

ՀԱՂՈՐԴԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՍԵՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ 1-ԻՆ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Եկամուտներ

Սևան միավորված համայնքի 2022թ. 1-ին եռամսյակի բյուջեի եկամուտների /վարչական և ֆոնդային բյուջեները միասին/ պլանը կատարվել է 89.5%-ով: 423.4 մլն. դրամ պլանային եկամուտների դիմաց հավաքագրած և պետական բյուջեից հատկացված դոտացիան կազմել է 379.2 մլն. դրամ, թերակատարումը կազմել է 44.3 մլն. դրամ, այդ թվում՝ վարչական բյուջեի գծով առկա է 19.5 մլն. դրամ եկամուտների թերակատարում, ֆոնդային բյուջեի գծով թերակատարումը կազմել է 79.1 մլն. դրամ է:

2022թ. 1-ին եռամսյակի բյուջեի վարչական մասը կատարվել 94.5 %-ով / պլան՝ 352.7 մլն. դրամ, փաստացի՝ 333.2 մլն. դրամ /: Վարչական բյուջեում սեփական եկամուտները կատարվել են 81.6 %-ով / պլան՝ 108.1 մլն. դրամ, փաստացի՝ 88.2մլն. դրամ /: Թերակատարումը կազմել է 19.9 մլն դրամ կամ 18.4 5 %: Հարկերի և տուրքերի պլան կատարվել է 79.9 %-ով: Հարկերի և տուրքերի մեջ գերակատարվել են անշարժ գույքի հարկի և տեղական տուրքերի եռամսյակային պլանները, իսկ մնացած եկամտատեսակների գծով առկա է թերակատարում : Ոչ հարկային եկամուտների մեջ գերակատարվել են ինքնակամ կառույցների օրինականացման վճարները, ուսումնական, ծնողական վճարները, իսկ մնացած ոչ հարկային եկամուտների մասով առկա է թերակատարում:

Հարկ է նշել, որ 2022թ. հունվարի 1-ին գործողության մեջ է դրվել անշարժ գույքի հարկը, որը միավորել է նախկին գույքահարկը և հողի հարկը, ինչպես նաև առանձնացվել է փոխադրամիջոցների հարկը ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց գծով: Չնայած առկա բազմաթիվ անճշտություններին՝ ներդրված նոր ծրագրերն աշխատում են անխափան, զուգահեռ աշխատում են նաև գույքահարկերի նախկին ծրագրերը:

Սևան համայնքի բյուջեի 1-ին եռամսյակի թերակատարման պատճառն օբյեկտիվ է՝ չվճարումները պայմանավորված են առկա ժամանակաշրջանով:

Համայնքի ֆոնդային բյուջեի եկամուտները կատարվել են 42.4 %-ով / ճշտված պլան՝ 137.2 մլն. դրամ, փաստացի՝ 58.2մլն. դրամ /: 2022թ.-ի առաջին եռամսյակում ստացվել և ծախսվել է 2021թ. համար նախատեսված 20.6 մլն. դրամի սուբվենցիան:

Համայնքի 2022թ-ի 1-ին եռամսյակի եկամուտների կատարման մանրամասներն արտացոլված են հավելված 2-ում:

Ծախսեր

Հիմք ընդունելով եկամուտների կատարման ցուցանիշները՝ համապատասխանաբար կատարվել են համայնքի 2022թ. 1-ին եռամսյակի բյուջեի ծախսերը: Համայնքի բյուջեի ծախսերը կատարվել են 95.0%-ով: 325.9 մլն. դրամ պլանային ծախսերի դիմաց փաստացի կատարվել է 309.7մլն. դրամի ծախս, կամ թերակատարումը կազմել է 16.2մլն. դրամ, կամ 5.0% :

Վարչական բյուջեի ծախսերը կատարվել են 94.3%-ով (պլան՝ 260.5մլն. դրամ, փաստացի՝ 245.6 մլն. դրամ), թերակատարումը կազմել է 14.9 մլն. դրամ: Վարչական բյուջեի փաստացի ծախսերի 41.6%-ը կամ 102.2մլն. դրամ կազմել են կրթության և մշակույթի ծախսերը, 99.2 մլն.դրամ՝ ընդհանուր բնույթի համայնքային ծառայությունները՝ 26.4մլն. դրամ՝ սանիտարական մաքրման ծախսեր:

Ըստ առանձին ոլորտների՝ համայնքի 2022թ. 1-ին եռամսյակի բյուջեի ծախսերը կատարվել են հետևյալ չափերով՝ կրթության ծախսերը՝ 91.7% , մշակույթի ծախսերը՝ 95.2%:

2022թ. համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի ծախսերը կատարվել են 97.2%-ով (պլան՝ 78.4մլն. դրամ, փաստացի ծախս՝ 76.2մլն. դրամ): Համայնքի 2022թ. ֆոնդային բյուջեից վճարվել է 53.6 մլն. դրամ ասֆալտապատման, փոսային հիմնանորոգման պարտքեր, այդ թվում՝ նաև 2021թ. պարտքերը, 20.6 մլն. դրամը վճարվել է 2021թ.-ի սուբվենցիայի հաշվին: Համայնքի 2022թ. 1-ին եռամսյակի ծախսերի կատարման առավել մանրամասն ցուցանիշները բերված են հավելված 3-ում:

Պարտքեր

2022թ. հունվարի 1-ի դրությամբ համայնքի պարտքերը կազմել են 34.7մլն. դրամ:

Բյուջետային գործառնություններից դուրս պարտքեր չկան: 2022թ.-ի առաջին եռամսյակի ընթացքում մարվել է 29.4 մլն. դրամ պարտք, այդ թվում՝ 25.1մլն. դրամ ճանապարհների հիմնանորոգման աշխատանքների մասով 2016թ. տեղափոխված պարտքեր:

2022թ. ապրիլի 1-ի դրությամբ միավորված համայնքի բյուջեի պարտքը հստակեցվում է. վերջնական տվյալներ չկան, քանի որ համայնքի միավորման գործընթացը դեռևս ավարտված չէ: Միաժամանակ ընթանում է գույքագրման գործընթաց. վարչական բնակավայրերից պարտքեր են տեղափոխվում համայնք, այդ թվում՝ ընթացիկ և կապիտալ բնույթի:

ՍԵՎԱԼ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2022Թ-Ի ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ
ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ /ՀԱՉԱՐ ԴՐԱՄԵՐՈՎ/

Հ/Հ	ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԸ	2022 Թ-Ի ԱՌԱՋԻՆ ԵՌԱՄՍՅԱԿ		
		ՊԼԱՆ	ՓԱՍՏԱՑԻ	ՏՈՎՈՍ
	ՀԱՐԿԵՐ ԵՎ ՏՈՒՐՔԵՐ, ՈՐԻՑ	87550.0	69947.3	79.9
1	Գույքահարկ համայնքի տարածքում գտնվող շենք-շինություններից	5750.0	3513.2	61.1
2	Հողի հարկ	12750.0	1622.7	12.7
3	Անշարժ գույքի հարկ	5000.0	8337.1	166.7
4	Գույքահարկ փոխադրամիջոցներից	58750.0	51537.6	87.7
5	Տեղական տուրքեր	2500.0	2560.5	102.4
6	Պետական տուրքեր	2800.0	2376.2	84.9
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ՈՉ ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ, ՈՐԻՑ	20600.8	18281.5	88.7
7	Ընդամենը հողի և գույքի վարձակալություն	8137.5	5295.3	65.1
	Աղբահանության վճար	9675.0	6325.9	65.4
	Ինքնակամ կառույցների օրինականացման վճար	500.0	2911.8	582.4
	Ոսումնական, ծնողական և այլ տեղական վճարներ	2288.3	3748.5	163.8
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ՍԵՓԱԿԱՆ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ	108150.8	88228.8	81.6
8	ՔԿԱԳ բաժնի պահպանման եկամուտներ	0.0	445.4	#DIV/0!
9	Պաշտոնական դրամաշնորհներ	244527.0	244527.0	100.0
	ԸՆԴԱՄԵՆԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵ	352677.8	333201.2	94.5
	ԸՆԴԱՄԵՆԻ ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵ, Ա/Թ	211500.0	58167.3	27.5
10	Հողի օտարումից եկամուտներ	80000.0	25415.2	31.8
11	Վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից հատկացում ֆոնդային բյուջե	66500.0	12200.0	18.3
12	Կապիտալ սուբվենցիա	65000.0	20552.1	31.6
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵ	497677.8	379168.5	76.2

ՍԵՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2022Թ-Ի ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ
ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ /ՀԱՉԱՐ ԴՐԱՄԵՐՈՎ/

Հ/Հ	ԾԱԽՍԵՐԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԸ	2022Թ-Ի ԱՌԱՋԻՆ ԵՌԱՄՍՅԱԿ		
		ՊԼԱՆ	ՓԱՍՏԱՑԻ	ՏՈԿՈՍ
1	Ընդհանուր բնույթի համայնքային ծառայություններ	100000.0	99232.0	99.2
2	Շրջակա միջավայրի պաշտպանություն	27000.0	26416.0	97.8
3	Տնտեսական հարաբերություններ	3000.0	0.0	0.0
4	Բնակարան.տնտեսություն	3000.0	2451.0	81.7
3	Մշակույթի գծով ծախսեր	11000.0	10476.2	95.2
4	Կրթության գծով ծախսեր	100000.0	91747.8	91.7
5	Սոցիալական պաշտպանություն	3500.0	3101.6	88.6
6	Վ/Բ պահ.ֆոնդից հատկացում Ֆ/Բ	13000.0	12200.0	93.8
7	Այլ ծախսեր			#DIV/0!
	ԸՆԴԱՄԵՆՐ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵ	260500.0	245624.6	94.3
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵ, ՈՐԻՑ	78400.0	76226.9	97.2
1	Համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի պահպանման ծախսեր	2000.0	1630.0	81.5
2	Ընդհ. բնույթի համայնքային ծառայություններ	500.0	495.0	99.0
3	Տնտեսական հարաբերություններ /ճանապարհային տնտեսություն/	55000.0	53606.9	97.5
4	Փողոցների լուսավորման ցանցի կառուցում	800.0	777.0	97.1
5	Կրթության գծով ծախսեր	5000.0	4893.1	97.9
6	Բնակարանային տնտեսություն	5100.0	5014.4	98.3
7	Մշակույթի գծով ծախսեր	10000.0	9810.5	98.1
	Այլ ծախսեր			#DIV/0!
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵ	325900.0	309651.5	95.0

ՀԱՏՎԱԾ 1
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԸ

(հազար դրամով)

Տողի NN	Եկամտատեսակները	Հոդված ի NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝	Ֆոնդային մաս
				վարչական մաս	
1	2	3	4	5	6
1000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ (տող 1100 + տող 1200+տող 1300) այդ թվում՝		1844508.0	1546470.3	605407.7
1100	1. ՀԱՐԿԵՐ ԵՎ ՏՈՒՐՔԵՐ (տող 1110 + տող 1120 + տող 1130 + տող 1150 + տող 1160) այդ թվում՝		470643.1	470643.1	
1110	1.1 Գույքային հարկեր անշարժ գույքից այդ թվում՝		120821.7	120821.7	
1111	Գույքահարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող շենքերի և շինությունների համար		70976.7	70976.7	
1112	Հողի հարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող հողի համար		49845.0	49845.0	
1120	1.2 Գույքային հարկեր այլ գույքից այդ թվում՝		324121.4	324121.4	
1121	Գույքահարկ փոխադրամիջոցների համար		324121.4	324121.4	
1130	1.3 Ապրանքների օգտագործման կամ գործունեության իրականացման թույլտվության վճարներ		12000.0	12000.0	
1131	Տեղական տուրքեր (տող 1132 + տող 1135 + տող 1136 + տող 1137 + տող 1138 + տող 1139 + տող ա) Համայնքի տարածքում մոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ ոչ հիմնական) շինարարություն (տեղադրման) թույլտվության համար (տող 1133 + տող 1134), որից՝		12000.0	12000.0	
1132	ա) Համայնքի տարածքում մոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ ոչ հիմնական) շինարարություն (տեղադրման) թույլտվության համար (տող 1133 + տող 1134), որից՝		390.0	390.0	
1133	աա) Հիմնական շինությունների համար		200.0	200.0	
1134	աբ) Ոչ հիմնական շինությունների համար		190.0	190.0	
1135	բ) Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների վերականգնման, ուժեղացման, վերականգնման, արդիականացման աշխատանքներ (բացառությամբ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված՝ շինարարության թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) կատարելու թույլտվության համար		500.0	500.0	

(հազար դրամով)

Տողի NN	Եկամտատեսակները	Հոդված ի NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝	
				վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1136	զ) Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման թույլտվության համար		10.0	10.0	
1137	դ) Համայնքի տարածքում ոգելից խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի, իսկ հանրային սննդի օբյեկտներում՝ ոգելից խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի իրացման թույլտվության համար		8000.0	8000.0	
1138	ե) Համայնքի տարածքում բացօթյա վաճառք կազմակերպելու թույլտվության համար				
1139	զ) Համայնքի տարածքում հեղուկ վառելիքի, տեխնիկական հեղուկների, հեղուկացված գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի, տեխնիկական հեղուկների, հեղուկացված գազերի վաճառքի թույլտվության համար		1000.0	1000.0	
1140	է) Համայնքի տարածքում առևտրի, հանրային սննդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտները, բաղնիքները (սաունաները), խաղատները ժամը 24.00-ից հետո աշխատելու թույլտվության համար		600.0	600.0	
1141	ը) Համաքաղաքային կանոններին համապատասխան Երևան քաղաքի և քաղաքային համայնքների տարածքում ընտանի կենդանիներ պահելու թույլտվության համար				
1142	թ) Համայնքի տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար		1800.0	1800.0	
1143	ժ) Համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ և կրկնօրինակներ տրամադրելու համար		10.0	10.0	
1144	ժա) Համայնքի տարածքում (բացառությամբ քաղաքի համայնքների) մարդատար տաքսու (բացառությամբ երթուղային տաքսիների) ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար		190.0	190.0	
1145	ժբ) Թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի մանրածախ առուվաճառքի թույլտվության համար		100.0	100.0	

(հազար դրամով)

Տողի NN	Եկամտատեսակները	Հոդված ի NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝	
				վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1150	1.4 Ապրանքների մատակարարումից և ծառայությունների մատուցումից այլ պարտադիր վճարներ այդ թվում՝		13700.0	13700.0	
1151	Համայնքի բյուջե վճարվող պետական տուրքեր (տող 1152 + տող 1153) այդ թվում՝		13700.0	13700.0	
1152	ա) Քաղաքացիական կացության ակտեր գրանցելու, դրանց մասին քաղաքացիներին կրկնակի վկայականներ, քաղաքացիական կացության ակտերում կատարված գրառումներում փոփոխություններ, լրացումներ, ուղղումներ կատարելու և վերականգնման կապակցությամբ վկայականներ տալու համար		4000.0	4000.0	
1153	բ) Նոտարական գրասենյակների կողմից նոտարական ծառայություններ կատարելու, նոտարական կարգով		9700.0	9700.0	
1160	1.5 Այլ հարկային եկամուտներ				
1200	2. ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ (տող 1210 + տող 1220 + տող 1230 + տող 1240 + տող 1250 + տող 1260)		978528.9	978528.9	298037.7
1250	2.5 Ընթացիկ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված կառավարման այլ մակարդակներից		978528.9	978528.9	0.0
1251	ա) Պետական բյուջեից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով տրամադրվող դոտացիաներ		976132.1	976132.1	0.0
1257	գ) Պետական բյուջեից տրամադրվող նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ)		2396.8	2396.8	0
1260	2.6 Կապիտալ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհներ՝ ստացված կառավարման այլ մակարդակներից				298037.7
1261	ա) Պետական բյուջեից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ)				298037.7
1300	3. ԱՅԼ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ (տող 1310 + տող 1320 + տող 1330 + տող 1340 + տող 1350 + տող 1360 + տող 1370 + տող 1380)		97298.3	97298.3	
1330	3.3 Գույքի վարձակալությունից եկամուտներ (տող 1331 + տող 1332 + տող 1333 + 1334) այդ թվում՝		39383.7	39383.7	

(հազար դրամով)

Տողի NN	Եկամտատեսակները	Հոդված ի NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝	
				վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1331	Համայնքի սեփականություն համարվող հողերի վարձակալության վարձավճարներ		19697.5	19697.5	
1332	Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետական սեփականություն համարվող հողերի վարձակալության վարձավճարներ		15541.2	15541.2	
1333	Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետության և համայնքի սեփականությանը պատկանող հողամասերի կառուցապատման իրավունքի դիմաց գանձվող վարձավճարներ		2000.0	2000.0	
1334	Այլ գույքի վարձակալությունից մուտքեր		2145.0	2145.0	
1340	3.4 Համայնքի բյուջեի եկամուտներ ապրանքների մատակարարումից և ծառայությունների մատուցումից		2227.2	2227.2	
1342	Պետության կողմից տեղական ինքնակառավարման մարմիններին պատվիրակված լիազորությունների իրականացման ծախսերի ֆինանսավորման համար պետական բյուջեից ստացվող միջոցներ		2227.2	2227.2	
1350	3.5 Վարչական գանձումներ (տող 1351 + տող 1352 + տող 1353) այդ թվում՝		55667.4	55667.4	
1351	Տեղական վճարներ		402.9	402.9	
1352	Համայնքի վարչական տարածքում ինքնակամ կառուցված շենքերի, շինությունների օրինականացման համար վճարներ		2000.0	2000.0	
	Օրենքով սահմանված դեպքերում համայնքային հիմնարկների կողմից առանց տեղական տուրքի գանձման մատուցվող ծառայությունների կամ կատարվող գործողությունների դիմաց		42320.0	42320.0	
1353	Օրենքով սահմանված դեպքերում համայնքային հիմնարկների կողմից առանց տեղական տուրքի գանձման մատուցվող ծառայությունների կամ կատարվող գործողությունների դիմաց ստացվող (գանձվող) երաժշտական, արվեստի դպրոցների, մսուրման կապարտեզների գծով վճարներ		10944.5	10944.5	
1360	3.6 Մուտքեր տույժերից, տուգանքներից (տող 1361 + տող 1362) այդ թվում՝		20.0	20.0	

(հազար դրամով)

Տողի NN	Եկամտատեսակները	Հոդված ի NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝	
				վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1361	Վարչական իրավախախտումների համար տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից պատասխանատվության միջոցների կիրառումից եկամուտներ		20.0	20.0	
1380	3.8 Կապիտալ ոչ պաշտոնական դրամաշնորհներ	7442		X	
1390	3.9 Այլ եկամուտներ	7451	307370.0		307370.0
1392	Վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային բյուջե կատարվող հատկացումներից մուտքեր		307370.0	X	307370.0

Տեղեկություններ գույքահարկի և հողի հարկի, հողերի և այլ գույքի վարձակալության

վարձավճարների գծով առանձին ցուցանիշների վերաբերյալ

(հազար դրամով)

N	Եկամտատեսակները	Ապառքը տարեկ. դրությամբ /01.01,21թ./	Ապառքը տարեկ. դրությամբ /01.01,22թ./	Տվյալ տարվա հաշվարկա յին գումարը
Ա	Բ	1	2	3
1	Գույքահարկ համայնքների վարչական տարածքներում գտնվող շենքերի և շինությունների համար	103554.8	97017.4	0
2	Հողի հարկ համայնքի վարչական տարածքում գտնվող հողերի համար	43622.1	41422.1	0
3	Գույքահարկ փոխադրամիջոցների համար	223906.6	201756.0	
4	Հողերի, գույքի վարձակալության վարձավճարներ	30867.6	33208.9	3934.8
5	Կառուցապատման իրավունքի վարձակալության վարձավճարներ	23297.2	27741.2	3172.0

ՀԱՏՎԱԾ 2

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ՝ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ

(հազար դրամներով)

Տողի NN	Բա- ժին	Խու- մք	Դա- ւ	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Ընդամենը (ս.7 +ս.8)	այդ թվում՝	
						վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8
2000	X	X	X	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող2100+տող2200+տող2300+տող2400+տող2500+տող2600+ տող2700+տող2800+տող2900+տող3000+տող3100)	1945125.3	1548019.2	704476.1
2100	01	0	0	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող2110+տող2120+տող2130+տող2140+տող2150+տող2160+տող2170+տող2180)	699002.1	514838.2	184163.9
				այդ թվում՝			
2110	01	1	0	<i>Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում, ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ, արտաքին հարաբերություններ</i>	412341.9	408673.0	3668.9
				որից՝			
2111	01	1	1	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ,պետական կառավարում	412241.9	408573.0	3668.9
2112	01	1	2	Ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ	100.0	100.0	
2113	01	1	3	Արտաքին հարաբերություններ			
2120	01	2	0	<i>Արտաքին տնտեսական օգնություն</i>			
				որից՝			
2121	01	2	1	Արտաքին տնտեսական աջակցություն			
2122	01	2	2	Միջազգային կազմակերպությունների միջոցով տրամադրվող տնտեսական օգնություն			
2130	01	3	0	<i>Ընդհանուր բնույթի ծառայություններ</i>	2227.2	2227.2	
				որից՝			
2131	01	3	1	Աշխատակազմի /կադրերի/ գծով ընդհանուր բնույթի ծառայություններ	2227.0	2227.2	
2132	01	3	2	Ծրագրման և վիճակագրական ընդհանուր ծառայություններ			
2133	01	3	3	Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	0.0		
2140	01	4	0	<i>Ընդհանուր բնույթի հետազոտական աշխատանք</i>			
				որից՝			
2141	01	4	1	Ընդհանուր բնույթի հետազոտական աշխատանք			
2150	01	5	0	<i>Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայությունների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ</i>			
				որից՝			
2151	01	5	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ			
2160	01	6	0	<i>Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)</i>	284433.0	103938.0	180495.0
				որից՝			
2161	01	6	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	284433.0	103938.0	180495.0
2170	01	7	0	<i>Պետական պարտքի գծով գործառնություններ</i>			
				որից՝			
2400	04	0	0	ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող2410+տող2420+տող2430+տող2440+տող2450+տող2460+տող2470+տող2480+տող2490)	285694.3	10787.0	274907.3
				այդ թվում՝			
2410	04	1	0	<i>Ընդհանուր բնույթի տնտեսական, առևտրային և աշխատանքի գծով հարաբերություններ</i>	0.0		

				որից՝			
2411	04	1	1	Ընդհանուր բնույթի տնտեսական և առևտրային հարաբերություններ			
2412	04	1	2	Աշխատանքի հետ կապված ընդհանուր բնույթի հարաբերություններ			
2420	04	2	0	Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ձկնորսություն և որսորդություն	487.0	487.0	
				որից՝			
2421	04	2	1	Գյուղատնտեսություն	487.0	487.0	
2422	04	2	2	Անտառային տնտեսություն			
2440	04	4	0	Լեռնաարդյունահանում, արդյունաբերություն և շինարարություն			
				որից՝			
2441	04	4	1	Հանքային ռեսուրսների արդյունահանում, բացառությամբ բնական վառելիքի			
2442	04	4	2	Արդյունաբերություն			
2443	04	4	3	Շինարարություն			
2450	04	5	0	Տրանսպորտ	602420.2	10300.0	592120.2
				որից՝			
2451	04	5	1	Ճանապարհային տրանսպորտ	602420.2	10300.0	592120.2
2452	04	5	2	Ջրային տրանսպորտ			
2453	04	5	3	Երկաթուղային տրանսպորտ			
2490	04	9	0	Տնտեսական հարաբերություններ (այլ դասերին չպատկանող)	-317212.9		-317212.9
				որից՝			
2491	04	9	1	Տնտեսական հարաբերություններ /հատված 3, տող 6000/	-317212.9		-317212.9
2500	05	0	0	ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող2510+տող2520+տող2530+տող2540+տող2550+տող2560)	226267.0	225490.0	777.0
				այդ թվում՝			
2510	05	1	0	Աղբահանում՝ ընդամենը, որից	225490.0	225490.0	
	05	1	1	Կենցաղային աղբահանություն և սանիտարական մաքրման ծախսեր	225490.0	225490.0	
	05	1	1				0.0
	05	1	1	Սուբսիդիա <<ՆՀԿՍ ԵՎ Բ>> ՀՈՍԿ	225490.0	225490.0	
	05	2	0	Կեղտաջրերի հեռացում	777.0		777.0
2521	05	2	1	Կեղտաջրերի հեռացում	777.0		777.0
2530	05	3	0	Շրջակա միջավայրի աղտոտման դեմ պայքար			
2531	05	3	1	Շրջակա միջավայրի աղտոտման դեմ պայքար			
2540	05	4	0	Կենսաբազմազանության և բնության պաշտպանություն			
2541	05	4	1	Կենսաբազմազանության և բնության պաշտպանություն/կանաչ, ծախսեր, ծառերի էտոլմ/			
2550	05	5	0	Շրջակա միջավայրի պաշտպանության գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ			
				որից՝			
2551	05	5	1	Շրջակա միջավայրի պաշտպանության գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ		0.0	0.0
2560	05	6	0	Շրջակա միջավայրի պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)			
				որից՝			
2561	05	6	1	Շրջակա միջավայրի պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)	0.0	0.0	

2600	06	0	0	ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ԾԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ (տող3610+տող3620+տող3630+տող3640+տող3650+տող3660)	238564.0	17974.0	220590.0
				այդ թվում՝			
2610	06	1	0	Բնակարանային շինարարություն /բնակարանային տնտեսության հիմնանորոգում/, որից	15000.0	15000.0	0.0
2611	06	1	1	Բնակարանային շինարարություն / բնակարանային տնտեսության հիմնանորոգում/	15000.0	15000.0	
2620	06	2	0	Համայնքային զարգացում			
				որից՝			
2621	06	2	1	Համայնքային զարգացում			
2630	06	3	0	Ջրամատակարարում	40.0	40.0	
				որից՝			
2631	06	3	1	Ջրամատակարարում	40.0	40.0	
2640	06	4	0	Փողոցների լուսավորում	2934.0	2934.0	
				որից՝			
2641	06	4	1	Փողոցների լուսավորում	218524.0	2934.0	215590.0
2650	06	5	0	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայությունների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ			
				որից՝			
2651	06	5	1	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայությունների գծով հետազոտական և նախագծային			
2660	06	6	0	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	5000.0		5000.0
2661	06	6	1	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	5000.0		5000.0
2700	07	0	0	ԱՌՈՂՋԱՄԱՅՈՒԹՅՈՒՆ (տող2710+տող2720+տող2730+տող2740+տող2750+տող2760)	200.0	200.0	
2720	07	2	0	Արտահիվանդանոցային ծառայություններ	200.0	200.0	
				որից՝			
2721	07	2	1	Ընդհանուր բնույթի բժշկական ծառայություններ	200.0	200.0	
2722	07	2	2	Մասնագիտացված բժշկական ծառայություններ			
2800	08	0	0	ՀԱՆԳԻՍՏ, ՄՇԱԿՈՒՅԹ ԵՎ ԿՐՈՆ (տող2810+տող2820+տող2830+տող2840+տող2850+տող2860)	77932.0	67450.0	10482.0
				այդ թվում՝			
2810	08	1	0	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ	10482.0		10482.0
				որից՝			
2811	08	1	1	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ	10482.0		10482.0
2820	08	2	0	Մշակութային ծառայություններ	27384.0	27384.0	
				որից՝			
2821	08	2	1	Գրադարաններ	20000.0	20000.0	
2822	08	2	2	Թանգարաններ և ցուցասրահներ			
2823	08	2	3	Մշակույթի տներ, ակումբներ, կենտրոններ	0.0	0.0	0.0
2824	08	2	4	Այլ մշակութային կազմակերպություններ	6684.0	6684.0	
2825	08	2	5	Արվեստ			
2826	08	2	6	Կինեմատոգրաֆիա			
2827	08	2	7	Հուշարձանների և մշակութային արժեքների վերականգնում և պահպանում	700.0	700.0	
2830	08	3	0	Ռադիո և հեռուստահաղորդումների հեռարձակման և հրատարակչական ծառայություններ	36846.0	36846.0	
				որից՝			
2831	08	3	1	Հեռուստառադիոհաղորդումներ	4400.0	4400.0	
2832	08	3	2	Հրատարակչություններ, խմբագրություններ	32446.0	32446.0	

2833	08	3	3	Տեղեկատվության ձեռքբերում			
2840	08	4	0	Կրոնական և հասարակական այլ ծառայություններ	3220.0	3220.0	
				որից՝			
2841	08	4	1	Երիտասարդական ծրագրեր			
2842	08	4	2	Քաղաքական կուսակցություններ, հասարակական կազմակերպություններ, արհմիություններ	3220.0	3220.0	
2843	08	4	3	Կրոնական և հասարակական այլ ծառայություններ			
2850	08	5	0	Հանգստի, մշակույթի և կրոնի գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ			
				որից՝			
2900	09	0	0	ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ (տող2910+տող2920+տող2930+տող2940+տող2950+տող2960+տող2970+տող2980)	393555.9	380000.0	13555.9
				այդ թվում՝			
2910	09	1	0	Նախադպրոցական և տարրական ընդհանուր կրթություն	276746.3	266000.0	10746.3
				որից՝			
2911	09	1	1	Նախադպրոցական կրթություն	276746.3	266000.0	10746.3
2912	09	1	2	Տարրական ընդհանուր կրթություն			
2920	09	2	0	Միջնակարգ ընդհանուր կրթություն	2809.6		2809.6
2922	09	2	2	Միջնակարգ(լրիվ) ընդհանուր կրթություն	2809.6		2809.6
2950	09	5	0	Ըստ մակարդակների չդասակարգվող կրթություն	114000.0	114000.0	
				որից՝			
2951	09	5	1	Արտադպրոցական դաստիարակություն	114000.0	114000.0	
2952	09	5	2	Լրացուցիչ կրթություն			
2960	09	6	0	Կրթությանը տրամադրվող օժանդակ ծառայություններ			
				որից՝			
3000	10	0	0	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող3010+տող3020+տող3030+տող3040+տող3050+տող3060+տող3070+տող3080+տող3090)	23910.0	23910.0	
3030	10	3	0	Հարազատին կորցրած անձինք	500.0	500.0	
3031	10	3	1	Հարազատին կորցրած անձինք	500.0	500.0	
3040	10	4	0	Ընտանիքի անդամներ և զավակներ	0.0	0.0	
3070	10	7	0	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)	23410.0	23410.0	
				որից՝			
3071	10	7	1	Սոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)	23410.0	23410.0	
3080	10	7	1	Վարձատրվող հասարակական աշխատանքներ	0.0	0.0	
3100	11	0	0	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻՆ ԶԴԱՍՎՈՂ ՊԱՅՈՒՄՏԱՅԻՆ ՖՈՆԴԵՐ (տող3110)	307370.0	307370.0	
				այդ թվում՝			
3110	11	1	0	ՀՀ կառավարության և համայնքների պահուստային ֆոնդ	307370.0	307370.0	
				որից՝			
3112	11	1	2	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ	307370.0	307370.0	

