրականացնողին: Հարցումների վերաբերյալ կազմվում է գրավոր արձանագրություն, որն Ատորագրվում է հարցում կատարողի կողմից: Արձանագրությունում պետք է ամրագրված լինեն հարցումների ամսաթիվը, թեման, մասնակիցներին

առաջարկություններն ու դիտողությունները: Գրավոր ներկայացված առաջարկությունները և դիտողությունները կցվում են արձանագրությանը: Հնարավորության դեպքում քննարկումները տեսանկարահանվում կամ լուսանկարվում են:

12. Հանրային կամ շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումների, բաց լսումների, քննարկումների, համարակալան հարցումների, ինչպես նաև հեռահաղորդակցության հնարավոր միջոցներով հանրային քննարկումների կազմակերպումը համայնքի ղեկավարը կարող է պատվիրել այլ անձանց:

### III. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ԱՍՓՈՓՈՒՄԸ

13. Հանրային քննարկումների արդյունքում քննարկման դրված հարցերի առնչությամբ ստացված յուրաքանչյուր առաջարկության ու դիտողության վերլուծության, ինչպես նաև դրանց ամփոփման հիման վրա համայնքի ղեկավարը կարող է կատարել նախագծի անհրաժեշտ լրամշակումներ: Հանրային լսման կամ քննարկման ժամանակ արված առաջարկներն ու դիտողությունները, այդ թվում գրավոր առանձին ներկայացվածները, տրամադրվում են ավագանու անդամներին տվյալ հարցի վերաբերյալ ավագանու նիստից առնվազն 7 օր առաջ, օրակարգի և մնացած փաստաթղթերի հետ միասին:

14. Հանրային քննարկումների ավարտից հետո 15-օրյա ժամկետում նորմատիվ իրավական ակտերով Ասհմանված կարգով կազմված ամփոփաթերթը և նախագծի լրամշակված տարբերակը, բացառությամբ համայնքի բյուջեի մասին որոշման նախագծի հանրային քննարկումների արդյունքներով կազմված ամփոփաթերթի և այդ որոշման նախագծի լրամշակված տարբերակի, պետք է տեղադրվի համայնքի ավագանու նստավայրում դրանք փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև հնարավորության դեպքում համայնքի պաշտոնակալ համացանցային կայքում և նույն ժամկետում էլեկտրոնային տարբերակով պետք է տրամադրվի համայնքի ավագանու անդամներին:

Համայնքի տարեկան բյուջեի մասին նախագծի հանրային քննարկումների արդյունքներով կազմված ամփոփաթերթի և այդ իրավական ակտի նախագծի լրամշակված տարբերակի՝ համայնքի ավագանու նստավայրում, ինչպես նաև հնարավորության դեպքում համայնքի գյուղապետարանի պաշտոնակալ համացանցային կայքում տեղադրելու և համայնքի ավագանու անդամներին էլեկտրոնային տարբերակով տրամադրելու ժամկետը, էլնելով համայնքի ավագանու նիստում բյուջետային քննարկումների ընթացքից, Ասհմանում է համայնքի ղեկավարը:

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

Մ. Գառնյան

