



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԼՈՌԻ ՄԱՐԶ
ՕԾՈՒՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿ

1731, Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, գ. Օծուն, փողոց 6, շենք 10, հեռ. (0253) 6-16-62,
վեբ-կայք: <http://www.odzun.am>, Skype: odzun.lori, էլ. փոստ: odzun.lori@mta.gov.am (odzun@bk.ru)

թիվ 414-16
23 նոյեմբերի 2016թ.

«Լոռու մարզպետ
Պարոն Ա. Նալբանդյանին»

Ձեզ ենք ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Օծուն համայնքի
ավագանու կողմից 2016 թվականի նոյեմբերի 18-ին կայացված արտահերթ նիստի և 2016
թվականի նոյեմբերի 22-ին կայացած նորընտիր ավագանու առաջին նիստի ժամանակ ընդունված
որոշումները (N 52-ից N 58 որոշումները):

Առդիր՝ 33 թերթ:

Հարգանքով՝
Օծուն համայնքի ղեկավար Ա. Տիրանյան





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

ՈՐՈՇՈՒՄ

18 նոյեմբերի 2016 թվական, N 52-Ա

**ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 18-Ի
ՏԱՍՆԵՐԵՔԵՐՈՐԴ ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 11-րդ հոդվածի վեցերորդ պարբերության, 12-րդ, 12¹ և 14-րդ հոդվածների՝

Օձուն համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել Օձուն համայնքի ավագանու 2016 թվականի նոյեմբերի 18-ի տասներեքերորդ արտահերթ նիստի օրակարգը.

1) ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ.

2) ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՎԱՐՉԱՏՐՈՒԹՅԱՆ ՉԱՓԸ, ՕԶՈՒՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ.

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

- Կողմ (9)**
- Ա. ԱՐԿՅԱՆ
 - Ա. ԱՐԲՅԱՆ
 - Ա. ԲԵԺԱՆՅԱՆ
 - Դ. ԴԱԿԹՅԱՆ
 - Ս. ԴԱԿԹՅԱՆ
 - Գ. ԹՈՐՈՍՅԱՆ
 - Ա. ԶԱՎԱՐՅԱՆ
 - Ա. ՇԱԿԵՐԴՅԱՆ
 - Ա. ՏԻՏԱՆՅԱՆ

Դեմ (չկա)

Ձեռնպահ (չկա)

ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Ա. ՏԻՏԱՆՅԱՆ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

ՈՐՈՇՈՒՄ

18 նոյեմբերի 2016 թվական, N 53-Ն

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ
ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի, 18-րդ կետի, «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ, 8-րդ, 9-րդ, 10-րդ և 11-րդ հոդվածների՝

ՕձուՆ համայնքի ավագանին որոշում է.

հիմք ընդունելով ՕձուՆ համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի ՕձուՆ համայնքի տարածքում 2017 թվականի համար, «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 10-րդ հոդվածի համաձայն, ասահմանել տեղական տուրքերի և վճարների միասնական դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Ընթացիկ տարվա՝ 2017 թվականի համար, տեղական տուրքերի և վճարի դրույքաչափերի փոփոխություն չի կարող կատարվել:

3. ՕձուՆ համայնքի ղեկավարին՝ ապահովել տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերի, վճարման կարգի և ժամկետների, ամսվա ընթացքում տեղական տուրքերի և վճարների յուրաքանչյուր տեսակի մասով փաստացի ստացված եկամուտների, ինչպես նաև համայնքի ավագանու կողմից սահմանված արտոնություններ ստացած անձանց և համապատասխան գումարների վերաբերյալ իրազեկումը:

Ապահովել ՕձուՆի համայնքապետարանի վարչական շենքում, մուտքից ներս գտնվող առավել տեսանելի վայրում գտնվող ցուցատախտակի վրա իր կողմից հաստատված՝ սույն կետի առաջին պարբերությամբ սահմանված տեղեկությունները պարունակող տեղեկանքների հրապարակումը:

Տեղական տուրքերը և վճարները հաշվարկելու և գանձելու կարգի պահպանման նկատմամբ իրականացնել հսկողություն:

4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ (9)

Դեմ (չկա)

Ձեռնպահ (չկա)

- Ա. ԱՂԻԿՅԱՆ
- Ս. ԱՍՐՅԱՆ
- Ա. ԲԵԺԱՆՅԱՆ
- Դ. ԴԱՎԹՅԱՆ
- Ս. ԴԱՎԹՅԱՆ
- Գ. ԹՈՐՈՍՅԱՆ
- Ա. ՁԱԿԱՐՅԱՆ
- Ա. ՇԱՀՎԵՐԴՅԱՆ
- Ս. ՏԻՏԱՆՅԱՆ

ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՏԻՏԱՆՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ
ՕՁՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱՎԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻՆ ՀԱՄԱՐ ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ
ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Օձուն համայնքի վարչական տարածքում, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծին համապատասխան՝ նոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ՝ ոչ հիմնական) շինարարության (տեղադրման) թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է՝

հիմնական օբյեկտների համար՝

ա) մինչև 300 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող անհատական բնակելի, այդ թվում՝ այգեգործական (ամառանոցային) տների, ինչպես նաև մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հասարակական և արտադրական նշանակության օբյեկտների համար՝ յոթ հազար հինգ հարյուր (7 500) ՀՀ դրամ.

բ) սույն կետի «ա» ենթակետով չնախատեսված օբյեկտների համար՝

բա) 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ տասնհինգ հազար (15 000) ՀՀ դրամ.

բբ) 501-ից մինչև 1000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ քսանհինգ հազար (25 000) ՀՀ դրամ.

բգ) 1001-ից մինչև 3000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ երեսունհինգ հազար (35 000) ՀՀ դրամ.

բդ) 3001-ից և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ հիսուն հազար (50 000) ՀՀ դրամ.

ոչ հիմնական շինությունների տեղադրման համար՝

գ) մինչև 20 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ մեկ հազար հինգ հարյուր (1 500) ՀՀ դրամ.

դ) 20 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ երկու հազար հինգ հարյուր (2 500) ՀՀ դրամ:

2. Համայնքի վարչական տարածքում տեղական տուրքը սահմանել՝ շենքերի շինությունների, քաղաքաշինական և այլ օբյեկտների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման, արդիականացման աշխատանքների (բացառությամբ «ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված՝ շինարարության թույլտվություն չպահանջող դեպքերի») համար, եթե սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծով՝

ա) չի նախատեսվում կցակառուցների, վերնակառուցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ սենքերի գործառնական նշանակության փոփոխություն՝ մեկ հազար հինգ հարյուր (1 500) ՀՀ դրամ.

բ) բացի օբյեկտի վերակառուցման, ուժեղացման վերականգնման կամ արդիականացման աշխատանքներից՝ նախատեսվում է նաև կցակառուցների, վերնակառուցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ սենքերի գործառնական նշանակության փոփոխություն, ապա, բացի սույն կետի 1-ին ենթակետով սահմանված դրույքաչափի կիրառվում են նաև նոր շինարարության համար սույն հավելվածի 1-ին կետով

սահմանված նորմերը՝ օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացման կամ սենքերի գործառնական նշանակության փոփոխության մասով.

գ) նախատեսվում է միայն կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) շինարարության կամ սենքերի գործառնական նշանակության փոփոխություն, ապա այն համարվում է նոր շինարարություն, որի նկատմամբ կիրառվում են նոր շինարարության համար սույն հավելվածի 1-ին կետով սահմանված նորմերը:

3. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանել երկու հազար հինգ հարյուր (2 500) ՀՀ դրամ:

4. Համայնքի տարածքում տեղական տուրքը սահմանել՝

1) ոգելից և ակոհոլային խմիչքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ երկու հազար հինգ հարյուր (2 500) ՀՀ դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ երեք հազար (3 000) ՀՀ դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ հինգ հազար (5 000) ՀՀ դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ տաս հազար (10 000) ՀՀ դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ տասներկու հազար (12 000) ՀՀ դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ քսան հազար (20 000) ՀՀ դրամ:

2) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ երկու հազար հինգ հարյուր (2 500) ՀՀ դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ երեք հազար (3 000) ՀՀ դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ հինգ հազար (5 000) ՀՀ դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ տաս հազար (10 000) ՀՀ դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ տասներկու հազար (12 000) ՀՀ դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ քսան հազար (20 000) ՀՀ դրամ:

5. Համայնքի տարածքում՝

ա) բացօթյա առևտուր կազմակերպելու թույլտվության համար տեղական տուրք սահմանել յուրաքանչյուր օրվա համար՝ երեք հարյուր հիսուն (350) ՀՀ դրամ՝ մեկ քառակուսի մետրի համար.