ՀԱՏՎԱԾ 3

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ՝ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների		Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝	
	անվանումները	NN		վարչական մաս	ֆոնդային մաս
1	2	3	4	5	6
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող4050+տող5000+տող 6000)		1945125.3	1548019.2	704476.1
	այդ թվում՝				
4050	Ա. ԸՆԹԱՑԻԿ ԾԱԽՍԵՐ՝ (տող4100+տող4200+տող4300+տող4400+տող4500+ տող4600+տող4700)	x	1548019.2	1548019.2	
	այդ թվում՝				
4100	1.1 ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՐՉԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ (տող4110+տող4120+տող4130)	x	321904.9	321904.9	
	այդ թվում՝				
4110	ԴՐԱՄՈՎ ՎՃԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԵՐ ԵՎ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐՆԵՐ (տող4111+տող4112+ տող4114)	x	321904.9	321904.9	
	որից՝				
4111	-Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ	4111	306154.9	306154.9	
4112	- Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ և հատուկ վճարներ	4112	15000.0	15000.0	
4114	-Այլ վարձատրություններ	4115	750.0	750.0	
4120	ԲՆԵՂԵՆ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԵՐ ԵՎ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐՆԵՐ (տող4121)	x			
	որից՝				
4121	-Բնեղեն աշխատավարձեր և հավելավճարներ	4121			
4130	ՓԱՍՏԱՑԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐ (տող4131)	x			
	որից՝				
4131	-Սոցիալական ապահովության վճարներ	4131			
4200	1.2 ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ՉԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ (տող4210+տող4220+տող4230+տող4240+տող4250+տող4260)	x	166673.0	166673.0	
	այդ թվում՝				
4210	ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ԾԱԽՍԵՐ (տող4211+տող4212+տող4213+տող4214+տող4215+տող4216+տող4217)	x	76074.0	76074.0	
	որից՝				
4211	-Գործառնական և բանկային ծառայությունների ծախսեր	4211	266.0	266.0	
4212	-Էներգետիկ ծառայություններ	4212	66757.0	66757.0	
4213	-Կոմունալ ծառայություններ	4213	5460.0	5460.0	
4214	-Կապի ծառայություններ	4214	3144.0	3144.0	
4215	-Ապահովագրական ծախսեր	4215	447.0	447.0	
4216	-Գույքի և սարքավորումների վարձակալություն	4216			
4217	-Արտագերատեսչական ծախսեր	4217			
4220	ԳՈՐԾՈՒՂՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ՇՐՋԱԳԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԾԱԽՍԵՐ (տող4221+տող4222+տող4223)	x	1059.0	1059.0	
	որից՝				
4221	-Ներքին գործուղումներ	4221	459.0	459.0	
4222	-Արտասահմանյան գործուղումների գծով ծախսեր	4222	600.0	600.0	
4223	-Այլ տրանսպորտային ծախսեր	4229			
4230	ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԱՅԻՆ ԱՅԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՉԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ (տող4231+տող4232+տող4233+տող4234+տող4235+տող4236+տող4237+տող4238)	x	34097.0	34097.0	

	որից՝			
4231	-Վարչական ծառայություններ	4231		
4232	-Համակարգչային ծառայություններ	4232	2740.0	2740.0
4233	-Աշխատակազմի մասնագիտական զարգացման ծառայություններ	4233	150.0	150.0
4234	-Տեղակատվական ծառայություններ	4234	6147.0	6147.0
4235	-Կառավարչական ծառայություններ	4235	300.0	300.0
4236	- Կենցաղային և հանրային սննդի ծառայություններ	4236	650.0	650.0
4237	-Ներկայացուցչական ծախսեր	4237	1210.0	1210.0
4238	-Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4239	22900.0	22900.0
4240	ԱՅԼ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՌՔ ԲԵՐՈՒՄ (տող 4241)	x	10780.0	10780.0
	որից՝			
4241	-Մասնագիտական ծառայություններ	4241	10780.0	10780.0
4250	ԸՆԹԱՑԻԿ ՆՈՐՈԳՈՒՄ ԵՎ ՊԱՅՊԱՆՈՒՄ (ծառայություններ և նյութեր) (տող4251+տող4252)	x	15045.0	15045.0
	որից՝			
4251	-Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4251	12090.0	12090.0
4252	-Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4252	2955.0	2955.0
4260	ՆՅՈՒԹԵՐ (տող4261+տող4262+տող4263+տող4264+տող4265+տող4266+տող4267+տող4268)	x	29618.0	29618.0
	որից՝			
4261	-Գրասենյակային նյութեր և հագուստ	4261	4430.0	4430.0
4262	-Գյուղատնտեսական ապրանքներ	4262	487.0	487.0
4263	-Վերապատրաստման և ուսուցման նյութեր (աշխատողների վերապատրաստում)	4263		
4264	-Տրանսպորտային նյութեր	4264	5625.0	5625.0
4265	-Շրջակա միջավայրի պաշտպանության և գիտական նյութեր	4265	120.0	120.0
4266	-Առողջապահական և լաբորատոր նյութեր	4266	370.0	370.0
4267	-Կենցաղային և հանրային սննդի նյութեր	4267	8736.0	8736.0
4268	-Հատուկ նպատակային այլ նյութեր	4269	9850.0	9850.0
4300	1.3 ՏՈՒՐԱՄԱԿԱՆՆԵՐ (տող4310+տող 4320+տող4330)	x		
4330	ՓՈԽԱՌՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ԿԱՊԿԱԾ ՎՃԱՐՆԵՐ (տող4331+տող4332+տող4333)	x		
	որից՝			
4331	-Փոխանակման կուրսերի բացասական տարբերություն	4431		
4332	-Տույժեր	4432		
4333	-Փոխառությունների գծով տուրքեր	4433		
4400	1.4 ՍՈՒՐՄԻԴԻԱՆԵՐ (տող4410+տող4420)	x	708008.3	708008.3
	այդ թվում՝			
4410	ՍՈՒՐՄԻԴԻԱՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ (ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ) ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ (տող4411+տող4412)	x	708008.3	708008.3
	որից՝			
4411	-Սուրսիդիաներ ոչ-ֆինանսական պետական (համայնքային) կազմակերպություններին	4511	708008.3	708008.3
4412	-Սուրսիդիաներ ֆինանսական պետական (համայնքային) կազմակերպություններին	4512		
4420	ՍՈՒՐՄԻԴԻԱՆԵՐ ՈՉ ՊԵՏԱԿԱՆ (ՈՉ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ) ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ (տող4421+տող4422)	x	400.0	400.0
	որից՝			
4421	-Սուրսիդիաներ ոչ պետական (ոչ B118համայնքային) ոչ ֆինանսական կազմակերպություններին	4521	400.0	400.0
4422	-Սուրսիդիաներ ոչ պետական (ոչ համայնքային) ֆինանսական կազմակերպություններին	4522		
4500	1.5 ԴՐԱՄԱԸՆՈՐՀՆԵՐ (տող4510+տող4520+տող4530+տող4540)	x	11100.0	11100.0

		4637		
	այդ թվում՝	4638	2100.0	2100.0
	որից՝			
4521	-Ընթացիկ դրամաշնորհներ միջազգային կազմակերպություններին	4621		
4540	ԿԱՊԻՏԱԼ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՏՎԱԾԻ ԱՅԼ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻՆ (տող4541+տող4542+տող4543)	x	0.0	0.0
	որից՝			
4541	-Կապիտալ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին	4655		
4542	-Կապիտալ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների առևտրային կազմակերպություններին	4656		
4543	-Այլ կապիտալ դրամաշնորհներ (տող 4544+տող 4547 +տող 4548)	4657	9000.0	9000.0
4600	1.6 ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՆՊԱՍՏՆԵՐ ԵՎ ԿԵՆՍԱԹՈՇԱԿՆԵՐ (տող4610+տող4630+տող4640)	x	25910.0	25910.0
	այդ թվում՝			
4610	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՍՏՆԵՐ		0.0	0.0
	այդ թվում՝			
4610	- Տնային տնտեսություններին դրամով վճարվող սոցիալական ապահովության վճարներ	4711		
4620	- Սոցիալական ապահովության բնեղեն նպաստներ ծառայություններ մատուցողներին	4712		
4630	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ԱՐՏԱՀԱՅՏՈՒԹՅԱՄԲ ՆՊԱՍՏՆԵՐ (ԲՅՈՒՋԵԻՑ) (տող4631+տող4632+տող4633+տող4634)	x	25910.0	25910.0
	-Այլ նպաստներ բյուջեից		0.0	0.0
4631	-Հուղարկավորության նպաստներ բյուջեից	4726	500.0	500.0
4632	-Կրթական, մշակութային և սպորտային նպաստներ բյուջեից	4727	0.0	0.0
4633	-Բնակարանային նպաստներ բյուջեից	4728		
4634	Այլ նպաստներ բյուջեից	4729	25410.0	25410.0
4640	ԿԵՆՍԱԹՈՇԱԿՆԵՐ (տող4641)	x		
	որից՝			
4641	-Կենսաթոշակներ	4741		
4700	1.7 ԱՅԼ ԾԱԽՍԵՐ (տող4710+տող4720+տող4730+տող4740+տող4750+տող4760+տող4770)	x	314023.0	314023.0
	այդ թվում՝			
4710	ՆԿԻՐԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՈՉ ԿԱՌԱՎԱՐԱԿԱՆ (ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ) ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ (տող4711+տող4712)	x	3220.0	3220.0
	որից՝			
4711	- Տնային տնտեսություններին ծառայություններ մատուցող՝ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին նվիրատվություններ	4811		
4712	-Նվիրատվություններ այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին	4819	3220.0	3220.0
4720	ՀԱՐԿԵՐ, ՊԱՐՏԱԴՐ ԿՃԱՐՆԵՐ ԵՎ ՏՈՒՅԺԵՐ, ՈՐՈՒՔ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՏԱՐԲԵՐ ՄԱԿԱՐԴԱԿՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԿՐԱՌՎՈՒՄ ԵՆ ՄԻՍՅԱՆՑ ՆԿԱՏՄԱՄԲ (տող4721+տող4722+տող4723+տող4724)	x+C88	3433.0	3433.0
	որից՝			
4721	-Աշխատավարձի ֆոնդ	4821		
4722	-Այլ հարկեր	4822		
4723	-Պարտադիր վճարներ	4823	3183.0	3183.0
4724	-Բնական աղետներից վնասների վերակազմում	4841	250.0	250.0
4730	ԴԱՏԱՐԱՆՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՆՇԱՆԱԿԱԾ ՏՈՒՅԺԵՐ ԵՎ ՏՈՒԳԱՆՔՆԵՐ (տող4731)	x		
4760	ԱՅԼ ԾԱԽՍԵՐ (տող4761)	x		
	որից՝			

4761	-Այլ ծախսեր՝ վարձատրվող հասարակական աշխատանքներ			
4770	ՊԱՅՈՒՍԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող4771)	x	307370.0	307370.0
	որից՝			
4771	-Պահուստային միջոցներ	4891	307370.0	307370.0
4772	այդ թվում՝ համայնքի բյուջեի վարչական մասի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային մաս կատարվող հատկացումներ	x	307370.0	307370.0
5000	Բ. ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ԾԱԽՍԵՐ (տող5100+տող5200+տող5300+տող5400)	x	1021689.0	1021689.0
	այդ թվում՝			
5100	1.1. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող5110+տող5120+տող5130)	x	1021689.0	1021689.0
	այդ թվում՝			
5110	ՇԵՆՔԵՐ ԵՎ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող5111+տող5112+տող5113)	x	976025.5	976025.5
	որից՝			
5111	- Շենքերի և շինությունների ձեռք բերում	5111		
5112	- Շենքերի և շինությունների կառուցում	5112	325777.0	325777.0
5113	- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	5113	650248.5	650248.5
5120	ՄԵՔԵՆԱՆԵՐ ԵՎ ՍԱՐՔԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ (տող5121+ տող5122+տող5123)	x	32142.1	32142.1
	որից՝			
5121	- Տրանսպորտային սարքավորումներ	5121		
5122	- Վարչական սարքավորումներ	5122	32142.1	32142.1
5123	- Այլ մեքենաներ և սարքավորումներ	5129	0.0	0.0
5130	ԱՅԼ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 5131+տող 5132+տող 5133+ տող5134)	x	13521.4	13521.4
	որից՝			
5131	-Աձեցվող ակտիվներ	5131		
5132	- Ոչ նյութական հիմնական միջոցներ	5132		
5133	- Գեոդեզիական քարտեզագրական ծախսեր	5133		
5134	- Նախագծահետազոտական ծախսեր	5134	13521.4	13521.4
5200	1.2 ՊԱՇԱՐՆԵՐ (տող5211+տող5221+տող5231+տող5241)	x		
	այդ թվում՝			
5211	- Համայնքային նշանակության ռազմավարական պաշարներ	5211		
5221	- Նյութեր և պարագաներ	5221		
5231	- Վերավաճառքի համար նախատեսված ապրանքներ	5231		
5241	-Սպառման նպատակով պահվող պաշարներ	5241		
5300	1.3 ԲԱՐՁՐԱՐԺԵՔ ԱԿՏԻՎՆԵՐ (տող 5311)	x		
	այդ թվում՝			
5311	-Բարձրարժեք ակտիվներ	5311		
5400	1.4 ՉԱՐՏԱԴՐԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐ (տող 5411+տող 5421+տող 5431+տող5441)	x		
	այդ թվում՝			
5411	-Հող	5411		
5421	-Ընդերքային ակտիվներ	5421		
5431	-Այլ բնական ծագում ունեցող ակտիվներ	5431		
5441	-Ոչ նյութական չարտադրված ակտիվներ	5441		
6000	Գ. ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՍՈՒՏՔԵՐ (տող6100+տող6200+տող6300+տող6400)	x	-317213.0	-317212.9
	այդ թվում՝			
6100	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՍՈՒՏՔԵՐ (տող6110+տող6120+տող6130)	x		
	այդ թվում՝			
6110	ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՍՈՒՏՔԵՐ	8111		
6120	ՇԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՍՈՒՏՔԵՐ	8121		

6130	ԱՅԼ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8131			
6400	ՉԱՐՏԱԴՐՎԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ` (տող6410+տող6420+տող6430+տող6440)	x	-317213.0		-317212.9
	այդ թվում`				
6410	ՀՈԴԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8411	-317213.0	0.0	-317212.9
6420	ՕԳՏԱԿԱՐ ՀԱՆԱԾՈՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8412		X	
6430	ԱՅԼ ԲՆԱԿԱՆ ԾԱԳՈՒՄ ՈՒՆԵՑՈՂ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8413		X	
6440	ՈՉ ՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ՉԱՐՏԱԴՐՎԱԾ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ	8414		X	



ՆԱԽԱԳԾՄԱՆ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔ

**Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզի միկրոռեգիոնալ մակարդակի՝
համակցված տարածական պլանավորման փաստաթղթերի նախագծերի մշակման**

Գեղարքունիք-1

Սևան քաղաք (Գագարին գյուղ), Գեղամավան, Դոմաշեն, Զովաբեր, Լճաշեն, Ծաղկունք, Ծովագյուղ,
Նորաշեն, Չկալովկա, Սեմյոնովկա, Վարսեր /11/ համայնքներ

1. Համայնքների հիմնական բնութագիրը

	բնակչության թիվը՝ գրանցված/ փաստացի	մարդ	համայնքի վարչական սահմաններում ընդգրկված տարածքը՝	հա
Գեղարքունիք-1				
Սևան քաղաք (Գագարին գյուղ)	23992 / 1744	մարդ	1784.68	հա
Գեղամավան	1698	մարդ	3128.37	հա
Դոմաշեն	2452	մարդ	4345.22	հա
Զովաբեր	1541	մարդ	2876.54	հա
Լճաշեն	4122	մարդ	5953.96	հա
Ծաղկունք	1025	մարդ	3789.28	հա
Ծովագյուղ		մարդ		հա
Նորաշեն	462	մարդ	1303.95	հա
Չկալովկա	533	մարդ	2585.21	հա
Սեմյոնովկա		մարդ		հա
Վարսեր	1684	մարդ	3659.59	հա
Ընդամենը	43720	մարդ	39689.27	հա

- համայնքների 2020 թվականի հողային հաշվեկշիռները կցվում են

**2. Ռեսուրսների հիմնական տեսակները, արտադրության գերիշխող ճյուղերը,
ինժեներատրանսպորտային ապահովվածությունը**

**2.1. Կոմունալ տնտեսության համայնքում առկա բնական, բուժական, առողջարարական,
հանքահումքային և այլ պաշարների վերաբերյալ**

Սևան քաղաք (Գագարին և գյուղ)	
Գեղամավան	
Դոմաշեն	Ավազի խարամ

Ձովաբեր	Պեմզային ավազ
Լճաշեն	Ավազի խարամ
Ծաղկունք	
Ծովագյուղ	
Նորաշեն	
Չկալովկա	
Սեմյոնովկա	
Վարսեր	
2.2.	Կովյալներ համայնքում առկա արտադրության գերիշխող ճյուղերի վերաբերյալ
Սևան քաղաք (Գագարի ն գյուղ)	Հացաբուլկեղեն, կահույքագործություն, SS որորտի
Գեղամավան	Գյուղատնտեսություն, անասնապահություն
Դդմաշեն	Գյուղատնտեսություն՝ Բուսաբուծություն, այգեգործություն և անասնապահություն
Ձովաբեր	Գյուղատնտեսություն
Լճաշեն	Կաթի վերամշակում, Գյուղատնտեսություն, անասնապահություն
Ծաղկունք	Գյուղատնտեսություն, անասնապահություն
Ծովագյուղ	
Նորաշեն	Գյուղատնտեսություն, անասնապահություն
Չկալովկա	Գյուղատնտեսություն, անասնապահություն
Սեմյոնովկա	
Վարսեր	Գյուղատնտեսություն, անասնապահություն
2.3.	Կովյալներ համայնքի սոցիալ-կենցաղային, ինժեներապրահասպորտային և կոմունալ ենթակառուցվածքների վերաբերյալ
Սևան քաղաք (Գագարի ն գյուղ)	Միջպետական M-4 ավտոմայրուղին անցնում է համայնքի վարչական տարածքով, համայնքի ճանապարհային ցանցը գտնվում է բարվոք վիճակում, ապահովված է բնական գազով, էլ. էներգիայով, խմելու ջրով
Գեղամավան	բնակավայրով է անցնում H-29 հանրապետական նշանակության ճանապարհ
Դդմաշեն	Համայնքն ապահովված է բնական գազով, էլ. էներգիայով, խմելու ջրով: Միջպետական M-4 ավտոմայրուղին անցնում է համայնքի վարչական տարածքով, բնակավայրով է անցնում H-29 հանրապետական նշանակության և S-4-8 մարզային նշանակության ճանապարհները, վերջինս էլ համայնքը կապում է M-4 ավտոմայրուղուն, համայնքի ճանապարհային ցանցը գտնվում է բարվոք վիճակում
Ձովաբեր	-խմելու ջրի արտաքին և ներքին ցանց -Ոռոգման ջրագիծ
Լճաշեն	Ապահովված է բնական գազով, էլ. էներգիայով և խմելու ջրով:
Ծաղկունք	Համայնքի վարչական տարածքով է անցնում H-29 հանրապետական նշանակության, ապահովված է բնական գազով
Ծովագյուղ	
Նորաշեն	Ապահովված է բնական գազով, էլ. էներգիայով և խմելու ջրով:

Չկախովկա	Ապահոված է բնական գազով, էլ. էներգիայով և խմելու ջրով:
Սեմյոնովկա	
Վարսեր	Ապահոված է բնական գազով, էլ. էներգիայով և խմելու ջրով:
3. Համայնքների զարգացման հիմնական խնդիրները և հեռանկարային ուղղությունները	
3.1.	համայնքի զարգացման ծրագրից բխող՝ սոցիալական, մշակութային, արդյունաբերական, ինժեներափորանսպորտային և այլ համակարգերի կափարելագործմանը ներկայացվող հիմնական պահանջները
Սևան քաղաք (Գազարի ն գյուղ)	Զբոսաշրջության հետևողական զարգացում, պատմամշակութային զբոսաշրջություն, փողոցային ցանցի ընդլայնում, Գոմաձորի և Յամաքաբերդի մշակույթի տների վերակառուցում Զերմոցային տնտեսության զարգացում
Գեղամավան	Անասնապահություն, Արևային ֆոտովոլտային կայան
Դդմաշեն	1. Սոցիալական աջակցություն անապահով ընտանիքներին, ազատ ժամանցի կազմակերպում, երիտասարդության դերի բարձրացում, նոր աշխատատեղերի ստեղծում, արարողություններ և հանդիսություններ կազմակերպելու պայմանների ստեղծում 2. Մշակույթի տան հիմնանորոգում, որի մեջ է մտնում նաև համայնքային գրադարանը 3. Սևան-Զովաբեր ճանապարհի Ծաղկունք-Դդմաշեն ճանապարհահատվածի հիմնանորոգում ու բարեկարգում, արգելապատնեշների տեղադրում Համայնքը M-4 ավտոմայրուղուն կապող շուրջ 6 կմ երկարությամբ ճանապարհի հիմնանորոգում ու բարեկարգում
Զովաբեր	- Խմելու ջրի խողովակաշարի վերանորոգում - Ոռոգման ջրով ապահովելու համար հորատման աշխատանքների կազմակերպում - Զրամատակարարման և ջրահեռացման համակարգի կառուցում - Համայնքային ճանապարհների ասֆալտապատում - Ներհամայնքային ճանապարհների խճապատում, հարթեցում - <<Զովաբերի ԲՄԿ>>-ի շենքի վերանորոգում - <<Զովաբերի Ե.Զարենցի անվան միջնակարգ դպրոց>> ՊՈԱԿ-ի վերանորոգում - <<Զովաբերի մանկապարտեզ>> ՀՈԱԿ-ի մասնաշենքի ամբողջական վերանորոգում - Համայնքի կուլտուրայի տան վերանորոգում - Փողոցային լուսավորության ցանցի ընդլայնում
Լճաշեն	Գյուղատնտեսություն, հանքարդյունաբերություն, կաթի վերամշակում, ջերմոցային տնտեսություն Ներհամայնքային ճանապարհների խճապատում, հարթեցում Դաշտամիջան ճանապարհների հարթեցում
Ծաղկունք	Ագրոտուրիզմ, գաստրոտուրիզմ, մանկապարտեզի շենքի վերանորոգում, Ներհամայնքային ճանապարհների խճապատում, հարթեցում Դաշտամիջան ճանապարհների հարթեցում

	Ջրային ցանցի վերակառուցում
Ծովագյուղ	
Նորաշեն	Գյուղատնտեսություն, անասնապահություն Ներհամայնքային ճանապարհների խճապատում, հարթեցում Դաշտամիջյան ճանապարհների հարթեցում
Չկալովկա	Գյուղատնտեսություն, անասնապահություն Ներհամայնքային ճանապարհների խճապատում, հարթեցում Դաշտամիջյան ճանապարհների հարթեցում
Սեմյոնովկա	
Վարսեր	Գյուղատնտեսություն, անասնապահություն Ներհամայնքային ճանապարհների խճապատում, հարթեցում Դաշտամիջյան ճանապարհների հարթեցում

- Նախագծային լուծումներն ընդգրկիս հաշվի առնել համայնքների զարգացման ծրագրերով և ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի 2017-2025 թվականների զարգացման ռազմավարությամբ սահմանված դրույթները, առանձին համայնքներին վերաբերող հաստատված ներդրումային ծրագրերը:
- Նախագծային լուծումները նպատակաուղղել համայնքների զարգացմանը, դրանցում առկա ներուժի օգտագործմանն ու ուժեղացմանը, փարածքների համաչափ զարգացման ապահովմանը՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով թույլ զարգացած փարածքներում ներդրումների համար նպաստավոր ոլորտների բացահայտմանը և համապատասխան գոտիների ընդլայնմանը:
- Տարածքային զարգացման քաղաքականության բարելավման, պլանավորման ու իրականացման գործընթացներում ապահովել փարածքային ու տեղական ղեկավարների առավել ակտիվ մասնակցությունը:

4. Նախագծման հիմքը.

- ՀՀ կառավարության 2019 թվականի մայիսի 16-ի «Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019-2023 թվականների գործունեության միջոցառումների ծրագիրը հաստատելու մասին» N 650-Ն որոշումը,

1.1 5. Համայնքի զարգացմանն առնչվող պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների որոշումները

5.1.	Մարզի և համայնքների (քնակավայրերի) զարգացման ծրագրեր
ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ	- ՀՀ կառավարության 2003 թվականի հունվարի 9-ի N80-Ն որոշմամբ հաստատված «Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզի պատմության և մշակույթի անշարժ հուշարձանների պետական ցուցակ», - Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզ 2017-2025 թվականների փարածքային զարգացման ռազմավարություն, Նախագիծ է http://www.arlis.am/
Սևան քաղաք (Գագարին գյուղ)	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Գեղամական	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Դոմաշեն	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր

Ջովաբեր	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Լճաշեն	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Ծաղկունք	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Ծովագյուղ	
Նորաշեն	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Չկալովկա	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Սեմյոնովկա	
Վարսեր	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր

* Համայնքների զարգացման ծրագրերը կցվում են

6. Քաղաքաշինական (այդ թվում՝ հատուկ կարգավորման օբյեկտների), գյուղատնտեսական, բնապահպանական, պատմամշակութային և այլ սահմանափակումներին, ինչպես նաև բնական և տեխնածին վտանգավոր երևույթներից տարածքների պաշտպանության միջոցառումներին վերաբերող հիմնական պահանջները

Ի լրումն տեխնիկական բնութագրում նշված պահանջների.

- նախագծային լուծումներն ուղղել գյուղատնտեսական արժեքավոր հողերի, բնության, պատմության և մշակույթի հուշարձանների պահպանմանը, գործառնական գոտևորման գծագրում առանձնացնել պատմամշակութային հուշարձանների պահպանական գոտիները, (անհրաժեշտության դեպքում նաև կառուցապատման կարգավորման և լանդշաֆտի պահպանման գոտիները) , սահմանել դրանց օգտագործման պայմանակարգերն, (Պատմության և մշակույթի անշարժ հուշարձանների ու պատմական միջավայրի պահպանության և օգտագործման մասին ՀՀ օրենք, հոդված 16):
- բնակչության համար անվտանգ և կառուցապատման համար բարենպաստ տարածքների ընտրությանը, ապահովելով ՀՀ կառավարության 2012 թվականի փետրվարի 9-ի N 138-Ն և 2012 թվականի հոկտեմբերի 25-ի N 1351-Ն որոշումներով սահմանված պահանջները:
- առանձնացնել ճանապարհների, ինժեներական ենթակառուցվածքի, արդյունաբերական օբյեկտների, հանքավայրերի և այլ օբյեկտների ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված սանիտարական, պաշտպանական, պահպանական, անվտանգության գոտիները, ինչպես նաև քաղաքաշինական գործունեության հատուկ կարգավորման տարածքները և դրանցում քաղաքաշինական գործունեությանը ներկայացվող լրացուցիչ պայմանները:

7. Տեղեկատվություն համայնքում առկա ելակետային տվյալների վերաբերյալ (առկայության դեպքում).

Սևան քաղաք (Գագարին գյուղ)	Առկա ելակետային նյութեր
	- ՀՀ կառավարության 2016թ թվականի մարտի 23-ի N16-Ն որոշմամբ հաստատված Սևան քաղաքի (Գագարին գյուղի ներառմամբ) գլխավոր հատակագիծ, - Համայնքի տարածքի տեղագրական հանույթ, - 2021 թվականի համայնքի կադաստրային քարտեզ, - 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Դդմաշեն	- Դդմաշեն համայնքի ավագանու 2017 թվականի ապրիլի 26-ի N 11 որոշմամբ հաստատված գլխավոր հատակագիծ, - Համայնքի տարածքի տեղագրական հանույթ, - 2021 թվականի համայնքի կադաստրային քարտեզ, - 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Լճաշեն	- Լճաշեն համայնքի ավագանու 2013 թվականի փետրվարի 15-ի N 10-Ա որոշմամբ հաստատված գլխավոր հատակագիծ,

	- Համայնքի տարածքի տեղագրական հանույթ, - 2021 թվականի համայնքի կադաստրային քարտեզ, - 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Ծովագյուղ	
Նորաշեն	- Համայնքի տարածքի տեղագրական հանույթ, - 2021 թվականի համայնքի կադաստրային քարտեզ, - 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Ջկալովկա	- ՀՀ կառավարության 2009 թվականի հուլիսի 2-ի N 732-Ն որոշմամբ Ջկալովկա համայնքի հաստատված գլխավոր հատակագիծ, - Համայնքի տարածքի տեղագրական հանույթ, - 2021 թվականի համայնքի կադաստրային քարտեզ, - 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Վարսեր	- համայնքի ավագանու 2016 թվականի սեպտեմբերի 5-ի N 33-Ա որոշմամբ հաստատված գլխավոր հատակագիծ, - Համայնքի տարածքի տեղագրական հանույթ, - 2021 թվականի համայնքի կադաստրային քարտեզ, - 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Գեղամավան	-Համայնքի տարածքի տեղագրական հանույթ, - 2021 թվականի համայնքի կադաստրային քարտեզ, 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Զովաբեր	-Համայնքի տարածքի տեղագրական հանույթ, - 2021 թվականի համայնքի կադաստրային քարտեզ, - 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Ծաղկունք	-Համայնքի տարածքի տեղագրական հանույթ, - 2021 թվականի համայնքի կադաստրային քարտեզ, -2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Սեմյոնովկա	

8. Համայնքի զարգացման առանձնահատկություններից բխող այլ լրացուցիչ պահանջներ.

Սևան քաղաք (Գագարին գյուղ)	Լրացուցիչ պահանջներ	այլ տվյալներ
Գեղամավան	Հանգստի գոտու արդիականացում,	
Դղմաշեն	Արևային ֆոտովոլտային կայան 1. Ոռոգելի տարածքների ընդլայնում 2. Գյուղ. մթերքների ընդունման և վերամշակման կազմակերպում	
Զովաբեր	Գյուղատնտեսության զարգացում	
Լճաշեն	Պատմամշակութային տուրիզմի զարգացում Կիկլոպյան ամրոցների գոտում	
Ծաղկունք	Գյուղական տուրիզմի զարգացում	
Ծովագյուղ		
Նորաշեն	Անասնապահություն խելացի անասնազոմների հիմնում	
Ջկալովկա	Անասնապահություն խելացի անասնազոմների հիմնում	
Սեմյոնովկա		
Վարսեր	Անասնապահություն խելացի անասնազոմների հիմնում	

9. Համայնքի գոտևորման նախագծին և հողերի գոտիավորման և օգտագործման սխեմային ներկայացվող պահանջները

Համաձայն տեխնիկական բնութագրում նշված պահանջների

10. Նախագծի գրաֆիկական և տեքստային մասերին ներկայացվող հիմնական պահանջները

Համաձայն տեխնիկական բնութագրում նշված պահանջների

Նախագծման առաջադրանքը տրամադրվում է ի լրումն մրցույթի հրավերում ներառված տեխնիկական բնութագրի՝



4. ԽՄ-ները համայնքի ղեկավարին կից, հասարակական կարգով գործող մարմիններ են, որոնց միջոցով ապահովվում է համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը: ԽՄ-ները, որպես համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միավորված խումբ, կարող են խորհրդատվություն, եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին՝ այդպիսով ակտիվ մասնակցություն ունենալով համայնքում քաղաքականությունների մշակման, որոշումների ընդունման և դրանց իրականացման արդյունքների մոնիթորինգի և գնահատման գործընթացներին:

5. ԽՄ-ների նպատակն է՝ նպաստել համայնքում տեղական ինքնակառավարման արդյունավետության բարձրացմանը և հասցեականությանը՝ ապահովելով համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը:

6. ԽՄ-ների խնդիրներն են.

- 1) խորհրդատվություն տրամադրել համայնքի ղեկավարին համայնքի զարգացման ուղղությունների վերաբերյալ.
- 2) ապահովել տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունն ու նրանց ձայնի հասանելիությունը ՏԽՄ-երին.
- 3) իրականացնել հանրային մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) ՏԽՄ-երի գործունեության նկատմամբ:

7. ԽՄ-ների գործառույթներն են.

- 1) ապահովել համայնքի բնակիչների իրազեկությունը ՏԽՄ-երի գործունեության վերաբերյալ.
- 2) աջակցել և մասնակցել համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի, բյուջեի և այլ ծրագրային փաստաթղթերի մշակման, քննարկման, իրականացման և վերահսկման, մոնիթորինգի, աուդիտի և գնահատման աշխատանքներին.
- 3) եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին համայնքին առնչվող կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի վերաբերյալ.
- 4) վերհանել տվյալ ոլորտում հանրային կարևորություն և հնչեղություն ունեցող խնդիրները և դրանց վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին.
- 5) ուսումնասիրել և քննարկել համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների կողմից բարձրացված հարցերը և դրանց վերաբերյալ եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին.
- 6) իրականացնել հանրային մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) ՏԽՄ-երի գործունեության նկատմամբ.
- 7) ապահովել հարթակ, մի կողմից, համայնքի ղեկավարի, աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համար և, մյուս կողմից, համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միջև կապի և երկխոսության համար.
- 8) աջակցել համայնքում կոնֆլիկտների կանխարգելմանը, ծագած կոնֆլիկտների լուծմանը, նպաստել համայնքում առկա հակամարտությունների մեղմմանը.
- 9) հետևել ԽՄ-ների կողմից ընդունված որոշումների հետագա կատարման ընթացքին.
- 10) համագործակցել համայնքային աշխատանքային խմբերի և այլ մարմինների հետ.
- 11) առաջադրել «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակի թեկնածու:

III. ԽՄ-ՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ ԵՎ ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

8. Սևան համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվում և գործում են երեք ԽՄ-ներ: Դրանք են.

- 1) Սևան համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման ԽՄ.
- 2) քաղաքաշինության, հողօգտագործման, տնտեսական ենթակառուցվածքների, կոմունալ տնտեսության, շրջակա միջավայրի պաշտպանության և տրանսպորտի հարցերի ԽՄ.

- 3) կրթության, մշակույթի, երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների, առողջապահության, սպորտի, սոցիալական (այդ թվում՝ երեխաների պաշտպանության) հարցերի համար:

IV. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԿԱԶՄԸ, ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ, ԱՆԴԱՄՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ, ՆՐԱՆՑ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ԱՌԱՋԱԴՐՈՒՄԸ, ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

9. ԽՄ-ների ձևավորումը իրականացվում է հետևյալ կարգով.
- 1) ԽՄ-ները կարող են ունենալ մինչև 25 անդամ.
 - 2) ԽՄ-ները ձևավորված են համարվում, եթե տվյալ ԽՄ-ի կազմում ընդգրկված է առնվազն հինգ անդամ.
 - 3) ԽՄ-ներն ունեն նախագահ և քարտուղար: Նախագահը և քարտուղարը ԽՄ-ների անդամ չեն:
10. ԽՄ-ների կազմում, իրենց համաձայնությամբ, կարող են ներգրավվել.
- 1) համայնքի ավագանու մեկից երեք անդամ.
 - 2) աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետներ.
 - 3) քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչներ.
 - 4) մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչներ.
 - 5) պետական կառավարման մարմինների՝ համայնքի տարածքում գործող տարածքային ծառայությունների ներկայացուցիչներ.
 - 6) համայնքում գործող բազմաբնակարան բնակելի շենքերի կառավարման մարմինների (համատիրությունների, հավատարմագրային կամ լիազորագրային կառավարման մարմինների, կոոպերատիվների և այլնի) և (կամ) համայնքի թաղամասերի և բնակավայրերի ներկայացուցիչներ.
 - 7) փորձագետներ.
 - 8) համայնքի ակտիվ բնակիչներ.
 - 9) այլ շահագրգիռ անձինք:
11. Յուրաքանչյուր կազմակերպությունից կամ խմբերից կարող է ներգրավվել մեկ անդամ:
12. ԽՄ-ները ձևավորվում են սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելու օրվանից հետո երկու ամսվա ընթացքում:
13. ԽՄ-ները գործում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը:
14. Նորընտիր համայնքի ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց հետո երկու ամսվա ընթացքում ձևավորվում են նոր կազմով ԽՄ-ներ:
15. ԽՄ-ների անդամ չեն կարող լինել.
- 1) դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ ճանաչված անձինք.
 - 2) հանցագործության համար դատապարտված անձինք, ովքեր իրենց պատիժը կրում են քրեակատարողական հիմնարկներում.
 - 3) զինված ուժերի ժամկետային զինծառայողները:
16. ԽՄ-ների անդամների թեկնածուների ներկայացումը և հաստատումը կատարվում է հետևյալ կարգով.

- 1) ԽՄ-ների անդամների թեկնածուներին, համայնքի ղեկավարի համապատասխան առաջարկության ներկայացմամբ, հաստատում է համայնքի ավագանին՝ համապատասխան որոշմամբ.
 - 2) ԽՄ-ների անդամները տվյալ ԽՄ-ի կազմում ընդգրկվում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը.
 - 3) համայնքի նորընտիր ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց հետո նոր կազմով ԽՄ-ներ ձևավորելիս՝ ԽՄ-ների նախկին անդամներն իրենց համաձայնությամբ կարող են նորից ներկայացվել և ընդգրկվել ԽՄ-ների կազմում:
17. ԽՄ-ների անդամների թեկնածուների առաջադրումը կատարվում է հետևյալ կարգով.
- 1) համայնքի ավագանու անդամի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ավագանին՝ իր որոշմամբ (թեկնածուի համաձայնությամբ).
 - 2) աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ղեկավարը (թեկնածուի համաձայնությամբ).
 - 3) ԽՄ-ների մյուս անդամների թեկնածուներին առաջադրում է ԽՄ-ների անդամների ընտրության նպատակով համայնքի ղեկավարի կողմից ձևավորված հանձնաժողովը՝ դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:
18. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրությունը կատարվում է հրապարակային հայտարարության հիման վրա դիմումներ ներկայացրած անձանց կազմից: Հայտարարությունը տրվում է սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 15 օրվա ընթացքում: Հայտարարությունը փակցվում է ՏԽՄ-երի նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար: Համայնքի պաշտոնական ինտերնետային (համացանցային) կայքի առկայության դեպքում հայտարարությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն): Հայտարարության մեջ նշվում է, թե որ ԽՄ-ներին անդամակցելու համար է կատարվում հրավերը, ովքեր, ինչպես և ինչ ժամկետներում կարող են դիմել: Դիմումի ձևը սահմանված է հավելված 1-ում:
19. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրության նպատակով հանձնաժողովի կողմից անց է կացվում հարցազրույց: Հանձնաժողովը նախագահում է համայնքի ղեկավարը: Հանձնաժողովի կազմում կարող են ներգրավվել աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ: Հանձնաժողովը կարող է ունենալ երեք անդամ՝ ներառյալ նախագահը:
20. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրության ժամանակ կարող են հաշվի առնվել հետևյալ չափանիշները.
- 1) թեկնածուի կրթական ցենզր.

2) համայնքի բնակչության տարբեր խմբեր ներկայացնող անձանց (կանայք, երիտասարդներ, խոցելի խմբեր, քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ և այլն) ներկայացուցչության ապահովումը.

3) հասարակական կարգով աշխատանքներ կատարելու նախկին փորձը.

4) համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի ներկայացուցչության ապահովումը.

5) հարցազրույցի արդյունքները:

21. Դիմում ներկայացրած այն անձինք, ովքեր չեն ընդգրկվել ԽՄ-ներից որևիցե մեկի կազմում, գրանցվում են դիմում ներկայացրած անձանց ռեզերվում:

22. ԽՄ-ների անդամների գործունեությունը այն իրականացնելու ընթացքում հնարավոր է դադարեցվի:

23. ԽՄ-ի անդամի գործունեությունը դադարեցվում է, համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, համայնքի ավագանու որոշմամբ, եթե ԽՄ-ի անդամը.

1) դիմում է ներկայացրել տվյալ ԽՄ-ի կազմից դուրս գալու վերաբերյալ.

2) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահամանփակ գործունակ.

3) առկա է նրա նկատմամբ դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած մեղադրական դատավճիռ և նա իր պատիժը կրում է քրեակատարողական հիմնարկում.

4) զորակոչվել է ժամկետային զինծառայության.

5) երեք անգամ անընդմեջ, անհարգելի պատճառով չի մասնակցել ԽՄ-ի նիստերի աշխատանքին.

6) մահացել է:

24. Եթե ԽՄ-ի անդամի գործունեության դադարեցման հետևանքով տվյալ ԽՄ-ի անդամների թիվը նվազել է հինգից, ապա ԽՄ-ի նոր անդամի թեկնածուն առաջադրվում է դիմում ներկայացրած անձանց ռեզերվից կամ, եթե դա հնարավոր չէ, ապա 15 օրվա ընթացքում նոր տրված հայտարարության հիման վրա դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:

25. Համայնքի ղեկավարը ավագանու առաջիկա նիստին առաջարկություն է ներկայացնում ԽՄ-ի նոր անդամի թեկնածությունը հաստատելու վերաբերյալ:

26. Եթե տվյալ ԽՄ-ի անդամ հանդիսացող ավագանու ներկայացուցիչը կամ աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ներկայացուցիչը դադարեցնում է գործունեությունն իր պաշտոնում, նա կարող է շարունակել անդամակցել ԽՄ-ին:

27. ԽՄ-ի նախագահը համայնքի ղեկավարն է: Համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ, ԽՄ-ների նախագահի գործառույթներն իրականացնում է համայնքի ղեկավարի տեղակալը:

28. ԽՄ-ի քարտուղարը աշխատակազմի քարտուղարն է կամ նրա կողմից նշանակված աշխատակազմի ներկայացուցիչը:

V. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

29. ԽՄ-ների անդամներն իրենց գործունեությունն իրականացնում են անձամբ, հասարակական հիմունքներով:

30. ԽՄ-ների գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը կազմակերպում է աշխատակազմի քարտուղարը՝ անհրաժեշտության դեպքում,

աշխատակազմի բաժինների և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ներգրավմամբ և մասնակցությամբ:

31. Համայնքի ղեկավարը անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում (նիստերի սենյակ, աշխատասենյակ, համակարգիչ, գրասենյակային պարագաներ և այլն) ԽՄ-ների՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման և նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար, ինչպես նաև ԽՄ-ների գործունեությանը հաշմանդամների, սակավաշարժ խմբերի, կարողալու և լսելու դժվարություններ ունեցող անձանց մասնակցությունն ապահովելու համար:

32. ԽՄ-ների նիստերը գումարվում են՝

1) առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ.

2) անհրաժեշտության դեպքում, կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր:

33. Նիստերը հրավիրում և վարում է ԽՄ-ների նախագահը:

34. ԽՄ-ի նիստի ամսաթիվը որոշում է ԽՄ-ի նախագահը:

35. ԽՄ-ի առաջին նիստը գումարվում է տվյալ ԽՄ-ի կազմը հաստատելու մասին համայնքի ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 20 օրվա ընթացքում:

36. ԽՄ-ների նիստերը կազմակերպվում և անց են կացվում ՏԻՄ-երի նստավայրում կամ համայնքի ղեկավարի որոշմամբ մեկ այլ վայրում:

37. ԽՄ-ի նիստի վայրը, ամսաթիվը և քննարկման ենթակա հարցերի օրակարգը հրապարակվում են նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ: Նշյալ տեղեկատվությունը փակցվում է ՏԻՄ-երի նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար:

38. Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, վերոնշյալ տեղեկատվությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն):

39. ԽՄ-ի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են ԽՄ-ի անդամների թվի կեսից ավելին:

40. Եթե կես ժամվա ընթացքում չի ապահովվում տվյալ նիստի իրավագորությունը, կամ նիստին չի ներկայանում ԽՄ-ի նախագահը և նիստը չի սկսվում, ապա նիստի չկայացման մասին կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրում են ԽՄ-ի՝ նիստին ներկայացած անդամները:

41. ԽՄ-ի նիստը շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը:

42. ԽՄ-ների նիստերը դռնբաց են: ԽՄ-ի նիստին կարող են հրավիրվել տվյալ նիստի օրակարգի նախագծում ընդգրկված հարցերին առնչվող անձիք, զանգվածային լրատվամիջոցների ներկայացուցիչներ:

43. ԽՄ-ի անդամը ԽՄ-ի նախագահի կողմից կարող է հեռացվել ԽՄ-ի նիստից՝ նիստի աշխատանքները խոչընդոտելու դեպքում:

44. ԽՄ-ի նիստի օրակարգը սահմանվում և իրականացվում է հետյալ կարգով.

1) ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը կազմում է համայնքի ղեկավարը.

- 2) ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը ձևավորվում է տվյալ ԽՄ-ի քարտուղարին նիստից առնվազն հինգ աշխատանքային օր առաջ ներկայացված գրավոր հարցերից: Հարցեր կարող են ներկայացնել նաև ԽՄ-ի բոլոր անդամները.
- 3) ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը, քննարկվող հարցերի վերաբերյալ կից փաստաթղթերը ԽՄ-ի քարտուղարը ներկայացնում է ԽՄ-ի անդամներին նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ:
45. ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագծում նշվում են.
 - 1) նիստի անցկացման վայրը, ամսաթիվը և ժամը.
 - 2) քննարկման ենթակա հարցերը.
 - 3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցի զեկուցողի անունը և ազգանունը:
46. ԽՄ-ի նիստն սկսվում է ԽՄ-ի նիստի օրակարգի հաստատումով՝ ԽՄ-ի նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
47. ԽՄ-ները կազմում և ընդունում են որոշումներ:
48. ԽՄ-ների որոշումներն ընդունվում են ԽՄ-ների եզրակացությունների և (կամ) առաջարկությունների ձևով, որոնք ներկայացվում են համայնքի ղեկավարին:
49. ԽՄ-ի որոշումը համայնքի ղեկավարի համար կրում են խորհրդատվական բնույթ: ԽՄ-ների որոշումների հիման վրա համայնքի ղեկավարը կարող է ընդունել համապատասխան որոշումներ:
50. ԽՄ-ի որոշումն ընդունվում է տվյալ նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ, իսկ հավասար ձայների առկայության դեպքում վճռորոշ է տվյալ ԽՄ-ի՝ տարեց անդամի ձայնը:
51. ԽՄ-ի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:
52. ԽՄ-ի նախագահը ունի խորհրդակցական ձայնի իրավունք:
53. ԽՄ-ի որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ԽՄ-ի անդամների անունները և ազգանունները:
54. ԽՄ-ի որոշումը ստորագրում են ԽՄ-ի նիստին ներկա անդամները:
55. ԽՄ-ների նիստերի ընթացքում կազմվում են արձանագրություններ:.
56. ԽՄ-ների նիստերն արձանագրվում են ԽՄ-ների քարտուղարի կողմից:
57. Նիստի արձանագրությունը ներառում է.
 - 1) նիստի անցկացման վայրը և ամսաթիվը.
 - 2) նիստին մասնակցած ԽՄ-ի անդամների, հրավիրված անձանց անունները և ազգանունները.
 - 3) նիստի օրակարգը.
 - 4) քննարկված հարցերի, զեկուցումների և ելույթների հիմնական դրույթները.
 - 5) ընդունված որոշումները, դրանց ներկայացման և հրապարակման ձևերը.
 - 6) ընդունված որոշումներին դեմ քվեարկածների հատուկ կարծիքները(եթե այդպիսիք կան):
58. Նիստի արձանագրությանը կցվում են տվյալ ԽՄ-ի քննարկմանը դրված նյութերը, ուսումնասիրությունները, լուսանկարները, տեսանյութերը և այլն:
59. ԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները ստորագրում է ԽՄ-ների քարտուղարը: ԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները ենթակա են հրապարակման:

VI. ԽՄ-ՆԵՐԻ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՅԼ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

60. ԽՄ-ները մշտական կապ են հաստատում և համագործակցում են տարածքում գործող այլ մարմինների՝ համայնքի ավագանու հանձնաժողովների, համայնքի աշխատակազմի և համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչների և շահագրգիռ այլ անձանց հետ:

61. ԽՄ-ները ուղղակի կապ են հաստատում համայնքային աշխատանքային խմբերի (այսուհետ՝ ՀԱԽ-եր) հետ, որոնք կարող են ձևավորվել ըստ համայնքի ղեկավարի՝ օրենքով սահմանված գործունեության բնագավառների (ոլորտների) կամ դրանց խմբերի, ըստ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի կամ ըստ համայնքի առանձին թաղամասերի: ԽՄ-ների անդամները կարող են նախաձեռնել նման ՀԱԽ-երի ձևավորումը: ՀԱԽ-երի ձևավորումը համայնքի բնակիչների կողմից նախաձեռնվելու դեպքում նրանք կարող են այդ մասին տեղեկացնել այն ԽՄ-ին, որի գործունեության ոլորտին առնչվում են տվյալ ՀԱԽ-ի ձևավորման նպատակները: ՀԱԽ-ի անդամների կազմը համաձայնեցվում է համայնքի ղեկավարի և համապատասխան ԽՄ-ի հետ: ՀԱԽ-երն իրենց կողմից կատարված աշխատանքների արդյունքները համայնքի ղեկավարին ներկայացնելուց բացի, ներկայացնում են նաև այն ԽՄ-ին, որին առնչվում են այդ արդյունքները: ԽՄ-ները մեթոդական օգնություն, խորհրդատվություն և տեխնիկական աջակցություն են տրամադրում ՀԱԽ-երին՝ նրանց աշխատանքները նպատակային և արդյունավետ իրականացնելու համար:

VII. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

62. Համայնքում գործող ԽՄ-ների գործունեությունը դադարեցվում է.

- 1) երբ լրացել է համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետը.
- 2) երբ սույն կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների արդյունքում փոխվել են ԽՄ-ների քանակները և (կամ) անվանումները:

VIII. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌՆՉՎՈՂ ԿՈՂՄԵՐԻ ՄԻՋԵՎ ԴԵՐԵՐԻ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԻ ԲԱՇԽՈՒՄԸ

63. ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող՝ համայնքի ավագանու գործառույթներն են.

- 1) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, հաստատում է սույն կարգը.
- 2) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ է կատարում սույն կարգի մեջ կամ դադարեցնում է սույն կարգի գործողությունը.
- 3) համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, հաստատում է ԽՄ-ների անդամներին.
- 4) համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, դադարեցնում է ԽՄ-ների անդամների գործունեությունը.
- 5) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ծանոթանում է ԽՄ-ների ուսումնասիրությունների, եզրակացությունների և առաջարկությունների հետ.
- 6) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ԽՄ-ների եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա ընդունում է համապատասխան որոշումներ.
- 7) կարող է համայնքի ղեկավարից պահանջել տեղեկանքներ համայնքի տարածքում գործող ԽՄ-ների գործունեության վերաբերյալ:

64. ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող՝ համայնքի ղեկավարի գործառույթներն են.

- 1) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու վերաբերյալ.
- 2) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը.
- 3) ձևավորում է ԽՄ-ների անդամների ընտրության հանձնաժողով.
- 4) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն ԽՄ-ների կազմը հաստատելու վերաբերյալ.
- 5) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն ԽՄ-ների անդամների գործունեությունը դադարեցնելու վերաբերյալ.
- 6) կազմակերպում, ղեկավարում և նախագահում է ԽՄ-ների գործունեությունը.
- 7) անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում ԽՄ-ների՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման, նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար.
- 8) հրավիրում և վարում է ԽՄ-ների նիստերը.
- 9) որոշում է ԽՄ-ների նիստերին հրավիրվող անձանց կազմը.
- 10) ձևավորում է ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերը.
- 11) ծանոթանում է ԽՄ-ների ուսումնասիրություններին, եզրակացություններին և առաջարկություններին.
- 12) ԽՄ-ների եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա նախաձեռնում է անհրաժեշտ գործողություններ, ընդունում է որոշումներ կամ առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն համապատասխան որոշումներ ընդունելու համար.
- 13) նախաձեռնում է ՀԱԽ-երի ձևավորումը.
- 14) համաձայնություն է տալիս համայնքի տարածքում ձևավորվող ՀԱԽ-երի կազմի վերաբերյալ:

65. Համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ՝ համայնքի ղեկավարին, որպես ԽՄ-ի նախագահի՝ փոխարինում է համայնքի ղեկավարի տեղակալը:

66. ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող՝ աշխատակազմի քարտուղարի գործառույթներն են.

- 1) կազմակերպում է ԽՄ-ների գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը, աջակցում է ԽՄ-ների գործունեությանը, նիստերի կազմակերպմանը և անցկացմանը.
- 2) իրականացնում է ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթները անձամբ կամ նշանակում է ԽՄ-ի քարտուղարին:

67. ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթներն են.

- 1) հարցեր է ընդունում ԽՄ-ների անդամներից ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար.
- 2) ապահովում է ԽՄ-ների կազմակերպչա-տեխնիկական աշխատանքների իրականացումը.
- 3) ապահովում է ԽՄ-ների անդամների և նիստերին հրավիրված անձանց իրազեկումը նիստերի անցկացման օրվա, ժամի, վայրի և քննարկվող հարցերի մասին.
- 4) վարում է ԽՄ-ների գործավարությունը.
- 5) կազմում և ստորագրում է ԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները.

6) ապահովում է ԽՄ-ների գործունեության, ընդունված որոշումների հրապարակայնությունը:

68. ԽՄ-ների անդամների գործառույթներն են.

- 1) մասնակցում են ԽՄ-ների նիստերին.
- 2) հարցեր են ներկայացնում ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար.
- 3) ներկայացնում են բանավոր կամ գրավոր կարծիք ԽՄ-ների նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
- 4) մասնակցում են ԽՄ-ների որոշումների ընդունման քվեարկությանը.
- 5) ստորագրում են ԽՄ-ների որոշումները.
- 6) ծանոթանում են ԽՄ-ների նիստերի արձանագրություններին.
- 7) կատարում են ԽՄ-ների որոշումներից բխող կամ ԽՄ-ների նախագահի կողմից տրված հանձնարարականներ.
- 8) նախաձեռնում են ՀԱԽ-երի ձևավորումը:

IX. ՍՈՒՅՆ ԿԱՐԳՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ԼՐԱՅՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ, ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

69. Սույն կարգը վերանայվում է համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ: Համայնքի ղեկավարը կարող է առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ավագանուն՝ փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը:

70. Սույն կարգի մեջ փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարումը, գործողության դադարեցումը, համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, իրավասու է կատարել միայն համայնքի ավագանին՝ իր համապատասխան որոշմամբ:

Հավելված 1

ԴԻՄՈՒՄ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳՈՎ ԳՈՐԾՈՂ ԽՈՐՀՐԴԱՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԱՆԴԱՄՈՒԹՅԱՆ

Անձնական տվյալներ			
..... անուն	 ազգանուն	 հայրանուն	 ծննդյան օր, ամիս, տարի
Ով է առաջադրել Ձեր թեկնածությունը			
☐ Ինքնառաջադրում ☐ Ձեր թեկնածությունն առաջադրող կազմակերպության կամ խմբի անվանումը			
Սեռ		Հասցե	
☐ արական ☐ իգական	փաստացի բնակության	հաշվառման	

Հեռախոս		
աշխ:	տուն:	բջջ:
Էլեկտրոնային հասցե		
.....		
Դուք համայնքի բնակի՞չ եք		
☐ այո	☐ ոչ	որքան ժամանակ
Կրթություն		Ազգություն
☐ բարձրագույն	☐ միջնակարգ	☐ այլ
Մասնագիտություն		
1.	2.	
Նշեք այն խորհրդակցական մարմնի անվանումը, որին ցանկանում եք անդամակցել		
.....		
Դուք հանդիսանում եք		
☐ քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների կամ խմբերի ներկայացուցիչ ☐ մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների կամ խմբերի ներկայացուցիչ ☐ պետական կառավարման մարմինների՝ համայնքի տարածքում գործող տարածքային ծառայությունների ներկայացուցիչ ☐ համայնքի բազմաբնակարան բնակելի շենքերի կառավարման մարմինների և (կամ) համայնքի _____ բնակավայրի և (կամ) _____ թաղամասի ներկայացուցիչ ☐ փորձագետ ☐ ակտիվ բնակիչ ☐ այլ շահագրգիռ անձ		
Նշեք Ձեր ընթացիկ աշխատանքը/զբաղեցրած պաշտոնը		
.....		
Նշեք, թե ինչ հասարակական գործունեությամբ եք զբաղվում (օրինակ, որևէ հասարակական կազմակերպության կամ նրա խորհրդի անդամ եք)		
.....		
Արդյո՞ք նախկինում եղել եք համայնքի ավագանու, աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպության ներկայացուցիչ, հասարակական կարգով գործող որևէ մարմնի անդամ		
☐ այո	☐ ոչ	նկարագրություն
Արդյո՞ք Ձեր ունեցած աշխատանքային փորձը կամ մասնագիտությունը առնչվում է Ձեր կողմից ընտրված խորհրդակցական մարմնի գործունեության ուղղվածությանը		
.....		

.....			
Անդամակցել եք արդյոք նախկինում համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող որևէ խորհրդակցական մարմնի			
☐ այո	☐ ոչ	որքան ժամանակ	խորհրդակցական մարմնի անվանումը
Տեղեկացված եք արդյոք համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվող խորհրդակցական մարմնի ձևավորման և գործունեության կարգին և ի վիճակի՞ եք արդյոք մասնակցել այդ մարմնի աշխատանքներին			
տեղեկացված եք ☐ այո ☐ ոչ		կարող եք մասնակցել ☐ այո ☐ ոչ	
Ինչու՞ եք հետաքրքրված Ձեր կողմից ընտրված խորհրդակցական մարմնին անդամակցելու			
.....			
Այլ տեղեկատվություն կամ հաղորդագրություն, որ կցանկանայիք ուղղել համայնքի ղեկավարին			
.....			
.....			
.....			

Դիմող՝

.....
(Անուն, ազգանուն, հայրանուն)

«.....» «.....» «20.... թ. »



Հավելված

Սևան համայնքի ավագանու
«12» ապրիլի 2022 թվականի
N47-Ն որոշման

ԿԱՐԳ

ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Սևան համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության հետ կապված հարաբերությունները:
2. Սույն կարգի նպատակն է՝ ապահովել Սևան համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների, ոչ ֆորմալ խմբերի լիարժեք և ժամանակին մասնակցությունն ու ներգործությունը համայնքային քաղաքականությունների մշակման և որոշումների կայացման գործընթացներում՝ երաշխավորելով հանրային տեղեկատվության լիակատար թափանցիկությունն ու մատչելիությունը:
3. Սույն կարգի խնդիրներն են՝
 - 1) հստակեցնել Սևան ամայնքի մասնակցային կառավարման համակարգում շահագրգիռ բոլոր կողմերի դերերը և պարտականությունները.
 - 2) համայնքում հիմնել և կիրառել բնակիչների մասնակցության գործուն կառուցակարգեր, ընթացակարգեր, գործընթացներ և ձևեր.
 - 3) ձևավորել համայնքի կառավարման նոր, քաղաքացիամետ մոտեցումներ.
 - 4) բնակիչների համար ստեղծել հնարավորություններ՝ ունենալու ակտիվ դեր համայնքի կառավարման և զարգացման գործում.
 - 5) պայմաններ ստեղծել համայնքում առկա շահերի հավասարաչափ ներկայացումը և հավասարակշռումը որոշումների կայացման գործընթացում.
 - 6) համայնքում ապահովել փոխվստահության մթնոլորտ:
4. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության սկզբունքներն են՝
 - 1) մատչելիություն.
 - 2) վստահություն.
 - 3) թափանցիկություն.
 - 4) հրապարակայնություն.
 - 5) ակտիվություն.
 - 6) օպերատիվություն և արագ արձագանքում.
 - 7) արդյունավետություն.
 - 8) պատասխանատվություն և հաշվետվողականություն:
5. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը (այսուհետ՝ Մասնակցության կարգը) տարածվում է համայնքի բոլոր ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց և ոչ ֆորմալ խմբերի վրա:
6. Սույն կարգում օգտագործվող հասկացություններն են՝

1) Մասնակցային ժողովրդավարություն՝ համայնքում իրականացվող գործընթաց, որի միջոցով բնակիչները լայն մասնակցություն են ունենում համայնքային քաղաքականությունների մշակմանը և իրականացմանը, համայնքային խնդիրների բարձրացմանը և լուծմանը:

2) Բնակիչների մասնակցություն՝ համայնքում իրականացվող գործընթաց, որի միջոցով բնակիչները տեղեկացվում են տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄ-երի) գործունեության մասին և ուղղակի կամ անուղղակի ներգործություն են ունենում ՏԻՄ-երի որոշումների վրա:

3) Բնակիչների նախաձեռնություն՝ համայնքում իրականացվող գործընթաց, որի նպատակն է բնակիչների ծայնը լսելի և խնդիրները տեսանելի դարձնել ՏԻՄ-երին, կամ գրավոր փաստաթուղթ՝ դիմումի, բողոքի, առաջարկության կամ նախագծի տեսքով, որը ստորագրվում է բնակիչների կամ նրանց խմբի կողմից և հասցեագրվում է ՏԻՄ-երին:

4) Ընդունելություններ և «բաց դռների» ծրագրեր՝ գործընթացներ, որոնք իրականացվում են համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամների մոտ նախօրոք սահմանված ժամանակացույցերի համաձայն, բնակիչների կամ նրանց պատվիրակությունների ընդունելություններ և այցելություններ կատարելու միջոցով: Այս գործընթացների նպատակն է խթանել և քաջալերել բնակիչներին, որպեսզի նրանք առանց որևէ պատճառի կամ նպատակի այցելեն ՏԻՄ-երի նստավայր կամ համայնքային որևէ կազմակերպություն՝ նրանց գործունեությանը ծանոթանալու և (կամ) իրենց հուզող խնդիրները բարձրացնելու համար:

II. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության գործընթացում մասնակիցների դերերը և փոխհարաբերությունները

7. Սույն կարգի օրինաստեղծության գործառույթը տրված է Սևան համայնքի ավագանուն:

8. Համայնքի ավագանին քննարկում և որոշում է կայացնում Մասնակցության կարգը հաստատելու մասին: Ավագանին օժանդակում և վերահսկում է համայնքում Մասնակցության կարգի ներդրմանը և իրականացմանը:

9. Համայնքի ավագանին, տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը խրախուսելու նպատակով, կարող է սահմանել «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակ: Ավագանին մրցանակը շնորհում է տվյալ տարվա ընթացքում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը ամենաակտիվ մասնակցություն ցուցաբերած բնակչին կամ քաղաքացիական հասարակության կամ մասնավոր հատվածի կազմակերպության կամ ոչ ֆորմալ խմբի ներկայացուցչին:

10. «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակի շնորհման թեկնածուներ համայնքի ավագանուն կարող են առաջադրել համայնքի ղեկավարը և/կամ համայնքի ղեկավարին կից հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինները:

11. Բնակչության մասնակցության գործընթացներում իր գործառույթներն ունի համայնքի ղեկավարը:

12. Սևան համայնքի ղեկավարը ստեղծում է բավարար պայմաններ և հնարավորություններ բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի համար՝ լինելու իրազեկ ՏԻՄ-երի գործունեության մասին և մասնակցելու համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը, մասնավորապես, հետևյալ գործընթացներում՝

- 1) տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության՝ օրենսդրական դրույթների լիարժեք կիրառում և կատարում.
- 2) իրավական ակտերի նոր նախաձեռնությունների և նախագծերի քննարկումներ.
- 3) համայնքի զարգացման ռազմավարությունների և ծրագրերի (տարեկան, հնգամյա, երկարաժամկետ և հատուկ) մշակում, քննարկում, իրականացում և վերահսկում.
- 4) աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների գործունեության, ներառյալ՝ դրանից ստացված արդյունքների և շահառուների վրա ազդեցության մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) և գնահատում.
- 5) համայնքի բյուջեի կազմում, քննարկում, կատարում և վերահսկում.
- 6) համայնքային ծառայությունների մատուցումը բարելավելու վերաբերյալ քննարկումներ և համայնքի ավագանու որոշումների նախագծերի կազմում և ներկայացում.
- 7) տեղական հարկերի, տուրքերի, վճարների դրույքաչափերի, համայնքային ծառայությունների մատուցման դիմաց գանձվող վճարների չափերի, դրանց հավաքագրման առկա խնդիրների և քաղաքականության վերաբերյալ քննարկումներ.
- 8) տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության այլ գործընթացներ:

13. Համայնքի ղեկավարն ապահովում է տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության միջոցառումների կազմակերպումը և անցկացումը բնակիչներին մատչելի և հարմար վայրերում: Համայնքի ղեկավարը ստեղծում է համապատասխան պայմաններ և միջոցներ՝ ապահովելու հաշմանդամություն ունեցող անձանց, սակավաշարժ խմբերի, կարդալու և լսելու դժվարություններ ունեցող բնակիչների լիարժեք մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը:

14. Համայնքի ղեկավարն ապահովում է աշխատակազմի և համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համագործակցությունը համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչների հետ՝ նրանց իրազեկելու և կրթելու՝ համայնքում տեղական ինքնակառավարման և ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ:

15. Համայնքի ղեկավարը համայնքի ավագանու անդամներին, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչներին, ակտիվ բնակիչներին իրազեկում և (կամ) ներգրավում է համայնքի տարածքում կազմակերպվող ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերում՝ տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում նրանց գիտելիքները հարստացնելու և հմտությունները զարգացնելու նպատակով:

16. Համայնքի ղեկավարն ապահովում է ընդունված Մասնակցության կարգի իրազեկումը համայնքում առկա բոլոր շահագրգիռ կողմերին, այդ թվում այն բնակիչներին, որոնք ունեն կարդալու, գրելու, շարժվելու կամ այլ դժվարություններ, տնային տնտեսուհիներին և սոցիալական այլ խմբերին պատկանող մարդկանց:

17. Բնակիչների մասնակցության բնագավառում կարևորվում է քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի դերն ու գործունեությունը:

18. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում շահագրգիռ քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի դերը կայանում է հետևյալում՝

1) ծանոթանում են սույն կարգի հետ և լայնորեն տարածում այն համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի շրջանում.

2) մասնակցություն ՏԻՄ-երի կողմից կազմակերպվող և անցկացվող հանրային քննարկումներին, հանդիպումներին, ժողովներին, հավաքներին, հարցումներին, հանրային միջոցառումներին և բնակիչների մասնակցության այլ ձևերին.

3) շահագրգռվածություն և ակտիվություն են հանդես բերում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում սույն Մասնակցության կարգի ներդրման և կիրառման գործում.

4) եզրակացություններ և առաջարկություններ են ներկայացնում համայնքի ղեկավարին տեղական ինքնակառավարման բնագավառում նախաձեռնությունների և նախագծերի վերաբերյալ:

19. Համայնքի մասնակցային կառավարման գործընթացի անբաժանելի մաս են կազմում համայնքի բնակիչները:

20. Համայնքի մասնակցային կառավարման գործընթացներում համայնքի բնակիչների կամ նրանց խմբերի մասնակցությունը կարող է լինել հետևյալ ուղղություններով՝

1) մասնակցություն ՏԻՄ-երի կողմից կազմակերպվող և անցկացվող հանրային քննարկումներին, հանդիպումներին, ժողովներին, հավաքներին, հարցումներին, հանրային միջոցառումներին և բնակիչների մասնակցության այլ ձևերին.

2) ներգրավվածություն տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում խորհրդակցական (խորհրդատվական) մարմինների, հանձնաժողովների, խորհուրդների, ֆոկլուս խմբերի, ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերի ձևավորմանը և գործունեությանը.

3) հանրային շահերի պաշտպանություն.

4) համատեղ աշխատանք.

5) փորձագիտական աշխատանք.

6) հետադարձ կապ համայնքային ծառայությունների մատուցման որակի և մատչելիության բարելավման աշխատանքներում:

III. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևերը և իրականացման միջոցները

21. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը իրականացվում է երկու եղանակով՝ պասիվ և ակտիվ: Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության պասիվ ձևերից են բնակիչների ծանուցումը, իրազեկումը և (կամ) կրթումը: ՏԻՄ-երի կողմից տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչներին ծանուցումը և իրազեկումը կարգավորվում է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով, այլ ՀՀ օրենքներով և սույն կարգով: Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների

մասնակցության ակտիվ ձևերից են բնակիչների ներգրավումը համայնքի կառավարման և զարգացման, ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացներում՝ հնարավորություն տալով բնակիչներին ներազդելու դրանց վրա, բնակիչների կարծիքի հարցումը և բնակիչներից տեղեկատվության հավաքագրումը:

22. Մասնակցության առաջին ձևերն են՝ տեղեկացման (իրազեկման) և կրթության ձևերը:

23. Մասնակցության այս ձևերն օգտագործելիս բնակիչների կարծիքներն ու գաղափարներն իմանալու անհրաժեշտություն չի զգացվում, հետևաբար դրանց օգտագործման հատուկ կառուցակարգեր և ընթացակարգեր չեն սահմանվում:

24. Բնակիչների տեղեկացման և կրթության ձևերի թվին են դասվում.

1) հանրային տեղեկատվությունը, այդ թվում՝

ա. հայտարարությունները տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով (այսուհետ՝ ՋԼՄ-ներ),

բ. տեղեկատվություն ՏԻՄ-երի կողմից համայնքի տարածքում ծրագրվող տարբեր միջոցառումների մասին,

գ. համայնքի ավագանու նիստերի ուղիղ հեռարձակումը, ինչպես նաև դրանց տեսագրության ցուցադրումը բնակիչներին ավելի հարմար ժամերի,

դ. ռադիոհեռուստատեսային ծրագրերի հեռարձակումը, որոնք ներկայացնում են ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ մեկնաբանություններ և վերլուծություններ,

ե. տեղական տպագիր և էլեկտրոնային մամուլը.

2) հանրային զեկույցները և հաշվետվությունները.

3) տեղեկատվական կենտրոնները, «մեկ պատուհանի» սկզբունքով ընդունարանները.

4) կրթական (ուսուցման, վերապատրաստման և այլ) ծրագրերը.

5) ընդունելությունները և «բաց դռների» ծրագրերը.

6) և այլն:

25. Տեղական ՋԼՄ-ների առկայության դեպքում, ՋԼՄ-ները կարող են հրավիրվել ավագանու նիստերը լուսաբանելու համար:

26. Մասնակցության հաջորդ ձևերն են՝ ներգրավման և ներգործության ձևերը: Դրանք իրականացվում են հետևյալ միջոցառումների անցկացման միջոցով.

1) հանրային բաց լսումներ և (կամ) քննարկումների կազմակերպում և անցկացում.

2) հանրային ժողովներ և շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումներ կազմակերպում.

3) հարցումների կազմակերպում և անցկացում.

4) ֆոկլուս խմբերի ձևավորմամբ.

5) խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներում ներգրավմամբ.

6) համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերի ձևավորմամբ.

7) համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու բնակիչների նախաձեռնության իրավունքի իրագործմամբ.

8) տեղական զանգվածային լրատվության միջոցների կիրառմամբ.

9) էլեկտրոնային և համացանցային միջոցների կիրառմամբ:

27. Հանրային բաց լսումները և (կամ) քննարկումները կազմակերպվում են համայնքի համար առավել կարևորություն ունեցող հարցերի և իրավական ակտերի նախագծերի (գլխավոր հատակագիծ, գոտիավորման և հողօգտագործման սխեմաներ, զարգացման

ռազմավարություններ, ծրագրեր, բյուջեներ և այլն) պաշտոնական մթնոլորտում (ֆորմալ եղանակով) քննարկման նպատակով:

28. Հանրային ժողովները և շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումները կազմակերպվում են համայնքային որևէ հարցի կամ իրավական ակտի նախագծի վերաբերյալ հանրային կամ մասնակիցների կանխորոշված շրջանակի տեսակետների և կարծիքների արտահայտման համար հնարավորություն ստեղծելու նպատակով: Դրանք կազմակերպվում և անց են կացվում ոչ պաշտոնական մթնոլորտում (ոչ ֆորմալ եղանակով):

29. Հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների, ժողովների և շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումների իրականացման ընթացակարգերը և ժամկետները սահմանվում են համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված «Համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգով»:

30. Հարցումներն անց են կացվում համայնքային որևէ հարցի կամ իրավական ակտի նախագծի վերաբերյալ բնակիչների կարծիքները և տեսակետները պարզելու նպատակով: Հարցումներին կարող են ներգրավվել համայնքի բոլոր բնակիչները կամ նրանց որոշակի խմբերը:

31. Հարցումներ կարող են նախաձեռնել համայնքի ՏԻՄ-երը, քաղաքացիական հասարակության կամ մասնավոր հատվածի կազմակերպությունները:

32. ՏԻՄ-երի կողմից նախաձեռնվող հարցումները կազմակերպվում և անցկացվում են հետևյալ ընթացակարգով՝

1) նախապես մշակվում է հարցման ենթակա հարցի կամ նախագծի վերաբերյալ հարցաշար՝ կազմված պարզ և հստակ ձևակերպված հարցերից.

2) հարցումները կարող են անցկացվել կամ հեռախոսազանգերով, կամ բնակիչների բնակարաններ այցելություններով, կամ փոստով (ներառյալ՝ էլեկտրոնային), կամ բջջային հեռախոսների կարճ հաղորդագրություններով, կամ այլ միջոցներով.

3) համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, հարցումները կարող են անցկացվել առցանց /online/ ռեժիմով՝ կայքում տեղադրելով նախօրոք պատրաստված հարցաշարը: Հարցումները կարող են անցկացվել նաև համացանցային սոցիալական հարթակներում ՏԻՄ-երի կողմից ստեղծված խմբերում և էջերում կամ համացանցային և ծրագրային այլ միջոցներով, եթե այդպիսիք առկա են.

4) հարցումներն անցկացնող խումբը վերլուծում և ամփոփում է հարցումների արդյունքները, դրանց վերաբերյալ պատրաստում է զեկույց և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.

5) համայնքի ղեկավարը՝ ծանոթանալով հարցումների վերաբերյալ զեկույցին, հրապարակում է այն, ներկայացնում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և, անհրաժեշտության դեպքում, որոշման կայացմանը:

33. Համայնքի ղեկավարը հարցումների կազմակերպումը և անցկացումը կարող է պատվիրակել նման գործունեության փորձ ունեցող՝ քաղաքացիական հասարակության կամ մասնավոր հատվածի որևէ կազմակերպությանը կամ խմբին: Այդ դեպքում հարցում անցկացնող կազմակերպությունը կամ խումբը ինքն է պատրաստում հարցաշարը՝ համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ, անցկացնում է հարցումները, վերլուծում և

ամփոփում է դրանց արդյունքները, դրանց վերաբերյալ պատրաստում է զեկույց և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին:

34. Նույն հարցի վերաբերյալ պարբերաբար (յուրաքանչյուր երկու կամ երեք տարին մեկ անգամ) կարող են անցկացվել հարցումներ, որոնց նպատակն է գնահատել բնակիչների կարծիքների և վերաբերմունքի փոփոխությունները, ինչպես նաև՝ պարզել, թե նմանատիպ հարցումների անցկացման միջանկյալ ժամանակահատվածում ՏԻՄ-երի կողմից ձեռնարկված միջոցառումներն ինչպես են ներազդել բնակիչների վրա:

35. Ֆոկուս խումբը կարող է ձևավորվել ՏԻՄ-երի որևէ նախագծի կամ նախաձեռնության նկատմամբ համայնքի բնակիչների «լուռ մեծամասնության» վերաբերմունքը պարզելու և մոտավոր գնահատելու նպատակով: Ֆոկուս խմբի անդամները կարող են ներկայացնել համայնքը կամ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրը կամ թաղամասը՝ որպես տարբեր տեսակետների կրողներ: Յուրաքանչյուր ֆոկուս խմբում կարող են ընդգրկվել 5-12 մարդ: Ֆոկուս խմբերի աշխատանքներին աջակցում է համայնքի ղեկավարի կողմից նշանակված ներկայացուցիչը կամ հրավիրված խորհրդատուն (փորձագետը):

36. Հանդիպումներ կարող են անցկացվել տարբեր ֆոկուս խմբերի հետ՝ համեմատական կարծիքներ ստանալու նպատակով,

37. Ֆոկուս խմբերի հանդիպումներն անցկացվում են հետևյալ ընթացակարգով՝

1) հանդիպումները կազմակերպվում և անցկացվում են ՏԻՄ-երի նստավայրում կամ համայնքի ցանկացած այլ վայրում.

2) յուրաքանչյուր ֆոկուս խմբի հանդիպման ժամանակ ներկայացուցիչը կամ խորհրդատուն հարցեր է տալիս խմբի անդամներին ՏԻՄ-երի նախագծի կամ նախաձեռնության վերաբերյալ.

3) ներկայացուցիչ կամ խորհրդատուի կամ նրա օգնականի կողմից խմբի անդամների կարծիքները և պատասխանները մանրամասն գրի են առնվում կամ ձայնագրվում են աուդիո կրիչների վրա.

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

38. Ֆոկուս խմբի ներկայացուցչի կամ խորհրդատուի զեկույցը ՏԻՄ-երի համար կարող է հիմք հանդիսանալ համայնքային որոշակի քաղաքականության մշակման, ընդունման և իրագործման համար:

39. Խորհրդակցական մարմինները համայնքի ղեկավարին կից հասարակական կարգով գործող մարմիններ են, որոնց միջոցով ապահովվում է համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչների մասնակցությունը համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը: Խորհրդակցական մարմինները իրականացնում են խորհրդատվություններ, ներկայացնում են եզրակացություններ և առաջարկություններ համայնքի ղեկավարին՝ այդպիսով ակտիվ մասնակցություն ունենալով համայնքային քաղաքականությունների մշակման, որոշումների ընդունման և դրանց իրականացման արդյունքների մոնիթորինգի և գնահատման գործընթացներում:

40. Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության ընթացակարգերը և ժամկետները սահմանվում են համայնքի ավագանու

որոշմամբ հաստատված «Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգով»:

41. Համայնքային ֆորմալ (իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող հասարակական կազմակերպություններ, միություններ, միավորումներ, հիմնադրամներ և այլն) և ոչ ֆորմալ խմբերը (իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող քաղաքացիական, նախաձեռնող, ակտիվ խմբեր և այլն) կարող են ստեղծվել համայնքում առկա խնդիրների լուծման ուղիների որոնման, քննարկման և գաղափարների փոխանակման, բնակիչների իրավունքների և շահերի պաշտպանության և այլ նպատակներով: Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերը ստեղծվում և հանդես են գալիս հատկապես համայնքային ծրագրերի մշակման ու կառավարման, համայնքային ծառայությունների մատուցման գործընթացներում բնակչության մասնակցությունն ապահովելու և բնակիչների խնդիրները ՏԻՄ-երին հասանելի դարձնելու նպատակով:

42. Համայնքային ոչ ֆորմալ խմբերը ստեղծվում և գործում են հետևյալ ընթացակարգով՝

1) համայնքային ոչ ֆորմալ խմբերին կարող են անդամակցել համայնքի (թաղամասի, տարածքի, բնակավայրի) շահագրգիռ բոլոր բնակիչները, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչները.

2) համայնքային յուրաքանչյուր ոչ ֆորմալ խումբ իր կազմից որոշակի ժամկետով կարող է ընտրել ղեկավար և (կամ) ներակայացուցչական մարմին, որոնք իրավասու են ներկայացնել խումբը ինչպես ՏԻՄ-երի, այնպես էլ այլ մարմինների հետ հարաբերություններում.

3) ՏԻՄ-երը օժանդակություն են ցուցաբերում համայնքային ոչ ֆորմալ խմբերին՝ մարդկային, տեխնիկական, տեղեկատվական և այլ ռեսուրսների տեսքով.

4) համայնքային ոչ ֆորմալ խմբերը կարող են լուծարվել, երբ համայնքային տվյալ խնդիրը լուծվում է կամ կորցնում իր արդիականությունն ու հետաքրքրությունը:

43. Համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությամբ կարող է հանդես համայնքում հաշվառված, տասնվեց տարին լրացած անձանց ոչ պակաս, քան 1 տոկոսը՝ տասը հազարից ավելի բնակիչ ունեցող համայնքներում, 2 տոկոսը՝ հազարից մինչև տասը հազար բնակիչ ունեցող համայնքներում, և 4 տոկոսը՝ մինչև հազար բնակիչ ունեցող համայնքներում:

44. Համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնության համար անհրաժեշտ է ձևավորել համայնքի առնվազն 5 բնակիչներից կազմված նախաձեռնող խումբ (այսուհետ՝ նախաձեռնող խումբ):

45. Նախաձեռնող խումբը կազմակերպում և իրականացնում է համայնքի՝ նախաձեռնությանը կողմ բնակիչներից ստորագրահավաք՝ առնվազն սույն կարգի 43-րդ կետով սահմանված քանակով, հավաքելով յուրաքանչյուր ստորագրողի անունը, ազգանունը, ծննդյան ամսաթիվը, հաշվառման հասցեն, անձնագրի համարը և ստորագրությունը: Ստորագրահավաքի պաշտոնաթերթիկի ձևաչափային նմուշը սահմանված է հավելված 1-ում:

46. Նախաձեռնող խումբը կազմում և համայնքի ղեկավարին ներկայացնում է ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնության դիմում (հանրագիր, խնդրագիր, միջնորդագիր)՝ ստորագրված իր բոլոր անդամների կողմից, որին կից ներկայացնում է նաև՝

- 1) համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում ընդգրկվելիք հարցի բովանդակությունը.
- 2) նախաձեռնությանը կողմ բնակիչներից ստորագրահավաքի լրացված պաշտոնաթերթիկը.
- 3) համայնքի ավագանու որոշման նախագիծը, դրա ընդունման անհրաժեշտության հիմնավորումները և իրականացման ֆինանսական ծախսերի նախահաշիվը (այս փաստաթղթերը կազմելու համար նախաձեռնող խումբը կարող է դիմել և ստանալ աշխատակազմի քարտուղարի և ֆինանսական պաշտոնատար անձի մասնագիտական խորհրդատվությունները).
- 4) իր անդամների անունը, ազգանունը, ծննդյան ամսաթիվը, հաշվառման հասցեն, աշխատանքի վայրը, զբաղեցրած պաշտոնը, անձնագրային տվյալները, հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային փոստի հասցեն (նախաձեռնող խմբի անդամների անձնական տվյալների ձևաչափային նմուշը ևս սահմանված է հավելված 1-ում):

47. Նախաձեռնող խմբի դիմումն ստանալու օրվանից 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում համայնքի ղեկավարը ստուգում է այդ դիմումի և դրան կից ներկայացված փաստաթղթերի համապատասխանությունը սույն կարգի դրույթներին, ստորագրահավաքի օրինականությունն ու արժանահավատությունը և դրանց կցում է իր գրավոր եզրակացությունը ներկայացված նախաձեռնության վերաբերյալ:

48. Համայնքի բնակիչների (ի դեմս նախաձեռնող խմբի) նախաձեռնությունը համայնքի ղեկավարի կողմից պարտադիր կարգով ներկայացվում և քննարկվում է ավագանու նիստում ոչ ուշ, քան համայնքի ղեկավարի կողմից դրա ստանալուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում:

49. Բնակիչների նախաձեռնությունը ավագանու նիստում ներկայացնում է նախաձեռնող խմբի կողմից ընտրված ներկայացուցիչը՝ որպես հեղինակ, իսկ դրա քննարկման կարգը սահմանվում է ավագանու կանոնակարգով:

50. Նույն նախաձեռնությունը ավագանու քննարկմանը կարող է կրկին ներկայացվել և օրենքով սահմանված կարգով ընդգրկվել ավագանու նիստի օրակարգում՝ դրա հերթական (նաև առաջին) քննարկումից առնվազն վեց ամիս հետո:

51. ՏԽՄ-երը համայնքում առկա տեղական ԶԼՄ-ները (տպագիր մամուլ, մալուխային, թվային և (կամ) անալոգային հեռուստատեսություն, ռադիո և այլն) կարող են օգտագործել ինչպես հանրային տեղեկատվություն տարածելու, այնպես էլ տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչներին ներգրավելու նպատակով:

52. Բնակիչները կարող են տեղական ԶԼՄ-ներում ահազանգերի, հաղորդագրությունների, հայտարարությունների, հոդվածների, ելույթների և այլ ձևերով ներկայացնել համայնքի այս կամ այն խնդրի վերաբերյալ իրենց դիրքորոշումը, մտագոհությունները, տեսակետները և առաջարկությունները, որոնք ուղղված են ամբողջ համայնքին, այդ թվում՝ տեղական իշխանություններին:

53. Տեղական ԶԼՄ-ների կիրառումը հատկապես արդյունավետ է բնակիչների հետ ուղիղ կապ ապահովելու և նրանց երկխոսության մեջ ներգրավելու համար: ԶԼՄ-ների կիրառման այդպիսի ձևերից են՝

- 1) «Խյուրընկալվող» թոքշոունները, բազմաբնույթ քննարկումները, համայնքի ղեկավարի և (կամ) ավագանու անդամների կողմից տրվող մամլո ասուլիսները.

2) ուղիղ եթերով հեռարձակվող հարցազրույցները և բազմապիսի հաղորդումները, որոնց ժամանակ բնակիչները հնարավորություն ունեն հեռախոսազանգերով կամ այլ միջոցներով անմիջապես հարցեր ուղղել տվյալ միջոցառմանը հրավիրված ՏԻՄ-երին, աշխատակազմի, համայնքային կազմակերպությունների պաշտոնատար անձանց, փորձագետներին և միջոցառման այլ մասնակիցներին:

54. Համայնքը իր պաշտոնական էլեկտրոնային փոստով մշտական էլեկտրոնային հաղորդակցություն է ապահովում իր բնակիչների հետ:

55. ՏԻՄ-երի կողմից իրականացվող տարբեր ծրագրերի, նախագծերի, միջոցառումների և նմանատիպ այլ գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության տարածումը իրականացվում է ՏԻՄ-երի պաշտոնական համացանցային կայքի, տարբեր համացանցային սոցիալական հարթակներում ՏԻՄ-երի կողմից ստեղծված խմբերի և էջերի, ինչպես նաև համացանցային և էլեկտրոնային այլ միջոցներով:

56. Համակարգչային և համացանցային տեխնոլոգիաների կիրառումը կատարվում է հետևյալ ընթացակարգով.

1) համայնքի ղեկավարը նախաձեռնում է համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի, համացանցային որևէ սոցիալական կայքում խմբի կամ էջի կամ համացանցային և էլեկտրոնային որևէ միջոցի պատրաստման աշխատանքները.

2) համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքը և համացանցային այլ միջոցները սպասարկող աշխատակազմի համապատասխան մասնագետը՝ համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ, տեղադրում է ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ համապատասխան տեղեկատվությունը.

3) համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի, տարբեր համացանցային սոցիալական հարթակներում ՏԻՄ-երի կողմից ստեղծված համացանցային խմբերի և էջերի առկայության դեպքում, աշխատակազմը կարող է առցանց /online/ ռեժիմով պատասխանել բնակիչներին հուզող հարցերին, իրականացնել հարցումներ, համայնքային բաց լսումներ և (կամ) քննարկումներ և բնակիչների մասնակցության այլ ձևեր:

57. Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, կայքում տեղադրվում է՝

1) տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող հիմնական օրենքները և կառավարության որոշումները կամ դրանց հղումները.

2) համայնքի ավագանու և ղեկավարի բոլոր որոշումները կամ դրանց հղումները.

3) ավագանու նիստերի քննարկմանը ներկայացվող բոլոր նախագծերը.

4) համայնքի վերաբերյալ կատարված ուսումնասիրությունների, վերլուծությունների և փորձագիտական աշխատանքների արդյունքների վերաբերյալ զեկույցները.

5) թարմացվող օրացույց, որտեղ ներկայացվում են օրենսդրության հետ կապված վերջնաժամկետները (օրինակ, տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների վճարման) և համայնքային կարևոր միջոցառումների ժամանակացույցը.

6) այլ տեղեկատվություն՝ ըստ հայեցողության և նպատակահարմարության:

IV. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրությունը և ժամկետները

58. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի (եղանակի) ընտրությունը կախված է նրանից, թե ՏԻՄ-երը ինչ նպատակներ են հետապնդում: Բնակիչների մասնակցության ձևերի կիրառման նպատակներից են՝

- 1) տեղեկացնել բնակիչներին ՏԻՄ-երի գործունեության մասին, որպեսզի նրանք մասնակցեն ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացներին և/կամ իրազեկ լինեն համայնքի կառավարման և զարգացման գործընթացներին:
- 2) կրթել բնակիչներին, որպեսզի նրանք ավելի խելամտորեն վերաբերվեն ՏԻՄ-երի նախաձեռնություններին և կարողանան գնահատել համայնքային խնդիրների լուծման այլընտրանքների առավելություններն ու թերությունները:
- 3) հայցել տեղեկատվություն բնակիչներից, որպեսզի ընդլայնվի ՏԻՄ-երի տեղեկատվության աղբյուրների շրջանակը:
- 4) խորհրդակցել բնակիչների հետ, որպեսզի պարզվի նրանց կարծիքը ՏԻՄ-երի նոր նախաձեռնությունների վերաբերյալ:
- 5) ներգրավել բնակիչներին համայնքի պլանավորման և բյուջետավարման գործընթացներում՝ նրանց մասնակցությունը համայնքի ապագա տեսլականների, ռազմավարությունների, ծրագրերի և բյուջեների մշակմանը ապահովելու նպատակով:
- 6) ապահովել հետադարձ կապ բնակիչների հետ, որպեսզի պարզվի ՏԻՄ-երի նախաձեռնությունների սոցիալական ազդեցությունը բնակիչների վրա և ճշտվեն ՏԻՄ-երի հետագա գործողությունները:
- 7) ներգրավել բնակիչներին ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացում՝ ապահովելով նրանց ուղղակի մասնակցությունը տարբեր խորհրդակցական մարմիններում, հանձնաժողովներում, աշխատանքային խմբերում և այլն:

59. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրությունը սահմանում է համայնքի ղեկավարը:

60. Համայնքի բնակիչները, համայնքում գործող քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների, ոչ ֆորմալ խմբերի ներկայացուցիչները կարող են առարկություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին՝ տեղական նշանակության որևէ հարցի կամ իրավական ակտի նախագծի, բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրության վերաբերյալ:

61. Համայնքի ղեկավարը՝ ծանոթանալով տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրության վերաբերյալ ստացված գրավոր առարկությունը կամ առաջարկությանը, 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում պատասխանում է առարկություն կամ առաջարկություն ներկայացնողին՝ իր կողմից դրա ընդունվելու կամ չընդունվելու մասին:

62. Առարկությունը կամ առաջարկությունը չընդունվելու դեպքում, համայնքի ղեկավարը առարկություն կամ առաջարկություն ներկայացնողին ներկայացնում է նաև չընդունման հիմնավորումը:

V. Մասնակցության կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարումը, դրա գործողության դադարումը

63. Սույն կարգը վերանայվում է տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում ՀՀ օրենսդրությունում կատարված էական փոփոխությունների և (կամ) լրացումների, մասնակցության նոր ձևեր կիրառելու անհրաժեշտության դեպքերում: Մասնակցության կարգի մեջ փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարումը, դրա գործողության դադարեցումը իրավասու է կատարել միայն համայնքի ավագանին՝ իր համապատասխան որոշմամբ, համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ:

VI. Եզրափակիչ դրույթներ

64. Սույն կարգը սահմանում է համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ընդհանուր կանոններն ու դրույթները: Համայնքում բնակիչների մասնակցության կոնկրետ գործընթացները հիմնվում են սույն կարգի վրա, ինչպես նաև կարող են մշակվել և ընդունվել բնակիչների մասնակցության կոնկրետ ձևերը կանոնակարգող հատուկ կարգեր, որտեղ մանրամասն կնկարագրվեն բնակիչների մասնակցության որոշակի գործընթացների կառուցակարգերը և ընթացակարգերը:

65. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կոնկրետ ձևերը կանոնակարգող հատուկ կարգերի նախագծեր, բացի ՏԻՄ-երից, կարող են մշակվել և ՏԻՄ-երի քննարկմանը և հաստատմանը ներկայացնել նաև համայնքի բնակիչները, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունները և ոչ ֆորմալ խմբերը:

Պաշտոնաթերթիկի էջի ծև

ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՇՏՈՆԱԹԵՐԹԻԿ

(Համայնքի անվանումը, որտեղ իրականացվում է ստորագրությունների հավաքը)

Մենք՝ ներքոստորագրողներս, պաշտպանում ենք հետևյալ հարցը համայնքի ավագանու նիստում քննարկելու նախաձեռնությունը՝

(հարցի անվանումը)

Հ/ Հ	Ազգանուն, անուն, հայրանուն	Ծննդյան ամսաթիվը (օրը, ամիսը, տարին)	Հաշվառման հասցեն	Անձնագրի համարը	Ստորագրություն

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ ՀԱՐՑ ԸՆԴԳՐԿԵԼՈՒ
ՆԱԽԱՁԵՐՆՈՂ ԽՄԲԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐ

Հ/ Հ	Ազգանուն, անուն, հայրանուն	Ծննդյան ամսաթիվը (օրը, ամիսը, տարին)	Հաշվառման հասցեն	Անձնագրի համարը	Անձնագրային տվյալներ (ում կողմից է տրված և երբ, վավերականությունը)	Աշխատանքի վայրը և պաշտոնը	Հեռախոս ահամարը և էլ. փոստի հասցեն	Ստորագրություն

Հավելված 2

Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի գործածությունը

Մասնակցության ձևը	Տեղեկացնել	Կրթել	Տեղեկություններ հայցել	Խորհրդակցել	Պլանավորել	Հետադարձ կապ ապահովել	Ուղղակի ներգրավել
<i>Տեղեկացման (իրազեկման) և կրթության ձևեր</i>							
Հանրային տեղեկատվություն	X	X					
Համայնքային ընդունելություններ	X	X					
Կրթական ծրագրեր	X	X					
Հայտարարություններ տեղական ՁԼՄ-ներով	X	X					
Ընդունելություններ և «բաց դռների» ծրագրեր	X	X	X				
<i>Ներգրավման և ներգործության ձևեր</i>							
Հանրային լսումներ և (կամ) քննարկումներ	X	X	X	X			
Հանրային ժողովներ, հանդիպումներ	X	X	X	X		X	
Հարցումներ	X	X	X	X		X	
Ֆոկուս խմբեր	X	X	X	X	X	X	X
Խորհրդակցական մարմիններ	X	X	X	X	X	X	X
Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբեր	X	X	X	X	X	X	X
ՏԻՄ-երին հանրազրի ներկայացման՝ բնակիչների նախաձեռնություն	X	X	X	X	X	X	X
Տեղական ՁԼՄ-ների հետ ուղիղ կապեր	X	X	X			X	
Էլեկտրոնային և համացանցային միջոցներ	X	X	X	X	X	X	X