



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՄԵԾ ՊԱՐՆՈՒ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆ

« 18 » 12 2014թ.

հեռ. (0255) 6- 18 - 97
mail: metsparni.lori@mta.gov. am

ՀՀ Լոռու Մարզպետ

պր-ն Ա. Նալբանդյանին

Հարգելի պարոն Նալբանդյան

Կից Ձեզ եմ ներկայացնում Մեծ Պարնի համայնքի ավագանու թիվ 26 և 27 որոշումները

առդիր 10 թերթ

Համայնքի ղեկավար ----- Գ. Պալյան





**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 26- Ն

**Հ Ա Յ Ա Ս Տ Ա Ն Ի Հ Ա Ն Ր Ա Պ Ե Տ ՈՒ Թ Յ Ա Ն Լ Ո Ռ ՈՒ Մ Ա Ր Զ Ի Մ Ե Շ Պ Ա Ր Ն Ի Հ Ա Մ Ա Յ Ն Ք ՈՒ Մ
Տ Ե Ղ Ա Վ Ա Ն Ի Ն Ք Ն Ա Վ Ա Ռ Ա Վ Ա Ր Մ Ա Ն Ը Բ Ն Ա Վ Ի Չ Ն Ե Ր Ի Մ Ա Ս Ն Ա Վ Ց ՈՒ Թ Յ Ա Ն Վ Ա Ր Գ Ը
Հ Ա Ս Տ Ա Ս Ե Լ ՈՒ Մ Ա Ս Ի Ն**

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 10.1-րդ, 12-րդ, 16-րդ հոդվածներով՝ Մեծ Պարնի համայնքի ավագանի որոշում է.

1. Հաստատել ՀՀ Լոռու մարզի Մեծ Պարնի համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

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

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ: գ. Պապյան



Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՄԵԾ ՊԱՐՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ
ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՄԵՐՆԵՐԻ ՄԱՍԵՆ ԱԿՑՈՒԹՅԱՆ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Մեծ Պարնի համայնքում (այսուհետ՝ համայնք) տեղական ինքնակառավարմանը բնակչության մասնակցության հետ կապված հարաբերությունները:

2. Համայնքի բնակիչների մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը համայնքում իրականացվող գործընթաց է, որի միջոցով բնակիչները տեղեկացվում են տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և ուղղակի կամ անուղղակի ներգործություն են ունենում տեղական ինքնակառավարման մարմինների որոշումների վրա: Համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցելու իրավունք ունի համայնքի տասնվեց տարին լրացած յուրաքանչյուր բնակիչ:

3. Տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների մասնակցությունը կարող է տեղի ունենալ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքով սահմանված՝ տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավասությունների շրջանակներում, նրանց գործունեության բնագավառներում: Համայնքի բնակիչների, նրանց խմբերի, տեղական ինքնակառավարման մարմինների փոխհարաբերությունները, մասնակցության ձևերը, ընթացակարգերը սահմանվում են <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով, ինչպես նաև սույն կարգով:

4. Համայնքի ղեկավարը՝

1) համայնքի բնակիչների համար ստեղծում է բավարար պայմաններ՝ իրազեկ լինելու տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և մասնակցելու համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը՝ այդ նպատակով օգտագործելով համայնքում հասանելի որևէ ձև կամ միջոց (այդ թվում՝ տեղեկատվության և հեռահաղորդակցության):

2) 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 համայնքի հաշմանդամների և սակավաշարժուն խմբերի համար:

3) կազմակերպում է տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող օրենսդրական և ենթօրենսդրական 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 լուսմներ կամ քննարկումներ, դրանց վերաբերյալ առաջարկությունների ընդունումը և ներկայացումը նախաձեռնությունների և նախագծերի հեղինակներին:

4) համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում և (կամ) ներգրավում է համայնքի տարածքում կազմակերպվող ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերում:

5. գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը՝

1) կազմակերպում և ապահովում է աշխատակազմի աջակցությունն համայնքի բնակիչների նախաձեռնությամբ համայնքի ավագանու որոշման նախագծերի նախապատրաստմանը:

2) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու կողմից քաղաքացիների ընդունելությունը, հսկողություն է իրականացնում նրանց առաջարկությունների, դիմումների ու բողոքների քննարկման և ընթացքի նկատմամբ:

3) համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կազմակերպում վերջիններիս մասնակցությամբ միջոցառումներ՝ սահմանված <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով և իրավական ակտերով, ինչպես նաև սույն կարգով:

6. Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և (կամ) տարեկան բյուջեի կառավարման (կազմման, հանրային քննարկման, իրականացման (կատարման) և վերահսկման) գործընթացներում համայնքի բնակիչների մասնակցությունն ապահովելու համար համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ և համայնքի ավագանու որոշմամբ ձևավորվում է համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմին՝ աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ընդգրկմամբ, ինչպես նաև համայնքի ավագանու մեկից մինչև երեք անդամների, բնակիչների, փորձագետների և այլ շահագրգիռ անձանց ներգրավմամբ (վերջիններիս համաձայնությամբ):

Համայնքի ղեկավարը մինչև համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և (կամ) տարեկան բյուջեի, բյուջեի տարեկան հաշվետվության նախագծերը համայնքի ավագանու հաստատմանը ներկայացնելը առնվազն 15 օր առաջ կազմակերպում և անցկացնում է հանրային բաց լսումներ և (կամ) քննարկումներ: Հանրային բաց լսումներում կամ քննարկումներում ստացված և ընդունված դիտողությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ համայնքի ղեկավարը տրամադրում է տեղեկատվություն համայնքի ավագանուն:

Խորհրդակցական մարմնի գործունեության կարգը, հանրային բաց լսումների կազմակերպման, անցկացման և դրանց վերաբերյալ ավագանուն տեղեկատվություն տրամադրելու կարգը սահմանում է համայնքի ավագանին:

7. Համայնքում հաշվառված, տասնվեց տարին լրացած բնակիչները կարող են հանդես գալ համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց կամ հարցեր (այսուհետ՝ հարց) ընդգրկելու նախաձեռնությամբ:

Ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությունը ստորագրում են համայնքի՝ դրան կողմ և բնակիչները և ներկայացնում են համայնքի ղեկավարին: Համայնքի բնակիչների նախաձեռնությունը պարտադիր կարգով ներկայացվում և քննարկվում է ավագանու նիստում ոչ ուշ, քան համայնքի ղեկավարի կողմից դրա ստանալուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում: Նույն նախաձեռնությունը ավագանու քննարկմանը կարող է կրկին ներկայացվել և <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով ընդգրկվել օրակարգում՝ դրա հերթական (նաև առաջին) քննարկումից առնվազն վեց ամիս հետո: Համայնքի բնակիչների նախաձեռնությունը ավագանու նիստում ներկայացնում է նախաձեռնող բնակիչների ընտրած ներկայացուցիչը՝ որպես հեղինակ, իսկ դրա քննարկման կարգը սահմանվում է ավագանու կանոնակարգով:

Հարցերի հեղինակները պետք է ներկայացնեն որոշման նախագծեր: Յուրաքանչյուր նախագծին կցվում են դրա ընդունման անհրաժեշտության հիմնավորումները և յուրաքանչյուր որոշման նախագծի իրականացման ֆինանսական ծախսերի նախահաշիվները:

8. Ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնության համար համայնքի բնակիչները պետք է ձևավորեն՝ առնվազն 5 բնակիչներից կազմված նախաձեռնող խումբ (այսուհետ՝ նախաձեռնող խումբ):

9. Նախաձեռնող խումբը համայնքի ղեկավարին ուղղված և իր բոլոր անդամների ստորագրած դիմումին կից ներկայացնում է՝

1) ավագանու նիստի օրակարգում ընդգրկվելիք հարցի բովանդակությունը և ավագանու որոշման նախագիծը,

2) իր անդամների և ավագանու նիստում նախաձեռնող բնակիչների ընտրած ներկայացուցչի, ստորագրություններ հավաքող լիազոր ներկայացուցիչների ազգանունը, անունը, ծննդյան թիվը, բնակության և աշխատանքի վայրը (պաշտոնը), կուսակցական պատկանելությունը, անձնագրային տվյալները:

10. Նախաձեռնող խմբի դիմումն ստանալու օրվանից 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում համայնքի ղեկավարը ստուգում է այդ դիմումի ու դրան կից ներկայացված փաստաթղթերի օրինականությունը և որոշում է ընդունում նախաձեռնող խումբը գրանցելու կամ նախաձեռնող խմբի գրանցումը մերժելու մասին:

11. Եթե առաջարկվող որոշման նախագիծը չի համապատասխանում ՀՀ գործող օրենսդրության պահանջներին, ապա նախաձեռնող խմբի առաջարկությամբ կամ համաձայնությամբ համայնքի ղեկավարը մինչև նախաձեռնող խմբին գրանցելու վերաբերյալ որոշում ընդունելը, կարող է փոփոխել այդ նախագծի ձևակերպումը՝ պահպանելով դրա հիմնական բովանդակությունը:

12. Եթե համայնքի ղեկավարը որոշում է ընդունում նախաձեռնող խմբին գրանցելու մասին, ապա նա վերջինիս լիազոր ներկայացուցչին հանձնում է նախաձեռնող խումբը գրանցելու և ստորագրահավաքի օրինականությունը ստուգող հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) կազմի մասին իր որոշումը,

ավագանու նիստում քննարկման դնելու համար առաջարկվող որոշման նախագիծը և նախաձեռնությունը պաշտպանելու համար ստորագրահավաքի պաշտոնաթերթիկները (այսուհետ՝ պաշտոնաթերթիկներ): Հանձնաժողովը կազմվում է՝ հետևյալ հարաբերակցությամբ.

1) մեկ երրորդը՝ գյուղապետարանի աշխատակազմի ներկայացուցիչներ.

2) մեկ երրորդը՝ նախաձեռնող խմբի լիազոր ներկայացուցիչներ.

3) մեկ երրորդը՝ ավագանու անդամներ:

13. Եթե համայնքի ղեկավարը որոշում է ընդունում նախաձեռնող խմբի գրանցումը մերժելու մասին, ապա նա այդ որոշման մեջ նշում է մերժման հիմքերը և 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում դա պաշտոնապես հանձնում է նախաձեռնող խմբին:

14. Նախաձեռնող խմբի գրանցումը մերժելու համար հիմք կարող է լինել միայն նախաձեռնող խմբի կողմից ՀՀ գործող օրենսդրության և սույն կարգի պահանջների խախտումը: Նախաձեռնող խմբի գրանցումը մերժելու մասին որոշումը կարող է օրենքով սահմանված կարգով բողոքարկվել դատարանում:

15. Պաշտոնաթերթիկը ավագանու նիստում քննարկման դնելու համար առաջարկվող որոշման նախագծի նախաձեռնության պաշտպանության նպատակով համայնքի հաշվառում և տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունները հավաքելու համար նախատեսված համարակալված գրքույկ է, որի յուրաքանչյուր էջը պատրաստվում է սույն կարգի 32-րդ կետով սահմանված ձևով:

16. Մինչև ստորագրություններ հավաքելու գործընթացն սկսելը, պաշտոնաթերթիկում նշվում են համայնքի անվանումը և համայնքի ավագանու քննարկմանը դնելու համար առաջարկվող որոշման նախագծի անվանումը: Պաշտոնաթերթիկում ստորագրություններ հավաքող անձինք պարտավոր են ստորագրող քաղաքացու առաջին իսկ պահանջով նրան ներկայացնել ավագանուն առաջարկվող որոշման նախագիծը և նախաձեռնող խմբի գրանցման մասին համայնքի ղեկավարի որոշումը: Պաշտոնաթերթիկում համայնքի յուրաքանչյուր բնակիչ ստորագրում է անձամբ:

17. Նախաձեռնող խումբն ստորագրություններ հավաքելու գործընթացը կազմակերպում է համայնքի ղեկավարից պաշտոնաթերթիկն ստանալուց հետո՝ 7 օրվա ընթացքում: Եթե պաշտոնաթերթիկը ստանալուց հետո 10 օրվա ընթացքում այն անհրաժեշտ թվով ստորագրություններով չի հանձնվում համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմ, ապա ստորագրություններ հավաքելու գործընթացը դադարում է, իսկ նախաձեռնությունը համարվում է ավարտված: Ստորագրությունների հավաքման հետ կապված ծախսերը փոխհատուցման ենթակա չեն:

18. Ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնության համար անհրաժեշտ ստորագրությունների նվազագույն քանակը համայնքում հաշվառված, տասնվեց տարին լրացած անձանց ընդհանուր թվի 2 տոկոսից պակաս չպետք է լինի:

19. Պաշտոնաթերթիկում ստորագրություններ կարող են հավաքվել համայնքի ամբողջ տարածքում՝ առանց որևէ համամասնության սահմանման: Պաշտոնաթերթիկում ստորագրություններ հավաքելու գործընթացն իրականացվում է այն վայրերում, որտեղ օրենքով արգելված չէ քարոզչություն անելը և ստորագրություններ հավաքելը:

20. Պաշտոնաթերթիկում ստորագրություններ հավաքելու նպատակով արգելվում է անձամբ կամ որևէ այլ եղանակով համայնքի բնակիչներին դրամ, արժեթղթեր, սննդամթերք, ապրանքներ տալը (խոստանալը) կամ անհատույց ծառայություններ մատուցելը (խոստանալը): Արգելվում է պաշտոնաթերթիկում ստորագրություններ հավաքել աշխատավարձի, թոշակի և նպաստի վճարման ընթացքում և վայրում:

21. Պաշտոնաթերթիկում ստորագրություններ հավաքելու գործընթացի ավարտից հետո, բայց ոչ ուշ, քան պաշտոնաթերթիկը ստանալուց հետո 10 օրվանից հետո, նախաձեռնող խումբը հաշվում է պաշտոնաթերթիկում առկա՝ ստորագրահավաքին մասնակցած անձանց ստորագրությունների ընդհանուր թիվը և կազմում է ամփոփիչ արձանագրություն, որտեղ նշվում են նախաձեռնող խմբի գրանցման տարեթիվը, ամսաթիվը, ստորագրություններ հավաքելու գործընթացն ավարտելու տարեթիվը, ամսաթիվը և հավաքված ստորագրությունների ընդհանուր թիվն ու համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմ է հանձնում սահմանված կարգով կազմված պաշտոնաթերթիկը և նախաձեռնող խմբի ամփոփիչ արձանագրության օրինակը: Պաշտոնաթերթիկն ընդունելիս գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը կամ նրան փոխարինող անձը հաշվում է հավաքված ստորագրությունների ընդհանուր թիվը և պաշտոնաթերթիկը հանձնող լիազորված անձին (անձանց) տալիս է ստացական:

22. գյուղապետարանի աշխատակազմում պաշտոնաթերթիկն ստանալուց հետո՝ 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում, գյուղապետարանի աշխատակազմի, ավագանու անդամներից և նախաձեռնող խմբի

լիազոր ներկայացուցիչներից կազմված հանձնաժողովն ստուգում է դրա օրինականությունը, ինչպես նաև հավաքված ստորագրությունների վավերականությունը: Նշված ստուգումն իրականացնելու համար հանձնաժողովի որոշմամբ հանձնաժողովի անդամների թվից կարող են ստեղծվել աշխատանքային խմբեր, որոնց եզրակացությունները կարող են հիմք լինել հավաքված ստորագրություններն անվավեր ճանաչելու համար:

23. Ստորագրությունների վավերականությունը ճշտվում է ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնության համար անհրաժեշտ ստորագրությունների ընդհանուր թվի ոչ պակաս, քան 20 տոկոսի ընտրանքային ստուգման միջոցով:

24. Ընտրանքային կարգով ստորագրություններն ստուգելու նպատակով հանձնաժողովը՝

- 1) վիճակահանությամբ արձանագրում է ստուգման ենթակա ստորագրությունների համարները.
- 2) ստուգման արդյունքում հայտնաբերված անվավեր ստորագրությունների մասին կազմում է արձանագրություն, որտեղ նշվում են պաշտոնաթերթիկի համարը, ստորագրությունների համարները և համապատասխան քաղաքացիների մասին տվյալները.
- 3) ստուգված ստորագրությունների ընդհանուր թվի վավեր և անվավեր ստորագրությունների հարաբերակցությունը համամասնորեն բաժանում է ստորագրությունների ընդհանուր թվի վրա՝ ստանալով ստորագրությունների ընդհանուր թվում վավեր և անվավեր ստորագրությունների քանակը.
- 4) ստուգման արդյունքների մասին կազմում է արձանագրություն:

25. Ստուգման և հաշվառման ենթակա չեն պաշտոնաթերթիկում առկա այն ստորագրությունները, որոնք, մինչև պաշտոնաթերթիկները գյուղապետարանի աշխատակազմ ներկայացնելը, նախաձեռնող խմբի լիազորած ներկայացուցիչը հատուկ նշումով հանել է:

26. Եթե ընտրանքային կարգով ստուգման ժամանակ հայտնաբերվում է միևնույն անձին պատկանող մի քանի ստորագրություն, ապա վավեր է համարվում դրանցից միայն մեկը:

27. Անվավեր են համարվում՝

1) համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցելու իրավունք չունեցող անձանց ստորագրությունները, ինչպես նաև հանձնաժողովի աշխատանքներում ներգրավված անձանց եզրակացության հիման վրա պաշտոնաթերթիկում անձի վերաբերյալ իրականությանը չհամապատասխանող տվյալներով ստորագրությունները.

2) սույն կարգով պահանջվող տվյալների բացակայությամբ ստորագրությունները.

3) համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցելու իրավունք ունեցող անձի կամ պաշտոնաթերթիկը վավերացնող անձի ստորագրության ամսաթվի փոփոխություններով ստորագրությունը, եթե այդ փոփոխության պատճառը ստորագրողը գրավոր չի ներկայացնում.

4) մատիտով կատարված ստորագրությունները.

5) սույն կարգի 20-րդ կետի հիման վրա ուժը կորցրած համարված ստորագրությունները.

6) այն ստորագրությունները, որոնք համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցելու իրավունք ունեցող անձը պաշտոնաթերթիկում անձամբ չի ստորագրել, և նշված հանգամանքը փաստացի պարզվել է համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցելու իրավունք ունեցող անձի կողմից հանձնաժողով ներկայացված գրավոր հավաստիացմամբ.

7) սույն կարգի 26-րդ կետում նախատեսված դեպքում՝ մյուս բոլոր ստորագրությունները:

28. Ստորագրությունների ստուգման արդյունքում հանձնաժողովն ընդունում է որոշում:

29. Եթե ստորագրությունների հավաքման ընթացքում խախտվել է սույն կարգով սահմանված կարգը, կամ նախաձեռնող խմբի ներկայացրած վավեր ստորագրությունների քանակը չի համապատասխանում օրենքով և սույն կարգով սահմանված անհրաժեշտ թվին, ապա հանձնաժողովն ընդունում է ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությունը մերժելու մասին որոշում, որի պատճենը դրա ընդունման օրվանից երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում ուղարկվում է նախաձեռնող խմբին: Նշված որոշման ընդունման օրվանից երկու տարվա ընթացքում տվյալ նախաձեռնող խմբի անդամները չեն կարող հանդես գալ համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը մասնակցելու նախաձեռնությամբ:

30. Եթե ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնության իրականացման ընթացքը համապատասխանում է սույն կարգի պահանջներին, ապա հանձնաժողովը ընդունում է ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնության մասին որոշում, որի պատճենը և ներկայացված պաշտոնաթերթիկները ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին: Հանձնաժողովն իր որոշման պատճենն ուղարկում է նաև նախաձեռնող խմբին:

31. Հանձնաժողովից ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնության փաստաթղթերը ստանալուց հետո համայնքի ղեկավարը 10 օրյա ժամկետում հրավիրում է ավագանու նիստ և նիստում քննարկվում է համայնքի բնակիչների նախաձեռնությունը:

32. Պաշտոնաթերթիկի էջի ձևը՝

ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՇՏՈՆԱԹԵՐԹԻԿ

Մեծ Պարնի համայնք

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

- 1) _____
(հարցի անվանումը)
- 2) _____
(հարցի անվանումը)
- 3) _____
(հարցի անվանումը)

Հ/Հ	Ազգանունը, անունը, հայրանունը	Ծննդյան ամսաթիվը (օրը, ամիսը, տարին)	Հաշվառման հասցեն	Անձնագրի համարը	Անձնագրի ստացման ամսաթիվը (օրը, ամիսը, տարին)	Ստորագրելու ամսաթիվը (օրը, ամիսը, տարին)	Ստորագրությունը	Դեմ եմ հարցի(երի) քննարկմանը (նշել հարցի համարը)

ՄԵԾ ՊԱՐՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

Մ. Գասոյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ 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

<< 9 >> դեկտեմբերի 2014 թվականի N 27 - Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕԵՆՍԴԴՐՈՒԹՅԱՄԲ ՄԵԾ ՊԱՐՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ
ՎԵՐԱՊԱՀՎԱԾ ԿԱՄԱՎՈՐ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՀԱՄԱՐ
ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով և
«Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի
60-րդ հոդվածով՝ Մեծ Պարնի համայնքի ավագանին **ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է**.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Մեծ Պարնի համայնքի
ղեկավարին վերապահված կամավոր լիազորությունների իրականացման և դրանց
համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման կարգը՝ համաձայն
հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2015 թվականի հունվարի 1-ից:

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

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Գ. Պապյան

2014 թ. դեկտեմբերի 9
Գ. Մեծ Պարնի



Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕԵԼՍԴՐՈՒԹՅԱՆ ՄԵԾ ՊԱՐՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ
ՎԵՐԱՊԱՀՎԱԾ ԿԱՍԱՎՈՐ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՀԱՄԱՐ
ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ

1. Մույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Մեծ Պարնի համայնքի ղեկավարին (այսուհետև՝ համայնքի ղեկավար) վերապահված կամավոր լիազորությունների իրականացման և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման կարգի հետ կապված հարաբերությունները:

2. Ըստ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համայնքի ղեկավարը իրականացնում է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով թվարկված և Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով վերապահված կամավոր լիազորություններ: «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով համայնքի ղեկավարը իրականացնում է հետևյալ կամավոր լիազորությունները՝

Պաշտպանության կազմակերպման բնագավառում՝

- 1) աջակցում է քաղաքացիական պաշտպանության մարմինների գործունեությանը:
- 2) աջակցում է զինծառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածության բարելավման, ինչպես նաև զինծառայությունից արձակվածների, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծմանը:
- 3) աջակցում է բնակչության, հատկապես երիտասարդության նազմահայրենասիրական դաստիարակությանը:

Քաղաքաշինության և կոմունալ տնտեսության բնագավառում՝

- 1) իրականացնում է բնակարանային և սոցիալական նշանակության այլ օբյեկտների շինարարությունը և կապիտալ վերանորոգումը:
- 2) իրականացնում է կառուցապատման աշխատանքները:
- 3) կազմում է «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված, ըստ անհրաժեշտության մշակվող, քաղաքաշինական փաստաթղթերի նախագծերը:
- 4) կազմակերպում է հանգստի վայրերի խնամքը և պահպանությունը:
- 5) կազմակերպում է սանիտարական մաքրման կայանների շինարարությունը և աջակցությունը:

Հողօգտագործման բնագավառում՝

- 1) իրականացնում է համայնքի սեփականության համարվող հողամասերի բարելավման աշխատանքները:
- 2) իրականացնում է ներտնտեսային հողաշինարարական աշխատանքները:

Տրանսպորտի բնագավառում՝

- 1) կազմակերպում է համայնքային ենթակայության ճանապարհների, կամուրջների և ինժեներական այլ կառույցների շինարարությունը:

Կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հետ տարվող
աշխատանքների բնագավառում՝

- 1) աջակցում է արհեստների, ժողովրդական ստեղծագործության և գեղարվեստական ինքնագործունեության զարգացմանը:
- 2) աջակցում է համայնքի տարածքում գտնվող պատմամշակութային հուշարձանների պահպանությանը:
- 3) հաշվառում, դասակարգում և տարածում է համայնքի տարածքում գտնվող պատմամշակութային, բնական և տուրիստական-ռեկրեացիոն ռեսուրսների մասին տեղեկատվությունը:
- 4) աջակցում է համայնքի տարածքում գտնվող մշակութային օբյեկտների պահպանությանը:

- 1) աջակցում է սանիտարական վիճակի բարելավմանը.
- 2) աջակցում է առողջապահական մարմիններին՝ սանիտարահիգիենիկ, հակահամաճարակային և կարանտինային միջոցառումների իրականացմանը.
- 3) նպաստում է համայնքում ֆիզիկական և սպորտի զարգացմանը, իրականացնում է սպորտային հրապարակներին և մարզական այլ կառույցներին 2 ինարարություն, ստեղծում է հանգստի գոտիներ:

Աշխատանքի և սոցիալական ծառայության բնագավառում

- 1) նպաստում է նոր աշխատատեղերի ստեղծմանը, կազմակերպում է վճարովի հասարակական աշխատանքներ.
- 2) միջոցներ է ձեռնարկում հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման ուղղությամբ:

Գյուղատնտեսության բնագավառում

- 1) աջակցում է գյուղատնտեսական աշխատանքների իրականացմանը.
- 2) աջակցում է տոհմային և սերմնաբուծական աշխատանքներին:
3. Յուրաքանչյուր տարի կամավոր լիազորությունների իրականացման համար կարող է նախատեսվել ֆինանսական միջոցներ, որը չի կարող գերազանցել այդ տարվա համայնքի բյուջեով նախատեսված մուտքերի 62%-ը:
4. Այն դեպքում, երբ համայնքի ղեկավարի կողմից կամավոր լիազորությունների իրականացման համար պահանջվում է ֆինանսական միջոցների հատկացում՝ համայնքի ղեկավարը դրանք իրականացնում է համայնքի բյուջեով նախատեսված հատկացումներին համապատասխան և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման չափերի մասին ավագանու որոշումների դեպքերում:
5. Այն դեպքում, երբ համայնքի ղեկավարի կողմից կամավոր լիազորությունների իրականացման համար չի պահանջվում ֆինանսական միջոցների հատկացում՝ համայնքի ղեկավարը դրանք իրականացնում է ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ:
6. Կամավոր լիազորությունների իրականացման առաջարկություն կարող են նախաձեռնել համայնքի ղեկավարը, համայնքի ավագանու անդամները, բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունները և միավորումները, ինչպես նաև քաղաքացիական հասարակության այլ ինստիտուտներ:
7. Այն դեպքում, երբ կամավոր լիազորության իրականացումը նախաձեռնում է համայնքի ղեկավարը կամ համայնքի ավագանու անդամը, նախաձեռնողը համայնքի ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում կամավոր լիազորության իրականացման վերաբերյալ առաջարկությունը՝ նշելով օրենսդրությամբ նախատեսված լիազորության տեսակը, դրա համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի չափը և անհրաժեշտության հիմնավորումը հավաստող փաստաթղթեր, եթե դրանք առկա են:
8. Այն դեպքում, երբ կամավոր լիազորության իրականացումը նախաձեռնում են բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունները և միավորումները, ինչպես նաև քաղաքացիական հասարակության այլ ինստիտուտները, նախաձեռնողը համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում կամավոր լիազորության իրականացման վերաբերյալ դիմում՝ նշելով օրենսդրությամբ նախատեսված լիազորության տեսակը, դրա համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի չափը, անհրաժեշտության հիմնավորումը և դրա պատճառը, անհրաժեշտության հիմնավորումը հավաստող փաստաթղթեր, եթե դրանք առկա են:
9. Համայնքի ղեկավարը դիմում է սույն կարգի 8-րդ կետում նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերն ստանալուց հետո՝
 - 1) կամավոր լիազորության իրականացմանը համաձայնվելու դեպքում՝ մեկամսյա ժամկետում ճշտում է դրանց արժանահավատությունը, հաշվարկում կամավոր լիազորության իրականացման համար գումարի մեծությունը և իր կարծիքը, ինչպես նաև կամավոր լիազորության իրականացման վերաբերյալ նախաձեռնողին ներկայացրած փաստաթղթերը և ավագանու որոշման նախագիծը ներկայացնում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և այդ մասին տեղեկացնում է նախաձեռնողին.
 - 2) կամավոր լիազորության իրականացմանը չհամաձայնելու դեպքում նախաձեռնողին՝ գրավոր տեղեկացնում է այդ մասին՝ նշելով չհամաձայնելու պատճառները, փաստական և իրավական հիմքերը:
10. Եթե կամավոր լիազորության իրականացման նախաձեռնողը սույն կարգի 8-րդ կետում նշված փաստաթղթերը ներկայացնելուց հետո մեկամսյա ժամկետում

