

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶ

ԴԻՄԻՏՐՈՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ  
Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

28 նոյեմբերի 2012թ. թիվ 8-Ն

ԴԻՄԻՏՐՈՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Առաջնորդվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին կետով .

համայնքի ավագանին որոշում է.

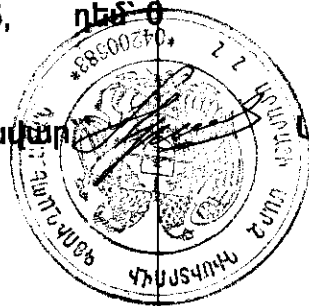
Ընդունել Դիմիտրով համայնքի ավագանու կանոնակարգը՝ համաձայն N1 հավելվածի:

Ավագանի՝

*Կողմ* *Սևակ* Լ. Մնացականյան  
*Կողմ* *Սեդ* Է. Սիմյոնովա  
*Կողմ* *Սևակ* Ս. Ղազարյան  
*Կողմ* *Սեդ* Գ. Միրզոյան  
*Կողմ* *Սեդ* Ե. Մխիթարյան

Կողմ՝ 5, դեմ՝ 0

Դիմիտրով համայնքի ղեկավար *Սեդ* Ա. Իոնանով



## ԴԻՄԻՏՐՈՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 1.1 Սույն կանոնակարգն ընդունված է « Տեղական ինքնակառավարման մասին»  
ՀՀ օրենքի հիման վրա:
- 1.2 Համայնքի ավագանին իրականացնում է Սահմանադրությամբ և « Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված լիազորությունները և գործում է սույն կանոնակարգին համապատասխան:
- 1.3 Համայնքի ավագանին իր գործունեությունն իրականացնում է նիստերի միջոցով: Ավագանու նիստերը գումարվում են համայնքի ղեկավարի աշխատատեղում /գյուղապետարանում/:
- 1.4 Համայնքի ավագանին, իրեն վերապահված լիազորությունների իրականացման համար, իր որոշմամբ կարող է ստեղծել մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ:
- 1.5 Համայնքի ավագանու նիստը դռնբաց է: Առանձին ղեպքերում ավագանու նիստին ներկա անդամների ծայրերի երկու երրորդի որոշմամբ կարող է անցկացնել դռնփակ նիստ:
- 1.6 Ավագանու աշխատանքը տարվում է հայերեն:
- 1.7 Ավագանու նիստում կարող է քննարկվել համայնքի շահերին վերաբերող ցանկացած հարց: Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ավագանին կարող է ընդունել որոշումներ և ուղերձներ : Օրենքով սահմանված ղեպքերում ավագանին կազմում է արձանագրություններ:
- 1.8 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:

### II. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

- Համայնքի ավագանին`
- 2.1 ընդունում է իր կանոնակարգը,
- 2.2 հաստատում է համայնքի զարգացման ծրագիրը,
- 2.3 հաստատում է համայնքի բյուջեն, բյուջեի` համայնքի ղեկավարի առաջարկած փոփոխությունները և բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը:
- 2.4 վերահսկում է համայնքի բյուջեի կատարումը և համայնքի ստացած վարկերի և այլ ներգրավված ֆինանսական միջոցների օգտագործումը:
- 2.5 որոշում է կամավոր լիազորությունների իրականացման կարգը և անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցները համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ,
- 2.6 նախաձեռնում և օրենքով սահմանված կարգով նշանակում է տեղական հանրաքվե
- 2.7 վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի ընդունած որոշումների նկատմամբ` օրենքներին և ավագանու որոշումներին դրանց համապատասխանության վերաբերյալ,
- 2.8 որոշում է համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը,
- 2.9 որոշում է կայացնում առաջարկություն ներկայացնել մարզպետին համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու վերաբերյալ:
- 2.10 որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումներ ձևավորելու մասին, ինչպես նաև առաջարկություն է ներկայացնում պետական լիազորված մարմին` այլ համայնքների հետ միավորվելու նոր համայնք ստեղծելու վերաբերյալ:
- 2.11 որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումում իր ներկայացուցիչը նշանակելու վերաբերյալ,
- 2.12 որոշում է կայացնում պետական մարմիններից և պաշտոնատար անձանցից համայնքի խնդիրներին վերաբերող և օրենքով սահմանված գաղտնի տեղեկություններ չպարունակող փաստաթղթեր

ստանալու վերաբերյալ: Այդ պահանջի կատարումը մեկ ամսյա ժամկետում պարտադիր է պետական մարմինների և պաշտոնատար անձանց համար,

2.13 որոշում է կայացնում ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ,

2.14 օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքային բյուջետային հիմնարկների համայնքի մասնակցությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ստեղծման վերեկազմակերպման կամ լուծարման մասին,

2.15 իր որոշմամբ համաձայնություն է տալիս համայնքի ղեկավարի ներկայացրած՝ բյուջետային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ղեկավարների թեկնածուներին,

2.16 Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատում է համայնքի մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների խորհուրդների և վերստուգիչ մարմինների կազմերը: Այդ մարմիններում ավագանու առաջարկված ներկայացուցիչների թիվը կարող է լինել միայն կեսից պակաս,

2.17 սահմանում է օրենքով սահմանված տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը,

2.18 սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը,

2.19 որոշում է կայացնում համայնքի սեփականություն համարվող գույքը վարձակալության հանձնելու և օտարելու մասին, հաստատում է դրանց վարձավճարների, օտարման գների չափերը և պայմանները, իսկ աճուրդային եղանակով օտարելու դեպքում՝ գույքի մեկնարկային գինը,

2.20 որոշում է կայացնում համայնքային նշանակության փողոցների, պողոտաների, հրապարակների, զբոսայգիների, համայնքային ենթակառուցվածքային կրթական, մշակութային և այլ հիմնարկների ու կազմակերպությունների անվանման և վերանվանման վերաբերյալ,

2.21 իր որոշմամբ վավերացնում է Հայաստանի Հանրապետության և այլ պետությունների համայնքների հետ համագործակցելու մասին պայմանները: Համայնքների գործունեությունը համակարգելու, ինչպես նաև ընդհանուր շահերը ներկայացնելու և պաշտպանելու նպատակով որոշում է կայացնում համայնքների հիմնադրած միություններին անդամակցելու և դրանց անդամության վճարները մուծելու մասին,

2.22 որոշում է կայացնում վարկերի և օրենքով սահմանված կարգով այլ միջոցների ներգրավման վերաբերյալ,

2.23 որոշում է կայացնում համայնքի ավագանու կողմից իր կանոնակարգին համապատասխան Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու և պատվավոր կոչումից զրկելու վերաբերյալ,

2.24 որոշում է կայացնում համայնքի գինանշանի վերաբերյալ,

2.25 հաստատում է գյուղապետարանի աշխատակազմի և բյուջետային հիմնարկների կանոնադրությունները գյուղապետարանի աշխատակազմի և բյուջետային հիմնարկների աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը,

2.26 հաստատում է համայնքի քաղաքաշինական գլխավոր հատակագիծը, հողերի գոտիավորման և օգտագործման սխեման, ինչպես նաև պռանձին հատվածների և քաղաքաշինական համալիրների գոտիավորման, հողաշինարարական, մանրափասն հատակագծման և կառուցապատման նախագծերը, ինչպես նաև բնակավայրի պատմամշակութային հիմնավորման և պատմության ու մշակութային անշարժ հուշարձանների պահպանական գոտիների նախագծերը,

2.27 հաստատում է բնակավայրի քաղաքաշինական կանոնադրությունը,

2.28 հաստատուիմ է համայնքի սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերը,

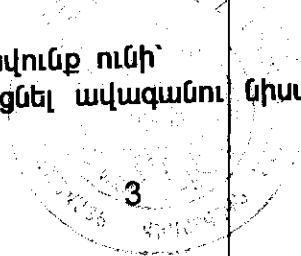
2.29 պետական լիազորված մարմնին առաջարկություն է ներկայացնում կամ համաձայնություն է տալիս համայնքի անվանափոխության վերաբերյալ:

Համայնքի ավագանին իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

### III. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԻՐԱՎՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Համայնքի ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

3.1 առաջարկություններ ներկայացնել ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ,



3.2 նախապատրաստել և ավագանու քննարկմանը ներկայացնել հարցեր, որոշումների և ուղերձերի նախագծեր,

