



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶ

ՄՐԳԱՆՈՒՇ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ N 11

19.11.2012թ.

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով “Տեղական ինքնակառավարման մասին” Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին կետով ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

Ընդունել ավագանու կանոնակարգը համաձայն հավելված N 1-ի:

Ավագանու անդամներ՝

Յ.Ալեքսանյան

/4095

Ա.Այվազյան

/4095/

Ա.Սահակյան

/4095/

Կ.Միրզաբեկյան

/4095/

Ա.Ծատուրյան



Համայնքի ղեկավար՝

Ա.Սարգսյան

Հավելված N1

Մրգանուշ համայնքի

ավագանու 19.11.2012թ-ի N 11 որոշման

Որոշում

19.11.2012թ. թիվ 7

ՄՐԳԱՆՈՒՇ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՆ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին կետով ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1.ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 Սույն կանոնակարգն ընդունված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի հիման վրա:

1.2 Համայնքի ավագանին իրականացվում 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:

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 դեպքերում ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող է անցկացվել 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 դեպքերում ավագանին կազմում է արձանագրություններ

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

2. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

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 վերահսկվում է համայնքի բյուջեի կատարումը և համայնքի ստացած վարկերի ու այլ ներգրավված ֆինանսական միջոցների օգտագործումը,

2.5 որոշում է կամավոր լիազորությունների իրականացման կարգը և անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ,

2.6 նախաձեռնում և օրենքով սահմանված կարգով նշանակում է տեղական հանրաքվե,

2.7 օրենքով սահմանված կարգով վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների իրականացման նկատմամբ: Դատական կարգով կարող է վիճարկել համայնքի ղեկավարի՝ օրենքին և իրավական ակտերին այլ հակասող որոշումներ, 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 միավորվելով 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 մեկամսյա 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 վերակազմակերպման 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 առաջադրած ներկայացուցիչների թիվը կարող է լինել միայն կեսից պակաս,

2.17 հաստատում է առևտրի, հասարակական սննդի և սպասարկման ոլորտի գործունեության համայնքային կանոնները՝ օրենքով սահմանված կարգով,

2.18 սահմանում է օրենքով սահմանված տեղական տուրքերի և վճարումների դրույքաչափերը,

2.19 սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարումների դրույքաչափերը,

2.20 համայնքի եկավարի առաջարկությամբ 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,

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

2.22 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,

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

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

2.25 որոշում է կայացնում համայնքի զինանշանի վերաբերյալ,

2.26 հաստատում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի և բյուջետային հիմնարկների աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը,

2.27 օրենքով սահմանված կարգով հաստատում է համայնքի գլխավոր հատակագիծը և գոտիավորման փաստաթղթերը, ինչպես նաև «Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված քաղաքաշինության այն փաստաթղթերը, որոնց պատվիրատուն է համայնքը,

2.28 հաստատում է բնակավայրի քաղաքաշինական կանոնադրությունը,

11.9 Համայնքի բյուջեի հաստատման առնչությամբ հրաժարական տալու միջոցով համայնքի ղեկավարի, ինքնակառավարման մարմնի անդամների վաղաժամկետ դադարեցնելու վերաբերյալ համայնքի ավագանու որոշում չացնելու դեպքում համապատասխան մարզպետը հարցը ներկայացնում է կառավարություն՝ օրենսդրական կարգով:

Եթե գլխուկով ստանալուց հետո մեկ ամսվա ընթացքում կառավարությունը մասն որոշում չի կայաց
ապա համայնքի բյուջեն համարվում է հաստատված՝ համայնքի ղեկավարի կատարած ուղղումներով:

11.10 Համայնքի ղեկավարի կառավարության պահանջով հրաժարական տալու դեպքում, լի
րոքությունները վաղաժամկետ դադարեցնելիս համայնքի նոր ղեկավարը համայնքի ավագանուն բյու
րահաճի՞ծ է ներկայացնում ջանք օրվա ընթացքում: Դա քննարկվում և հաստատվում է օրենքով նա
տեսված և՛ և՛ և՛ օրենքում օրվա ընթացքում:

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

XII. ՀԱՄԱՅՆԵՐ ԲՅՈՒՋԵՐ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱՐՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

12.2. Բյուջեի կատարման վերահսկողությունը նշտապես L արդյունավետ իրականացնելու համար համայնքի ամառային կարող է ստանձնված կարգով ներդրվել առկա տարածքային ռեսուրսները, ինչպես նաև զբաղվել այլ ծախսերի համարմամբ:

[illegible][illegible]

12.5. Բնակավայրի ավագանին ջնմարկույմն ավարտելուց հետո որոշում է կայացնում քվեներ կա-
ման քաղաքականությանը հաստատելու մասին:

Յանն Կաթվեճեանի քաղաքացիները համատեղ աշխատելու մասին:
12-ժ Գաղմալեճի բյուջեի կառարկման տարեկան հաշվետվությունը, ինչպես նաև համալեճի ան-
հաճախող 12-ժ Կաթվեճեանի քաղաքացիների քննարկմանը և համատեղմանը ժամկետը ըստ համաձայնի 1 Գաղմալեճի:

Ուսկոյնից աւել հաշվետվության քննարկման և հաստատման ժամկետը եռամսսեցում է հաշվարկվելու պարագայում քյուլցետային օրենսդրությամբ:

12.7 Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը չի անտառտվելու դեպքում հաշվապահներն, օրենքով սահմանված կարգով կարող է համայնքի ղեկավարին պաշտոնաձև ամելու մասին պահանջարկներ ներկայացնել: Եթե համայնքի ղեկավարին պաշտոնաձև ամելու մասին պահանջարկներ ներկայացնելու պահանջարկները չեն բավարարվում, ապա համայնքի ղեկավարին պաշտոնաձև ամելու մասին պահանջարկներ ներկայացնելու պահանջարկները չեն բավարարվում:

[illegible][illegible]

12.5. Բաժնային ղեկավարին պաշտոնաթիվ անելու մասին որոշում ընդունվելու դեպքում հաս-
 ղեկավարը, օգնելով սահմանված կարգով, վայր է դնում իր լիազորությունները, իսկ համայնքի
 12.6. Բաժնային ղեկավարի պաշտոնի լիազորությունը համարվում է հաստատված:

12.9 Հայաստանի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության ընկերության և հաստատման

12.9 Համայնքի բյուջեի վճարումն ապահովելու նպատակով ստանալու և/կամ ստանալու պահանջարկով չկարգավորված հարցերը կանոնակարգվում են Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային օրենսդրությամբ:

8 Աւետարան

Ավագանու անդամներ	Ս. Շահապետյան
-------------------	---------------

Ա. Մահալյան

Լ.Լ.Լավադան

Գ. Միջազգային

11. **אישור**

Dr. S. G. Chaudhary, Jyoti

Համայնքի ղեկավար՝ Մ.Մարգարյան

Year	Percentage (Solid Line)	Percentage (Dashed Line)
1950	7%	7%
1960	7.5%	7.5%
1970	8%	8%
1980	9%	9.5%
1990	10.5%	11%
2000	12.5%	13%
2010	14.5%	15%
2020	15.5%	16.5%
2030	16%	17%
2040	16%	17%
2050	16%	17%

Year	Percentage (Solid Line)	Percentage (Dashed Line)
1950	7%	7%
1960	7.5%	7.5%
1970	8%	8%
1980	9%	9.5%
1990	10.5%	11%
2000	12.5%	13%
2010	14.5%	15%
2020	15.5%	16.5%
2030	16%	17%
2040	16%	17%
2050	16%	17%

2.29 հաստատում է համայնքի սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերը,

2.30 պետական լիազորված մարմին առաջարկություն է ներկայացնում կամ համաձայնություն է տալիս համայնքի ամվանափոխության վերաբերյալ:

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

III. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՍԻ ԻՐԱՎՈՒՆԵՐՈՐԸ 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 ուղերձների 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, երեխա) շահերին,

3.10 ամուսնատեղելի պաշտոններում ընտրվելու կամ նշանակվելու դեպքում անհապաղ գրավոր տեղյակ առնել ավագանուն կամ համայնքի ղեկավարին:

Համայնքի ավագանու անդամը չի կարող միաժամանակ՝

3.11 աշխատել նույն համայնքի ղեկավարի 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 ամփոսանդության և դատական մարմիններում:

Վերը նշված ենթերոյվ 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 ԱՆԴԱՍԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՂԱԺԱՍԿԵՑ 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 գորանդվել 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:

3. 400

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

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 ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

Եթե համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունների դադարեցման հետևանքով անհնարին է դառնում համայնքի ավագանու 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 մաս, եթե օրենքով սահմանված կարգով տվյալ համայնքը վերակազմակերպվում է որպես այլ վարչատարածքային միավոր:

VI. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ 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. ՆՈՐԵՆՏԻՐ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՌԱՋԻՆ ՆԻՍԵԸ

7.1 Նորընտիր ավագանու առաջին նիստը գումարվում է ոչ ուշ, քան ավագանու լիազորությունները 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 հերթականի նիստի գումարման օրվա մասին համայնքի ղեկավարի հայտարարությամբ՝ սույն կանոնակարգով նախատեսված ժամկետում:

VIII. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԵՐԹԱՎԱՆ ՆԻՍԵԸ

8.1 Համայնքի ավագանու հերթական նիստերը գումարվում են փետրվար, ապրիլ, հունիս, օգոստոս, հոկտեմբեր, դեկտեմբեր ամիսների վերջին չորեքշաբթի օրերը՝ ժամը 10⁰⁰-ից մինչև ժամը 18⁰⁰-ը: 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 օր տարը, երանք ունեն խորհրդակցական ծայնի իրավունք:

8.3 Համայնքի ավագանու նիստը իրավիքում և վարում է համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը, երանք ունեն խորհրդակցական ծայնի իրավունք:

Ավագանու նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների կեսից ավելի:

Մարզպետն իրավունք ունի մասնակցելու ավագանու նիստին խորհրդակցական ծայնի իրավունքով:

Համայնքի ավագանին կարող է նիստին իրավիքել և լսել ցանկացած անձի: Համայնքի ղեկավարը հրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի աշխատակիցներ:

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 նախագիծն իր և ավագանու անդամների կողմից առաջարկված հարցերը հերթականությամբ դնում է քննարկման և քվեարկության: Նախորդ նիստի օրակարգում ընդգրկված անավարտ հարցերը, համայնքի բյուջեի նախագիծը, համայնքի ղեկավարին պաշտոնաձևով անելու մարզպետի առաջարկությունը, համայնքի ղեկավարին պաշտոնաձևով 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 18⁰⁰-ն օրակարգային բոլոր հարցերը չեն սպառվել, ապա նիստը շարունակվում է հաջորդ աշխատանքային օրը, ժամը 10⁰⁰-ին, եթե ավագանին այլ որոշում չի ընդունում: Ավագանու որոշմամբ օրակարգում ընդգրկված հարցը կարող է տեղափոխվել հաջորդ նիստի քննարկմանը:

IX. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐ ԶՆՆԱՐԿԵԼՈՒ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

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

9.2 Հարցերի հեղինակները պետք է ներկայացնեն որոշման նախագիծը: Յուրաքանչյուր նախագիծ կցվում են դրա ընդունման անհրաժեշտության հիմնավորումները յուրաքանչյուր որոշման նախագծի իրականացման ֆինանսական ծախսերի նախահաշիվները:

9.3 Նիստի օրակարգի նախագիծը, դրանում ընդգրկված հարցերի որոշման նախագիծերը և համապատասխան փաստաթղթերը նիստն սկսվելուց առնվազն երեք 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 մեկից 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 համայնքի ավագանու որոշմամբ:

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

9.7 Օրակարգային հարցի քննարկումն սկսվում է հարցն առաջարկողի զեկուցմամբ:

Զեկուցողին տրվում են հարցեր: Հարցերը պետք է ձևակերպվեն հստակ և հակիրճ: Նիստը վարելու կարգի վերաբերյալ առաջարկություններ են արվում մինչև մտքերի փոխանակությունն սկսվելը:

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:

Զեկուցողին 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 ժամանակը կարող է ավելացնել մինչև 3 րոպե:

Ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

9.8 Մտքերի փոխանակության ժամանակ համայնքի ավագանու նիստերում արտահերթ ծայնի իրավունք ունի համայնքի ղեկավարը, 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 քվեարկման հաջորդականությունը որոշում է համայնքի ղեկավարը:

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

9.12 Համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու մասին առաջարկության որոշման նախագիծն ընդունվում է ավագանու անդամների ծայրերի 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 ծայրի 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 ծայրերի ինչ քանակով է ընդունվում որոշումը (ուղերծը):

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 անծամբ: Քվեարկության իրավունքի գիշում չի փոխադրվում: Քվեարկությունից հետո համայնքի ղեկավարը բարձրաձայն հայտարարում է քվեարկության արդյունքները: Համայնքի ավագանու որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագիծն 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 առաջարկության, համայնքի ավագանու անդամի քվեարկությունների կեսից բացառությամբ, ներքին անհրաժեշտ ճանաչելու մասին որոշումներն ընդունվում են փակ քվեարկությամբ: Փակ (քվեաթիվներով) քվեարկություն կարող է անցկացվել նաև այլ դեպքերում՝ ավագանու որոշմամբ:

9.19 Համայնքի ավագանու որոշումների մեկ օրինակը համայնքի ղեկավարի աշխատանքային քարտուղարը որոշումն 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 նախնին 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 ծայրերի 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:

X. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՐՏԱՅԵՐԹ 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 ժամկետով:

- 10.3 Արտահերթ միստի օրակարգը դրանում ընդգրկված հարցերի որոշման նախագծերը և համապատասխան փաստաթղթերն ավագանու անդամներին տրամադրվում են միստից մեկ օր առաջ:
- 10.4 Արտահերթ միստը համարվում է ավարտված, եթե սպառվել են օրակարգի բոլոր հարցերը:
- 10.5 Արտահերթ և հերթական միստերում քննարկվող հարցերի որոշման նախագծերի ընդունման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերին ներկայացվում են հավանման պահանջներ:

XI. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

11.1 Համայնքի բյուջեն համայնքի ավագանին հաստատվում 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 կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային օրենսդրությամբ:

11.2 Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի նախագիծը համայնքի ավագանու քննարկման է ներկայացնում կառավարության կողմից ֆինանսական հրապարակումից հետո՝ երկամսյա ժամկետում: Բյուջեի նախագիծն ավագանու անդամներին 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 դրույթների 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 1 ժամ: Մտքերի փոխանակությանը, բացի ավագանու անդամներից, համայնքի ղեկավարից, մարզպետից, համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի և մարզպետարանի ֆինանսական բաժնիների ղեկավարներից, այլ անձինք կարող են մասնակցել միայն ավագանու որոշմամբ: Մտքերի փոխանակության ժամանակ ելույթների ժամանակ 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 միստում: Եթե ավագանու անդամի առաջարկությունը նախատեսում է նոր ծախսեր, ապա նա պարտավոր է նշել համապատասխան ֆինանսական 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 միստ 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 միստ:

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