բ) հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի և (կամ) սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի և տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել երկու հարյուր հազար (200 000) ՀՀ դրամ:

գ) խանութներում, կրպակներում, հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում կամ ավտոմեքենաների տեխնիկական սպասարկման և նորոգման

ծառայության օբյեկտներում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել երեսուն հազար (30 000) ՀՀ դրամ.

գա) համայնքի տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվության համար տեղական տուրքը յուրաքանչյուր եռամսյակի համար սահմանել՝

հիմնական շինությունների ներսում՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ երկու հազար հինգ հարյուր (2 500) ՀՀ դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ երեք հազար (3 000) ՀՀ դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ չորս հազար (4 000) ՀՀ դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ հինգ հազար (5 000) ՀՀ դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ ութ հազար (8 000) ՀՀ դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ տասնհինգ (15 000) ՀՀ դրամ,

ոչ հիմնական շինությունների ներսում՝

ա. մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ երեք հարյուր (300) ՀՀ դրամ,

բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ վեց հարյուր (600) ՀՀ դրամ,

գ. 51-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ մեկ հազար երկու հարյուր (1 200) ՀՀ դրամ,

դ. 101-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ երկու հազար հինգ հարյուր (2 500) ՀՀ դրամ,

ե. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ չորս հազար (4 000) ՀՀ դրամ,

զ. 501 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ ութ հազար (8 000) ՀՀ դրամ:

6. Համայնքի տարածքում թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի մանրածախ առքուվաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել հիսուն հազար (50 000) ՀՀ դրամ:

7. Համայնքի տարածքում՝ առևտրի, հանրային սննդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտները, բաղնիքները (սաունաները), խաղատները ժամը 24:00-ից հետո աշխատելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել՝

ա) առևտրի օբյեկտների համար՝ քսանհինգ հազար (25 000) ՀՀ դրամ.

բ) հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտների համար՝ հիսուն հազար (50 000) ՀՀ դրամ.

գ) բաղնիքների (սաունաների), համար՝ երկու հարյուր հազար (200 000) ՀՀ դրամ.

դ) խաղատների կազմակերպման համար՝ հինգ հարյուր հազար (500 000) ՀՀ դրամ.

ե) շահումով խաղերի կազմակերպման համար՝ երկու հարյուր հիսուն հազար (250 000) ՀՀ դրամ.

զ) վիճակախաղերի կազմակերպման համար՝ մեկ հարյուր հազար (100 000) ՀՀ դրամ:

8. Համայնքի տարածքում յուրաքանչյուր ամսվա համար արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար մեկ քառակուսի մետրի տեղական տուրքը սահմանել՝

ա) ալկոհոլային սպիրտի պարունակությունը մինչև 20 ծավալային տոկոս արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ մեկ հազար հինգ հարյուր (1 500) ՀՀ դրամ.

բ) թունդ ալկոհոլային (սպիրտի պարունակությունը 20 և ավելի ծավալային տոկոս) արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ երեք հազար (3 000) ՀՀ դրամ.

գ) այլ արտաքին գովազդի համար՝ մեկ հազար հինգ հարյուր (1 200) ՀՀ դրամ.

դ) սոցիալական գովազդի համար՝ զրո (0) ՀՀ դրամ (անվճար).

ե) դատարկ գովազդային վահանակների համար՝ այլ արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար սահմանված տուրքի 25 %-ի չափով՝ երեք հարյուր (300) ՀՀ դրամ.

զ) արտաքին գովազդ տարածող գովազդակիրի կողմից իր կազմակերպության գովազդը տեղաբաշխելու և տարածելու համար Օձուն համայնքի բյուջե պետք է վճարի այլ արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար սահմանված տուրքի 10 %-ը՝ մեկ հարյուր քսան (120) ՀՀ դրամ՝ այդ գովազդի մակերեսին համապատասխան:

9. Համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ և կրկնօրինակներ տրամադրելու համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել քսան (20) ՀՀ դրամ՝ մեկ էջի համար:

10. Օձուն համայնքի անվանումը ֆիրմային անվանումներում օգտագործելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել հիսուն հազար (50 000) ՀՀ դրամ:

11. Համայնքի տարածքում մարդատար տաքսու (բացառությամբ երթուղային տաքսիների) ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել հինգ հազար (5 000) ՀՀ դրամ:

12. Համայնքի տարածքում քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայություններ իրականացնելու և (կամ) մատուցելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել երկու հարյուր հիսուն հազար (250 000) ՀՀ դրամ:

13. Համայնքի ավագանու կողմից սահմանված՝ համայնքային սեփականությունը հանդիսացող ընդհանուր օգտագործման փողոցներում կազմակերպված վճարովի ավտոկայանատեղերում ավտոտրանսպորտային միջոցը կամ դրա կցորդը կայանելու համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել հիսուն (50) ՀՀ դրամ՝ մեկ ժամվա համար:

14. Համայնքի տարածքում շինարարության կամ շինության արտաքին տեսքը փոփոխող վերակառուցման աշխատանքներ կատարելու հետ կապված տեխնիկատնտեսական պայմաններ մշակելու և հաստատելու ավարտած շինարարության շահագործումը փաստագրելու համար տեղական ինքնակառավարման մարմնի մատուցած ծառայությունների դիմաց փողիատուցման տեղական վճարը սահմանել երեք հազար (3 000) ՀՀ դրամ:

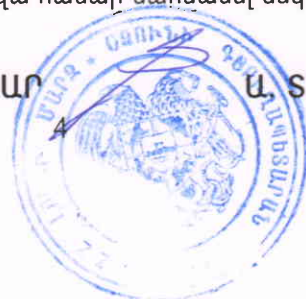
15. Համայնքի տարածքում տեղական ինքնակառավարման մարմնի տնօրինության և օգտագործման տակ գտնվող հողերը հատկացնելու, հետ վերցնելու և վարձակալության տրամադրելու դեպքում անհրաժեշտ չափագրական և այլ նման աշխատանքների համար տեղական ինքնակառավարման մարմնի մատուցած ծառայությունների դիմաց տեղական վճարը սահմանել երկու հազար (2 000) ՀՀ դրամ:

16. Համայնքի տարածքում տեղական ինքնակառավարման մարմնի կողմից մրցույթներ և աճուրդներ կազմակերպելու հետ կապված ծախսերի փողիատուցման համար մասնակիցներից տեղական վճարը սահմանել հինգ հազար (5 000) ՀՀ դրամ:

17. Շինարարական և խոշոր եզրաչափի աղբի հավաքման և փոխադրման համար համայնքի կողմից տրամադրվող թույլտվության վճար ընթացիկ տարվա համար սահմանել մեկ հազար (1 000) ՀՀ դրամ:

ՕՁՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՏԻՏԱՆՅԱՆ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

ՈՐՈՇՈՒՄ

18 նոյեմբերի 2016 թվական, N 54-Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ
ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅԱՆ ՉԱՓԸ, ՕԶՈՒՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ
ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասին 8-րդ և 26-րդ կետերի՝

Օձուն համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Օձուն համայնքի ղեկավարի 2017 թվականի վարձատրության չափը, Օձունի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելվածի 1-ի:

2. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Օձուն համայնքի բյուջետային հիմնարկների 2017 թվականի աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն 2, 3, 4, 5, 6, 7 և 8 հավելվածների:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

- Կողմ (9)**
- Ա. ԱՂԻԿՅԱՆ
 - Ս. ԱՍՐՅԱՆ
 - Ա. ԲԵԺԱԼՅԱՆ
 - Դ. ԴԱՎԹՅԱՆ
 - Ս. ԴԱՎԹՅԱՆ
 - Գ. ԹՈՐՈՍՅԱՆ
 - Ա. ՁԱՎԱՐՅԱՆ
 - Ա. ՇԱԿԵՐԴՅԱՆ
 - Ս. ՏԻՏԱՆՅԱՆ

Դեմ (չկա)

Ձեռնպահ (չկա)

ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Ա. ՏԻՏԱՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕՁՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
 ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅԱՆ ՉԱՓԸ, ՕՁՈՒՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
 ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ
 ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 16:
2. Աշխատակազմի հասարիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԸ (ՀՀ դրամ)
Համայնքի ղեկավար	1	231000
Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	1	124300
Համայնքի ղեկավարի խորհրդական	1	124300
Աշխատակազմի քարտուղար	1	143000
Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ-գլխավոր հաշվապահ	1	132000
Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ	1	132000
Աշխատակազմի առաջադաս մասնագետ	5	85800
Աշխատակազմի 1-ին կարգի մասնագետ-գանձապահ	1	85250
Աշխատակազմի 2-րդ կարգի մասնագետ	1	84700
<i>Տեխ. սպասարկման անձնակազմ</i>		
Գործավար	1	110000
Վարորդ	1	110000
Հավաքարար	1	77904

Օձուն համայնքի ղեկավար՝



Ս. Տիրանյան

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕՁՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
 ԹԻՎ 1 ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ
 ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ
 ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 15:
2. Աշխատակազմի հասարիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ (ՀՀ դրամ)
Տնօրեն	1	105000
Դասարիարակ	3	93000
Երաժշտության դասարիարակ	0.5	93000
Գործավար, դասարիարակ	1	82000
Տարևալար	0.5	80000
Խոհարար	1	72751
Հաշվապահ	0.5	80000
Դասարիարակի օգնական	3	72751
Խոհարարի օգնական	0.5	80000
Օժանդակ բանվոր	0.5	80000
Բակապահ	0.5	80000
Բուժքույր	0.5	80000

Օձուն համայնքի ղեկավար՝



Ա. Տիրանյան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
 «ԱՆՆԱ ՀԱԲԵՇՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ» ԹԻՎ 2 ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ
 ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
 ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ
 ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 17:
2. Աշխատակազմի հասարիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ (ՀՀ դրամ)
Տնօրեն	1	105000
Դասարիարակ	3.5	93000
Երաժշտության դասարիարակ	0.5	93000
Պարուսույց, ուսուերենի դասարու	0.5	93000
Տնօրենի օգնական	0.5	80000
Խոհարար	1	72751
Հաշվապահ	0.5	80000
Դասարիարակի օգնական	3	72751
Խոհարարի օգնական	0.5	80000
Օժանդակ բանվոր	0.5	80000
Բուժքույր	0.5	80000
Բակապահ	0.5	80000

Օձուն համայնքի ղեկավար՝



Ա. Տիրանյան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒԻ ՄԱՐԶԻ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ «ՕԶՈՒՆԻ ՄԱՆԿԱԿԱՆ ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 22:
2. Աշխատակազմի հասարկացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ (ՀՀ դրամ)
Տնօրեն	1	100000
Հաշվապահ	1	80000
Դասադրու	17	72751
Տարեալար	0.75	72751
Պահակ	0.75	72751
Տեխ. աշխատող	0.75	72751

Օձուն համայնքի ղեկավար՝



Ա. Տիրսնյան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
«ՕԶՈՒՆԻ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՏՈՒՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ
ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 4:
2. Աշխատակազմի հասարիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ (ՀՀ դրամ)
Տնօրեն	1	95000
Ֆուրբոյի թիմի մարզիչ	0.75	72751
Հավաքարար	0.75	72751
Դոնապահ	0.75	72751

Օձուն համայնքի ղեկավար՝



Ա. Տիրանյան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒՄԱՐԶԻ ՕՁՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
«ՕՁՈՒՆԻ ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ
ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՈՒՄԸ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 2:
2. Աշխատակազմի հասարիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՈՒՄԸ (ՀՀ դրամ)
Տնօրեն	1	72751
Գրադարանավար	1	72751

Օձուն համայնքի ղեկավար՝



Ա. Տիգրանյան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕՁՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
«ՕՁՈՒՆԻ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՐ ԵՎ ԲԱՐԵԿԱՐԳՈՒՄ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ,
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 6:
2. Աշխատակազմի հասարիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ (ՀՀ դրամ)
Տնօրեն	1	110000
Հաշվապահ	1	80000
Գործավար	1	77904
Վարորդ	1	77904
Բանվոր	2	77904

Օձուն համայնքի ղեկավար՝



Ա. Տիրանյան

ստորագրություն

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
 «ՕԶՈՒՆԻ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ԱՄԲՈՒԼԱՏՈՐԻԱ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
 ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ
 ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 21:
2. Աշխատակազմի հասարիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ (ՀՀ դրամ)
Տնօրեն	1	166500
Ընտանեկան բժիշկ	1	273939
Ընտանեկան բժիշկ	0.5	298309
Ընտանեկան բժիշկ	1	119310
Ավագ բուժքույր	1	72752
Ընտանեկան բուժքույր	1	83488
Ընտանեկան բուժքույր	1	69061
Ընտանեկան բուժքույր	1	74569
Ընտանեկան բուժքույր	1	61209
Լաբորանտ	1	72752
Դպրոցական բուժքույր	0.5	36376
Դպրոցական բուժքույր	0.5	36376
Գործավար	0.5	36376
Հազվու ԲՄԿ բ/ք	1	73000
Ամոջի ԲՄԿ բ/ք	1	73000
Այգեհատի ԲՄԿ բ/ք	1	73000
Արդվու ԲՄԿ բ/ք	1	77905
Գլխավոր հաշվապահ	1	149850
Համակարգչային օպերատոր	1	77905
Ավտովարորդ	1	72752
Կրտսեր բուժ. աշխատող	0,5	36376
Պահակ	1	72752

Օձուն համայնքի ղեկավար՝



Ա. Տիրանյան



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

ՈՐՈՇՈՒՄ

22 նոյեմբերի 2016 թվական, N 55-Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՆՈՐԸՆՏԻՐ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՌԱՋԻՆ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 11-րդ հոդվածի վեցերորդ պարբերության, 12-րդ, 12¹ 13-րդ և 14-րդ հոդվածների՝

Օձուն համայնքի ավագանին որոշում է:

1. Հաստատել Օձուն համայնքի նորընտիր ավագանու առաջին նիստի օրակարգը.

1) ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ.

2) ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՄԱՍԻՆ.

3) ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄՐՅՈՒԹԱՅԻՆ ԵՎ ԱՏԵՍԱԿՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎՈՂ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԱԿԱՆ ԵՎ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՄԱՍԻՆ:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ (7)

Դեմ (չկա)

Ձեռնպահ (չկա)

Ս. ԱՂԻԿՅԱՆ

Դ. ԲՈՇՅԱՆ

Դ. ԴԱՎԹՅԱՆ

Գ. ԹՈՐՈՍՅԱՆ

Ա. ԶԱՎԱՐՅԱՆ

Ա. ՏԻՏԱՆՅԱՆ

Ա. ՓԵՐԻԿՅԱՆՅԱՆ



ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՏԻՏԱՆՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԼՈՒՈՒԻ ՄԱՐԶԻ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

ՈՐՈՇՈՒՄ

22 նոյեմբերի 2016 թվական, N 56-Ն

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒԻ ՄԱՐԶԻ
ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 11-րդ հոդվածի երկրորդ պարբերության, 16-րդ հոդվածի առաջին մասի առաջին կետի, «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածի՝

Օձուն համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Օձուն համայնքի ավագանու կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած ճանաչել Օձուն համայնքի ավագանու 2012 թվականի նոյեմբերի 28-ի «ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ» N 59-Ն որոշումը:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ (7)	Դեմ (չկա)	Ձեռնպահ (չկա)
Ս. ԱՂԻԿՅԱՆ		
Դ. ԲՈՇՅԱՆ		
Դ. ԴԱՎԹՅԱՆ		
Գ. ԹՈՐՈՍՅԱՆ		
Ա. ԶԱՎԱՐՅԱՆ		
Ա. ՏԻՏԱՆՅԱՆ		
Ա. ՓԵՐԻԿԱՆՅԱՆ		

ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Ա. ՏԻՏԱՆՅԱՆ



ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕՁՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

1. ՆՊԱՏԱԿԸ

1.1 Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Օձուն համայնքի ավագանին (այսուհետ՝ նաև ավագանի) տեղական ինքնակառավարման ներկայացուցչական մարմին է և համայնքի բնակչության բարեկեցության, բարելավման նպատակով, սեփական պատասխանատվությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով իրականացնում է ժողովրդի իշխանությունը, ապահովում համայնքային խնդիրների լուծումը և տնօրինում համայնքի սեփականությունը:

1.2 Ավագանին կազմված է 9 (ինն) անդամներից, գործում է Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Օձունի համայնքապետարանի վարչական շենքում՝ ՀՀ Լոռու մարզ, գ. Օձուն փողոց 6, թիվ 10 հասցեում:

1.3 Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Օձուն համայնքի ավագանու կանոնակարգն (այսուհետև՝ կանոնակարգ) ընդունված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի և այլ իրավական ակտերի հիման վրա:

1.4 Սույն կանոնակարգը նպատակաուղղված է ավագանու, ավագանու անդամների և ավագանու հանձնաժողովների գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև նրանց փոխգործակցությանը Օձունի համայնքապետարանի աշխատակազմի հետ տեղական ինքնակառավարման իրականացման գործում:

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

2. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

2.1 Ավագանին իրականացնում է Սահմանադրությամբ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ նաև օրենք) սահմանված լիազորություններ և գործում է սույն կանոնակարգին համապատասխան:

2.2 Ավագանին իր գործունեությունն իրականացնում է նիստերի միջոցով: Ավագանու նիստերը գումարվում են Օձունի համայնքապետարանի աշխատատեղում (այսուհետ՝ աշխատակազմ): Ավագանու որոշմամբ ավագանին իր գործունեությունը (ներառյալ՝ նիստերի անցկացումը) կարող է կազմակերպել այլ վայրում:

2.3 Ավագանին, իրեն վերապահված լիազորությունների իրականացման համար, իր որոշմամբ, կարող է ստեղծել մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ:

2.4 Ավագանու նիստը դոնրաց է: Առանձին դեպքերում ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող է անցկացվել դոնփակ:

2.5 Ավագանու աշխատանքը տարվում է հայերեն լեզվով:

2.6 Ավագանու նիստում կարող է քննարկվել համայնքի շահերին վերաբերող ցանկացած հարց: Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ավագանին կարող է ընդունել որոշումներ և ուղերձներ: Օրենքով սահմանված դեպքերում ավագանին կազմում է արձանագրություններ:

2.7 Համայնքի շահերին վերաբերող, բայց իր իրավասությունից դուրս գտնվող հարցերի կապակցությամբ, ավագանին կարող է ընդունել ուղերձներ՝ ուղղված համայնքի բնակչությանը, համայնքի ղեկավարին, մարզպետին կամ պետական այլ մարմիններին:

3. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆԸ

Ավագանին սույն կանոնակարգով և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝

3.1 ընդունում է իր կանոնակարգը օրենքի պահանջներին համապատասխան.

3.2 օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով ընտրում է համայնքի ղեկավարին.

- 3.3 օրենքով սահմանված կարգով որոշում է ընդունում համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ.
- 3.4 հաստատում է համայնքի զարգացման ծրագիրը.
- 3.5 հաստատում է համայնքի բյուջեն, բյուջեի՝ համայնքի ղեկավարի առաջարկած փոփոխությունները և բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը.
- 3.6 վերահսկում է համայնքի բյուջեի կատարումը և համայնքի ստացած վարկերի ու այլ ներգրավված ֆինանսական միջոցների օգտագործումը.
- 3.7 որոշում է կամավոր լիազորությունների իրականացման կարգը և անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցները՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ.
- 3.8 նախաձեռնում և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով նշանակում է տեղական հանրաքվե.
- 3.9 վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների իրականացման նկատմամբ.
- 3.10 դատական կարգով կարող է վիճարկել համայնքի ղեկավարի՝ օրենքին և իրավական այլ ակտերին հակասող որոշումները.
- 3.11 որոշում է համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը.
- 3.12 որոշում է կայացնում առաջարկություն ներկայացնել մարզպետին, համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու վերաբերյալ.
- 3.13 որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումներ ձևավորելու մասին, ինչպես նաև առաջարկություն է ներկայացնում պետական լիազորված մարմին՝ այլ համայնքների հետ միավորվելով նոր համայնք ստեղծելու վերաբերյալ.
- 3.14 որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումում իր ներկայացուցիչը նշանակելու վերաբերյալ.
- 3.15 որոշում է կայացնում պետական մարմիններից և պաշտոնատար անձանցից համայնքի խնդիրներին վերաբերող և օրենքով սահմանված զաղտնի տեղեկություններ չպարունակող փաստաթղթեր ստանալու վերաբերյալ: Այդ պահանջի կատարումը մեկամսյա ժամկետում պարտադիր է պետական մարմինների և պաշտոնատար անձանց համար.
- 3.16 որոշում է կայացնում ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ.
- 3.17 օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքային բյուջետային հիմնարկների, համայնքի մասնակցությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին.
- 3.18 իր որոշմամբ համաձայնություն է տալիս համայնքի ղեկավարի ներկայացրած՝ բյուջետային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ղեկավարների թեկնածուներին.
- 3.19 Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատում է համայնքի մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների խորհուրդների և վերստուգիչ մարմինների կազմերը: Այդ մարմիններում ավագանու առաջադրած ներկայացուցիչների թիվը կարող է լինել միայն կեսից պակաս.
- 3.20 օրենքով սահմանված դեպքերում սահմանում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների տեսակներն ու դրույքաչափերը.
- 3.21 սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը.
- 3.22 իրականացնում է «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված այլ լիազորություններ.
- 3.23 համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքն օգտագործման տրամադրելու կամ օտարելու մասին.
- 3.24 որոշում է կայացնում համայնքային նշանակության փողոցների, պողոտաների, հրապարակների, զբոսայգիների, համայնքային ենթակայության կրթական, մշակութային և այլ հիմնարկների ու կազմակերպությունների անվանման և վերանվանման վերաբերյալ.
- 3.25 իր որոշմամբ վավերացնում է Հայաստանի Հանրապետության և այլ պետությունների համայնքների հետ համագործակցելու մասին պայմանագրերը: Համայնքների գործունեությունը համակարգելու, ինչպես նաև ընդհանուր շահերը ներկայացնելու և պաշտպանելու նպատակով որոշում է կայացնում համայնքների հիմնադրած միություններին անդամակցելու և դրանց անդամության վճարները մուծելու մասին.
- 3.26 որոշում է կայացնում վարկերի և օրենքով սահմանված կարգով այլ միջոցների ներգրավման վերաբերյալ.
- 3.27 որոշում է կայացնում ավագանիների կողմից՝ սույն կանոնակարգերին համապատասխան, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու կամ պատվավոր կոչումից զրկելու վերաբերյալ.
- 3.28 որոշում է կայացնում համայնքի գինանշանի վերաբերյալ.
- 3.29 համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ որոշում է ընդունում աշխատակազմի և բյուջետային հիմնարկների կանոնադրությունները, աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու վերաբերյալ:
- Համայնքային ծառայության պաշտոնների մասով աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը և (կամ) հաստիքացուցակը հաստատելու, ինչպես նաև փոփոխելու և (կամ) լրացնելու հարցում որոշում է կայացնում համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնին դիմելու մասին:

3.30 որոշում է ընդունում համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերը, դրանց փոփոխությունները, ինչպես նաև նախագծման առաջադրանքները հաստատելու մասին՝ «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:

3.31 հաստատում է համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությունը, ինչպես նաև քաղաքաշինական այն փաստաթղթերը, որոնց պատվիրատուն է համայնքը:

3.32 Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով որոշում է ընդունում համայնքի հողերի օգտագործման սխեմաները հաստատելու մասին:

3.33 հաստատում է համայնքի սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերը:

3.34 պետական լիազորված մարմին առաջարկություն է ներկայացնում կամ համաձայնություն է տալիս համայնքի և (կամ) համայնքի կազմի մեջ մտնող բնակավայրի անվանափոխության վերաբերյալ:

3.35 օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տեղական ինքնակառավարման մարմինների սահմանադրական իրավունքները խախտող պետական մարմինների նորմատիվ ակտերի՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը համապատասխանության հարցերով կարող է դիմել Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական դատարան:

3.36 քննարկում է Հայաստանի Հանրապետության վերահսկիչ պալատի իրականացրած վերահսկողության և այլ իրավասու պետական մարմինների իրականացրած ստուգումների արդյունքները և իր իրավասության շրջանակում դրանց վերաբերյալ ընդունում է որոշում:

3.37 քննարկում և որոշում է կայացնում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու վերաբերյալ:

3.38 քննարկում և որոշում է կայացնում համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակի, անվանումների ու ձևավորման կարգը հաստատելու վերաբերյալ:

3.39 սահմանում է այն շենքերին և շինություններին ներկայացվող սահմանափակումները, պահանջները և պայմանները, որտեղ իրականացվում են և (կամ) մատուցվում են քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայություններ:

3.40 հաստատում է համայնքի ղեկավարի ներկայացրած, համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրի վարչական ներկայացուցչի (այսուհետ՝ վարչական ներկայացուցիչ) թեկնածությունը ներկայացնելու և համաձայնեցնելու կարգը:

3.41 իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

4. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

4.1 Ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

- 1) առաջարկություններ ներկայացնել ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ:
- 2) նախապատրաստել և ավագանու քննարկմանը ներկայացնել հարցեր, որոշումների և ուղեբժների նախագծեր:
- 3) համայնքի ղեկավարից պահանջել և ստանալ նրա գործունեության վերաբերյալ պաշտոնական տեղեկանքներ:
- 4) կատարելու համայնքի բնակիչների ընդունելություն, կազմակերպելու հանրային հանդիպումներ ու քննարկումներ:
- 5) ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումները կամ գործողությունները բողոքարկել դատարան, եթե խախտվել են նրա՝ որպես ավագանու անդամի իրավունքները:
- 6) ստանալ դրամական փոխհատուցում՝ սույն օրենքով սահմանված կարգով իր պարտականություններն իրականացնելու հետևանքով կատարած ծախսերի դիմաց:

4.2 Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է՝

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

Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է՝

- 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) չմասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր ընտանիքի անդամների և մերձավոր բարեկամների (ծնող, քույր, եղբայր, երեխա) շահերին:
- 7) անհամատեղելի պաշտոններում ընտրվելու կամ նշանակվելու դեպքում անհապաղ գրավոր տեղյակ պահել ավագանուն կամ համայնքի ղեկավարին:
- 8) ստորագրել իր մասնակցությամբ ընդունված փաստաթղթերը:

5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՂԱԺԱՄԿԵՏ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

Համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են, եթե՝

5.1 դադարեցվել է նրա՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը.

5.2 նա դադարել է համայնքի բնակիչ լինելուց.

5.3 դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած մեղադրական դատավճռով նա դատապարտվել է ազատազրկման և կրում է պատիժը.

5.4 նա զորակոչվել կամ ծառայության է անցել զինված ուժերում.

5.5 դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռով նա անգործունակ, սահմանափակ գործունակ, անհայտ բացակայող կամ մահացած է ճանաչվել.

5.6 նա ավագանու անդամության հետ անհամատեղելի պաշտոն է զբաղեցնում.

5.7 նա մեկ տարվա ընթացքում անհարգելի պատճառով բացակայել է ավագանու նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից.

5.8 նա հրաժարական է տվել.

5.9 նա մահացել է:

Բացառությամբ սույն կանոնակարգի 5.9-րդ կետի, նախատեսված մյուս դեպքերում ավագանու անդամի լիազորությունները դադարեցվում են համայնքի ավագանու հերթական նիստը սկսվելու պահից: Դրա վերաբերյալ համայնքի ավագանին կազմում է արձանագրություն, որն ստորագրում են ավագանու մյուս անդամները կամ համայնքի ղեկավարը:

Սույն կանոնակարգի 5.9-րդ կետով նախատեսված դեպքերում ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են ավագանու որոշմամբ: Նիստ գումարելու անհնարինության դեպքում ավագանու մյուս անդամները կազմում են ավագանու անդամի լիազորությունների դադարեցման մասին արձանագրություն:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԻՑ ԱՆՀԱՐԳԵԼԻ ԲԱՑԱԿԱՅԵԼՈՒ ԴԵՊՔՈՒՄ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՂԱԺԱՄԿԵՏ ԴԱԴԱՐԵՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

5.10 Ավագանու անդամների մասնակցությունը նիստերին ու քվեարկություններին հաշվառում է աշխատակազմի քարտուղարը:

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

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

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

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

5.15 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:

5.16 Յուրաքանչյուր ավագանու անդամի բացակայությունների վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին՝ սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով: Քննարկման ընթացքում ավագանու անդամը կարող է ելույթ ունենալ, պատասխանել հարցերին, հանդես գալ 2 րոպե տևողությամբ եզրափակիչ ելույթով:

5.17 Նիստերի կամ քվեարկությունների կեսից ավելին ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին համայնքի ավագանու որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ծայնների մեծամասնությամբ:

6. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՂԱԺԱՄԿԵՏ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

Եթե ավագանու անդամի լիազորությունների դադարեցման հետևանքով անհնարին է դառնում համայնքի ավագանու հետագա նիստերի անցկացումը, ապա ավագանու լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրում են ավագանու մնացած անդամները կամ համայնքի ղեկավարը:

Տվյալ արձանագրությունը մարզպետի միջոցով ներկայացվում է պետական լիազորված մարմին: Կառավարությունը, օրենքով սահմանված կարգով, պետական լիազորված մարմնի ներկայացմամբ, նշանակում է ավագանու արտահերթ ընտրություններ:

Ավագանու անդամների լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են նաև, եթե օրենքով սահմանված կարգով Օձուն համայնքը վերակազմակերպվում է, որպես այլ վարչատարածքային միավոր:

7. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ՀԱՏՈՒՑՈՒՄԸ

Համայնքի ավագանու անդամը, իր պարտականությունների կատարման հետևանքով առաջացած ծախսերի դիմաց, իր ցանկությամբ և ավագանու որոշմամբ կարող է ստանալ ամսական դրամական փոխհատուցում՝ Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի պատգամավորի ամենամսյա պատգամավորական ծախսերի մինչև 30 տոկոսի չափով:

8. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԱՅԼ ԴԱՇՏՈՆՆԵՐ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՍԱՀՄԱՆԱՓԱԿՈՒՄԸ

Համայնքի ավագանու անդամը չի կարող միաժամանակ՝

8.1 աշխատել նույն աշխատակազմում, համայնքի բյուջետային հիմնարկներում, լինել համայնքային հիմնարկների և կազմակերպությունների ղեկավար:

8.2 լինել համայնքի ղեկավար:

8.3 աշխատել իրավապահ, պետական անվտանգության և դատական մարմիններում:

Սույն կետով սահմանված, ինչպես նաև զինված ուժերում ծառայելու կամ ծառայության անցնելու դեպքերում համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է մինչև ավագանու հերթական նիստը գրավոր հրաժարվել ավագանու անդամությունից, հակառակ դեպքում նրա լիազորությունները դադարեցվում են:

9. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐԻՆ ԴԱՇՏՈՆԱՆԿ ԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համայնքի ղեկավարի պաշտոնանկության վերաբերյալ առաջարկությունը կարող է արվել համայնքի ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի գրավոր նախաձեռնությամբ:

Այդ առաջարկությունը համայնքի ավագանին կարող է անել համայնքի ղեկավարի կողմից համայնքի բյուջե փաստացի ստացված եկամուտների սահմաններում պարտադիր լիազորությունները չկատարելու կամ պետության պատվիրակած լիազորություններն անբավարար կատարելու դեպքում, ինչպես նաև այն դեպքում, երբ դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած որոշմամբ անվավեր են ճանաչվել համայնքի ղեկավարի՝ օրենքին կամ իրավական այլ ակտերին հակասող մի շարք որոշումները, կամ առկա է համայնքի ղեկավարի կողմից ավագանու որոշումները պարբերաբար խախտելու վերաբերյալ դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած որոշումը: Այդ նիստին համայնքի ղեկավարի անհարգելի պատճառով չներկայանալու դեպքում համայնքի ավագանին կազմում է արձանագրություն, որը եռօրյա ժամկետում ուղարկվում է մարզպետին: Արձանագրությունը մարզպետի համար հիմք է իր կողմից համայնքի ղեկավարի անվստահության գործընթացը նախաձեռնելու համար:

Համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու առաջարկությունն ընդունվում է ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի ծայների կեսից ավելիով: Որոշումը եռօրյա ժամկետում ուղարկվում է մարզպետին՝ դրան կցելով համայնքի ղեկավարի կարծիքը:

Մարզպետը համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու մասին համայնքից ստացած փաստաթղթերը եռօրյա ժամկետում ներկայացնում է կառավարություն՝ կցելով իր կարծիքը:

Համայնքի ավագանին համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու առաջարկությունը կարող է քննարկել համայնքի ղեկավարի լիազորություններն ստանձնելուց ոչ շուտ, քան մեկ տարի հետո:

10. ՆՈՐԸՆՏԻՐ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՌԱՋԻՆ ՆԻՍՏԸ

- 10.1 Նորընտիր ավագանու առաջին նիստը գումարվում է ոչ ուշ, քան ավագանու լիազորություններն ստանձնելու պահից քսան օրվա ընթացքում: Առաջին նիստը գումարում է համայնքի ղեկավարը:
- 10.2 Առաջին նիստի բացման առթիվ ողջույնի ելույթով հանդես է գալիս համայնքի ղեկավարը, որը և վարում է նիստը:
- 10.3 Ողջույնի խոսքից հետո համայնքի ղեկավարը ներկայացնում է ավագանու անդամներին՝ կարողավ յուրաքանչյուրի անուն, ազգանունը, հայրանունը, մասնագիտությունը և կուսակցական պատկանելիությունը:
- 10.4 Համայնքի ղեկավարը ներկայացնում է առաջին նիստի օրակարգը:
- 10.5 Ավագանու անդամը, հանդիսավոր պայմաններում, նորընտիր ավագանու առաջին նիստի ժամանակ երդվում է.
- «Ես՝ ավագանու անդամի անուն, ազգանուն, հայրանունը, սրանձնելով ՀՀ Լոռու մարզի Օձուն համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:**
- Երդումը տրվում է անհատական կարգով, տեքստի ընթերցմամբ:
- Ավագանու անդամը ստորագրում է իր ընթերցած տեքստը:
- 10.6 Առաջին նիստը փակվում է հերթական նիստի գումարման օրվա մասին համայնքի ղեկավարի հայտարարությամբ՝ սույն կանոնակարգով նախատեսված ժամկետում:

11. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԵՐԹԱՎԱՆ ՆԻՍՏԵՐԸ

- 11.1 Համայնքի ավագանու հերթական նիստերը հրավիրում և վարում է համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը. նրանք ունեն խորհրդակցական ձայնի իրավունք:
- 11.2 Համայնքի ավագանու հերթական նիստերը գումարվում են փետրվար, ապրիլ, հունիս, օգոստոս, հոկտեմբեր, դեկտեմբեր ամիսների վերջին չորեքշաբթի օրերը՝ ժամը 10-ից մինչև 18-ը: Յուրաքանչյուր մեկ և կես ժամը մեկ հայտարարվում է ընդմիջում: Երկրորդ ընդմիջման տևողությունը մեկ ժամ է:
- Տոների և հիշատակի օրերին, եթե օրենքով դրանք հայտարարված են ոչ աշխատանքային, ավագանու հերթական նիստեր չեն գումարվում: Դրանք տեղափոխվում են հաջորդ աշխատանքային օր:
- 11.3 Ավագանու հերթական նիստի օրակարգը հաստատվում է նիստի սկզբում և կարող է լրացվել դրա ընթացքում:
- Նիստի սկզբում համայնքի ղեկավարը ներկայացնում է օրակարգի նախագիծ: Համայնքի ղեկավարը օրակարգի նախագիծում իր և ավագանու անդամների կողմից առաջարկված հարցերը հերթականությամբ դնում է քննարկման և քվեարկության: Նախորդ նիստի օրակարգում ընդգրկված անավարտ հարցերը՝ համայնքի բյուջեի նախագիծը, համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու մարզպետի առաջարկությունը քննարկելու մասին ավագանու անդամների առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությունը, ավագանու անդամների լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման հարցը, համայնքի զարգացման քառամյա և տարեկան ծրագրերը օրակարգ են մտնում առանց քննարկման և քվեարկության:
- 11.4 Համայնքի ավագանու նիստը շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը: Նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ կամ օրենքով նախատեսված դեպքերում:
- 11.5 Ավագանու նիստը համարվում է ավարտված, եթե սպառվել են օրակարգի բոլոր հարցերը: Եթե մինչև ժամը 18-ը օրակարգային բոլոր հարցերը չեն սպառվել, ապա նիստը շարունակվում է հաջորդ աշխատանքային օրը ժամը 10-ին, եթե ավագանին այլ որոշում չի ընդունում: Ավագանու որոշմամբ օրակարգում ընդգրկված հարցը կարող է տեղափոխվել հաջորդ նիստի քննարկմանը:
- 11.6 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, և նիստը չի սկսվում, ապա նիստի չկայացման մասին կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրում են ավագանու՝ նիստին ներկայացած անդամները:
- 11.7 Համայնքի ավագանու որոշումները և ուղերձներն ընդունվում են ավագանու՝ նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
- 11.8 Համայնքի ավագանու որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ավագանու անդամների ազգանունները, որոնց դիմաց նրանք ստորագրում են: Համայնքի ավագանու որոշումը կնիքում է համայնքի ղեկավարը:
- 11.9 Համայնքի ավագանու նիստը դռնբաց է: Առանձին դեպքերում ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող է անցկացվել դռնփակ նիստ:
- 11.10 Համայնքի ավագանին նիստին կարող է հրավիրել և լսել ցանկացած անձի: Համայնքի ղեկավարի հրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են աշխատակազմի աշխատակիցները: Մարզպետն իրավունք ունի մասնակցելու ավագանու նիստին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

11.11 Համայնքի ավագանու որոշումների վերաբերյալ համայնքի ղեկավարը եռօրյա ժամկետում ավագանուն կարող է ներկայացնել գրավոր առարկություններ և առաջարկություններ՝ համապատասխան հիմնավորումներով, եթե ավագանու որոշումը, իր կարծիքով, հակասում է օրենքին կամ ավագանու նախկին որոշումներին:

Եթե համայնքի ղեկավարն ավագանու որոշման դեմ առարկում է, ապա եռօրյա ժամկետում հրավիրում է ավագանու արտահերթ նիստ, իսկ որոշման կատարումը հետաձգվում է՝ մինչև այդ նիստում ավագանու կողմից դրա քննարկումը: Ավագանին քննարկում է նշված առարկությունները և որոշում է ընդունում նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Նշված նիստում և նախատեսված ժամկետներում որոշումը չվերանայելու կամ ավագանու նիստը չկայանալու դեպքում որոշումն ուժի մեջ է մտնում և ենթակա է պարտադիր կատարման:

Համայնքի ավագանու որոշումները համայնքի ղեկավարը կարող է բողոքարկել դատական կարգով:

11.12 Համայնքի ավագանու անդամը համայնքի ղեկավարի որոշումները ստանալուց հետո՝ եռօրյա ժամկետում, կարող է պահանջել հրավիրել 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՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 15-րդ հոդվածով, կամ սույն կանոնակարգի 12-րդ գլխով սահմանված կարգով: Եթե համայնքի ավագանին գտնի, որ համայնքի ղեկավարի որոշումը (այսուհետ՝ բողոքարկվող որոշում) հակասում է օրենսդրությանը կամ ավագանու որոշումներին, ապա նա պարտավոր է համայնքի ղեկավարին ներկայացնել գրավոր առարկություններ ու առաջարկություններ՝ համապատասխան հիմնավորումներով՝ առաջարկելով համայնքի ղեկավարին փոխելու իր բողոքարկվող որոշումը:

Համայնքի ղեկավարի բողոքարկվող որոշումը փոփոխելու մասին համայնքի ավագանու որոշումը համայնքի ղեկավարին հանձնելու պահից համայնքի ղեկավարի բողոքարկվող որոշման գործողությունը կասեցվում է մինչև համայնքի ղեկավարի կողմից դրա քննարկումը, եթե բողոքարկվող որոշումը դեռևս չի կատարվել, և եթե բողոքարկվող որոշման կատարումը հնարավոր է հետաձգել:

Համայնքի ղեկավարը եռօրյա ժամկետում պարտավոր է քննարկել համայնքի ավագանու որոշումը և դրա վերաբերյալ կայացնել իր բողոքարկվող որոշումը օրենսդրությանը կամ համայնքի ավագանու որոշումներին համապատասխանեցնելու կամ համայնքի ավագանու որոշումը չընդունելու մասին: Իր որոշումը համայնքի ղեկավարը պարտավոր է անմիջապես ուղարկել համայնքի ավագանու անդամներին: Համայնքի ղեկավարի կողմից սույն մասով նշված համապատասխան որոշումներից որևէ մեկն ընդունելու պահից որոշման կասեցումը դադարեցվում է:

Եթե համայնքի ղեկավարը եռօրյա ժամկետում համայնքի ավագանու որոշման վերաբերյալ որևէ որոշում չի կայացնում, ապա համայնքի ղեկավարի բողոքարկվող որոշումը համարվում է վերացված:

Համայնքի ղեկավարի որոշումները համայնքի ավագանին կարող է բողոքարկել դատական կարգով:

12. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՐՏԱԿԵՐԹ ՆԻՍՏԵՐԸ

12.1 Համայնքի ավագանու րտահերթ նիստ հրավիրելու մասին ավագանու անդամներին տեղյակ է պահվում աշխատակազմի միջոցով:

12.2 Համայնքի ավագանու արտահերթ նիստերը գումարում է համայնքի ղեկավարը կամ նրա պաշտոնակատարը՝ իր կամ ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ:

12.3 Ավագանու արտահերթ նիստերն անցկացվում են նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով և ժամկետում:

12.4 Արտահերթ նիստի օրակարգը, դրանում ընդգրկված հարցերի որոշման նախագծերը և համապատասխան փաստաթղթերն ավագանու անդամներին տրամադրվում են նիստից մեկ օր առաջ:

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

12.6 Արտահերթ նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ:

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

13. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԴՈՆՔԱՑ ԵՎ ԴՈՆՓԱԿ ՆԻՍՏԵՐԸ

13.1 Համայնքի ավագանու նիստերը դոնբաց են: Համայնքի ղեկավարի հրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են աշխատակազմի աշխատակիցները:

13.2 Համայնքի ավագանին նիստին կարող է հրավիրել և լսել ցանկացած անձի:

13.3 Ավագանու որոշումներն ու ուղերձները կարող են հրապարակվել ռադիոյով, հեռուստատեսությամբ, ինտեռնետով, մամուլում, հասարակական վայրերում, կամ այլ ձևով՝ բնակչությանն այն մատչելի դարձնելու համար: Համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի նորմատիվ իրավական ակտերը փակցվում են համայնքի փողոց 8 թիվ 7, փողով 3 թիվ 2 և փողոց 6 թիվ 10 հասցեներում:

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

13.5 Դռնփակ նիստում, բացի ավագանու անդամներից, նիստը վարողից և արձանագրողից իրավունք ունեն ներկա գտնվել միայն ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձինք:

13.6 Դռնփակ նիստում ընդունված որոշումները հրատարակվում են:

14. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

14.1 Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ

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

14.3 Օրակարգում ընդգրկված որոշման նախագծերը քննարկվում և քվեարկվում են առանձին-առանձին:

15. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԻ ԳՈՒՄԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

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

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

16. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԻ ԻՐԱՎԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

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

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

16.3 Համայնքի ավագանու նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների կեսից ավելին:

16.4 Նիստի իրավազորությունը վավերացվում է նաև նիստի ընդհատումներից կամ ընդմիջումներից հետո:

17. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԻ ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

17.1 Համայնքի ավագանու նիստը հրավիրում և վարում է համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը. նրանք ունեն խորհրդակցական ծայնի իրավունք:

17.2 Նիստը վարողը՝

ա) բացում, ընդհատում և փակում է նիստը,

բ) ծայն է տալիս ելույթ ունեցողներին,

գ) կազմակերպում է քվեարկության անցկացումը և դրանց արդյունքների հրապարակումը,

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

18. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒՄԸ

18.1 Համայնքի ավագանու նիստի արձանագրությունն իրականացնում է աշխատակազմի քարտուղարը:

18.2 Նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են համայնքի նստավայրում:

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

19. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԻՆ ԲՆԱԿԶՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ

19.1 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 ղեկավարին նախքան նիստի սկսելը: Սակայն, ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:

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

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

19.4 Հարցադրումների և առաջարկությունների հիման վրա ավագանին նիստին ներկա անդամների ծայների մեծամասնությամբ կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմին լրացուցիչ տեղեկատվություն տրամադրելու հարցի դիտարկման համար:

19.5 Բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունների և լրատվամիջոցների ներկայացուցիչները պարտավոր են զբաղեցնել իրենց համար նախատեսված տեղերը և հետևել սույն կանոնակարգով հաստատված ավագանու նիստի վարման կարգին:

20. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

20.1 Համայնքի ավագանու նիստում հարցերի քննարկման կարգը.

1. Հարցերի քննարկումը սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատումից հետո: Օրակարգային հարցի քննարկումը տեղի է ունենում հետևյալ հաջորդականությամբ՝

- ա) հիմնական զեկուցողի ելույթը.
- բ) հարցեր զեկուցողին.
- գ) հարակից զեկուցողի ելույթը.
- դ) հարցեր հարակից զեկուցողին
- ե) մտքերի փոխանակություն.
- զ) եզրափակիչ ելույթներ.
- է) 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 5 րոպե
- բ) հարցերի համար՝ մինչև 15 րոպե
- գ) ելույթների համար՝ մինչև 5 ական րոպե
- դ) եզրափակիչ ելույթի համար մինչև 10 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:

20.2 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:

20.3 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 բարձրացնելու 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:

20.4 Որոշումների ընդունումը

1. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե այլ բան նախատեսված չէ ՀՀ տեղական ինքնակառավարման մասին օրենքով և սույն կանոնակարգով:

2. Ավագանու քվեարկությանը կարող են դրվել միայն սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով ավագանու անդամներին բաժանված և քննարկված նախազգծերը:

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

4. Համայնքի ավագանու որոշումը կնիքում է համայնքի ղեկավարը:

20.5 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 աշխատակազմի քարտուղարը:

3. Ավագանու անդամը քվեարկում է անձամբ՝ կողմ, դեմ, ձեռնպահ:

4. Քվեարկության ավարտից հետո նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:

20.6 Շահերի բախումը

1. Ավագանու անդամը չի կարող մասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր ընտանիքի անդամների և մերձավոր բարեկամների (ծնող, 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 քվեարկությանը սկսելը:

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

20.7 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 ՀՀ 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 կոչման արժանացած անձանց տրվում է վկայական:

6. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) մասին համայնքի ավագանու որոշումը հրապարակվում է, հնարավորության դեպքում լուսաբանվում է տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով:

21. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

21.1 Հանձնաժողովները և դրանց գործունեությունը

1. Համայնքի ավագանին, իրեն վերապահված լիազորությունների 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:

21.2 Մշտական հանձնաժողովները և նրանց գործունեությունը

1. Մշտական հանձնաժողովները կարող են լինել՝
 - ա) գիտության, կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հարցերի մշտական հանձնաժողով.
 - բ) սոցիալական, առողջապահության և բնության պահպանության հարցերի մշտական հանձնաժողով.
 - գ) իրավական հարցերի մշտական հանձնաժողով.
 - դ) ֆինանսավարկային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով.
 - ե) ենթակառուցվածքներին առնչվող հարցերի մշտական հանձնաժողով.
1. Իրենց գործունեությունն իրականացնելու ընթացքում հանձնաժողովները կարող են աշխատանքի մեջ ներգրավել փորձագետների և խորհրդատուների, որոնք իրենց մատուցած ծառայությունների դիմաց կարող են վարձատրվել համայնքի բյուջեից:

21.3 Ժամանակավոր հանձնաժողովը և նրա գործունեությունը

1. Ժամանակավոր հանձնաժողովները ստեղծվում են առանձին որոշման նախագծերի նախնական քննարկման կամ որոշակի իրադարձությունների և փաստերի մասին ավագանուն 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:

21.4 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՝
 - ա) նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը.
 - բ) գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը.
 - գ) հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը.
 - դ) ավագանու նիստին է ներկայացնում հանձնաժողովի եզրակացությունները և առաջարկությունները ուղումնասիրվող հարցի վերաբերյալ:
 - ե) ընթացք է տալիս և պատասխանում է հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին:
5. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում են համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:

21.5 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:

21.6 Հանձնաժողովների նիստերի անցկացման կարգը

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

21.7 Հանձնաժողովի նիստում քննարկումների կազմակերպման և որոշումների ընդունման կարգը

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

Նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝

- ա) հիմնական զեկուցողի ելույթը.
- բ) հարցեր հիմնական զեկուցողին.
- գ) հարակից զեկուցողի ելույթը (եթե այդպիսիք կան).
- դ) հարցեր հարակից զեկուցողին.
- ե) մտքերի փոխանակություն.
- զ) հիմնական զեկուցողի եզրափակիչ ելույթը.

2. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարման ավարտից հետո:

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

4. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց:

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

6. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

22. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ ԵՎ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳԻՐԸ

22.1 Համայնքի բյուջեն.