3.3 համայնքի ղեկավարից պահանջել և ստանալ նրա գործունեության վերաբերյալ պաշտոնական տեղեկանքներ,

3.4 համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումները կամ գործողությունները բողոքարկել դատարան, եթե խախտվել են նրա որպես ավագանու անդամի իրավունքները,

3.5 ստանալ դրամական փոխհատուցում՝ սույն օրենքով սահմանված կարգով իր պարտականություններն իրականացնելու հետևանքով կատարած ծախսերի դիմաց:

Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է՝

3.6 մասնակցել ավագանու նիստերին,

3.7 պարբերաբար հանդիպել համայնքի բնակչության հետ, համայնքի ընտրողներին տեղեկացնել համայնքի ավագանու աշխատանքների մասին,

3.8 մասնակցել ավագանու կողմից անցկացվող քաղաքացիների ընդունելություններին,

3.9 չմասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր ընտանիքի անդամների և մերձավոր բարեկամների / ծնող, քույր, եղբայր, եղբիս / շահերին,

3.10 անհամատեղելի պաշտոններում ընտրվելու կամ նշանակվելու դեպքում անհապաղ գրավոր տեղյակ պահել ավագանու կամ համայնքի ղեկավարին:

Համայնքի ավագանու անդամը չի կարող միաժամանակ՝

3.11 աշխատել նույն գյուղապետարանի աշխատակազմում, համայնքի բյուջետային հիմնարկներում, լինել համայնքային հիմնարկների և կազմակերպությունների ղեկավար,

3.12 լինել մեկ այլ համայնքի ղեկավար կամ ավագանու անդամ,

3.13 աշխատել իրավապահ, պետական անվտանգության և դատական մարմիններում:

Վերը նշված կետերով 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:

#### IV. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՂԱԺԱՄԿԵՏ ԴԱՂԱՐԵՑՈՒՄԸ

Համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են, եթե

4.1 դադարեցվել է նրա Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը,

4.2 նա դադարել է համայնքի բնակիչ լինելուց,

4.3 դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած մեղադրական դատավճռով նա դատապարտվել է ազատազրկման և կրում է պատիժը,

4.4 նա զորակոչվել կամ ծառայության է անցել զինված ուժերում,

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

4.6 նա ավագանու անդամության հետ անհամատեղելի պաշտոն է զբաղեցնում,

4.7 նա մեկ տարվա ընթացքում անհարգելի բացակայել է ավագանու նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից,

4.8 նա հրաժարական է տվել,

4.9 նա մահացել է:

Բացառությամբ 4.9 կետի, նախատեսված մնացած դեպքերում ավագանու անդամի լիազորությունները դադարեցվում են համայնքի ավագանու հերթական նիստն սկսվելու պահից: Դրա վերաբերյալ համայնքի ավագանին կազմում է արձանագրություն, որն ստորագրում են ավագանու մյուս անդամները կամ համայնքի ղեկավարը:

4.9 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:

#### V. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՂԱԺԱՄԿԵՏ ԴԱՂԱՐԵՑՈՒՄԸ

Եթե համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունների դադարեցման հետևանքով անհնարին է դառնում համայնքի ավագանու հետագա նիստերի անցկացումը, ապա ավագանու լիազորությունները 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 տվյալ համայնքը վերակազմակերպվում է որպես այլ վարչատարածքային միավոր:

## VI. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆՂԱՄՆԵՐԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ՀԱՏՈՒՑՈՒՄԸ

Համայնքի ավագանու անդամը, իր պարտավորությունների 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%-ի չափով:

## VII. ՆՈՐԸՆՏԻՐ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՌԱՋԻՆ ՆԻՍԸ

7.1 Նորընտիր ավագանու առաջին նիստը գումարվում է ոչ ուշ, քան ավագանու լիազորություններն ստանձնելու պահից քսան օրվա ընթացքում: Առաջին նիստը գումարում է համայնքի ղեկավարը:

7.2 Առաջին նիստը բացվում է համայնքի ղեկավարի ողջույնի խոսքով:

7.3 Ողջույնի խոսքից հետո համայնքի ղեկավարը ներկայացնում է ավագանու անդամներին:

7.4 Համայնքի ղեկավարը ներկայացնում է առաջին նիստի օրակարգը:

7.5 Առաջին նիստը փակվում է հերթական նիստի գումարման օրվա մասին համայնքի ղեկավարի հայտարարությամբ՝ սույն կանոնակարգով նախատեսված ժամկետում:

## VIII. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍԸ

8.1 Համայնքի ավագանու հերթական նիստերը գումարվում են փետրվար, ապրիլ, հունիս, օգոստոս, հոկտեմբեր, դեկտեմբեր ամիսների վերջին չորեքշաբթի օրերը ժամը 10-00-ից մինչև 18-00: Յուրաքանչյուր մեկ և կես ժամը մեկ հայտարարվում է ընդմիջում: Երկրորդ ընդմիջման տևողությունը մեկ ժամ է:

8.2 Տոների և հիշատակի օրերին, եթե օրենքով դրանք հայտարարված են ոչ աշխատանքային, ավագանու հերթական նիստեր չեն գումարվում: Դրանք տեղափոխվում են հաջորդ աշխատանքային օրը:

8.3 Համայնքի ավագանու նիստը հրավիրում և վարում է համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը, նրանք ունեն խորհրդակցական ձայնի իրավունք:

Ավագանու նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների կեսից ավելին: Մարզպետն իրավունք ունի մասնակցելու ավագանու նիստին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:

Համայնքի ավագանին կարող է նիստին հրավիրել և լսել ցանկացած անձի: Համայնքի ղեկավարի հրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի աշխատակիցները:

Տվյալ համայնքի ցանկացած անդամ իրավունք ունի ներկա գտնվել ավագանու նիստերին:

8.4 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 նախագծում 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, համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու առաջարկությունը քննարկելու մասին ավագանու անդամների առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությունը, ավագանու անդամների

լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման հարցը, համայնքի զարգացման եռամյա և տարեկան ծրագրերը օրակարգ են մտնում առանց քննարկման և քվեարկության:

8.5 Ավագանու նիստը համարվում է ավարտված, եթե սպառվել են օրակարգի բոլոր հարցերը: Եթե մինչև ժամը 18.00-ն օրակարգային բոլոր հարցերը չեն սպառվել, ապա նիստը շարունակվում է հաջորդ աշխատանքային օրը, ժամը 10.00-ին, եթե ավագանին այլ որոշում չի ընդունում: Ավագանու որոշմամբ օրակարգում ընդգրկված հարցը կարող է տեղափոխվել հաջորդ նիստի քննարկմանը:

## IX. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐ ՔՆՆԱՐԿԵԼՈՒ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

9.1 Համայնքի ավագանու նիստերի օրակարգի նախագիծը ձևավորում են համայնքի ղեկավարը և ավագանու անդամները՝ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարին նիստից առնվազն տաս օր առաջ ներկայացրած գրավոր հարցերից:

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

9.3 Նիստի օրակարգի նախագիծը, դրանում ընդգրկված հարցերի որոշման նախագծերը և համապատասխան փաստաթղթերը նիստն սկսվելուց առնվազն յոթ օր առաջ տրամադրվում է ավագանու անդամներին:

9.4 Ավագանու նիստն սկսվում է ավագանու անդամների հաշվառմամբ, որն անցկացնում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը:

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 նիստին ներկայացած անդամները:

9.5 Հերթական նիստն սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ, իսկ մինչև այդ հարցեր չեն քննարկվում: Նիստի օրակարգը հաստատվում է հաստատվում է համայնքի ավագանու որոշմամբ:

9.6 Տվյալ նիստի օրակարգի հարցերի քննարկման հաջորդականությունը որոշում է համայնքի ղեկավարը:

9.7 Օրակարգային հարցի քննարկումն սկսվում է հարցն առաջարկողի զեկուցմամբ:

Ձևկուցողին տրվում են հարցեր: Հարցերը պետք է ձևակերպվեն հստակ և հակիրճ:

Նիստը վարելու կարգի վերաբերյալ առաջարկություններ են արվում մինչև մտքերի փոխանակությունն սկսելը:

Մտքերի փոխանակությանը, բացի ավագանու անդամներից, համայնքի ղեկավարից և մարզպետից, այլ անձինք կարող են մասնակցել միայն ավագանու որոշմամբ:

Օրակարգային յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ կարելի է ելույթ ունենալ ոչ ավելի, քան երկու անգամ: Ելույթի իրավունքի զիջում այլ անձի չի թույլատրվում:

Ձեկուցողին ելույթի համար տրվում է 20 րոպե:

Յուրաքանչյուր ելույթ ունեցողի առաջին ելույթի համար տրվում է մինչև 10 րոպե, երկրորդ ելույթի համար՝ մինչև 5 րոպե:

Համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտության դեպքում ելույթի ժամանակ կարող է ավելացնել մինչև 3 րոպե:

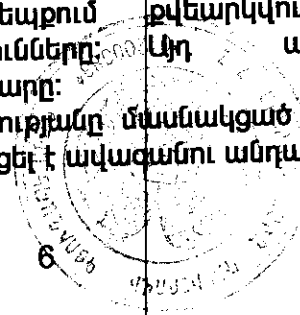
Ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

9.8 Մտքերի փոխանակության ժամանակ համայնքի ավագանու նիստերում արտահերթ ձայնի իրավունք ունի համայնքի ղեկավարն որի ելույթը չի սահմանափակվում:

9.9 Մտքերի փոխանակությունն ավարտվում է հարցը զեկուցողի մինչև 10 րոպե տևողությամբ եզրափակիչ խոսքով:

9.10 Հարցը զեկուցողի առաջարկությունը քվեարկության է դրվում առաջին հերթին: Հարցը զեկուցողի առաջարկությունները չընդունելու դեպքում քվեարկվում են մտքերի փոխանակության ժամանակ արված մյուս առաջարկությունները: Այդ առաջարկությունների քեարկման հաջորդականությունը որոշում է համայնքի ղեկավարը:

9.11 Որոշումն ընդունվում է քվեարկությանը մասնակցած ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ, եթե քվեարկությանը մասնակցել է ավագանու անդամների կեսից ավելին:



9.12 Համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու մասին առաջարկության որոշման նախագիծն ընդունվում է ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

9.13 Օրակարգ մտած հարցի որոշման նախագիծը չընդունելու մասին առաջարկությունը չի քվեարկվում: Իրենց վերաբերմունքն անդամներն արտահայտում են քննարկվող նախագիծը քվեարկելու միջոցով:

9.14 Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ բացառությամբ սույն կանոնակարգով նախատեսված դեպքերի:

Յուրաքանչյուր քվեարկության ժամանակ ավագանու անդամն ունի մեկ ձայնի իրավունք՝ կողմ, դեմ կամ ձեռնպահ: Քվեարկությանը չմասնակցած ավագանու անդամն իրավունք չունի քվեարկել քվեարկությունից հետո:

9.15 Քվեարկությունն սկսելուց առաջ նախագահողը կրկնում է քվեարկության դրվող առաջարկությունը, հիշեցնում, թե ձայների ինչ քանակով է ընդունվում որոշումը / ուղերձը / :

9.16 Եթե նախագահողը հարցը դնում է քվեարկության, ոչ ոք չի կարող միջամտել, քանի դեռ չեն հայտարարվել քվեարկության արդյունքները:

9.17 Ավագանու անդամը քվեարկում է անձամբ: Քվեարկության իրավունքի գիշում չի թույլատրվում:

Քվեարկությունից հետո համայնքի ղեկավարը բարձրաձայն հայտարարում է քվեարկության արդյունքները: Համայնքի ավագանու որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ավագանու անդամների ազգանունները, որոնց դիմաց նրանք ստորագրում են: Համայնքի ավագանու որոշումը կնքում է համայնքի ղեկավարը:

9.18 Ավագանին որոշումներն ընդունում է բաց քվեարկությամբ: Համայնքի ղեկավարի պաշտոնանկ անելու առաջարկությամբ, համայնքի ավագանու անդամի քվեարկությունների կեսից բացակայություններն անհարգելի ճանաչելու մասին որոշումներն ընդունվում են փակ քվեարկությամբ: Փակ / քվեաթերթիկներով / քվեարկություն կարող է անցկացվել նաև այլ դեպքերում՝ ավագանու որոշմամբ:

9.19 Համայնքի ավագանու որոշումների մեկ օրինակը համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը որոշո՞հմն ընդունելուց հետո յոթնօրյա ժամկետում ուղարկում է համապատասխան մարզպետարան:

9.20 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 հետաձգում է մինչև այդ նիստում ավագանու կողմից դրա քննարկումը: Ավագանին քննարկում է նշված առարկությունները և որոշում է ընդունում նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնության: Նշված նիստում և նախատեսված ժամկետներում որոշումը չվերանայելու կամ ավագանու նիստը չկայանալու դեպքումը որոշումն ուժի մեջ է մտնում և ենթակա է պարտադիր կատարման:

Համայնքի ավագանու որոշումները համայնքի ղեկավարը կարող է բողոքարկել դատական կարգով:

## X. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԸ

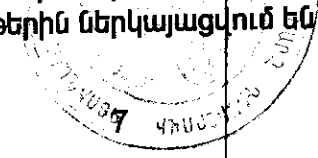
10.1 Համայնքի ավագանու արտահերթ նիստ գումարում է համայնքի ղեկավարը կամ նրա պաշտոնակատարը՝ իր կամ ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ:

10.2 Ավագանու արտահերթ նիստն անցկացվում է նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով և ժամկետում:

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

10.4 Արտահերթ նիստը համարվում է ավարտված, եթե նպասվել են օրակարգի բոլոր հարցերը:

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



## XI. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՍՏԱՏՈՒԿ

11.1 Համայնքի բյուջեն համայնքի ավագանին հաստատում է յուրաքանչյուր տարի: Բյուջեն կազմելիս և հաստատելիս հաշվի են առնվում համայնքի բնակչության կենսական շահերը, համայնքի զարգացման տարեկան և հեռանկարային ծրագրերը և եղած ռեսուրսները:

Համայնքի բյուջեում փոփոխություններ կատարում է ավագանին՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ:

Համայնքի բյուջեի նախապատրաստման, քննարկման, հաստատման և դրանում փոփոխություններ կատարելու կարգը, ինչպես նաև պետական բյուջեի հետ հարաբերությունը կարգավորում են Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային օրենսդրությամբ:

11.2 Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի նախագիծը համայնքի ավագանու քննարկման է ներկայացնում կառավարության կողմից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համընթացորդ տրամադրվող դոտացիաների նախնական հրապարակումից հետո՝ երկամսյա ժամկետում: Բյուջեի նախագիծն ավագանու անդամներին է ուղարկվում քննարկումից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ: Եթե պետական բյուջեն ընդունելիս ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համայնքներին տրամադրվող դոտացիաների նախնական թվերը փոփոխվում են, ապա համայնքի ղեկավարը երկշաբաթյա ժամկետում ավագանու հաստատման է ներկայացնում բյուջեի համապատասխան փոփոխությունները:

11.3 Համայնքի ղեկավարը համայնքի ավագանուն ներկայացնում է բյուջեի նախագիծը, պատասխանում է ավագանու անդամների հարցերին: Բյուջեի նախագիծը ներկայացնելու համար տրվում է մինչև մեկ ժամ: Մտքերի փոխանակությունը, բացի ավագանու անդամներից, համայնքի ղեկավարից, մարզպետից, համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի և մարզպետարանի ֆինանսական բաժինների ղեկավարներից, այլ անձինք կարող են մասնակցել միայն ավագանու որոշմամբ: Մտքերի փոխանակության ժամանակ ելույթների քանակը չի սահմանափակվում: Յուրաքանչյուր ելույթ ունեցողի համար տրվում է մինչև 10 րոպե:

11.4 Համայնքի ղեկավարը համայնքի տարեկան բյուջեի նախագիծը ավագանու անդամներին ներկայացնելու հետ միասին ներկայացնում է համայնքի տարեկան զարգացման ծրագիրը:

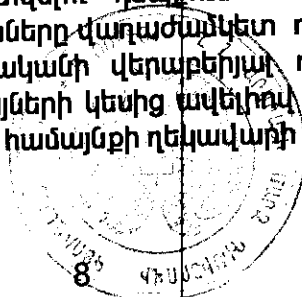
11.5 Մտքերի փոխանակությունն ավարտվում է համայնքի ղեկավարի 30 րոպե տևողությամբ եզրափակիչ խոսքով:

11.6 Համայնքի ավագանու անդամները բյուջեի նախագծի վերաբերյալ կարող են ներկայացնել գրավոր առաջարկություններ, որոնք քննարկվում են ավագանու նիստում: Եթե ավագանու անդամի առաջարկությունը նախատեսում է նոր ծախսեր, ապա նա պարտավոր է նշել համապատասխան միջոցների աղբյուրները: Համայնքի ղեկավարը քննարկումներից հետո կարող է վերցնել մինչև մեկ շաբաթ ժամանակ՝ ներկայացված նախագծի մեջ համապատասխան փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու համար:

Նշված ժամկետում համայնքի ղեկավարը հրավիրում է համայնքի ավագանու նիստ և ներկայացնում է իր դիրքորոշումը բյուջեի ավագանու առաջարկված փոփոխությունների վերաբերյալ: Բյուջեի նախագիծը համայնքի ղեկավարի ընդունած փոփոխություններով քվեարկության է դրվում ամբողջությամբ: Չընդունվելու դեպքում նոր բյուջեի նախագծի քննարկման ժամկետները կարող է որոշել համայնքի ավագանին համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ, կամ համայնքի ղեկավարը՝ հրավիրելով արտահերթ նիստ:

11.7 Եթե ավագանին մինչև տարվա սկիզբը համայնքի բյուջեն չի ընդունում, ապա ծախսերը կատարվում են նախորդ տարվա բյուջեի համամասնություններով: Այդ դեպքում համայնքի ղեկավարը պարտավոր է կատարել նախկինում կնքած պայմանագրերից բխող պարտավորությունները, չիրականացնել նոր ներդրումներ, իսկ ծախսերը կատարել նախորդ տարվա յուրաքանչյուր ամսում կատարած ծախսերից ոչ ավելի:

11.8 Համայնքի բյուջեն չհաստատվելու դեպքում համայնքի ղեկավարը կարող է դնել հրաժարական տալու միջոցով իր լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու հարցը: Եթե համայնքի ավագանին համայնքի ղեկավարի հրաժարականի վերաբերյալ դիմումն ստանալից հետո եռօրյա ժամկետում ավագանու անդամների թվի ձայների կեսից ավելիով նման որոշում չի ընդունվում, ապա համայնքի բյուջեն հանարվում է հաստատված համայնքի ղեկավարի կատարած ուղղումներով:





11.9 Համայնքի բյուջեի հաստատման առնչությամբ հրաժարական տալու միջոցով համայնքի ղեկավարի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու դեպքում համապատասխան մարզպետը հարցը ներկայացնում է կառավարություն՝ օրենքով սահմանված կարգով:

Եթե դիմումն ստանալուց հետո մեկ ամսվա ընթացքում կառավարությունը նման որոշում չի կայացնում, ապա համայնքի բյուջեն համարվում է հաստատված՝ համայնքի ղեկավարի կատարած ուղղումներով:

11.10 Համայնքի ղեկավարի՝ կառավարության պահանջով հրաժարական տալու դեպքում, լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելիս համայնքի նոր ղեկավարը համայնքի ավագանուն բյուջեի նախագիծ է ներկայացնում քսան օրվա ընթացքում: Պա քննարկվում և հաստատվում է օրենքով նախատեսված կարգով՝ երեսուն օրվա ընթացքում:

11.11 Ավագանու կողմից համայնքի բյուջեի քննարկման և հաստատման հետ կապված սույն կանոնակարգով չկարգավորված հարցերը կանոնակարգվում են Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային օրենսդրությամբ:

11.12 Համայնքի ղեկավարը, օրենքով սահմանված կարգով, ապահովում է բյուջեի կատարումը համայնքի բյուջեն համայնքի ավագանու կողմից հաստատվելուց հետո:

## XII. ՀԱՍՏԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

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

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

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

12.4 Բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը համայնքի ավագանուն ներկայացվում է բյուջետային տարին ավարտվելուց հետո՝ հաջորդ տարվա համայնքային բյուջեի եռամսյակային կատարման տարեկան հաշվետվության վերաբերյալ հաղորդման հետ միասին:

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

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

12.7 Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը չհաստատվելու դեպքում համայնքի ավագանին, օրենքով սահմանված կարգով, կարից է 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:

12.8 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:

12.9 Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության քննարկման և հաստատման հետ կապված սույն կանոնակարգով չկարգավորված հարցերը կանոնակարգվում են Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային օրենսդրությամբ:

