ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԲԵՐԴԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարարտի մարզի Բերդիկ համայնք
ՀԵՌ.՝ (055) 58-22-66,ԷԼ. ՓՈՍՏ ՝ gyux.berdik@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14 ՀՈՒԼԻՍԻ 2014թվականի N 13

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԹԻՎ 5 ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին >> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի պահանջով

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ ՝

Հաստատել համայնքի ավագանու թիվ 5 արտահերթ նիստի օրակարգը հետևյալ հերթականությամբ .

1. Համայնքի ղեկավարի եռամսյա հաղորդումը համայնքի բյուջեի 2014թվականի երկրորդ եռամսյակի կատարողականի մասին :
2. Համայնքի ավագանու 2013թ-ի նոյեմբերի 26-ի թիվ 19 որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին :
3. Հանրային բաց լսումների և /կամ/ քննարկումների կազմակերպման և անցկացման ու դրանց վերաբերյալ *Բերդիկ համայնքի* ավագանուն տեղեկատվություն տրամադրելու կարգը հաստատելու մասին :
4. Բերդիկ համայնքի ղեկավարին կից , Բերդիկ համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակը , անվանումները , ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին :

Կողմ -4 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԳԱԼՍՏՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ
2. ԴԱՎԹՅԱՆ ԼԱԵՐՏ
3. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ՀՈՒՍԻԿ
4. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ՀՐԱՉՅԱ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **ԱԼԲԵՐՏ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ**

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԲԵՐԴԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարարտի մարզի Բերդիկ համայնք
ՀՀ, Արարարտի մարզ, գ.Բերդիկ, (055) 58-22-66, gyux.berdik@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

14 ՀՈՒԼԻՍԻ 2014թվականի N 14

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԵՌԱՄՍԱ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄԸ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԻ 2014Թ-Ի ԵՐԿՐՈՐԴ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆԻ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 4-րդ կետի և 69-րդ հոդվածի պահանջներով

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ՝

Համայնքի ղեկավարի եռամսյա հաղորդումը համայնքի բյուջեի 2014 թվականի երկրորդ եռամսյակի կատարողականը գնահատել լավ և ընդունել ի գիտություն՝ համաձայն հավելվածի :

Կողմ -4 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԳԱԼՍՏՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ
2. ԴԱՎԹՅԱՆ ԼԱԵՐՏ
3. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ՀՈՒՍԻԿ
4. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ՀՐԱՉՅԱ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **ԱԼԲԵՐՏ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ**

ՀԱՎԵԼՎԱԾ
Բերդիկ համայնքի ավագանու
2014 թվականի հուլիսի 10-ի թիվ 14 որոշման

ԵՌԱՄՍՅԱ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ 2014 ԹՎԱԿԱՆԻ ԵՐԿՐՈՐԴ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆԻ ՄԱՍԻՆ

2014թ-ի հուլիսի 7-ին Բերդիկ գյուղական համայնքում տեղի ունեցավ հանրային լսում՝ նախագահությամբ համայնքի ղեկավար Ա.Բաղդասարյանի , քարտուղարությամբ գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղար Զ. Ղազարյանի: Մասնակցում էին ավագանու անդամներ, համայնքի ղեկավարի աշխատակազմը, բուժամբուլատորիայի աշխատակիցները, դպրոցի տնօրենն ու մանկավարժական կոլեկտիվը ,համայնքի բնակիչները :

ԼՍԵՑԻՆ՝ Արարատի մարզի Բերդիկ համայնքի ղեկավար Ա.Բաղդասարյանի հաշվետվությունը ՝ 2014-ի երկրորդ եռամսյակում կատարած աշխատանքների վերաբերյալ :

ԱՐՁԱՆԱԳՐՎԵՑ՝

Նշված ժամանակահատվածում Բերդիկ գյուղական համայնքում կատարվել են հետևյալ աշխատանքները.

- Գյուղապետարանը բնակիչներից ստացել է 50 դիմում , ինչպես նաև բազմաթիվ բանավոր հարցումներ : Դրանք քննարկվել են համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի և ավագանու նիստերի ժամանակ և տրվել համապատասխան լուծումներ:
- Գյուղապետարանը բնակիչներին տվել է 49 տեղեկանք , ստացել է 35 պաշտոնական նամակ մարզպետարանից և տարբեր կազմակերպություններից, որոնք քննարկվել են ու սահմանված ժամկետներում տրվել պատասխաններ:
- Համայնքի վարչական տարածքում սանմաքրման աշխատանքներ են իրականացվել, մաքրվել են ոռոգման առուները, փողոցները , կուտակված կենցաղային աղբը տեղափոխվել է Ուրց- Կոտայքում գտնվող աղբանոց: Քաղաքացիների դիմումների հիման վրա կատարվել է հողամասերի չափագրման , սահմանների ճշգրտման , հողատեսքերի փոփոխման և ձևակերպման աշխատանքներ:
- 2014թ-ի նշված ժամանակահատվածում համայնքի բյուջեի սեփական եկամուտները ըստ հետևյալ հարկատեսակների կազմել են՝

ա) հողի հարկ – 822 800 դրամ / 57 %/ ,
բ) գույքահարկ –313 000 դրամ / 78 % / ,
գ) տեղական տուրք – 20 000 դրամ /50% / ,
դ) ոչ հարկային եկամուտ – 128 000 /52 % /

- Համայնքում իրականացվել են մի շարք սոցիալ- տնտեսական միջոցառումներ և ծրագրեր, որոնցից են՝

ա / նշվել է , ապրիլի 7-ը ՝ մայրության և գեղեցկության օրը , մայիսի 9-ը՝ Հայրենական Մեծ պատերազմի և Շուշիի ազատագրման օրը,,ՀՀ անկախության տոնը:

բ/ համայնքի սոցիալապես անապահով ընտանիքներին հատկացվել է ֆինանսական աջակցություն ՝ 1 000,0 /մեկ միլիոն/ դրամ ,

գ / հուղարկավորությունների համար հատկացվել է անհատույց դրամական աջակցություն ՝ 110 000 /մեկ հարյուր տասը հազար/ դրամ ,

ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝ Զ. ՂԱԶԱՐՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԲԵՐԴԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարարտի մարզի Բերդիկ համայնք
(055) 58-22-66, gyux.berdik@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14 ՀՈՒԼԻՍԻ 2014թվականի N 15-Ն

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 16-Ի ԹԻՎ 19 ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի պահանջով և <<Նվազագույն ամսական աշխատավարձի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքով

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ՝

Բերդիկ համայնքի ավագանու 2013թվականի դեկտեմբերի 19-ի <<Բերդիկ համայնքի ղեկավարի աշխատավարձը , գյուղապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը , հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը /2014թվական/ հաստատելու մասին>> թիվ 19 որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունը՝

Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ /3.2-1/ - <<60.000դրամ>>-ի , գրադարանավար - <<60.000դրամ>>-ի , հարկահավաք - <<60.000դրամ>>-ի , հավաքարար - <<60.000դրամ>>-ի փոխարեն կարդալ <<66.200 դրամ>> բառերը :

Կողմ -4 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԳԱԼՍՏՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ
2. ԴԱՎԹՅԱՆ ԼԱԵՐՏ
3. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ՀՈՒՍԻԿ
4. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ՀՐԱՉՅԱ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԱԼԲԵՐՏ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԲԵՐԴԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարարտի մարզի Բերդիկ համայնք
(055) 58-22-66, gyux.berdik@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

14 ՀՈՒԼԻՍԻ 2014թվականի N 16-Ն

ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ /ԿԱՄ/ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՈՒ ԴՐԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԲԵՐԴԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33.1 հոդվածի 3-րդ կետով , 54.1 -ին հոդվածի 2-րդ և 3-րդ մասերով և <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 27.1 հոդվածի 4-րդ մասի 1-ին 2-րդ և 3-րդ պարբերություններով

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ ՝

Հաստատել հանրային բաց լսումների և /կամ/ քննարկումների կազմակերպման ու անցկացման և դրանց վերաբերյալ *Բերդիկ համայնքի* ավագանուն տեղեկատվություն տրամադրելու կարգը ՝ համաձայն հավելվածի :

Կողմ -4 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԳԱԼՍՏՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ (կողմ)
2. ԴԱՎԹՅԱՆ ԼԱԵՐՏ (կողմ)
3. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ՀՈՒՍԻԿ (կողմ)
4. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ՀՐԱՉՅԱ (կողմ)

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **ԱԼԲԵՐՏ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ**

ՀԱՎԵԼՎԱԾ
Բերդիկ համայնքի ավագանու
2014 թվականի հուլիսի 14 -ի
թիվ 16 -Ն որոշման

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

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող օրենսդրական և ենթաօրենսդրական 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 Բերդիկ համայնքի (այսուհետ՝ համայնքի) բյուջեով նախատեսված հատկացումներից, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ աղբյուրներից:

6. Հանրային քննարկումների իրականացման ժամկետն առնվազն 15 օր է, եթե Բերդիկ 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 գյուղապետարան: 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 գյուղապետարանի ներկայացուցիչը նախապես նշանակված ժամին բացում է քննարկումները, ներկայացնում է համապատասխան նախագծի համառոտ նկարագիրը, քննարկման հարցերի շրջանակը, համայնքի գյուղապետարանի 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 գյուղապետարանի 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 գյուղապետարանի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելու և համայնքի ավագանու անդամներին էլեկտրոնային տարբերակով տրամադրելու ժամկետը, ելնելով համայնքի ավագանիում բյուջետային քննարկումների ընթացքից, սահմանում է համայնքի ղեկավարը:

ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝ Զ.ՂԱԶԱՐՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԲԵՐԴԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարարտի մարզի Բերդիկ համայնք
ՀՀ, Արարարտի մարզ, գ.Բերդիկ, (055) 58-22-66, gyux.berdik@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

14 ՀՈՒԼԻՍԻ 2014թվականի N 17-Ն

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

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 34-րդ կետի , 54.1 հոդվածի 1-ին և 3-րդ մասերի պահանջներով

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ ՝

Հաստատել Բերդիկ համայնքի ղեկավարին կից , Բերդիկ համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակը , անվանումները , ձևավորման և գործունեության կարգը ՝ համաձայն հավելվածի :

Կողմ -4 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԳԱԼՍՏՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ
2. ԴԱՎԹՅԱՆ ԼԱԵՐՏ
3. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ՀՈՒՍԻԿ
4. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ՀՐԱՉՅԱ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԱԼԲԵՐՏ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ
Բերդիկ համայնքի ավագանու
2014 թվականի հուլիսի14-ի
թիվ 17-Ն որոշման

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

1. Բերդիկ համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների, հասարակական կազմակերպությունների, միավորումների, հանրության մասնակցությունն ու իրազեկումը, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման նկատմամբ հանրային վերահսկողությունը ապահովելու նպատակով Բերդիկ 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, հասարական 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:

5. Խորհուրդը ձևավորվում է մինչև **5** անդամի կազմով, իսկ համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման Խորհուրդը՝ մինչև **6** 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 5 անդամ, իսկ համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման Խորհուրդը՝ եթե նշանակվել են առնվազն 6 անդամ:

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

10. Խորհուրդը նախագահում է համայնքի ղեկավարը, որը նշանակում է Խորհրդի նախագահի տեղակալին ու քարտուղարին:

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

11. Խորհուրդն իր նիստերը կազմակերպում է Հ. Ավետիսյան փող. 2 հասցեում գտնվող համայնքի գյուղապետարանի 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 ավելի թույլ չի տալիս Խորհրդի մյուս անդամներին ազատորեն արտահայտել իրենց կարծիքը քննարկվող հարցի վերաբերյալ և (կամ) խոչընդոտում է խորհրդի անդամի ելույթը,

2) առանց ձայնի իրավունք ստանալու 2 անգամից ավելի արտահայտում է իր կարծիքը,

3) որևէ 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. Խորհուրդն՝ 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 գյուղապետարանի վարչական շենքում կամ համայնքի գյուղապետարանի պաշտոնական 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:

ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝ Զ.ՂԱԶԱՐՅԱՆ