Համայնքի բյուջեն եկամուտների (մուտքերի) ձևավորման և ծախսման մեկ տարվա ֆինանսական ծրագիրն է, որը նպատակաուղղվում է համայնքի քառամյա զարգացման ծրագրի և համայնքին՝ օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացմանը:

Յուրաքանչյուր տարի համայնքի բյուջեն հաստատում է համայնքի ավագանին: Ավագանին համայնքի բյուջեում փոփոխություններ է կատարում համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ: Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվությունը հաստատում է ավագանին:

Համայնքի բյուջեն բաղկացած է վարչական և ֆոնդային մասերից: Համայնքի բյուջեն իրականացվում է օրենքով սահմանված կարգով:

22.2 Բյուջեի նախագծի քննարկման կարգը

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

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

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

2. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն կանոնակարգի 20.2 կետով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն սույն կանոնակարգի 20.3 կետով սահմանված կարգով:

22.3 Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվության ներկայացման և քննարկման ժամկետները

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

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

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

22.4 Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվությունը, բովանդակությունը և քննարկման կարգը

1. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ներառում է՝

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

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

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

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

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

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

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

3. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն կանոնակարգի 20.2 կետով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն սույն կանոնակարգի 20.3 կետով սահմանված կարգով:

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

22.5 Համայնքի բյուջեի կատարման վերահսկողությունը

Համայնքի բյուջեի կատարման վերահսկողությունն իրականացնում է համայնքի ավագանին, որն իրավազոր է ստուգել ցանկացած բյուջետային գործողություն, աշխատանքների կատարման արդյունավետությունը և որակը, պահանջել հաշվետվություններ՝ կատարված ծախսերի վերաբերյալ:

Բյուջեի կատարման վերահսկողությունը մշտապես և արդյունավետ իրականացնելու նպատակով համայնքի ավագանին կարող է սահմանված կարգով ներգրավել աուդիտորական ծառայություններ, որոնց դիմաց վճարումը կատարվում է համայնքային բյուջեից:

22.6 Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվության հաստատումը

Համայնքի ղեկավարը եռամսյակը մեկ անգամ Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետում բյուջեի ընթացքի մասին հաղորդումներ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն:

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

Համայնքի ավագանու նիստում համայնքի ղեկավարը պատասխանում է ավագանու անդամների հարցերին և տալիս է անհրաժեշտ բացատրություններ:

Համայնքի ավագանին բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության վերաբերյալ կարող է անցկացնել նաև անկախ աուդիտ, իսկ իրավախախտումներ հայտնաբերելու դեպքում՝ դիմել համապատասխան իրավասու մարմիններ:

Համայնքի ավագանին քննարկումն ավարտելուց հետո որոշում է կայացնում բյուջեի կատարման հաշվետվությունը հաստատելու մասին:

Համայնքի ավագանու նիստում համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության քննարկման կարգը սահմանվում է համայնքի ավագանու կանոնակարգով:

Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը, ինչպես նաև համայնքի ավագանու կողմից այդ հաշվետվության քննարկման և հաստատման ժամկետը սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային օրենսդրությամբ:

Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը չհաստատվելու դեպքում համայնքի ավագանին, օրենքով սահմանված կարգով, կարող է համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու մասին առաջարկություն ներկայացնել: Եթե համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու մասին առաջարկություն չի ներկայացվում, կամ կառավարությունը ղեկավարին պաշտոնանկ անելու մասին առաջարկությունն օրենքով սահմանված կարգով ստանալուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում, նման որոշում չի ընդունում, ապա համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը համարվում է հաստատված:

Համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու մասին որոշում ընդունվելու դեպքում համայնքի ղեկավարը, օրենքով սահմանված կարգով, վայր է դնում իր լիազորությունները, իսկ համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը համարվում է հաստատված:

Համայնքների բյուջեների կատարման տարեկան հաշվետվությունների քննարկման և հաստատման հետ կապված՝ սույն օրենքով չկարգավորված հարցերը կանոնակարգվում են Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային օրենսդրությամբ:

22.7 Համայնքի զարգացման ծրագիրը.

Համայնքի ղեկավարը մշակում է համայնքի քառամյա զարգացման ծրագիրը, որը ներկայացնում է նորընտիր ավագանու հաստատմանը՝ վերջինիս լիազորությունների ստանձնման օրվանից եռամսյա ժամկետում: Եթե համայնքի նորընտիր ղեկավարի լիազորություններ ստանձնելու ժամկետը համընկնում է նորընտիր ավագանու լիազորություններն ստանձնելու օրվանից եռամսյա ժամկետին, ապա համայնքի նորընտիր ղեկավարը քառամյա ծրագիրը համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում կամ ավագանու լիազորություններն ստանձնելու օրվանից եռամսյա ժամկետում կամ իր լիազորություններն ստանձնելու օրվանից հետո՝ երկամսյա ժամկետում:

Համայնքի քառամյա զարգացման ծրագրում պարտադիր կարգով ներառվում են համայնքի տարածական զարգացումը սահմանող՝ քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի մշակման կամ դրանց փոփոխման (լրացման) մասին դրույթներ:

Համայնքի ավագանին քննարկում է ներկայացված ծրագիրը, կատարում է փոփոխություններ և իր որոշմամբ ընդունում է:

Համայնքի ղեկավարը տարեկան բյուջեների նախագծերը մշակելիս հաշվի է առնում համայնքի բնակչության կենսական շահերը, համայնքի քառամյա զարգացման ծրագիրը, ինչպես նաև առկա ռեսուրսները:

23. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

23.1 Կանոնակարգի փոփոխությունները

1. Սույն կանոնակարգը կարող է փոփոխվել համայնքի ավագանու որոշմամբ: Ցանկացած կանոնակարգային փոփոխություն պետք է համահունչ լինի ՀՀ Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքին և այլ իրավական ակտերին:

2. Փոփոխությունների ընդունումը պահանջում է ավագանու նիստին ներկա անդամների ծայնների ավելի քան երկու երրորդը:

23.2 Կանոնակարգի ուժի մեջ մտնելը

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

ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ա. ՏԻՏԱՆՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

ՈՐՈՇՈՒՄ

22 նոյեմբերի 2016 թվական, N 57-Ն


**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ
ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՄԱՍԻՆ**


Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասին 3-րդ կետի և 55-րդ և 56-րդ հոդվածների, «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 31-րդ և 32-րդ հոդվածների՝

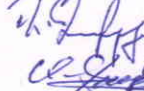
Օձուն համայնքի ավագանին որոշում է.


1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Օձուն համայնքի 2017 թվականի բյուջեն՝ համաձայն հավելվածի.
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:


Կողմ (7)

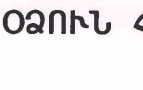
Ս. ԱՐԻԿՅԱՆ 


Դ. ԲՈՇՅԱՆ 

Դ. ԴԱԿԹՅԱՆ 

Գ. ԹՈՐՈՍՅԱՆ 

Ա. ԶԱՎԱՐՅԱՆ 

Ա. ՏԻՏԱՆՅԱՆ 

Ա. ՓԵՐԻԿՆԱՆՅԱՆ 

Դեմ (չկա)

Ձեռնպահ (չկա)

ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ  Ա. ՏԻՏԱՆՅԱՆ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

ՈՐՈՇՈՒՄ

22 նոյեմբերի 2016 թվական, N 58-Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ԵՎ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ
ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎՈՂ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ
ՔԱՆԱԿԱԿԱՆ ԵՎ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի երկրորդ մասի, «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածի՝

Օձուն համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Օձուն համայնքի համայնքային ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովների կազմում ընդգրկվող Օձուն համայնքի ավագանու անդամների քանակական և անհատական կազմը.

- 1) Թորոսյան Գագիգ Էդիկի
- 2) Դավթյան Դավիթ Համլետի
- 3) Ձավարյան Աշոտ Լևոնի

2. Անհրաժեշտության դեպքում հանձնաժողովը կարող է օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում, իր որոշմամբ, հանձնաժողովի կազմում լրացուցիչ ընդգրկել համապատասխան մասնագետի:

3. Սույն որոշման ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած ճանաչել Օձուն համայնքի ավագանու 2013 թվականի փետրվարի 27-ի «ՕձՈՒՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄՐՑՈՒԹԱՅԻՆ ԵՎ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ» N 07-Ա որոշումը:

4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Կողմ (7)		Դեմ (չկա)	Ձեռնպահ (չկա)
Ս. ԱՂԻԿՅԱՆ			
Դ. ԲՈՇՅԱՆ			
Դ. ԴԱԿԹՅԱՆ			
Գ. ԹՈՐՈՍՅԱՆ			
Ա. ՁԱՎԱՐՅԱՆ			
Ա. ՏԻՏԱՆՅԱՆ			
Ա. ՓԵՐԻԿԱՆՅԱՆ			

ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Ա. ՏԻՏԱՆՅԱՆ