չ համաձայնելու մասին գրավոր պատասխան կամ իր փաստաթղթերը համայնքի ավագանուն ուղարկելու վերաբերյալ գրություն կամ եթե նախաձեռնողը համաձայն չէ կամավոր լիազորություն իրականացմանը համայնքի ղեկավարի չ համաձայնելու մասին հիմնավորումներին, ապա 20-օրյա ժամկետում համայնքի ղեկավարին ներկայացված դիմումի կրկնօրինակը սույն կարգի 8-րդ կետում նշված փաստաթղթերի հետ միասին, իսկ կամավոր լիազորություն իրականացմանը համայնքի ղեկավարի չ համաձայնելու վերաբերյալ գրավոր պատասխանի առկայություն չ ունեցող դիմումը ներկայացնում է վերջինիս քննարկմանը:

11. Համայնքի ավագանին սույն կարգի 8-րդ կամ 10-րդ կետերում նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերն ստանալուց, ինչպես նաև իր նախաձեռնությունը կամավոր լիազորություն իրականացման դեպքում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հարցը քննարկելուց հետո ընդունում է որոշում կամավոր լիազորություն իրականացման համաձայնություն տալու կամ մերժելու վերաբերյալ:

12. Համայնքի ավագանու որոշման մեջ նշվում են՝ կամավոր լիազորություն իրականացման լիազորություն տեսակը, դրա համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի չափը և անհրաժեշտության հիմնավորումը, իսկ կամավոր լիազորություն իրականացումը մերժելու դեպքում մերժելու պատճառները, փաստական և իրավական հիմքերը:

13. Համայնքի ղեկավարը գինձառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածություն իրականացնելու, գինձառայությունների արձակվածների, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծման, հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման վերաբերյալ դիմումները քննարկելու և պատկերով՝ իր որոշմամբ հասարակական հիմունքներով կազմում է մշտական գործող հանձնաժողով, որի կազմում ընդգրկվում են՝ համայնքի ավագանու անդամները, հասարակական կազմակերպությունների և միավորումների ներկայացուցիչները, աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների մասնագետները, ինչպես նաև համայնքի բնակիչները և այլ շահագրգիռ անձինք, եթե նրանք այդ մասին նախապես տվել են իրենց համաձայնությունը:

14. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ համայնքի ղեկավարին վերապահված այլ կամավոր լիազորությունների իրականացման համար համայնքի ղեկավարը կարող է կազմել մշտական կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ:

15. Գինձառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածություն իրականացնելու, գինձառայությունների արձակվածների, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծման, հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման վերաբերյալ դիմումները ավագանու կողմից քննարկվում են միայն մշտական գործող հանձնաժողովի կողմից կամավոր լիազորություն իրականացման եզրակացության և անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցի հատկացման չափի և անհրաժեշտության հիմնավորման առկայության դեպքում:

16. Սոցիալապես անապահով ընտանիքներին հատկացվող մեկնագամյա սոցիալական օգնություն առավելագույն չափը սահմանվում է հիմուն հազար դրամ: Նույն ընտանիքին տարվա ընթացքում սոցիալական օգնություն կարող է հատկացվել առավելագույնը 2 անգամ, որի չափը չի կարող գերազանցել սոցիալական օգնություն առավելագույն չափի 1,5-պատիկի չափը: Արգելվում է սոցիալական օգնություն հատկացումը համայնքի բնակիչ չ հանդիսացող, ինչպես նաև համայնքի ղեկավարի, գյուղապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների ընտանիքի անդամներին և համայնքի ղեկավարի մերձավոր բարեկամներին (ծնող, քույր, եղբայր, երեխա):

17. Սոցիալապես անապահով ընտանիքների ուսանողներին ուսման վարձի հատկացումը կարող է իրականացվել միայն պետական բարձրագույն կամ միջնակարգ մասնագիտական ուսումնական հաստատություններում սովորելու դեպքում և առավելագույնը կարող է հատկացվել տարեկան 2 անգամ՝ ոչ ավելի քան տարեկան ուսման վարձի 50%-ի չափով: Արգելվում է ուսման վարձի հատկացումը համայնքի բնակիչ չ հանդիսացող, ինչպես նաև համայնքի բյուջեի նկատմամբ հարկային պարտականությունները չ կատարած անձանց:

18. Համայնքի ավագանու կողմից սույն կարգով չ նախատեսված կարգով կամավոր լիազորությունների իրականացումն արգելվում է: