

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՐԱՍԻ ՄԱՐԶԻ ՎԵՂՈՒ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի
մարզի Վեղի համայնք, ք. Վեղի, Թումանյան 6, Հեռ.
(0234) 2-33-32, (0234) 2-37-71, Ֆաքս 0234 2 45 46,
vedimeria@rambler.ru

N 209
15 հունիս 2015թ.

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶՊԵՏ
ՊԱՐՈՆ Ռ. ԱԲՐԱՀԱՄՅԱՆԻՆ**

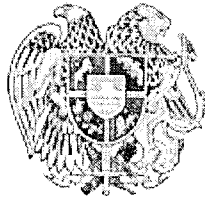
Հարգելի պարոն Աբրահամյան,

*Ձեզ է ուղարկվում Վեղու քաղաքային համայնքի ավագանու 2015 թվականի
հունիսի 9-ի թիվ 3 հերթական նիստի որոշումները:*

ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ

ՎԱՐՈՒԺԱՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ

Կառ. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՎ Վ. Վարդանյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՂԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վեղի քաղաքային համայնք
ք. Վեղի, Թումանյան 6, (0234) 2-33-32, (0234) 2-37-71 vedimeria@rambler.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

9 հունիսի 2015թվականի N 14 ^Վ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏՍԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12 հոդվածով համայնքի ավագանին որոշում է.

Հաստատել ավագանու նիստի օրակարգը հետևյալ հարցերով և հաջորդականությամբ

1. Վեղի համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու մասին: /Ձեկ. Վ. Վարդանյան/

2. Վեղու համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակը, անվանումները, ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին: /Ձեկ. Վ. Վարդանյան/

3. Վեղու համայնքի ղեկավարին կից խորհուրդ ստեղծելու մասին:

/Ձեկ. Վ. Վարդանյան/

4. Հանրային բաց լսումների և քննարկումների կազմակերպման և անցկացման և դրանց վերաբերյալ համայնքի ավագանուն տեղեկատվություն տրամադրելու կարգը հաստատելու մասին:

/Ձեկ. Վ. Վարդանյան/

5. Վեղու քաղաքային համայնքի սեփականություն հանդիսացող, կադաստրային քարտեզում 073 թաղամասային ծածկագրով, Թումանյան փողոցում գտնվող 30.0քմ մակերեսով հողամասը աճուրդ-վաճառքի կարգով օտարելու թույլտվություն տալու և մեկնարկային գին սահմանելու մասին:

/Ձեկ. Մ. Մելիքսեթյան/

7. Վեդու քաղաքային համայնքի սեփականություն հանդիսացող, կադաստրային քարտեզում 075-003 թաղամասային ծածկագրով, Պուշկինի փողոց թիվ 2 հասցեում գտնվող, զինվորական կոմիսարիատի շենքի և շինությունների զբաղեցրած, սպասարկման և պահպանման համար առանձնացված 0.1014 հա մակերեսով հողամասը ՀՀ Պաշտպանության նախարարությանը նվիրաբերելու մասին:

/Զեկ. Մ. Մելիքսեյան/

7. Վեդու քաղաքային համայնքի 2015 թվականի բյուջեում փոփոխություն կատարելու մասին:

/Զեկ. Ա. Ավետիսյան/

8. Վեդու քաղաքային համայնքի ավագանու 2014 թվականի դեկտեմբերի 5-ի թիվ 60 որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին:

/Զեկ. Ա. Ավետիսյան/

9. Վեդու քաղաքային համայնքի սոցիալապես անապահով բնակիչներին հողի հարկի և գույքահարկի գծով արտոնություն սահմանելու մասին:

/Զեկ. Ա. Գևորգյան/

Կողմ - 6 Դեմ - 0 Ձեռնպահ - 0

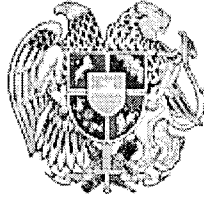
Տ. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ
Լ. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ
Վ. ՇԱՀԻՆՅԱՆ
Ա. ԱՆԴՐՅԱՆ
Մ. ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ
Գ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՎԱՐՈՒԺԱՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ

4
h

5.
թս
վա
մա



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՂԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՐ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վեղի քաղաքային համայնք
ք.Վեղի, Թումանյան 6, (0234) 2-33-32, (0234) 2-37-71 vedimeria@rambler.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

9 հունիսի 2015թվականի N 15 ք

ՎԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության 30-րդ հոդվածով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ, 10.1-րդ, 16-րդ հոդվածներով՝ համայնքի ավագանին որոշում է՝

Հաստատել Արարատի մարզի Վեղի համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ -6 Դեմ-0 Չեղարկված-0

- Տ.ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ
- Լ.ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ
- Վ.ՇԱՀԻՆՅԱՆ
- Ա.ԱՆԴՅԱՆ
- Մ.ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ
- Գ.ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՎԱՐՈՒԺԱՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ

Հավելված

ՀՀ Արարատի մարզի Վեդի համայնքի
ավագանու 2015թվականի
հունիսի 9 -ի թիվ 15 -Ն որոշման

ԿԱՐԳ

ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն փաստաթղթով կարգավորվում են համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության հետ կապված հարաբերությունները:

2. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգի (այսուհետ՝ Մասնակցության կարգ) իրավական հիմքերն են՝ ՀՀ Սահմանադրությունը (հոդված 30), Տեղական ինքնակառավարման եվրոպական խարտիան, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքը, «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքը, «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքը, «Քաղաքացիության մասին» ՀՀ օրենքը, «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը:

3. Սույն վարչի մաստանն է՝ ապահովել համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր ռատվածի սուբյեկտների լիարժեք և ժամանապին մասնակցությունն ու ներգործությունը համայնքային քաղաքականությունների մշակման և որոշումների կայացման գործընթացներում՝ երաշխավորելով հանրային տեղեկատվության լիակատար թափանցիկությունն ու մատչելիությունը:

4. Սույն կարգի խնդիրներն են՝

- ա) հստակեցնել համայնքի մասնակցային կառավարման համակարգում շահագրգիռ բոլոր կողմերի դերերը և պարտականությունները,
- բ) համայնքում հիմնել և կիրառել քաղաքացիական մասնակցության գործուն կառուցակարգեր, գործընթացներ և ձևեր,
- գ) ձևավորել համայնքի կառավարման նոր, քաղաքացիամետ մոտեցումներ,
- դ) խրախուսել համայնքի բնակիչներին՝ ունենալու ակտիվ դեր համայնքի կառավարման և զարգացման գործում,
- ե) ապահովել համայնքում առկա շահերի հավասարաչափ ներկայացումը և հավասարակշռումը որոշումների կայացման գործընթացում,
- զ) համայնքում քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի, տեղական ինքնակառավարման մարմինների, քաղաքապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների միջև ապահովել փոխվստահության մթնոլորտ:

5. Տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների մասնակցության սկզբունքներն են՝

- ա) մատչելիություն և հասանելիություն,
- բ) վստահություն,

- գ) թափանցիկություն և հրապարակայնություն,
- դ) ակտիվություն, օպերատիվություն և արագ արձագանքում,
- ե) արդյունավետություն,
- զ) պատասխանատվություն և հաշվետվողականություն:

6. Մասնակցության կարգը տարածվում է համայնքի բնակիչների, համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամների, քաղաքապետարանի աշխատակազմի և համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների աշխատակիցների, համայնքի քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի սուբյեկտների վրա:

7. Սույն կարգում օգտագործվող հասկացություններն են՝

- ա) Մասնակցային ժողովրդավարություն՝ գործընթաց, որն ընդգծում է բնակչության լայն մասնակցությունը համայնքային քաղաքականությունների մշակմանը և իրականացմանը, համայնքային խնդիրների բարձրացմանը և լուծմանը:
- բ) Մասնակցային կառավարում՝ մասնակցային ժողովրդավարության բաղադրիչ, որը ենթադրում է քաղաքացիների ընդգրկումը համայնքի կառավարման մեջ:
- գ) Մասնավոր հատված՝ համայնքում մասնավոր ձեռնարկատիրության ոլորտը, որտեղ հարաբերությունները ձևավորվում են շուկայական տնտեսության սկզբունքների հիման վրա և որի սուբյեկտները գործունեության հիմնական նպատակը շահույթ ստանալն է:
- դ) Քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտներ՝ համայնքում գործող հասարակական կազմակերպությունները, և քաղաքացիները, արհմիությունները, քաղաքական կուսակցությունները, բարեգործական ընկերությունները, մասնագիտական ասոցիացիաները, անվարձ լրատվամիջոցները, քաղաքացիական նախաձեռնության խմբերը և նմանատիպ այլ կառույցները:
- ե) Քաղաքացիների մասնակցություն՝ գործընթաց, որի միջոցով համայնքի բնակիչները որոշակի ներգործություն են ունենում իրենց կյանքի վրա անմիջականորեն ազդող համայնքի ՏԻՄ-երի որոշումների վրա:
- զ) Քաղաքացիների նախաձեռնություն՝ գրավոր փաստաթուղթ՝ դիմումի, բողոքի, առաջարկության կամ նախագծի տեսքով, որը ստորագրվում է բնակիչների կամ նրանցից կազմված խմբի կողմից և հասցեագրվում է ՏԻՄ-երին՝ քննարկելու և հետագա ընթացք տալու համար:
- է) Հանրային տեղեկատվություն՝ հանրությանը ՏԻՄ-երի կողմից մատուցվող տեղեկություններ՝ տպագիր մամուլի, հարցազրույցների, բուկլետների, հայտարարությունների, էլեկտրոնային հաղորդագրությունների և այլ տեսքով:
- ը) Ըստ քաղաքացիների դիմումների՝ նրանց մատուցվող հանրային ծառայությունների գրասենյակներ, տեղեկատվական կամ սպասարկման կենտրոններ, ընդունարաններ «մեկ պատուհանի» սկզբունքով՝ ՏԻՄ-երում տեղաբաշխված տեղեկատվական կենտրոններ՝ քաղաքացիներից դիմումներ ընդունելու և նրանց պատասխանելու, որոշակի տեղեկություններ կամ խորհրդատվություն տրամադրելու համար:
- թ) Կրթական ծրագրեր, հանրային զեկույցներ և հաշվետվություններ՝ կրթական կամ տեղեկատվական ծրագրեր, որոնք քաղաքացիներին հնարավորություն են տալիս դեմ առ դեմ հանդիպել իրենց ընտրած ՏԻՄ-երի ներկայացուցիչներին կամ համայնքի գործադիր իշխանության ղեկավար պաշտոնյաներին:
- ժ) Լրատվամիջոցների հետ կապեր՝ համագործակցություն լրատվամիջոցների (թերթեր, ռադիո և հեռուստատեսություն) հետ՝ լուսաբանելու ՏԻՄ-երի գործունեությունը:

ա) Ընդունելություններ և «բաց դռների» օրեր՝ համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամների մոտ, ըստ նախօրոք սահմանված ժամանակացույցերի, քաղաքացիների կամ նրանց պատվիրակությունների ընդունելություններ և այցելություններ կատարելու ծրագրեր՝ խթանելու և քաջալերելու քաղաքացիներին, որպեսզի նրանք այցելեն քաղաքապետարան կամ համայնքային որևէ կազմակերպություն՝ ՏԻՄ-երի գործունեությանը ծանոթանալու կամ իրենց հուզող խնդիրները բարձրացնելու նպատակով:

ժբ) Մարդու իրավունքների պաշտպան՝ անկուսակցական հանրային պաշտոնյա, որը հետամուտ է լինում քաղաքացիների դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերի ուսումնասիրմանը և լուծմանը՝ կապված, մասնավորապես, ՏԻՄ-երի որոշումների, համայնքային պաշտոնյաների կամ կազմակերպությունների գործունեության հետ:

ժգ) Հանրային լսումներ կամ քննարկումներ՝ կազմակերպվող պաշտոնական միջոցառումներ, որոնք սովորաբար իրավիրում են համայնքի ավագանին կամ համայնքի ղեկավարը՝ համայնքի համար առավել կարևորություն ունեցող հարցերի վերաբերյալ քաղաքացիների տեսակետներին, մեկնաբանություններին և առաջարկություններին ծանոթանալու նպատակով:

ժդ) Համայնքային ժողովներ կամ հանդիպումներ՝ քաղաքապետարանի աշխատակազմի կողմից բազմաժողովող ոչ ապշտոնական հանդիպումներ կամ ժողովներ, որոնք անցնալու են քաղաքապետարանի կամ համայնքային կազմակերպությունների շենքերում մշակույթ տուն մասնաճարտեգ, մարզադպրոց, և այլն) կամ համայնքի բացօթյա տարածքներում բնակելի շենքերի բակեր, հրապարակներ, ստադիոններ և այլն:

ժե) Հարցումներ՝ քաղաքացիների կարծիքի, վերաբերմունքի վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքում՝ առանց համայնքային հանդիպումների կազմակերպման:

ժզ) Ֆոկուս խմբեր՝ քաղաքացիներից ընտրված ներկայացուցիչների պարբերական հավաքներ՝ ուսումնասիրելու և գնահատելու քաղաքացիների «լուռ մեծամասնության» հնարավոր արձագանքը տեղական ինքնակառավարման որևէ խնդրի առնչությամբ:

ժէ) Խորհրդատվական հանձնաժողովներ, աշխատանքային խմբեր՝ համայնքի բնակիչներից կազմված խմբեր՝ համայնքային խնդիրների վերաբերյալ ՏԻՄ-երին որոշակի խորհրդատվություն տրամադրելու համար: Աշխատանքային խմբի դեպքում, դա կարող է սահմանափակվել որևէ մեկ կոնկրետ խնդրով:

ժը) Ավագանու մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովներ՝ համայնքի ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով ստեղծված հանձնաժողովներ՝ քաղաքացիների, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտների ներկայացուցիչների ներգրավմամբ:

ժթ) Համայնքային միավորումներ՝ քաղաքացիների խմբերի միություններ, որոնք համախմբվել են ընդհանուր շահի կամ խնդրի շուրջ:

ի) Բարձր տեխնոլոգիաներ (մալուխային հեռուստատեսություն, համացանց և այլն)՝ մալուխային հեռուստատեսությունը եթերային հեռուստատեսության այլընտրանքն է, իսկ համացանցը քաղաքացիներին հնարավորություն է տալիս ինտերակտիվ կապ հաստատել ՏԻՄ-երի հետ և ներկայացնել կարծիքներ ու առաջարկություններ համայնքային խնդիրների շուրջ:

ժա) Սույն կարգում օգտագործվող մյուս հասկացությունները կիրառվում են այն իմաստով, որոնք սահմանված են Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

7. Համայնքի ավագանու սույն իրավական ակտի ընդունմամբ, ՏԻՄ-երը իրավական պարտավորություն են վերցնում՝ հիմնելու համապատասխան կառուցակարգեր, սահմանելու գործընթացներ և ընթացակարգեր, որոնք համայնքի քաղաքացիներին և սուբյեկտներին հնարավորություն կընձեռեն՝ լինելու ավելի իրազեկված ՏԻՄ-երի գործունեության մասին, քան նախկինում էր և ակտիվորեն մասնակցելու համայնքի կառավարմանը և զարգացմանը:

2. Դերերը և պատասխանատվությունը

2.1. Համայնքի ավագանի

ա) Ավագանին քննադիմում և որոշում է կայացնում Մասնակցության կարգը հաստատելու մասին:

բ) Ավագանու անդամներն իրենց ընտրական տարածքի ընտրողներին ծանոթացնում են Մասնակցության ծառայությունների հետ:

գ) Ավագանին օժանդակում և վերահսկում է Մասնակցային կարգի իրականացմանը:

2.2. Համայնքի ղեկավար

1) Բնակչության մասնակցության մշակույթի զարգացում:

ա) Խթանում և քաղաքացիներին քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի տեղաբնակներին ռամազ ստեղծում է քավարար պայմաններ՝ լինելու իրազեկ և մասնակցելու համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը, նրանց ներգրավելով, մասնավորապես՝ հետևյալ տեսակի գործընթացներում՝

1) բնակչության մասնակցության ոլորտում ՀՀ օրենսդրությամբ ամրագրված դրույթների լիարժեք կիրառում,

2) օրենսդրական և ենթաօրենսդրական նոր նախաձեռնությունների և նախագծերի քննարկումներ,

3) համայնքի զարգացման ռազմավարությունների և ծրագրերի (տարեկան, քառամյա, երկարաժամկետ և հատուկ) մշակում, քննարկում, իրականացում և վերահսկում,

4) քաղաքապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների գործունեության վերահսկում, ներառյալ՝ դրանից ստացված արդյունքները և ազդեցությունը շահառուների վրա,

5) համայնքի բյուջեի կազմում, քննարկում, կատարում և վերահսկում,

6) համայնքային ծառայությունների մատուցումը բարելավելու վերաբերյալ քննարկումներ և ռազմավարական որոշումների կայացում:

7) տեղական հարկերի, տուրքերի, վճարների դրույքաչափերի, համայնքային ծառայությունների մատուցման դիմաց գանձվող վճարների չափերի, դրանց հավաքագրման քաղաքականության և առկա խնդիրների վերաբերյալ քննարկումներ:

բ) Ապահովում է գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների աշխատակիցների համագործակցությունը բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչների հետ՝ նրանց տեղական ինքնակառավարման և ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ իրազեկելու և կրթելու նպատակով:

գ) Ապահովում է համայնքի ավագանու անդամների, քաղաքապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան աշխատակիցների պարբերաբար ներգրավումը իրենց մասնագիտական և տեղական ինքնակառավարմանը քաղաքացիների մասնակցության բնագավառներում գիտելիքները հարստացնելու և հմտությունները զարգացնելու նպատակով կազմակերպվող տարբեր ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերին:

դ) Աջակցում է համայնքի բնակիչներին, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչներին՝ զարգացնելու իրենց կարողությունները և ակտիվորեն մասնակցելու համայնքի կառավարմանը:

ե) Օգտագործում է մասնակցության համար հասանելի բոլոր հնարավոր միջոցները և ձևերը:

զ) Ապահովում է քաղաքացիների մասնակցության միջոցառումների կազմակերպումը և անցկացումը քաղաքացիներին մատչելի և հարմար վայրերում և պայմաններում:

2) Մասնակցության նախնի մասին տեղեկացում.

Համայնքի ղեկավարը պետք է՝

ա) մշակի և ստորագրի մասին առաջիկա Մասնակցության կարգի մասին տեղեկացումը համայնքում առաջ քաղող շահագրգռե կողմերին.

բ) առաջիկա տասներեք ամսվա ընթացքում համայնքի այն բնակիչները, որոնք ունեն կարդալու, գրելու, շարժվելու մասին այլ հմտություններ, տնային տնտեսուհիները կամ սոցիալական այլ խմբի առաջատար մարմինը ինչպես հարկն է, տեղեկացվեն Մասնակցության կարգի մասին:

2.3. Մասնավոր հատված և քաղաքացիական հասարակություն

Մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտներն օժտված են համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը քաղաքացիների մասնակցության իրավունքով: Նրանց դերը կարող է լինել հետևյալ ուղղություններով՝

ա) ծանոթանում են Մասնակցության կարգի հետ և լայնորեն տարածում են այն համայնքի բնակիչների, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտների շրջանում,

բ) շահագրգռվածություն և ակտիվություն են հանդես բերում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության իրավունքի իրացման կամ Մասնակցության կարգի կիրառման գործում:

2.4 Համայնքի բնակիչներ

Համայնքի մասնակցային կառավարման գործընթացներում բնակիչների կամ նրանց խմբերի դերը կարող է լինել հետևյալ ուղղություններով՝

ա) անձնական հետաքրքրություն կամ շահագրգռվածություն,

բ) հանրային շահերի պաշտպանություն,

գ) համատեղ աշխատանք,

դ) փորձագիտական աշխատանք,

ե) հետադարձ կապ համայնքային ծառայությունների մատուցման որակի և մատչելիության վերաբերյալ:

3. Բնագավառները և քաղաքականության դրույթները.

Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը կարող է տեղի ունենալ ՏԻՄ-երի գործունեության՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված բնագավառներում՝

- 1) քաղաքացիների և տնտեսավարող սուբյեկտների իրավունքների պաշտպանություն,
- 2) ֆինանսներ,
- 3) հասարակական կարգի պահպանություն,
- 4) պաշտպանության կազմակերպում,
- 5) քաղաքաշինություն և կոմունալ տնտեսություն,
- 6) հողօգտագործում,
- 7) տրանսպորտ,
- 8) առևտուր և ծառայություններ,
- 9) կրթություն, մշակույթ և երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքներ,
- 10) առողջապահություն, ֆիզիկական կուլտուրա և սպորտ,
- 11) աշխատանք և սոցիալական ծառայություն,
- 12) գյուղատնտեսություն,
- 13) բնություն և շրջակա բնական միջավայրի պահպանություն:

Համայնքի ՏԻՄ-երը, գիտակցելով և համոզված լինելով, որ՝

- 1) քաղաքացիները հանդիսանում են համայնքում տեղական ինքնակառավարման անբաժանելի մասը. քանի որ նրանք են ընտրում ՏԻՄ-եր՝ իրենց ներկայացնելու համար և ՏԻՄ-երից ստանում են համայնքային ծառայություններ և օգուտներ,
- 2) կառավարման նոր մոտեցում է համարվում գործընթացի սկզբում համայնքի բնակիչները ընտրողի խորհրդակցելը այն հարցերի շուրջ, որոնք անմիջական ազդեցություն ունեն նրանց վրա
- 3) քաղաքացիները մասնակցությունը ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացում սերմանում է փոխադարձ վստահություն քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի, ընտրված պաշտոնյաների, քաղաքապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների միջև,
- 4) քաղաքացիների մասնակցությունը ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացում ակտիվ դեր է կատարում համայնքի պահպանման և զարգացման գործում, քաղաքական նոր կուրս են որդեգրում՝ համայնքում զարգացնելու կառավարման մշակույթը, ավանդական կառավարումը փոխլրացնելու մասնակցային կառավարման համակարգով:

Ելնելով այս գիտակցությունից և համոզմունքից՝ տեղական ինքնակառավարմանը քաղաքացիների մասնակցության հարցում համայնքի ՏԻՄ-երի քաղաքականության հիմնական դրույթներն են՝

- 1) բնակիչներին պարբերաբար տրամադրել տեղեկություններ՝ համայնքի զարգացման ծրագրերով, բյուջեով նախատեսված աշխատանքների և միջոցառումների, ՏԻՄ-երի գործունեության և դրանցից ստացված արդյունքների վերաբերյալ,
- 2) բնակիչներին ժամանակին տրամադրել տեղեկություններ՝ ՏԻՄ-երի կողմից քննարկվող որոշումների նախագծերի մասին և նրանց ընձեռել մասնակցության հնարավորություններ դրանց քննարկման և որոշումների կայացման գործընթացում,
- 3) համայնքում մշակել և իրականացնել տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ծրագրեր՝ հիմնվելով սույն Մասնակցության կարգի վրա,

- 4) քաղաքապետարանի աշխատակազմը, համայնքային կազմակերպությունները պետք է համագործակցեն համայնքի մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտների հետ՝ բոլոր հնարավոր ձևերով ներգրավելով քաղաքացիներին համայնքի կառավարման և ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացներին,
- 5) համայնքում տեղական ինքնակառավարման որոշակի հարցեր ծագելու դեպքում, բնակիչների մասնակցության անհրաժեշտությունը պետք է որոշվի՝ խորհրդակցելով այն քաղաքացիների և կազմակերպությունների հետ, որոնք շահագրգիռ կողմ են և այն առավել կարևորում են:

4. Մասնակցության ձևերը և կառուցակարգերը

4.1. Տեղեկացման (իրազեկման) և կրթության ձևեր

Մասնակցության այս ձևերն օգտագործվում են բնակիչներին տեղեկացնելու և կրթելու համար. երբ նրանց կարծիքներն ու գաղափարներն իմանալու և հետևապես, դրանց օգտագործման հատուկ կառուցակարգեր և ընթացակարգեր սահմանելու անհրաժեշտություն չկա: Քաղաքացիների մասնակցության այդպիսի ձևերն են՝

- 1) հանրային տեղեկատվություն:
- 2) ըստ քաղաքացիների որոշումների՝ նրանց մատուցվող հանրային ծառայությունների գրասենյաման տեղեկատվական կամ սպասարկման կենտրոններ, ընդունարաններ «մեկ աստիճան» սեզբունքով:
- 3) կրթական տնօրեն հանրային գեկույցներ և հաշվետվություններ,
- 4) լրատվամիջոցները հետ կապեր:
- 5) ընդունելություններ և «բաց դռների» ծրագրեր,
- 6) մարզու ռազմավարությունների առաջնություն:

4.2. Ներգրավման և ներգործության ձևեր

Մասնակցության այս ձևերն օգտագործվում են քաղաքացիներին համայնքի կառավարման և զարգացման, հատկապես ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման, գործընթացներում ներգրավելու և դրանց վրա ներազդելու համար: Քաղաքացիների մասնակցության այդպիսի ձևերն են՝ իրենց կառուցակարգերով:

4.2.1. Հանրային լսումներ կամ քննարկումներ

Հանրային լսումները կամ քննարկումները (այսուհետ՝ հանրային քննարկումներ) կազմակերպվում են համայնքի համար առավել կարևորություն ունեցող որոշումների նախագծերի և հարցերի (գլխավոր հատակագիծ, գոտիավորման և հողօգտագործման սխեմաներ, զարգացման ռազմավարություններ, ծրագրեր, բյուջեներ և այլն) քննարկման նպատակով:

Հանրային քննարկումները կազմակերպվում են հետևյալ կառուցակարգով՝

- ա) Հանրային քննարկումների մասին համայնքում հայտարարությունների տարածում Հանրային քննարկումներից առնվազն 5 օր առաջ քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը հայտարարություն է տարածում հանրային քննարկումների ժամանակի, վայրի և օրակարգի վերաբերյալ՝ քաղաքապետարանում և համայնքի մարդաշատ վայրերում տեղադրված ցուցատախտակներին այն փակցնելու միջոցով: Հնարավորության դեպքում, այդ հայտարարությունը կարող է տարածվել նաև համայնքային զանգվածային լրատվամիջոցներով և համացանցային կայքի միջոցով:
- բ) Հանրային քննարկումների կազմակերպման նախապատրաստում

Համայնքի ղեկավարը քաղաքապետարանի աշխատակազմից ձևավորում է հանրային քննարկումների կազմակերպման նախապատրաստական աշխատանքներով զբաղվող խումբ, որի գործառույթների մեջ մտնում է հետևյալ հարցերի ապահովումը՝

1) հանրային քննարկումների օրակարգի և մասնակիցների գրանցման թերթիկների պատրաստում,

2) հանրային քննարկումների օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ ամփոփ տեղեկատվության պատրաստում՝ տպագիր նյութերի, սլայդների, տեսանյութերի, բուլլետենների, բրոշյուրների և այլ տեսքով,

3) հանրային քննարկումների այնպիսի վայրի ընտրություն, որը գտնվի համայնքի բանուկ և հասանելի տեղում՝ հանրային տրանսպորտի երթևեկության և ավտոկայանատեղի առկայության տեսանկյունից,

4) հատուկ ցուցանակների պատրաստում՝ մասնակիցներին դեպի հանրային քննարկումների համար նախատեսված դահլիճ կամ սենյակ կողմնորոշելու համար,

5) այդ դահլիճի կամ սենյակի պատշաճ վիճակ, սեղանների և նստատեղերի դասավորում՝ մասնակիցներին հարմարավետ ձևով,

6) հանրային քննարկումները պատշաճ մակարդակով սպասարկելու և դրանց բնականոն ընթացքի համար համաապաստան թվով աշխատակիցների ներգրավում,

7) հանրային քննարկումների մասնակիցների անվտանգություն,

8) հանրային քննարկումների անցկացման շենքը կամ շինությունը տնօրինող հիմնարկի ղեկավարի ներկայություն:

գ) Համայնքում զործող շահագրգիռ կազմակերպություններին հանրային քննարկումների դրված հարցերի վերաբերյալ տեղեկատվության առաքում

Հանրային քննարկումներից առնվազն 3 օր առաջ համայնքի ղեկավարը դրանց վերաբերյալ ռադիոարարությունը, օրակարգը և ամփոփ տեղեկատվությունը փոստով կամ առձեռն առաքում է համայնքային կազմակերպություններին, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության շահագրգիռ սուբյեկտներին:

Հանրային քննարկումների անցկացման օրակարգը պետք է լինի հստակ և ունենա մոտավորապես հետևյալ կառուցվածքը՝

1) հանրային քննարկումները վարում է համայնքի ղեկավարը կամ նրա հանձնարարությամբ՝ քաղաքապետարանի աշխատակազմի որևէ ղեկավար պաշտոնյան,

2) հանրային քննարկումների վարողը ներկայացնում է համայնքի ընտրված ավագանու անդամներին, քաղաքապետարանի ղեկավար պաշտոնյաներին և համայնքային կազմակերպությունների տնօրեններին նշելով նրանց պատասխանատվության ոլորտը,

3) հիմնական զեկուցողը ներկայացնում է հանրային քննարկմանը դրված հարցը՝ 20-30 րոպե տևողությամբ ելույթի տեսքով,

4) սկսվում են քննարկումներ ներկայացված հարցի վերաբերյալ՝ մինչև 5 րոպե անհատական ելույթների տեսքով, ընդ որում՝ յուրաքանչյուր ելույթ ունեցող նախ ներկայանում է՝ նշելով իր անունը, ազգանունը, կազմակերպությունը,

5) քաղաքապետարանի և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան աշխատակիցները գրի են առնում իրենց իրավասությունների շրջանակներում բարձրացված հարցերը և դիտարկումները,

6) հնարավորության դեպքում, քաղաքացիների բարձրացրած հարցերին և դիտարկումներին քաղաքապետարանի պաշտոնյաները պատասխանում են

անմիջապես, հակառակ դեպքում քաղաքացիներին տրվում է խոստում, որ տվյալ հարցի կամ դիտարկման պատասխանը քաղաքացուն կներկայացվի գրավոր տեսքով՝ կոնկրետ ժամկետում:

4.2.2. Համայնքային ժողովներ կամ հանդիպումներ

Համայնքային ժողովները կամ հանդիպումները (այսուհետ՝ համայնքային ժողովներ) կազմակերպվում են համայնքային որևէ կոնկրետ խնդրի վերաբերյալ քաղաքացիների տեսակետների և մեկնաբանությունների արտահայտման համար համայնքային ստեղծելու նպատակով: Դրանք կազմակերպվում և անց են կացվում ոչ աշխտանական մթնոլորտում՝ օգտագործելով նախորդ կետում նկարագրված առուցակարգի որոշ դրույթները՝ ըստ նախասիրությունների և հնարավորությունների: Եզվորաբար, համայնքային ժողովի օրը, ժամը, վայրը և օրակարգը նախապես հայտարարվում են, օրակարգում ընդգրկվում է մեկ կոնկրետ հարց, այն անցկացվում է կամ քաղաքապետարանում, կամ համայնքային որևէ կազմակերպությունում, կամ համայնքի որևէ թաղամասի բացօթյա տարածքում:

Համայնքային ժողովը վարում և համակարգում է քաղաքապետարանի աշխատակազմի որևէ ղեկավար պաշտոնյան: Նա, նախ, ներկայացնում է քննարկման ենթակա խնդիրը ներկաներին տալով սկզբունքային կարևոր տեղեկություններ դրա վերաբերյալ: Այնուհետ, հնչում են ելույթներ և ընթանում են բազմակողմանի քննարկումներ ներկայացված խնդրի շուրջ: Քաղաքապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների ներկայացուցիչներն անմիջականորեն առձևաձևքում են և տատասխանում բնակիչների բոլոր հարցերին, ուղղակիորեն առձևաձևքում են ներկայացված փաստերն ու գաղափարները և գրի են առնում նրանց տեսակետները, մեկնաբանություններն ու առաջարկությունները: Այդ ամենը կարող է հիմք հանդիսանալ համայնքային քաղաքականության ձևավորման որևէ խնդրի կամ ծրագրի:

4.2.3. Հարցումներ

Հարցումներն անց են կացվում համայնքային տարբեր ծառայությունների մատուցման որակի և ֆինանսավորման վերաբերյալ քաղաքացիների կարծիքները և մտադրությունները պարզելու նպատակով: Հարցումները վերաբերում են ՏԻՄ-երի կողմից մատուցվող բոլոր ծառայություններին կամ դրանցից միայն մեկին կամ մի քանիսին: Հարցումներն ընդգրկվում են համայնքի բոլոր բնակիչներին կամ նրանց որոշակի խմբին:

Համայնքում հարցումները կազմակերպվում և անցկացվում են հետևյալ կառուցակարգերի օգտագործմամբ՝

- 1) Քաղաքապետարանի աշխատակազմն իր սեփական ուժերով նախապես մշակում է հարցման ենթակա ծառայության (ների) մատուցման վերաբերյալ հարցաշար՝ կազմված մանրամասն և հստակ ձևակերպված հարցերից,
- 2) համայնքի ղեկավարը հարցումներ անցկացնելու աշխատանքը պատվիրակում է (ուղղակի կամ մրցույթով) նման գործունեության փորձ ունեցող՝ մասնավոր հատվածի կամ քաղաքացիական հասարակության որևէ խորհրդատվական կազմակերպությանը: Այդ դեպքում աշխատակազմն աջակցում է հարցաշարի կազմման աշխատանքին, սակայն խորհրդատվական կազմակերպությունները սովորաբար իրենք են

պատրաստում հարցաշարը, անցկացնում հարցումները և ամփոփում դրանց արդյունքները,

3) հարցումները անցկացվում են կամ հեռախոսազանգերով, կամ բնակիչների բնակարաններ այցելություններով, կամ փոստով (ներառյալ՝ էլեկտրոնային), ընդ որում՝ բնակիչներին այցելելու միջոցով անցկացվող հարցումները՝ համեմատած հեռախոսազանգերով կամ փոստով իրականացվող հարցումների, ավելի թանկ են, բայց՝ ավելի վստահելի և ճշգրիտ,

4) հարցումներն անցկացնող խումբը կամ կազմակերպությունը վերլուծում և ամփոփում է հարցումների արդյունքները, դրանց վերաբերյալ պատրաստում մանրամասն գեկույց և հարցումների արդյունքների հետ միասին ներկայացնում համայնքի ղեկավարին,

5) համայնքի ղեկավարը, գեկույցին ժանոթանալուց հետո, այն ներկայացնում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և, անհրաժեշտության դեպքում, տվյալ ծառայության(ների) վերաբերյալ նախկինում կայացված որոշումների վերանայմանը,

6) պարբերաբար անցկացվող (յուրաքանչյուր երկու կամ երեք տարին մեկ անգամ), նույն հարցաշարն ունեցող հարցումները ՏԻՄ-երին թույլ են տալիս ճշգրիտ գնահատել բնակչության նախասիրությունների և վերաբերմունքի նույնիսկ փոքր փոփոխությունը, ինչպես նաև պարզել, թե հարցումների անցկացման միջանկյալ ժամանակահատվածում ձեռնարկված միջոցառումները ինչքանով են ներագդել բնակչության կարծիքի /վերաբերմունքի/ վրա:

4.2.4. Ֆոկուս խմբեր

Ֆոկուս խումբը ձևավորվում է ՏԻՄ-երի կողմից առաջ քաշված կոնկրետ նախագծին կամ նախաձեռնությանն ունեցած համայնքի բնակիչների «լուռ մեծամասնության» վերաբերմունքը պարզելու և մոտավոր գնահատելու նպատակով:

Ֆոկուս խմբի անդամները ներկայացնում են համայնքը կամ թաղամասը՝ որպես տարբեր տեսակետների կրողներ: Յուրաքանչյուր խմբում ընդգրկվում է 5-10 մարդ:

Ֆոկուս խմբերի աշխատանքներին աջակցում է համայնքի ղեկավարի կողմից նշանակված կամ հրավիրված խորհրդատուն (փորձագետը):

Ֆոկուս խմբերի հանդիպումներն անցկացվում են հետևյալ կառուցակարգով՝

1) ֆոկուս խմբերի հանդիպումներն անցկացվում են քաղաքապետարանում կամ համայնքի ցանկացած այլ վայրում,

2) այդպիսի հանդիպումներ անցկացվում են 3-4 տարբեր խմբերի հետ՝ համեմատական կարծիքներ ստանալու նպատակով,

3) Յուրաքանչյուր ֆոկուս խմբի հանդիպման ժամանակ խորհրդատուն խմբի անդամներին հարցեր է տալիս ՏԻՄ-երի կոնկրետ նախագծի կամ նախաձեռնության վերաբերյալ: Խորհրդատուի կամ նրա օգնականի կողմից խմբի անդամների կարծիքները և պատասխանները մանրամասն գրի են առնվում կամ ձայնագրվում,

4) խորհրդատուն հետագայում վերլուծում և ամփոփում է ֆոկուս խմբերի անդամների պատասխանները, պատրաստում է գեկույց դրանցից ստացված արդյունքների և իր փորձագիտական եզրակացությունների ու առաջարկությունների վերաբերյալ և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին,

5) խորհրդատուի գեկույցը կարող է հիմք հանդիսանալ համայնքային քաղաքականության ձևավորման կոնկրետ խնդրի կամ ծրագրի:

4.2.5. Խորհրդատվական հանձնաժողովներ, աշխատանքային խմբեր

Խորհրդատվական հանձնաժողովը քաղաքացիների խումբ է, որի նպատակն է ՏԻՄ-երին խորհրդատվություն տրամադրել համայնքի որոշակի խնդրի(ների) լուծման ուղիների

վերաբերյալ: Աշխատանքային խմբերը ստեղծվում և գործում են ինքնուրույն կամ դրանք ենթահանձնաժողովներ են խորհրդատվական հանձնաժողովների կազմում:

Աշխատանքային խումբն ստեղծվում է կոնկրետ խնդրի վրա աշխատելու համար:

Խորհրդատվական հանձնաժողովները կամ աշխատանքային խմբերը ստեղծվում և գործում են հետևյալ կառուցակարգով՝

1) խորհրդատվական հանձնաժողովը ստեղծվում է համայնքի ավագանու որոշմամբ կամ համայնքի ղեկավարի որոշմամբ կամ կարգադրությամբ, որի կազմում ընդգրկվում են ակտիվ քաղաքացիներ, փորձագետներ, համայնքի հասարակական և մասնավոր հատվածների շահագրգիռ կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ, հաստատվում է այդ հանձնաժողովի նախագահը, քարտուղարը և գործունեության ժամանակացույցը,

2) գործունեության ժամանակացույցին համապատասխան, խորհրդատվական հանձնաժողովն անցկացնում է պարբերական նիստեր և քննարկում ՏԻՄ-երի կողմից առաջադրված խնդիրները,

3) խորհրդատվական հանձնաժողովն իր աշխատանքի ընթացքում սերտ համագործակցում է քաղաքապետարանի և համայնքային կազմակերպությունների պատասխանատու աշխատողների, ինչպես նաև համայնքի շահագրգիռ կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ,

4) խորհրդատվական հանձնաժողովը ՏԻՄ-երի կողմից առաջադրված խնդիրների լուծման ուղիների վերաբերյալ նրանց պարբերաբար ներկայացնում է եզրակացություններ ու առաջարկություններ,

5) խորհրդատվական հանձնաժողովը ժամանակավոր բնույթ է կրում և ՏԻՄ-երի կողմից սահմանված առաջադրանքները կատարելուց հետո դադարեցնում է իր գործունեությունը:

Խորհրդատվական հանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի գործունեությունը արդյունավետ է հատկապես այն դեպքերում, երբ անհրաժեշտ է լինում համայնքում փոխհամաձայնության գալ հանրության լայն շերտերին վերաբերող բարդ խնդիրների լուծման ուղիների վերաբերյալ:

4.2.6. Ավագանու մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովներ

Ավագանու մշտական հանձնաժողովները վերահսկողություն են իրականացնում համայնքի ղեկավարի՝ որոշակի բնագավառներում լիազորությունների իրականացման նկատմամբ, և եզրակացություններ են տալիս ավագանուն համայնքի ղեկավարի ներկայացրած՝ համայնքի ավագանու որոշումների նախագծերին: Ավագանու ժամանակավոր հանձնաժողովները ավագանուն ներկայացնում են տեղեկանքներ ու եզրակացություններ ավագանու առանձին որոշումների նախագծերի և հարցերի նախնական քննարկման վերաբերյալ:

Ավագանու մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովների ստեղծման և գործունեության կարգերը սահմանվում են ավագանու կանոնակարգով: Ավագանու յուրաքանչյուր մշտական հանձնաժողովն ունի իր կանոնակարգը, որը հաստատվում է հանձնաժողովի որոշմամբ:

Ավագանու մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովներն իրենց գործունեությունն արդյունավետ իրականացնելու նպատակով կարող են ներգրավել քաղաքացիների, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտների ներկայացուցիչների:

4.2.7. Համայնքային միավորումներ

Համայնքային միավորումներն ստեղծվում են համայնքում առկա խնդիրների լուծման ուղիների որոնման, քննարկման և գաղափարների փոխանակման նպատակով:

Համայնքային միավորումները օգտագործվում են հատկապես համայնքային ծրագրերի կառավարման և ծառայությունների մատուցման գործընթացներում:

Համայնքային միավորումները ստեղծվում և գործում են հետևյալ կառուցակարգերով՝

- 1) Համայնքային միավորումները կարող են լինել իրավաբանական անձինք կամ ոչ պաշտոնապես ձևակերպված: Միավորման անդամությունը բաց է համայնքի (թաղամասի, տարածքի) բոլոր քաղաքացիների, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտների համար,
- 2) յուրաքանչյուր միավորում իր կազմից մեկ տարի կառավարման ժամկետով ընտրում է նախագահ և վարչության անդամներ, որոնք իրավասու են ներկայացնել միավորումը այլ սուբյեկտների հետ իրավահարաբերություններում,
- 3) միավորման կազմում կարող են ձևավորվել հանձնաժողովներ, որոնք կենտրոնանում են համայնքի որոշակի խնդիրների լուծման աշխատանքների վրա,
- 4) ՏԻՄ-երը օժանդակություն են ցուցաբերում համայնքային միավորումներին մասնագետների և այլ ռեսուրսների տեսքով,
- 5) համայնքային միավորումները լուծարվում են, երբ առկա խնդիրը լուծվում է կամ կորցնում իր արդիականությունն ու հետաքրքրությունը:

4.2.8. Համայնքային գրասենյակներ

Համայնքային գրասենյակները հիմնվում և գործարկվում են ՏԻՄ-երի կողմից և մատուցում են համայնքային ծառայություններ համայնքի թաղամասերի և /կամ/ համայնքի մեջ ընդգրկված այլ բնակավայրերի բնակիչներին, որոնք այդ ծառայությունները ստանալու համար ստիպված էին լինելու հասնել քաղաքապետարան:

Համայնքային գրասենյակների միջոցով մատուցվող ծառայությունների ցանկը որոշելիս, ՏԻՄ-երը հաշվի են առնում ապակենտրոնացված կերպով համայնքային ծառայությունների մատուցման վրա կատարվող ծախսերը և սպասվող արդյունքները՝ թե համայնքի բյուջեի և թե քաղաքացիների տեսանկյունից: Համայնքային գրասենյակների վարչական ծախսերը ևս կատարվում են համայնքի բյուջեից:

4.2.9. Բարձր տեխնոլոգիաների կիրառում

ՏԻՄ-երը բարձր տեխնոլոգիաները (մալուխային հեռուստատեսություն, համացանց և այլն) օգտագործում են՝ ընդլայնելու քաղաքացիների մասնակցությունը համայնքային գործընթացներում: Դա իրականացվում է հետևյալ ձևերով՝

ա) **Տեղեկատվության տարածում** մալուխային հեռուստատեսությամբ

Այդպիսի տեղեկատվության տեսակներից են հետևյալները՝

- 1) հայտարարություններ,
- 2) ՏԻՄ-երի կողմից քաղաքապետարանում և համայնքի տարածքում ծրագրվող տարբեր միջոցառումներ,
- 3) համայնքի ավագանու նիստերի ուղիղ հեռարձակում, ինչպես նաև դրանց տեսագրության ցուցադրում քաղաքացիներին ավելի հարմար ժամերի,

4) հեռուստատեսային ծրագրեր, որոնք պարունակում են ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ մեկնաբանություններ և վերլուծություններ, «հյուրընկալվող» թոքշոուներ, բազմաբնույթ քննարկումներ, անմիջապես համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու անդամներից մեկի կողմից տրվող մամուլի ասուլիսների հեռարձակումներ,

5) ուղիղ եթերով հեռարձակվող հարցազրույցներ և հաղորդումներ, որոնց ժամանակ քաղաքացիները հնարավորություն ունեն հեռախոսազանգով անմիջապես հարցեր ուղղել հաղորդմանը հրավիրված պաշտոնյաներին:

բ) Հասարակության հետ կապեր

Հասարակության հետ կապերի զարգացում՝ բարձր տեխնոլոգիաների կիրառմամբ:

գ) Էլեկտրոնային հաղորդակցություն քաղաքացիների հետ

Էլեկտրոնային նամակը դիտարկվում է որպես այլընտրանք հեռախոսային, ֆաքսային և փոստային ծառայություններին, դրա միջոցով քաղաքացիները կարող են ՏԻՄ-երին տեղեկացնել համայնքային ծառայությունների մատուցման հետ կապված խնդիրների մասին, ներկայացնել տարատեսակ դիմումներ և բողոքներ:

Համայնքի ավագանու որոշմամբ, համայնքը կարող է ստեղծել իր պաշտոնական վեբկայքը համացանցում (ինտերնետում), որի միջոցով ՏԻՄ-երը կարող են բազմաբնույթ տեղեկատվություն տրամադրել քաղաքացիներին՝ իրենց գործունեության մասին, հասանելի դարձնել նրանց համար համայնքային կարևոր փաստաթղթերը՝ առանց այցելելու քաղաքապետարան, ինչպես նաև յուրօրինակ կերպով գովազդել համայնքը՝ գործարար շրջանակների ներդրումների կամ զբոսաշրջիկների ներգրավման նպատակով:

5. Մասնակցության ձևերի ընտրությունը

Քաղաքացիների մասնակցության ձևերի ընտրությունը կախված է նրանից, թե քաղաքացիների ներգրավմամբ ՏԻՄ-երը ի՞նչ նպատակներ են հետապնդում:

Քաղաքացիների մասնակցության ձևերի կիրառման տիպային նպատակներից են՝

1) տեղեկացնել քաղաքացիներին ՏԻՄ-երի նոր նախաձեռնությունների մասին և ապահովել նրանց մշտական տեղեկացվածությունը, որպեսզի նրանք մասնակցեն ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացին,

2) կրթել քաղաքացիներին, որպեսզի նրանք ավելի խելամտորեն վերաբերվեն ՏԻՄ-երի նախաձեռնություններին, ինչպես նաև կարողանան գնահատել այլընտրանքների առավելություններն ու թերությունները,

3) հայցել տեղեկատվություն քաղաքացիներից, որպեսզի ընդլայնվի ՏԻՄ-երի տեղեկատվության աղբյուրների շրջանակը,

4) խորհրդակցել քաղաքացիների հետ, որպեսզի պարզվի նրանց կարծիքը ՏԻՄ-երի նոր նախաձեռնությունների վերաբերյալ,

5) ներգրավել քաղաքացիներին համայնքի պլանավորման գործընթացում, որպեսզի նրանք մասնակցեն համայնքի ապագա տեսլականների, ռազմավարությունների և ծրագրերի մշակմանը,

6) ապահովել հետադարձ կապ քաղաքացիների հետ, որպեսզի պարզվի ՏԻՄ-երի նախաձեռնությունների ազդեցությունը քաղաքացիների վրա և ձշտվեն ՏԻՄ-երի հետագա գործողությունները,

7) ներգրավել քաղաքացիներին ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացում ապահովելով նրանց ուղղակի մասնակցությունը տարբեր խորհուրդներում, հանձնաժողովներում կամ աշխատանքային խմբերում:
Մասնակցության կարգի հավելվածում տրված է, թե քաղաքացիների մասնակցության ո՞ր ձևն է առավել նպատակահարմար կիրառել՝ որոշակի նպատակների հասնելու համար:

6. Գնահատման չափանիշները

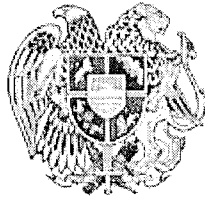
Սույն Մասնակցության կարգի հաջող կիրառումը չափվում է՝

- 1) ՏԻՄ-երի կողմից քաղաքացիներին, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտներին տրամադրված տեղեկատվության (հայտ արարությունների, տպագիր մամուլի, հարցազրույցների, բուկլետների, էլեկտրոնային տեղեկատվության և այլ տեսքով) քանակով,
- 2) Քաղաքացիների կողմից ՏԻՄ-երին ուղղված դիմումների, բողոքների, կարծիքների, առաջարկությունների թվով,
- 3) Քաղաքացիների կողմից Մարդու իրավունքների պաշտպանին ուղղված դիմումների, բողոքների, կարծիքների, առաջարկությունների թվով,
- 4) ՏԻՄ-երի կողմից կազմակերպված ընդունելությունների, «բաց դռների» և կրթական ծրագրերի, հանրային զեկույցների և հաշվետվությունների թվով,
- 5) Լրատվամիջոցների կողմից ՏԻՄ-երի գործունեությունը լուսաբանող հոդվածների, հարցազրույցների, մամուլի ասուլիսների, հեռուստատեսային ծրագրերի և հաղորդումների թվով,
- 6) Լրատվամիջոցներում քաղաքացիների բողոքների կրճատման տոկոսով,
- 7) ՏԻՄ-երի կողմից կազմակերպված հանրային քննարկումների, հանդիպումների, ժողովների, հարցումների, ստուգայցերի թվով,
- 8) Համայնքում ստեղծված և գործող ֆոկլուս խմբերի, խորհրդատվական հանձնաժողովների, աշխատանքային խմբերի, համայնքային գրասենյակների և միավորումների թվով,
- 9) Ավագանու մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովներում քաղաքացիների ընդգրկվածության մակարդակով,
- 10) Համայնքում բարձր տեխնոլոգիաների կիրառության մակարդակով (մալուխային հեռուստատեսություն, համացանց, էլեկտրոնային կայքեր, հասցեներ և այլն),
- 11) Համայնքում մասնակցային կառավարման և մասնակցային ժողովրդավարության ընդհանուր մակարդակով:

7. Փոփոխությունների և լրացումների կատարումը, գործողության դադարեցումը

Մասնակցության կարգը վերանայվում է՝ տեղական ինքնակառավարմանը բնակչության մասնակցության բնագավառում ՀՀ օրենսդրությունում կատարված էական փոփոխությունների և քաղաքացիների մասնակցության նոր ձևեր կիրառելու դեպքերում:

Մասնակցության կարգի մեջ փոփոխությունների և լրացումների կատարումը, գործողության դադարեցումը իրավասու է կատարել միայն համայնքի ավագանին՝ իր համապատասխան որոշմամբ:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՂԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վեղի քաղաքային համայնք
ք.Վեղի, Թումանյան 6, (0234) 2-33-32, (0234) 2-37-71 vedimeria@rambler.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

9 հունիսի 2015թվականի N 16

ՎԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ, ՎԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳՈՎ ԳՈՐԾՈՂ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԸ, ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 34-րդ կետին, 54.1-ին հոդվածի 1-ին և 3-րդ մասերին համապատասխան համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել Վեղի համայնքի ղեկավարին կից Վեղի համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակը, անվանումները, ձևավորման և գործունեության կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ - 6 Դեմ - 0 Ձեռնպահ - 0

Տ.ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ
Լ.ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ
Վ.ՇԱՀԻՆՅԱՆ
Ա.ԱՆԴՐՅԱՆ
Մ.ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ
Գ.ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՎԱՐՈՒԺԱՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ

ԿԱՐԳ

ՎԵԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ, ՎԵԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ
ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳՈՎ ԳՈՐԾՈՂ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ,
ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԸ, ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

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

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

3. Խորհրդի խնդիրներն են.

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

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

3) տվյալ ոլորտի կառավարման նկատմամբ հասարակական վերահսկողության իրականացումը:

4. Համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվում և գործում են հետևյալ խորհուրդները.

1) համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման,

2) համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, բնապահպանական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների,

3) համայնքի կողմից մատուցվող հանրային ծառայությունների:

4) Համայնքի զինծառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածության բարելավման, զինծառայությունից արձակվածների, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծման, հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման վերաբերյալ դիմումները քննարկելու համար:

5. Խորհուրդը ձևավորվում է մինչև 9 անդամի կազմով, իսկ համայնքի զարգացման .ռամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման Խորհուրդը՝ մինչև 9 անդամի կազմով:

6. Համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ Խորհրդի անդամներին իր որոշմամբ նշանակում է համայնքի ավագանին՝ աշխատակազմի, համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ընդգրկմամբ, ինչպես նաև հասարակական հիմունքներով համայնքի բնակիչների և այլ շահագրգիռ անձանց ներգրավմամբ (վերջիններիս համաձայնությամբ), ընդ որում՝ համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման Խորհրդի կազմում ներգրավում են նաև.

1) առավելագույնը համայնքի ավագանու 3 անդամ՝ վերջիններիս համաձայնությամբ,

2) մինչև երեք փորձագետ՝ տվյալ բնագավառի մասնագիտական գիտելիքներ և բարձր որակավորում ունեցող, ցանկալի է հայտնի ու հեղինակություն վայելող այն անձանցից, որոնք չեն աշխատում պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմիններում կամ դրանց ենթակայության կազմակերպություններում և նախապես հայտնել են իրենց համաձայնությունը:

7. Հասարակական հիմունքներով համայնքի բնակիչների և այլ շահագրգիռ անձանց նշանակումը Խորհրդի կազմում կատարվում է իրենց դիմումի համաձայն՝ հրապարակային հայտարարության հիման վրա, ըստ հայտերի ներկայացման հաջորդականության՝ մինչև սույն կարգով սահմանված անդամների առավելագույն քանակը լրանալը, ընդ որում՝ համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման Խորհրդի կազմում համայնքի բնակիչները ներգրավվում են յուրաքանչյուր թաղամասից մեկ բնակիչ (հնարավորության դեպքում):

8. Խորհուրդը ձևավորված է համարվում, եթե նշանակվել են տվյալ Խորհրդի առնվազն անդամ, իսկ համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման Խորհուրդը՝ եթե նշանակվել են առնվազն 9 անդամ:

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

10. Խորհրդի նախագահի տեղակալ կարող է լինել համայնքի ղեկավարի տեղակալը կամ համայնքի ղեկավարի խորհրդականը կամ օգնականը կամ համայնքի քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, իսկ քարտուղար՝ համայնքի քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը կամ աշխատակիցը:

11. Խորհուրդն իր նիստերը կազմակերպում է Թումանյան փող. 6 հասցեում գտնվող համայնքի քաղաքապետարանի վարչական շենքում, եթե համայնքի ղեկավարի կողմից այլ որոշում չի ընդունվել:

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

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

14. Խորհրդի նախագահն իրականացնում է Խորհրդի գործունեության ընդհանուր ղեկավարումը:

15. Խորհրդի նախագահը՝

1) հաստատում է Խորհրդի նիստի օրակարգը,

2) հրավիրում է Խորհրդի նիստերը,

3) կազմակերպում է Խորհրդի գործունեությունը և ղեկավարում դրա աշխատանքը,

4) ստորագրում է Խորհրդի նիստի արձանագրությունը:

16. Խորհրդի նախագահի տեղակալը փոխարինում է Խորհրդի նախագահին նրա բացակայության ժամանակ:

17. Խորհրդի քարտուղարը՝

1) կազմում է նիստի օրակարգը և ներկայացնում Խորհրդի նախագահի հաստատմանը,

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

3) պատասխանատվություն է կրում ներկայացվող նյութերի ամբողջականության համար,

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

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

1) 2 անգամից ազատ թույլ չի տալիս Խորհրդի մյուս անդամներին ազատորեն արտահայտել իրենց սարժիչը քննարկվող հարցի վերաբերյալ և (կամ) խոչընդոտում է խորհրդի անդամի արդյթը:

2) անգամ ձայնի իրավունք ստանալու 2 անգամից ավելի արտահայտում է իր սարժիչը:

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

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

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

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

22. Խորհրդի անդամներն անձամբ մասնակցում են Խորհրդի նիստերին:

23. Խորհրդին՝ ընդհանրական կարծիքի ձևավորման համար, քննարկվող հարցերի շուրջ որոշումներ է ընդունում բաց քվեարկությամբ՝ ներկա մասնակիցների ձայների մեծամասնությամբ, բայց ոչ պակաս քան Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի մեկ երրորդից ավելիի կողմից ընդունվելու դեպքում:

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

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

26. Օրակարգում կարող են մտցվել լրացուցիչ հարցեր՝ համայնքի ղեկավարի կողմից:

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

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

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

30. Խորհրդի անդամ չեն կարող լինել՝

1) դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ ճանաչված անձինք,

2) հանցագործության համար դատապարտված անձինք, որոնց դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ:

31. Խորհրդի անդամի լիազորությունները դադարեցվում են տվյալ անձին համապատասխան Խորհրդի կազմից հանելու մասին համայնքի ղեկավարի որոշմամբ, եթե Խորհրդի անդամը՝

1) դիմում է ներկայացրել Խորհրդից դուրս գալու վերաբերյալ,

2) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,

3) երեք անգամ անընդմեջ, անհարգելի պատճառով չի մասնակցել Խորհրդի նիստերի աշխատանքին.

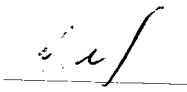
4) տառապում է այնպիսի հիվանդությամբ, որը կարող է խոչընդոտել նրա լիազորությունների իրականացմանը Խորհրդում,

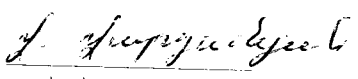
5) նրա նկատմամբ կա դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած մեղադրական դատավճիռ.

6) նա մահացել է,

7) անձը դադարել է ավագանու անդամ լինելուց:

ԱՇԽԱՏԱԿԱՐՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝


ստորագրություն


անուն, ազգանուն



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՂԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՆԵՐԻ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՄԱՍԻՆ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վեղի քաղաքային համայնք
ք. Վեղի, Թումանյան 6, (0234) 2-33-32, (0234) 2-37-71 vedimeria@rambler.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

9 հունիսի 2015թվականի N 17

ՎԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՈՒՐԴ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 54.1-ին հոդվածով՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Ստեղծել Վեղի համայնքի ղեկավարին կից համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և փարեթային կառավարման (կազմման, հանրային քննարկման, իրականացման (կատարման) և վերահսկողության) խորհուրդ հետևյալ կազմով՝

1. ԱՐՄԱՆ ԱՐՄԱՆՅԱՆ, խորհրդի նախագահ,
2. ՎԱՀԱԳՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ աշխատակազմի քարտուղար
3. ԱՆԱՀԻՏ ՀԱԿՈԲՅԱՆ խորհրդի քարտուղար
4. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԳԱՐՈՒՆ ավագանու անդամ,
5. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ԼԱԵՐՏ ավագանու անդամ,
6. ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ ՄԱՆՎԵԼ ավագանու անդամ,
7. ՇԱՀՆԱԶԱՐՅԱՆ ԲԱԿՈՒՐ համայնքի բնակիչ,
8. ԴԵՄԻՐՃՅԱՆ ՀՈՎՍԵՓ համայնքի բնակիչ,
9. ԿԱՐԱԽԱՆՅԱՆ ԱՐՏՅՈՄ համայնքի բնակիչ,

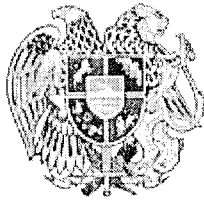
2. Խորհրդին՝ գործունեությունը իրականացնել համայնքի ավագանու 2015թ. հունիսի 9-ի որոշման համայնքի ղեկավարին կից, Վեղի համայնքի փարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակը, անվանումները, ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին » N 17/2015 որոշմամբ սահմանված կարգով:

Կողմ - 6 Դեմ - 0 Չեղծարար - 0

- Տ. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ
- Լ. ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ
- Վ. ՇԱՀԻՆՅԱՆ
- Ա. ԱՆԴՐՅԱՆ
- Մ. ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ
- Գ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՎԱՐՈՒԾԱՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՂԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վեղի քաղաքային համայնք
ք.Վեղի, Թումանյան 6, (0234) 2-33-32, (0234) 2-37-71 vedimeria@rambler.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

9 հունիսի 2015թվականի N 18 *Ձ*

ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՅ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՎԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33.1-ին հոդվածի 3-րդ կետին, 54.1-ին հոդվածի 2-րդ և 3-րդ մասերին և «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 27.1-ին հոդվածի 4-րդ մասի 1-ին, 2-րդ և 3-րդ պարբերություններին համապատասխան՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել հանրային բաց լսումների և քննարկումների կազմակերպման և անցկացման և դրանց վերաբերյալ Վեղի համայնքի ավագանուն տեղեկատվություն տրամադրելու կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

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

Կողմ -6 Դեմ-0 Չեղարկված-0

Տ.ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ	
Լ.ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ	
Վ.ՇԱՀԻՆՅԱՆ	
Ա.ԱՆԴՐՅԱՆ	
Մ.ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ	
Գ.ԽԱԶԱՏՅԱՆ	

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ		ՎԱՐՈՒԺԱՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ
------------------	--	--------------------

Հավելված.
Վեդի համայնքի ավագանու
2015 թվականի հունիսի 9 -ի
N 12-Ն որոշման

ԿԱՐԳ
ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ
ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՎԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒՆ
ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող օրենսդրական և ենթօրենսդրական կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի (այսուհետ՝ նաև իրավական ակտ) հանրային բաց լսումները և (կամ) քննարկումները (այսուհետ՝ նաև հանրային քննարկումներ) իրավական ակտերի նախագծերի մասին շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց իրազեկման, ինչպես նաև նրանցից կարծիքների հավաքման աշխատանքների իրականացման գործընթացն է:

2. Հանրային քննարկումների հիմնական խնդիրներն են՝ քննարկման դրված հարցերի վերաբերյալ հանրային կարծիքի բացահայտումը, այլընտրանքային տարբերակների, հնարավոր ծախսերի, օգուտների և հավանական ռիսկերի վերաբերյալ տեղեկությունների ստացումը և իրավաստեղծ աշխատանքներում հասարակության մասնակցության ապահովումը:

3. Հանրային քննարկումների իրականացման սկզբունքներն են հրապարակայնությունը, մատչելիությունը և թափանցիկությունը:

4. Հանրային քննարկումներին կարող են մասնակցել բոլոր շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք:

5. Հանրային քննարկումների կազմակերպումը և իրականացումը ֆինանսավորվում է տվյալ տարվա Վեդի համայնքի (այսուհետ՝ համայնքի) բյուջեով նախատեսված հատկացումներից, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ աղբյուրներից:

6. Հանրային քննարկումների իրականացման ժամկետն առնվազն 15 օր է, եթե Վեդի համայնքի ղեկավարի (այսուհետ՝ համայնքի ղեկավարի) որոշմամբ չի սահմանվել առավել երկար ժամկետ:

II. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

7. Համայնքի ավագանու նստավայրում դրանք փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք մատչելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երկու հազար բնակչի համար, ինչպես նաև հնարավորության դեպքում՝ համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակվում է հանրային քննարկումների հրավեր, որը պետք է պարունակի քննարկումների իրականացման տեսակի, վայրի, ժամի, ժամկետների, քննարկման թեմայի, ինչպես նաև հանրային քննարկմանը մասնակցելու համար շահագրգիռ անձանց կողմից ներկայացվող դիմումների ընդունման վերջնաժամկետի (եթե, նման դիմում ներկայացնելն անհրաժեշտ է) մասին տեղեկություններ: Ընդ որում, դիմումների ընդունման վերջնաժամկետը չի կարող պակաս լինել, քան հանրային քննարկումների հրավերի հրապարակման պահից տաս օրը: Համայնքի ղեկավարի որոշմամբ, հաշվի առնելով հարցի կարևորությունը, հանրային քննարկումների հրավերը կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներով և ժամանակակից հեռահաղորդակցման այլ միջոցներով:

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

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

10. Հանրային քննարկումներ իրականացնելու նպատակով հանրային քննարկումների հրավերը հրապարակելուց առնվազն տասներկու օր հետո համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ հանրային քննարկումները կարող են իրականացվել նաև հանրային կամ շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումների, բաց լսումների, քննարկումների ինչպես նաև հեռահաղորդակցության հնարավոր միջոցներով: Լսումների անցկացումը պարտադիր է համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի, ինչպես նաև տարեկան բյուջեի նախագծերի քննարկման դեպքում: Տվյալ դեպքերում համայնքի քաղաքապետարանի ներկայացուցիչը նախապես նշանակված ժամին բացում է քննարկումները, ներկայացնում է համապատասխան նախագծի համառոտ նկարագիրը, քննարկման հարցերի շրջանակը, համայնքի քաղաքապետարանի ներկայացուցիչ հանդիսացող հանրային քննարկումների քարտուղարին. ինչպես նաև մասնակիցներին տրամադրում է համապատասխան նյութեր քննարկումների վերաբերյալ, որոնք մինչ այդ հրապարակված չէին եղել նախագիծը մշակող մարմնի համացանցային կայքում: Քննարկումների քարտուղարը պետք է կազմի քննարկումների վերաբերյալ գրավոր արձանագրություն, որն ստորագրվում է վերջինիս կողմից: Արձանագրությունում պետք է ամրագրված լինեն քննարկումների ամսաթիվը, թեման, քննարկումների մասնակիցների առաջարկություններն ու դիտողությունները: Մասնակիցները կարող են առաջարկությունները և դիտողությունները ներկայացնել նաև գրավոր: Գրավոր ներկայացված առաջարկությունները և դիտողությունները կցվում են արձանագրությանը:

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

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

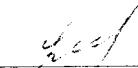
III. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

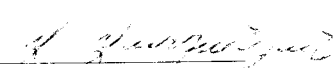
13. Հանրային քննարկումների արդյունքում քննարկման դրված հարցերի առնչությամբ ստացված յուրաքանչյուր առաջարկության ու դիտողության վերլուծության, ինչպես նաև դրանց ամփոփման հիման վրա համայնքի ղեկավարը կարող է կատարել նախագծի անհրաժեշտ լրամշակումներ:

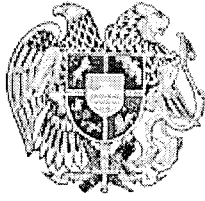
14. Հանրային քննարկումների ավարտից հետո 15-օրյա ժամկետում նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կարգով կազմված ամփոփաթերթը և նախագծի լրամշակված տարբերակը, բացառությամբ համայնքի բյուջեի մասին որոշման նախագծի հանրային քննարկումների արդյունքներով կազմված ամփոփաթերթի և այդ որոշման նախագծի լրամշակված տարբերակի,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

Համայնքի տարեկան բյուջեի մասին նախագծի հանրային քննարկումների արդյունքներով կազմված ամփոփաթերթի և այդ իրավական ակտի նախագծի լրամշակված տարբերակի՝ համայնքի ավագանու նստավայրում, ինչպես նաև հնարավորության դեպքում համայնքի քաղաքապետարանի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելու և համայնքի ավագանու անդամներին էլեկտրոնային տարբերակով տրամադրելու ժամկետը, ելնելով համայնքի ավագանիում բյուջետային քննարկումների ընթացքից, սահմանում է համայնքի ղեկավարը:

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝


Մտորագրություն)


(անուն, ազգանուն)



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՂԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վեղի քաղաքային համայնք
ք.Վեղի, Թումանյան 6, (0234) 2-33-32, (0234) 2-37-71 vedimeria@rambler.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

9 հունիսի 2015թվականի N 19 Ձ

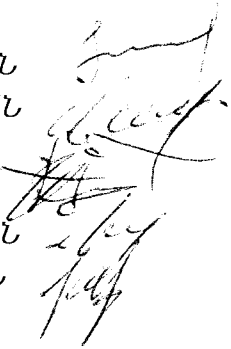
ՎԵՂՈՒ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ, ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ՔԱՐՏԵԶՈՒՄ 073 ԹԱՂԱՄԱՍՍԱՅԻՆ ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ, ԹՈՒՄԱՆՅԱՆ ՓՈՂՈՑՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ 30.0ՔՄ ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ԱՃՈՒՐԴ -ՎԱՃԱՌՔԻ ԿԱՐԳՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ԵՎ ՄԵԿՆԱՐԿԱՅԻՆ ԳԻՆ ՄԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16 հոդվածի 20-րդ կետով համայնքի ավագանին որոշում է.

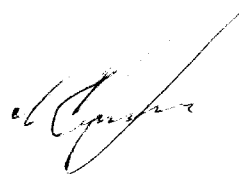
1. Վեղու քաղաքային համայնքի սեփականություն հանդիսացող, կադաստրային քարտեզում 073 թաղամասային ծածկագրով, Թումանյան փողոցում գտնվող բնակավայրերի հասարակական կառուցապատման հողամասում առանձնացնել 30.0քմ մակերեսով անշարժ գույքի առանձին միավոր և օտարել աճուրդ- վաճառքի կարգով:
2. Օտարման մեկնարկային գինը սահմանել կադաստրային արժեքի 100%-ի չափով որը կազմում է 37260 /երեսունյոթ հազար երկու հարյուր վաթսուն / ՀՀ դրամ:
3. Աճուրդի գործընթացը կազմակերպել մինչև տարվա վերջ:

Կողմ -6 Դեմ-0 Ձեռնպահ-0

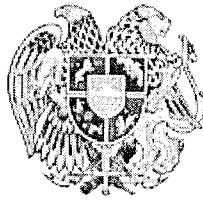
Տ.ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ
 Լ.ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ
 Վ.ՇԱՀԻՆՅԱՆ
 Ա.ԱՆԴՅԱՆ
 Մ.ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ
 Գ.ԽԱԶԱՏՅԱՆ



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ՎԱՐՈՒԺԱՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՂԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վեղի քաղաքային համայնք
ք.Վեղի, Թումանյան 6, (0234) 2-33-32, (0234) 2-37-71 vedimeria@rambler.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

9 հունիսի 2015թվականի N 20 Ա

ՎԵՂՈՒ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՅՈՂ ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ՔԱՐՏԵԶՈՒՄ 075-003ԹԱՂԱՄԱՍԱՅԻՆ ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ, ՊՈՒՇԿԻՆԻ ՓՈՂՈՑ ԹԻՎ 2 ՀԱՍՑԵՈՒՄ ԳՏԵՎՈՂ, ԶԻՆՎՈՐԱԿԱՆ ԿՈՍԻՍԱՐԻԱՏԻ ՇԵՆՔԻ ԵՎ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԶԲԱՂԵՅՐԱԾ՝ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԱՌԱՆՁՆԱՅՎԱԾ,0.1014ՀԱ ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ՀՀ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆԸ ՆՎԻՐԱԲԵՐԵԼՈՒ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

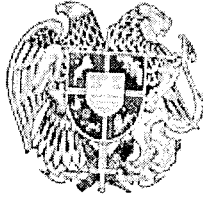
Ղեկավարվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16 հոդվածի 20 կետով և Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 89-րդ հոդվածով համայնքի ավագանին որոշում է

Վեղու քաղաքային համայնքի սեփականություն հանդիսացող, կադաստրային քարտեզում 075-003 թաղամասային ծածկագրով, Պուշկինի փողոց թիվ 2 հասցեում գտնվող, գինվորական կոմիսարիատի շենքի և շինությունների զբաղեցրած՝ սպասարկման և պահպանման համար առանձնացված,0.1014հա մակերեսով հողամասը նվիրաբերել ՀՀ պաշտպանության նախարարությանը:

Կողմ -6 Դեմ-0 Չեղմանակից-0

Տ.ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ	
Լ.ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ	
Վ.ՇԱՀԻՆՅԱՆ	
Ա.ԱՆԴՅԱՆ	
Մ.ՄԵԼԻՔՈՆՅԱՆ	
Գ.ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ	

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ		ՎԱՐՈՒԺԱՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ
------------------	--	--------------------



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վեդի քաղաքային համայնք
ք. Վեդի, Թումանյան 6, (0234) 2-33-32, (0234) 2-37-71 vedimeria@rambler.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

9 հունիսի 2015թվականի N 21 *Ձ*

ՎԵՐՈՒ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵՆՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16 հոդվածի 3-րդ կետով համայնքի ավագանին որոշում է:

Հաստատել 2015թվականի բյուջեն փոփոխված տեսքով

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՄԱՍ

ՊԱԿԱՍԵՑՆԵԼ

ա/ Պահուստային ֆոնդի 4891 հոդվածը 10.380.000դրամով, տարեկան ճշտված պլանը սահմանելով 20.061.200դրամ:

Համապատասխանաբար ավելացնել

ա/ Նախդպրոցական կրթություն ծախսային ծրագրի 4639 /այլ ընթացիկ դրամաշնորհներ/ հոդվածը՝ 2.100.000դրամով, տարեկան ճշտված պլանը սահմանելով՝ 57.000.000դրամ

բ/Արտադպրոցական դաստիարակության ծախսային ծրագրի 4639 /այլ ընթացիկ դրամաշնորհներ/ հոդվածը՝ 1.500.000դրամով, տարեկան ճշտված պլանը սահմանելով՝ 57.400.000դրամ

գ/Մշակույթի տներ, ակումբներ, կենտրոններ ծախսային ծրագրի 4639 /այլ ընթացիկ դրամաշնորհներ / հոդվածը՝ 1.400.000դրամով, տարեկան ճշտված պլանը սահմանելով 11.600.000դրամ

դ/գրադարանային ծառայություններ ծախսային ծրագրի 4639 /այլ ընթացիկ դրամաշնորհներ/ հոդվածը՝ 920.000դրամով, տարեկան ճշտված պլանը սահմանելով 8.920.000դրամ

ե/Սոց.հատուկ արտոնություններ ծախսային ծրագրի 4729 /այլ նպաստներ բյուջեից/ հոդվածը 1.000.000դրամով, տարեկան ճշտված պլանը սահմանելով 5.500.000դրամ

գ/Քարծրագույն կրթություն ծախսային ծրագրի 4729 /այլ նպաստներ բյուջեից/ հողվածը 350.000դրամով, տարեկան ճշտված պլանը սահմանելով 1.350.000դրամ,

ե/ Հանգիստ մշակույթ և կրոն ծախսային ծրագրի 4269 /հատուկ նպատակային նյութեր/ հողվածը 1.100.000դրամով, տարեկան ճշտված պլանը սահմանելով` 5.300.000դրամ,

ը/Հանգիստ մշակույթ կրոն ծախսային ծրագրի 4239 /այլ ծառայություններ/ հողվածը 300.000դրամով, տարեկան ճշտված պլանը սահմանելով` 1.500.000դրամ,

թ/Քաղաքային կոմունալ ծառայության 4111 /աշխատավարձեր / հողվածը 960.000դրամով, տարեկան ճշտված պլանը սահմանելով 30.160.000դրամ,

ժ/Քաղաքային կոմունալ ծառայության 4269 /հատուկ նպատակային նյութեր/ հողվածը 300.000դրամով, տարեկան ճշտված պլանը սահմանելով` 2.800.000դրամ,

ի/ Ընդ.բնույթի տնտ. առևտրային հարաբերություններ ծախսային ծրագրի 4251 /շենքերի կառ. ընթ. նորոգում/ հողվածը` 450.000դրամով, տարեկան ճշտված պլանը սահմանելով` 700.000դրամ

2. ՖՈՆԴԱՅԻՆ ՄԱՍ ՊԱԿԱՍԵՑՆԵԼ`

ա/ Ճանապարհային տրանսպորտ ծախսային ծրագրի 5113 /շենք. շինությունների կապ. նորոգում/ հողվածը 2.500.000դրամով, տարեկան ճշտված պլանը սահմանելով` 19.500.000դրամ,

բ/ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ ծախսային ծրագրի 5133 /գեոդեզիական քարտեզագրման ծախսեր/ հողվածը 500.000դրամով, գրոյացնելով սահմանված պլանը

Համապատասխանաբար ավելացնել`

ա/ Կառավարման ապարատի 5122 / Կարչական սարքավորումներ/ հողվածը 500.000դրամով, տարեկան ճշտված պլանը սահմանելով` 2.303.100դրամ,

բ/Մշակույթի տներ, ակումբներ, կենտրոններ ծախսային ծրագրի 5122 / Կարչական սարքավորումներ/ հողվածը` 1.800.000դրամով, տարեկան ճշտված պլանը սահմանելով 1.800.000դրամ

գ/ Ճանապարհային տրանսպորտ ծախսային ծրագրի 5134 /նախագծահետազոտական ծախսեր/ հողվածը 700.000դրամով, տարեկան ճշտված պլանը սահմանելով` 1.700.000դրամ,

Կողմ -6 Դեմ-0 Ձեռնպահ-0

Տ.ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Լ.ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ

Վ.ՇԱՀԻՆՅԱՆ

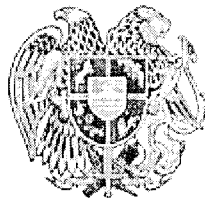
Ա.ԱՆԴՐՅԱՆ

Մ.ՄԵԼԲՈՆՅԱՆ

Գ.ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՎԱՐՈՒԺԱՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՂԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վեղի քաղաքային համայնք
ք.Վեղի, Թումանյան 6, (0234) 2-33-32, (0234) 2-37-71 vedimeria@rambler.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

9 հունիսի 2015թվականի N 22Ճ

ՎԵՂՈՒ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2014ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 5-Ի ԹԻՎ 60
ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <Իրավական ակտերի մասին> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի
70-րդ հոդվածի պահանջով ավագանին որոշում է.

Վեղու քաղաքային համայնքի ավագանու 05.12.14թ. Վեղու քաղաքապետարանի
համայնքային ենթակայության ՀՈԱԿ-ների, <Վեղու քաղաքային կոմունալ ծառայության>
աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը
հաստատելու մասին> N60 որոշման մեջ և /հավելվածներում/ <66.150> թվերը փոխարինել
<73.000> և <70.830> թվերը փոխարինել <78.000> թվերով: /կցվում է հավելվածներ/

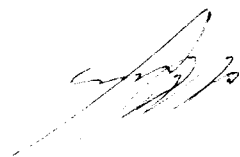
Կողմ -6 Դեմ-0 Չեղծնպահ-0

- Տ.ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ
- Լ.ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ
- Վ.ՇԱՀԻՆՅԱՆ
- Ա.ԱՆԴՐՅԱՆ
- Մ.ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ
- Գ.ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՎԱՐՈՒԺԱՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ

Կ. Բարսեղյան



Համայնքի ղեկավար

№	Նկարագրող տվյալներ	Պատճառ	Պատճառի քանակ	Պատճառի արժեք	Ընդամենը
1	Տեղի	1	90000	90000	90000
2	Ավագ դասարանական	0,75	80000	60000	60000
3	Հաշվառար	1	78000	78000	78000
4	Տնտեսական գանձառար	1	73000	72000	72000
5	Գործարար	1	78000	78000	78000
6	Բուժքույր	1	78000	78000	78000
7	Պատրիարքական	4	80000	320000	320000
8	Երաժշտ. դասարանական	1	80000	80000	80000
9	Պարուսույց	0,5	80000	40000	40000
10	Ֆիզ. դասարանական	0,5	80000	40000	40000
11	Պատրիարքական օգնական	4	73000	292000	292000
12	Խոհարար	1	73000	73000	73000
13	Խոհարար	1	78000	78000	78000
14	Լիցենզավոր	1	73000	73000	73000
15	Պարսիկ	1	78000	78000	78000
16	Ալեքսանյան	0,5	73000	36500	36500
17	Օժտված հոսանք	0,75	73000	54750	54750
18	Պարսիկ	0,5	78000	39000	39000
19	Ղեկավար	0,5	73000	36500	36500
		22		1697750	1697750

«ԿԵՆՏՐՈՆ ԵՎ ԿԵՆՏՐՈՆ ԿՈՄՄՈՆԻՏԻՆԳ» ՀԱՄԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆ

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ ԿԱԿՈՒՄԱՆ

Ն 22/10/2015 թ. 1-9 համարի տեղեկագրի հիմամբ

Հ/հ	Պաշտոնը	Հաստիքային միավոր	Դրույքաչափ
1	Տնօրեն	1	90000
2	Ուսմասվար	1	73000
3	Հաշվապահ	0,5	78000
4	Տնտեսվար	0,5	73000
5	Բուժբույր	0,75	78000
6	Կազմակերպիչ	1	78000
7	Սարգիչ	11	78000
8	Հակաքարոզար	1	78000
9	Մարզադաշտի պատրասխանատու	1	73000
10	Մարզադաշտի պահիակ-բանվոր	1	73000
11	Պահակ	1	73000
	Ընդամենը	19,75	73000

Կոչումների համար սահմանվել իավելագճար հետևյալ չափով:

1/ Վաստակավոր ծարգիչ

15%

1 դրույքը իավասար է 24 ժամ

Համայնքի ղեկավար՝



Վ. Բախճեղյան

ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ

«ՎԵՂՈՒ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆ» ՀՈԱԿ 2015Թ.

Հ/հ	Պաշտոնը	Հաստիքային միավոր	Դրույքաչափ	
1	Տնօրեն	1	90000	90000
2	Մանկ.բաժ. վարիչ	1	78000	78000
3	Հաշվապահ	1	78000	78000
4	Գրադրամավար	5,25	73000	383250
5	Գրադրամավար	0,75	78000	58500
6	Հավաքարար	1	73000	73000
	Ընդամենը	10		760750

Համայնքի ղեկավար՝




Վ. Բադեղյան

«ՎԵՂՈՒ ԳԵՂԱՐՎԵՏՍԻ ԴՊՐՈՑ» ՀՈԱԿ 2015Թ.

Հ/հ	Պաշտոնը	Հաստիքային միավոր	Դրույքաչափի
1	Տնօրեն	1	90000
2	Ուսնապար	1	73000
3	Հաշվապահ	1	78000
5	Կազմակերպիչ	1	73000
6	Գանձապահ	1	78000
7	Մեթոդիստ	0.5	78000
8	Գործազար/թանգ. պատ.	1	73000
9	Մանակավարժ	18	78000
10	Բուժբույր	1	78000
11	Պահակ	1	78000
12	Հակաբարոտ	1.5	74000
	Ընդամենը	29	

Մեկ դրույքը հազատար է 24 ժամ

ՀԱՄԱՅՆՆԵՐԻ ՂԵԿԱԿԱՐ՝  Վ.ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ

ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ

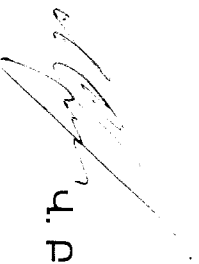
2015թ. ՀՈՒԼԻՍԻ 1-ԻՑ

« ԿԵՂՈՒ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ԵՐԱՃՇՏԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՀՈԱԿ 2015Թ.

Հ/ի	Պաշտոնը	Հաստիքային միավոր	Դրույքաչափ
1	Տնօրեն	1	90000
2	Հաշվապահ	1	78000
3	Գործավար/գրադարանավար	1	73000
4	Պահակ տնտեսավար	1	73000
5	Հավաքարար	1,5	73000
6	Դաշնամուր լալող	0,5	73000
7	Մանկավարժներ	26	78000
	Ընդամենը	32	

1 դրույքը հավասար է 24 ժամ

Համայնքի ղեկավար



Վ. Բադսեղյան

ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ

2015թ. ՀՈՒՆԻՍԻ 1-ԻՑ

«ՎԵՂՈՒ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՄՇԱԿՈՒԹԻ ՏՈՒՆ» ՀՈԱԿ 2015թ

Հ/հ	Պաշտոնը	Հաստիքային միավոր	Դրույքաչափ	
1	Տնօրեն	1	90000	90000
2	Հաշվապահ	0.5	78000	39000
3	Կազմակերպիչ	1	73000	73000
4	Գեղձապահ	1	78000	78000
5	Պարուսույց	2	156000	156000
6	Դեմիսո	1	78000	78000
7	Խնճապահ	1	78000	78000
8	Հրահանգիչ	1	73000	73000
9	Պարետ	0.5	73000	36500
10	Պահակ	1	73000	73000
11	Հավաքարար	1	73000	73000
	Ընդամենը	11		847500

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ



Գ. ԲԱԴԱԿՅԱՆ

Հ/Ի	Պաշտոնը	Հաստիքային միավոր	Դրույթաչափ	
1	Տնօրեն	1	90000	90000
2	Ավագ դաստիարակ	0,75	80000	60000
3	Հաշվապահ	1	78000	78000
4	Տնտեսագիր	1	78000	78000
5	Գործավար	1	78000	78000
6	Բուժքույր	1	78000	78000
7	Ղաստիարակ	4	80000	320000
8	Երաժշտական դաստիարակ	1	80000	80000
9	Պարուսույց	0,5	80000	40000
10	Ֆիզ. հրահանգիչ	0,5	80000	40000
11	Ղաստիարակի օգնական	3	73000	219000
12	Ղատիկարակի օգնական	1	78000	78000
13	Խոհարար	1	73000	73000
14	Խոհարարի օգնական	1	73000	73000
15	Լվացքարար	1	78000	78000
16	Պահակ	1	78000	78000
17	Ալգեպան	0,5	78000	39000
18	Օժանդակ բանվոր	0,75	73000	54750
19	Դրմապահ	0,5	73000	36500
20	Դեղձակ	0,5	73000	36500
	Ընդամենը	22		1707750

Համայնքի ղեկավար՝  Վ. Բարսեղյան

ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ

«ՎԵՂՈՒ ԹԻՎ 2 ՍԱՆԿԱՊՐՏԵԶ» 2015Թ.

Հ/հ	Պաշտոնը	Հաստիքային միավոր	Ղուլքաչափ	
1	Տնօրեն	1	90000	90000
2	Ավագ դաստիարակ	0,75	80000	60000
3	Հաշվապահ	1	78000	78000
4	Գործակալ	1	78000	78000
5	Տնտեսվար գանձապահ	1	73000	73000
6	Բուժքույր	1	73000	73000
7	Դաստիարակ	4	80000	320000
8	Երաժշտության դաստիարակ	1	80000	80000
9	Ֆիզ. կրահանձփչ	0,5	80000	40000
10	Պարուսույց	0,5	80000	40000
11	Դաստիարակի օգնական	4	73000	292000
12	Խոհարար	2	73000	146000
13	Լվացքարար	1	73000	73000
14	Պահակ	1	73000	73000
15	Աղբայան	0,5	73000	36500
16	Օճանդակ բանկիր	0,75	78000	58500
17	Դռնապահ	0,5	73000	36500
18	Դերձակ	0,5	73000	36500
<i>Ընդամենը</i>			22	1684000

Հանձայնքի ղեկավար՝



Կ. Բաբոսեղյան

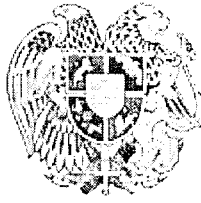
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ

ՎԵՂՈՒ «ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ-ԿՈՄՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ» 2015Թ.

Հ/Խ	Պաշտոնը	Հաստիքային միավոր	Դրույքաչափ	
1	Տնօրեն	1	100000	100000
2	Տնօրենի օգնական	1	78000	78000
3	Հաշվապահ	1	78000	78000
4	Գործակար	1	78000	78000
5	Բրիգադարակար	1	73000	73000
6	Էլեկտրիկ	2	73000	146000
7	Վարորդ	1	74000	74000
8	Վարորդ մեխանիզատոր	1	78000	78000
9	Վարորդ մեխանիկ	1	93000	93000
10	Հավաքարար	12,5	73000	912500
11	Չինարար-վարպետ	1	90000	90000
12	Կանոնադրությունների օգնական / Ցամախ /	2	73000	146000
13	Ենթափայտագետ	2	85000	170000
14	Բանվոր, կամերաչիկարար	4	75000	300000
15	Չեղարկման առարկա տեղադրողի օգնական	1	78000	78000
16	Բարդարային գեղեցկագետի պատասխանատու	1	73000	73000
17	Պահակ	1	73000	73000
ԸՆԴՀԱՆՈՒՄ ԸՆԴՈՒՄ		34,5		2640500

Համայնքի ղեկավար

Գ. Բարսեղյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՂԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Վեղի քաղաքային համայնք
ք.Վեղի, Թումանյան 6, (0234) 2-33-32, (0234) 2-37-71 vedimeria@rambler.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

9 հունիսի 2015թվականի N 23 Ա

— **ՎԵՂՈՒ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍՈՑԻԱԼԱԴԵՍ ԱՆԱՊԱՀՈՎ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻՆ ՀՈՂԻ ՀԱՐԿԻ ԵՎ ԳՈՒՅՔԱՀԱՐԿԻ ԳԾՈՎ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 43 հոդվածի 2-րդ կետով, «Գույքահարկի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 15-րդ հոդվածի 3-րդ մասով և «Հողի հարկի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 10-րդ հոդվածով, հիմք ընդունելով համայնքի բնակիչների դիմում- խնդրանքները ավագանին որոշում է.

Վեղի քաղաքի սոցիալապես անապահով բնակիչներին տրամադրել 46700 /քառասունվեց հազար յոթ հարյուր/22 դրամ գումարի չափով հողի հարկի և գույքահարկի գծով արտոնություններ՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ -6 Դեմ-0 Չենուպահ-0

Տ.ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ	
Լ.ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ	
Վ.ՇԱՀԻՆՅԱՆ	
Ա.ԱՆԴՐՅԱՆ	
Մ.ՄԵԼՔՈՆՅԱՆ	
Գ.ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ	

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՎԱՐՈՒԺԱՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ

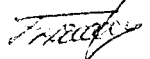
Հավելված
Վեդի համայնքի ավագանու
2015 թվականի հունիսի 9-ի
N 23 որոշման

ԳՈՒՅՔԱՀԱՐԿ

ԺԱՍՍԵՆԱ ՍՈՒՐԵՆԻ ԱՍԻՂԱՆՅԱՆ	1900022 ԴՐԱՄ
ՀԱԿՈՔ ԱՐՏԵՄԻ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ	1950022 ԴՐԱՄ

ՀՈՂԻ ՀԱՐԿ

ԺԱՍՍԵՆԱ ՍՈՒՐԵՆԻ ԱՍԻՂԱՆՅԱՆ	820022 ԴՐԱՄ
---------------------------	-------------

ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ  Ա. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