



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Դիլիջան համայնք
ՀՀ Տավուշի մարզ, ք. Դիլիջան, Մյասնիկյան 55 (+374 268) 2-25-85, dilijan.tavush@mta.gov.am,
dilijan1@yahoo.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 22-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի պահանջներով՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

Հաստատել համայնքի ավագանու նիստի հետևյալ օրակարգը.

1. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
2. ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2022Թ. ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
3. ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2019ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 15-Ի ԹԻՎ 10-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
4. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ԴԻԼԻՋԱՆ ԽՈՇՈՐԱՑՎԱԾ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԻԿՐՈՒԵԳԻՈՆԱԼ ՄԱԿԱՐԴԱԿԻ ՀԱՄԱԿՑՎԱԾ ՏԱՐԱԾԱԿԱՆ ՊԼԱՆԱՎՈՐՄԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԻ ՆԱԽԱԳԻԾԸ /ԳՈՏԵՎՈՐՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԵՐԸ/ ԵՎ ՆԱԽԱԳԾՈՎ ԱՌԱՋԱՐԿՎՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԵՐԻ ՆՊԱՏԱԿԱՅԻՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
5. ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2021Թ. ԲՅՈՒՋԵԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՄԱՍԻՑ ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՈՒՄ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
6. «ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՊԱՏՎԱՎՈՐ ՔԱՂԱՔԱՅՈՒ» ԿՈՉՈՒՄ ՇՆՈՐՀԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
7. «ԴԻԼԻՋԱՆ ԴԵՎԵԼՈՓՄԵՆԹ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎԱԾ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԱՅԻՆ. ԾՐԱԳՐԻՆ ՀԱՎԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

8. ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ԳՈՒՄԱՐՄԱՆ ՕՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Կողմ +20

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱԼԻԽԱՆՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

ԱՎԱԳՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ԲԱԶԻՆՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

ԲՈԶԻԿՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԳՈՒԼԻՆՅԱՆ ԹԱԹՈՒԼ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

ԹԱՄՐԱԶՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ԼԱԼԱՅԱՆ ԳԱՅԱՆԵ

ԽԵՄՉՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԳՈՀԱՐ

ՂԱՄԲԱՐՅԱՆ ԶԱՐԻՆԵ

ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ԱՐԱ

ՄԵԼԻՔՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

ՇԱՀՆԱԶԱՐՅԱՆ ՔՐԻՍՏԻՆԵ

ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՇՈՒՇԱՆԻԿ

ՍԱՆԹՐՈՍՅԱՆ ՆՈՒՆԵ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՔՐԻՍՏԻՆԵ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԴԱՎԻԹ ՍԱՐԳՍՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Դիլիջան համայնք
ՀՀ, Տավուշի մարզ, ք. Դիլիջան, Մյասնիկյան 55 (+374 268) 2-25-85, dilijan.tavush@mta.gov.am,
dilijan1@yahoo.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 23-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետի և «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 37-րդ հոդվածի պահանջով՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել «Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Դիլիջան համայնքի ավագանու կանոնակարգը» համաձայն հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Դիլիջան համայնքի ավագանու 2016թ. փետրվարի 26-ի «Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Դիլիջան համայնքի ավագանու կանոնակարգը հաստատելու մասին» թիվ 24 որոշումը:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -20

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱԼԻԽԱՆՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

ԱՎԱԳՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ԲԱԶԻՆՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

ԲՈԶԻԿՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԳՈՒԼԻՆՅԱՆ ԹԱԹՈՒԼ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

ԹԱՄՐԱԶՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ԼԱԼԱՅԱՆ ԳԱՅԱՆԵ

ԽԵՄՉՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԳՈՀԱՐ

ՂԱՄԲԱՐՅԱՆ ԶԱՐԻՆԵ

ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ԱՐԱ

ՄԵԼԻՔՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

ՇԱՀՆԱԶԱՐՅԱՆ ՔՐԻՍՏԻՆԵ

ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՇՈՒՇԱՆԻԿ

ՍԱՆԹՐՈՍՅԱՆ ՆՈՒՆԵ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՔՐԻՍՏԻՆԵ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԴԱՎԻԹ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

Հավելված

Դիլիջան համայնքի ավագանու

2021թ. դեկտեմբերի « 10 »

թիվ 23- Ն որոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

ԳԼՈՒԽ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգով (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) կարգավորվում է Դիլիջան համայնքի (այսուհետ՝ Համայնք) ավագանու (այսուհետ՝ Ավագանի) գործունեության կազմակերպումը, նիստերի նախապատրաստումը և անցկացումը:
2. Ավագանին համայնքի տեղական ինքնակառավարման ներկայացուցչական մարմին է, և իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքով, այլ օրենքներով և սույն Կանոնակարգով նախատեսված լիազորություններ:
3. Ավագանու մարմիններն են՝ համայնքի ղեկավարը, նրա առաջին տեղակալը, Ավագանու անդամները, Ավագանու խմբակցությունները և մշտական հանձնաժողովները:
4. Ավագանիում ստեղծվում են խմբակցություններ (այսուհետ՝ խմբակցություններ):
5. Ավագանին՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին (այսուհետ՝ Օրենք), այլ օրենքներին և իրավական ակտերին, Կանոնակարգին համապատասխան իր լիազորություններն իրականացնելիս անկախ է և գործում է ի շահ Համայնքի և նրա անունից:
6. Ավագանին օրենքով սահմանված կարգով տնօրինում է համայնքի սեփականությունը:
7. Ավագանու գործունեությունը հիմնվում է քաղաքական բազմակարծության, իրավահավասարության, քաղաքականության, հարցերի ազատ քննարկման ու կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա:
8. Ավագանին գործում է Օրենքին և Կանոնակարգին համապատասխան՝ նիստերի, հանձնաժողովների, խմբակցությունների աշխատանքի միջոցով:
9. Ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է: Եթե նիստին հրավիրված անձը ելույթ է ունենում օտար լեզվով, ապա ապահովվում է դրա հայերեն թարգմանությունը:
10. Ավագանին կազմված է 21 անդամից, որոնք ընտրվում են հինգ տարի ժամկետով: Ավագանին ընտրված է համարվում, եթե ընտրվել է Ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի առնվազն երկու երրորդը:
11. Նորընտիր Ավագանու առաջին նիստն օրենքի ուժով գումարվում է Ավագանու անդամների ընտրվելու վերաբերյալ որոշման պաշտոնական հրապարակումից հետո: Նորընտիր Ավագանու լիազորությունների ժամկետն սկսվում է առաջին նիստի գումարման պահից: Այդ պահից ավարտվում է նախորդ Ավագանու լիազորությունների ժամկետը:
12. Ավագանին և համայնքի ղեկավարը գործում են իրենց նստավայրում, հասցե՝ ք. Դիլիջան, Մյասնիկյան փող. 55:
13. Ավագանու որոշմամբ Ավագանին իր գործունեությունը (ներառյալ՝ նիստերի անցկացումը) կարող է կազմակերպել այլ վայրում:
14. Համայնքի ղեկավարը Ավագանու նստավայրում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում Ավագանու գործունեության և Կանոնակարգով սահմանված կարգով գործունեության իրականացման համար:
15. Ավագանու նիստում կարող է քննարկվել Համայնքի շահերին վերաբերող ցանկացած հարց: Անհրաժեշտ հարցերի վերաբերյալ Ավագանին ընդունում է որոշումներ և ուղերձներ: Համայնքի շահերին

վերաբերող, բայց՝ իր իրավասություններից դուրս հարցերի առնչությամբ Ավագանին կարող է ընդունել ուղերձներ՝ ուղղված համայնքի բնակչությանը, համայնքի ղեկավարին, մարզպետին կամ պետական այլ մարմիններին:

ԳԼՈՒԽ 2. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

16. Ավագանին Օրենքով սահմանված կարգով՝

- 1) Օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով ընտրում է համայնքի ղեկավարին.
- 2) ընդունում է կանոնակարգը՝ օրենքի պահանջներին համապատասխան.
- 3) Օրենքով սահմանված կարգով որոշում է ընդունում համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ.
- 4) հաստատում է համայնքի զարգացման ծրագրերը.
- 5) հաստատում է համայնքի բյուջեն, բյուջեի՝ համայնքի ղեկավարի առաջարկած փոփոխությունները և բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը.
- 6) Վերահսկում է համայնքի բյուջեի կատարումը և համայնքի ստացած վարկերի ու այլ ներգրավված ֆինանսական միջոցների օգտագործումը.
- 7) Սահմանում է համայնքի կամավոր խնդիրները, կամավոր խնդիրներին ուղղված սեփական լիազորությունները և դրանց լուծման նպատակով իրականացման կարգը՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ.
- 8) Նախաձեռնում և օրենքով սահմանված կարգով նշանակում է տեղական հանրաքվե.
- 9) Վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների իրականացման նկատմամբ.
- 10) Դատական կարգով կարող է վիճարկել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, օրենքներին և համայնքի Ավագանու որոշումներին հակասող համայնքի ղեկավարի որոշումները.
- 11) Որոշում է համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը.
- 12) Որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումներ ստեղծելու մասին, ինչպես նաև առաջարկություն է ներկայացնում պետական լիազորված մարմին՝ այլ համայնքների հետ միավորվելով նոր համայնք ձևավորելու վերաբերյալ.
- 13) Որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումում իր ներկայացուցիչը նշանակելու վերաբերյալ.
- 14) Որոշում է կայացնում համայնքի ղեկավարի և Ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ.
- 15) Օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքային հիմնարկների, համայնքի մասնակցությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների հիմնադրման, կազմակերպման կամ լուծարման մասին.
- 16) Իր որոշմամբ համաձայնություն է տալիս համայնքի ղեկավարի ներկայացրած՝ համայնքային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ղեկավարների թեկնածուներին.
- 17) Օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում հաստատում է համայնքի մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների կոլեգիալ կառավարման մարմինների և վերստուգիչ մարմինների կազմերը: Այդ մարմիններում Ավագանու առաջադրած ներկայացուցիչների թիվը կարող է լինել միայն դրանց կազմի թվի կեսից պակաս.
- 18) Օրենքով սահմանված դեպքերում սահմանում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը.
- 19) Իրականացնում է «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված լիազորություններ.
- 20) Սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը.

21) Համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքն օգտագործման տրամադրելու կամ օտարելու մասին, որում պետք է նշվեն օգտագործման տրամադրման կամ օտարման եղանակը, ժամկետները, նպատակը, օգտագործման տրամադրման դեպքում՝ օգտագործման ժամկետը և վաճարի չափը, ուղղակի վաճառքի դեպքում՝ վաճառքի գինը, իսկ հրապարակային սակարկությունների դեպքում՝ մեկնարկային գինը: Համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասն օտարելու դեպքում համայնքի ավագանու որոշման մեջ պետք է նշվեն նաև հողամասի գտնվելու վայրը, ծածկագիրը, մակերեսը, նպատակային նշանակությունը, հողատեսքը, գործառնական նշանակությունը.

22) Որոշում է կայացնում համայնքային նշանակության փողոցների, պողոտաների, հրապարակների, զբոսայգիների, համայնքային ենթակայության կրթական, մշակութային և այլ կազմակերպությունների անվանման և վերանվանման վերաբերյալ.

23) Իր որոշմամբ վավերացնում է համայնքի կողմից Հայաստանի Հանրապետության համայնքների կամ այլ պետությունների համայնքների հետ կնքված պայմանագրերը.

24) Որոշում է կայացնում համայնքների հիմնդրած միություններին անդամակցելու և դրանց անդամավճարները մուծելու մասին.

25) Որոշում է կայացնում վարկերի և օրենքով սահմանված կարգով այլ միջոցների ներգրավման վերաբերյալ.

26) Որոշում է կայացնում Ավագանու կողմից, իր Կանոնակարգին համապատասխան, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու կամ պատվավոր կոչումից զրկելու վերաբերյալ.

27) Հաստատում է համայնքի զինանշանը.

28) Համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ որոշում է ընդունում աշխատակազմի, համայնքային ինժեներների, համայնքային մասնակցությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրությունները, աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու վերաբերյալ: Համայնքային ծառայության պաշտոնների մասով աշխատակազմի աշխատողների քանակը կամ հաստիքացուցակը հաստատելու, ինչպես նաև փոփոխելու կամ լրացնելու հարցում որոշում է կայացնում համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմին դիմելու մասին: Աշխատակազմի աշխատողների քանակը կամ հաստիքացուցակը հաստատված, ինչպես նաև փոփոխված կամ լրացված է համարվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնի կողմից համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու մասին իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից.

29) որոշում է ընդունում համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերը, դրանց փոփոխությունները, ինչպես նաև նախագծման առաջադրանքները հաստատելու մասին՝ «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով.

30) օրենքով սահմանված դեպքերում հաստատում է համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությունը.

31) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով որոշում է ընդունում համայնքի հողերի օգտագործման սխեմաները հաստատելու մասին.

32) հաստատում է համայնքի սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերը.

33) պետական լիազորված մարմնի առաջարկություն է ներկայացնում կամ համաձայնություն է տալիս համայնքի կամ համայնքի կազմի մեջ մտնող բնակավայրի անվանափոխության վերաբերյալ.

34) քննարկում և որոշում է կայացնում համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակի, անվանումների և ձևավորման կարգը հաստատելու վերաբերյալ:

35) սահմանում է այն շենքերին և շինություններին ներկայացվող սահմանափակումները, պահանջները և պայմանները, որտեղ իրականացվում կամ մատուցվում են քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայություններ:

36) սահմանում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող անշարժ գույքի սեփականատիրոջ կամ տիրապետողի՝ իր տիրապետման տակ գտնվող անշարժ գույքի և դրան հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքի պարտեզի բարեկարգման էությունը, ծավալը, պայմանները և իրականացման կարգը:

37) քննարկում է Հայաստանի Հանրապետության վերահսկիչ պալատի իրականացրած վերահսկողության և այլ իրավասու պետական մարմինների իրականացրած ստուգումների արդյունքները և իր իրավասության շրջանակում դրանց վերաբերյալ ընդունում է որոշում:

38) քննարկում և որոշում է կայացնում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու վերաբերյալ:

39) քննարկում և որոշում է կայացնում համայնքում հանրային բաց լսումների և քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը հաստատելու վերաբերյալ:

40) սահմանում է համայնքի վարչական տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրականացման կանոնները:

41) սահմանում է համայնքի վարչական տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու կարգն ու պայմանները:

42) սահմանում է արտոնություններ գույքահարկի, հողի հարկի տեղական տուրքերի և վճարների գծով:

17. Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և Օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

ԳԼՈՒԽ 3. ԽՄԲԱԿԳՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՍՏԵՂԾՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

18. Ավագանու խմբակցություններն ստեղծում են նորընտիր Ավագանու առաջին նստաշրջանի բացման օրը՝ հետևյալ սկզբունքին համապատասխան. Ավագանու անդամների մանդատների բաշխմանը մասնակցած կուսակցության առաջադրմամբ ընտրված Ավագանու անդամներն ընդգրկվում են նույնանուն խմբակցություններում:

19. Խմբակցությունը համայնքի ղեկավարին գրավոր ներկայացնում է իր կանոնադրությունը, անվանումը, կազմը, ղեկավարի և քարտուղարի անունները, ազգանունները, որոնք նիստը վարողը հրապարակում է Ավագանու առաջիկա նիստում:

20. Ավագանու անդամը կարող է դուրս գալ խմբակցությունից՝ այդ մասին գրավոր տեղյակ պահելով համապատասխան խմբակցության ղեկավարին և համայնքի ղեկավարին:

21. Խմբակցության գործունեությունը դադարում է, եթե նրա բոլոր անդամները դուրս են գալիս խմբակցությունից:

22. Խմբակցության կազմի փոփոխության, ինչպես նաև գործունեության դադարման մասին գրավոր տեղեկացվում է համայնքի ղեկավարը կամ Ավագանու նիստը վարողը, որն այդ մասին հայտարարում է Ավագանու առաջիկա նիստում:

23. Համայնքապետարանի նիստերի դահլիճում խմբակցություններին հատկացվում են առանձին հատվածներ:

24. Համայնքապետարանի նիստերի դադարում կամ Ավագանու որոշած այլ վայրում խմբակցություններն ապահովվում են կահավորված, տեխնիկական և կապի միջոցներով հագեցված առանձին աշխատասենյակներով:

25. Խմբակցության գործավարը և փորձագետներն աշխատանքի են ընդունվում ժամկետային պայմանագրով՝ համապատասխան խմբակցության ղեկավարի ներկայացմամբ, կատարում են նրա հանձնարարությունները, ինչպես նաև նրա հանձնարարությամբ աջակցում են խմբակցության, ավագանու անդամների աշխատանքին:

ԳԼՈՒԽ 4. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՍՏԵՂԾՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

26. Ավագանին, իրեն վերապահված լիազորությունների իրականացման համար, որոշումների նախագծերի և այլ առաջարկությունների նախնական քննարկման և դրանց վերաբերյալ համայնքի Ավագանուն եզրակացություններ տալու նպատակով, իր որոշմամբ, ստեղծում է 4 մշտական (լուրջանցյուրը 5 անդամից), իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ ժամանակավոր հանձնաժողովներ, որոնց անվանումները, գործառույթները և կազմը հաստատվում են համայնքի Ավագանու որոշմամբ:

1) գիտության, կրթության, մշակույթի, սպորտի և երիտասարդության հարցերի Դիլիջան համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողով, որը զբաղվում է գիտության, կրթության, մշակույթի, զբոսաշրջության, սպորտի, երիտասարդության հարցերով:

2) սոցիալական, առողջապահության և շրջակա միջավայրի պահպանության հարցերի Դիլիջան համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողով, որը զբաղվում է առողջապահության, սոցիալական ապահովության, այդ թվում նաև մայրության և մանկության, հաշմանդամության, աշխատանքի, զբաղվածության, բնապահպանության հարցերով:

3) ֆինանսավարկային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի Դիլիջան համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողով, որը զբաղվում է Դիլիջան համայնքի բյուջեի, վարկերի, փոխառությունների, հարկերի, տուրքերի, վճարների, առևտրի, սպասարկման, գովազդի, տրանսպորտի, ճանապարհաշինության և գույքի կառավարման հարցերով:

4) ենթակառուցվածքներին և իրավական հարցերին առնչվող Դիլիջան համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողով, որը զբաղվում է ճարտարապետության, քաղաքաշինության, հողօգտագործման, բնակարանային ֆոնդի, կոմունալ տնտեսության, իրավական ակտերի ուսումնասիրության և գործող օրենսդրությանը դրանց համապատասխանեցման հարցերով:

27. Անհրաժեշտության դեպքում Ավագանու որոշմամբ և համայնքի ղեկավարի համաձայնությամբ կարող է ստեղծվել Ավագանու անդամներից և համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցներից կազմված խառը ժամանակավոր հանձնաժողովներ, որոնց անդամների կազմը հաստատում է Ավագանին՝ Ավագանու անդամների թվից, և համայնքի ղեկավարը՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների թվից:

28. Ժամանակավոր հանձնաժողովները ստեղծվում են առանձին որոշման նախագծերի նախնական քննարկման կամ որոշակի խնդիրների, իրադարձությունների, փաստերի մասին Ավագանուն եզրակացություններ, տեղականքներ ներկայացնելու համար:

29. Ավագանին ժամանակավոր հանձնաժողով ստեղծելիս սահմանում է նրա խնդիրները, գործունեության ժամկետը և աշխատակարգը:

30. Իր գործունեության արդյունքների մասին ժամանակավոր հանձնաժողովի նախագահը սահմանված ժամկետում զեկուցում է Ավագանու նիստում:

31. Մշտական հանձնաժողովի աշխատանքները համակարգվում և կազմակերպվում են իր կողմից ընդունված աշխատակարգի միջոցով: Հանձնաժողովի կազմից ընտրվում է հանձնաժողովի նախագահ և քարտուղար, եթե աշխատակարգով այլ բան նախատեսված չէ:

32. Հանձնաժողովի նախագահի և քարտուղարի թեկնածությունները հաստատվում են հանձնաժողովի նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

33. Հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները դադարում են, եթե դադարել են նրա՝ որպես Ավագանու անդամի լիազորությունները:

34. Հանձնաժողովի նախագահը՝

- 1) նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը,
- 2) գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը,
- 3) հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը,
- 4) Ավագանու նիստին է ներկայացնում հանձնաժողովի եզրակացությունները և առաջարկություններն առումնասիրվող հարցերի վերաբերյալ,

5) ընթացք է տալիս և պատասխանում հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին:

35. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում Ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել հանձնաժողովի որոշմամբ:

36. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը գումարվում է ըստ անհրաժեշտության՝ նիստը նախաձեռնողի առիմանաձ ժամկետում:

37. Ժամանակավոր հանձնաժողովի հերթական նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի կողմից առիմանվաձ ժամկետներում:

38. Հանձնաժողովի նիստին կարող են ներկա գտնվել Ավագանու անդամները, համայնքի ղեկավարը և հանձնաժողովի կողմից հրավիրվաձ այլ անձինք:

39. Հանձնաժողովի որոշմամբ հրավիրվաձ անձինք տեղեկացվում են քննարկումներից առնվազն երեք օր առաջ:

40. Հանձնաժողովի նիստն սկսվում է օրակարգի հաստատումով: Մինչև օրակարգի հաստատումն այլ հարցեր չեն քննարկվում:

41. Նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝

- 1) հիմնական զեկուցողի ելույթը,
- 2) հարցեր հիմնական զեկուցողին,
- 3) հարակից զեկուցողի ելույթը (եթե այդպիսին կա),
- 4) հարցեր հարակից զեկուցողին,
- 5) մտքերի փոխանակություն,
- 6) հիմնական զեկուցողի եզրափակիչ ելույթը:

42. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարկման ավարտից հետո:

43. Նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի անդամների առաջարկությամբ՝ կողմ, դեմ կամ ձեռնպահ ձայներով:

44. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց:

45. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

46. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

ԳԼՈՒԽ 5. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆՍՏԱՇՐՋԱՆՆԵՐԸ, ՆԻՍՏԵՐԸ

Ավագանու հերթական նստաշրջանները

47. Ավագանու հերթական նստաշրջանը գումարվում է փետրվարի երկրորդ երեքշաբթի օրվանից մինչև հունիսի վերջին չորեքշաբթին և սեպտեմբերի երկրորդ երեքշաբթի օրվանից մինչև դեկտեմբերի վերջին չորեքշաբթին:

48. Նստաշրջանի ընթացքում յուրաքանչյուր ամիս հրավիրվում է Ավագանու առնվազն մեկ նիստ:

49. Նիստերի օրերը որոշում է Ավագանին:

Ավագանու հերթական նիստերը

50. Նորընտիր Ավագանու Առաջին նիստն օրենքի ուժով գումարվում է Ավագանու անդամների ընտրվելու վերաբերյալ որոշման պաշտոնական հրապարակումից հետո՝ նախորդ Ավագանու լիազորությունների ժամկետի ավարտման օրը: Մինչև համայնքի ղեկավարի ընտրվելը Ավագանու նիստը վարում է Ավագանու նիստին ներկա տալիքով ավագ անդամը:

51. Ավագանու նիստը հրավիրում և վարում է համայնքի ղեկավարը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալը:

52. Ավագանու նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա է ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի կեսից ավելին: Եթե կես ժամվա ընթացքում նիստին չի ներկայանում համայնքի ղեկավարը կամ նրա առաջին տեղակալը, ապա նիստը վարողի չներկայանալու մասին կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են Ավագանու նիստին ներկայացած անդամները, որից հետո նիստը վարում է Ավագանու նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը:

53. Ավագանու որոշումները, հայտարարությունները և ուղերձները ընդունվում են նիստին ներկա Ավագանու անդամների ծայների մեծամասնությամբ:

54. Համայնքի ղեկավարի տեղակալներն իրավունք ունեն մասնակցելու ավագանու նիստերին, արտահերթ ելույթ ունենալու, ինչպես նաև պատասխանելու հարցերին: Ավագանու նիստերին համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու խմբակցությունների հրավերով կարող են մասնակցել, ելույթներ ունենալ և պատասխանել հարցերին նաև այլ անձինք:

55. Ավագանու նիստի օրակարգում ընդգրկվող հարցերը պետք է նախապես քննարկվեն ավագանու իրավասու հանձնաժողովում, իսկ քննարկման արդյունքում ձևավորված կարծիքը կցվում է Ավագանու նիստի օրակարգի նյութերին:

56. Ավագանու նիստը համարվում է ավարտված, եթե սպառվել են օրակարգի բոլոր հարցերը:

57. Նիստը կարող է ընդհատվել օրենքով սահմանված կարգով:

58. Ավագանու նիստերի օրակարգի նախագիծը ձևավորվում է համայնքի ղեկավարի, ավագանու անդամների, կողմից աշխատակազմի քարտուղարին՝ նիստից առնվազն տասն օր առաջ ներկայացված գրավոր հարցերից:

59. Ավագանու հերթական նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ համայնքի ղեկավարը հրապարակում է Ավագանու նիստի օրակարգի նախագիծը՝ նշելով նիստի անցկացման վայրը և ժամանակը: Այդ տեղեկությունները փակցվում են համայնքի ղեկավարի և Ավագանու նստավայրում, տարածվում զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղադրվում է Դիլիջան համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում՝ <https://dilijanacity.am/>, հրապարակային ծանուցումների www.azdarar.am կայքում:

60. Ավագանու անդամներին նիստի օրակարգում ընդգրկված նախագծերը և դրանց կից փաստաթղթերը տրամադրվում են նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ: Նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ նիստի օրակարգում ընդգրկված նախագծերը և դրանց կից փաստաթղթերը տեղադրվում են համայնքի պաշտոնական կայքում՝ ներբեռնման հնարավորությամբ:

61. Նիստի իրավազորությունը ստուգվում է նաև նիստի ընդհատումներից ու ընդմիջումներից հետո:

62. Ավագանու նիստը սկսվելուց առաջ համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարն անց է կացնում նիստին ներկայացած ավագանու անդամների գրանցում:

63. Գրանցումները ներառվում են նիստի արձանագրության մեջ, որտեղ նշվում է նաև նիստից ավագանու անդամի բացակայելու պատճառը:

64. Որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ավագանու անդամների անուն, ազգանունները, որոնց դիմաց նրանք ստորագրում են: Ավագանու որոշումը ստորագրում և կնքում է համայնքի ղեկավարը:

65. Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ: Օրակարգը հաստատվում է Ավագանու որոշմամբ:

66. Ավագանու նիստի ժամանակ օրակարգում ներառված հարցերի հերթականությունը կարող է փոփոխվել ավագանու որոշմամբ:

67. Օրակարգում ընդգրկված որոշման նախագծերը քննարկվում և քվեարկում են առանձին-առանձին:

68. Համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությամբ կարող է հանդես գալ նաև համայնքում հաշվառված, տասնվեց տարին լրացած անձանց ոչ պակաս, քան մեկ տոկոսը: Ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությունը ստորագրում են համայնքի՝ դրան կողմ բնակիչները և ներկայացնում են համայնքի ղեկավարին՝ Ավագանու 2016 թվականի մարտի 22-ի «Համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու մասին» թիվ 40 որոշմամբ հաստատված Կերգի համապատասխան:

69. Ավագանու նիստերը հրապարակային են: Համայնքի ղեկավարի հրավերով Ավագանու նիստին մասնակցում են համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցները:

70. Ավագանու որոշումներն ու ուղերձները կարող են հրապարակվել զանգվածային լրատվամիջոցներով կամ այլ կերպ՝ հասարակայնությանն առավել մատչելի դարձնելու նպատակով:

71. Նիստին ներկա ավագանու անդամների ծայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող են անցկացվել դռնփակ նիստեր և քննարկումներ:

72. Դռնփակ նիստում, բացի Ավագանու անդամներից, նիստը վարողից և արձանագրողից իրավունք ունեն ներկա գտնվել միայն ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձինք:

73. Նիստը վարողը՝

1) ծայն է տալիս ելույթ ունեցողներին

2) հերթագրում է հարցեր տալու համար

3) կազմակերպում է քվեարկության անցկացումը և դրանց արդյունքների հրապարակումը

4) կարող է ընդմիջել ելույթները՝ նիստի բնականոն ընթացքը վերականգնելու նպատակով:

5) ապահովում է նիստի բնականոն ընթացքը և միջոցներ ձեռնարկում Ավագանու կարգազանց անդամների նկատմամբ:

74. Կարգազանց են համարվում Ավագանու այն անդամները կամ նիստին ներկա անձինք, ովքեր նիստի ընթացքում աղմկում են, թույլ տալիս վիրավորական արտահայտություններ, չեն կատարում նիստը վարողի օրինական պահանջները կամ այլ գործողություններով խաթարում նիստի բնականոն ընթացքը: Ավագանու կարգազանց անդամի նկատմամբ նիստը վարողը ձեռնարկում է հետևյալ միջոցները.

1) զգուշացնում է՝ հրապարակելով անուն-ազգանունը,

2) անջատում է խոսափողը,

3) մեկ նիստում զրկում է հանդես գալու իրավունքից:

75. Ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ծայների մեծամասնությամբ, օրակարգում ընդգրկված հարցը կարող է տեղափոխվել հաջորդ նիստերի քննարկմանը:

76. Ավագանու նիստը շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը:

77. Ավագանու նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են համայնքի ղեկավարի նստավայրում:

78. Նիստերի ավարտից հետո՝ 7 օրվա ընթացքում, այդ նիստերի արձանագրությունները վավերացվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից:

79. Համայնքի բնակիչները իրավունք ունեն մասնակցելու Ավագանու նիստերին: Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովել անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններ բնակչության, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և լրատվամիջոցների մասնակցության համար: Բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունների և լրատվամիջոցների ներկայացուցիչները պարտավոր են զբաղեցնել իրենց համար նախատեսված տեղերը և պահպանել Ավագանու նիստի վարման կարգը: Բնակիչների հարցադրումները և առաջարկությունները օրակարգային ցանկացած հարցի վերաբերյալ թույլատրվում են Ավագանու նիստին ներկա անդամների ծայների մեկ երրորդով:

80. Ավագանու հերթական նիստերի վերջում հատկացվում է 30 րոպե ժամանակ՝ քաղաքացիների կողմից Ավագանուն ուղղված, Համայնքին վերաբերող հարցադրումներին պատասխանելու համար:

81. Հարցադրումների և առաջարկությունների հեղինակը ներկայանում է՝ նշելով իր անունն ու ազգանունը: Համայնքի ղեկավարը հերթականությամբ խոսքը տրամադրում է ելույթ ունենալ ցանկացողներին:

82. Հարցադրումների և առաջարկությունների հիման վրա Ավագանին նիստին ներկա անդամների մայների մեծամասնությամբ կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ համայնքի ղեկավարին՝ հարցի պարզաբանման նպատակով լրացուցիչ տեղեկատվություն տրամադրելու համար:

83. Ցանկացած անհատ կամ խումբ, ով ցանկանում է դիմել Ավագանուն հերթական նիստի ժամանակ օրակարգային հարցերի վերաբերյալ, պետք է իր հարցադրումը գրավոր ներկայացնի աշխատակազմի քարտուղարին նախքան նիստը սկսելը: Ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:

84. Հարցերի քննարկումը սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատումից հետո: Օրակարգային հարցի քննարկումը տեղի է ունենալու հետևյալ հաջորդականությամբ՝

1) հիմնական զեկուցողի ելույթը

2) հարցեր զեկուցողին

3) հարակից զեկուցողի ելույթը

4) հարցեր հարակից զեկուցողին

5) մտքերի փոխանակություն

6) եզրափակիչ ելույթներ

7) քվեարկություն:

85. Որպես հիմնական զեկուցող հանդես է գալիս տվյալ հարցի հեղինակը, իսկ որպես հարակից զեկուցող՝ հանձնաժողովի ներկայացուցիչը:

86. Եթե հարցի քննարկումն ընդմիջվել է, ապա ընդմիջման ժամկետը լրանալուց հետո քննարկումը վերսկսվում է այն փուլից, որից այն ընդմիջվել էր:

87. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են՝

1) զեկուցման համար՝ մինչև 20 րոպե,

2) հարցերի համար՝ մինչև 5 րոպե,

3) ելույթների համար՝ մինչև 5 րոպե,

4) եզրափակիչ ելույթի համար՝ մինչև 10 րոպե:

88. Քննարկվող հարցի վերաբերյալ զեկուցողի առաջարկությունը քվեարկության է դրվում առաջին հերթին: Զեկուցողի առաջարկությունը չընդունվելու դեպքում քվեարկվում է մտքերի փոխանակության ժամանակ արված մյուս առաջարկությունները: Այդ առաջարկությունների քվեարկման հաջորդականությունը որոշում է համայնքի ղեկավարը:

89. Հարցեր տալու համար Ավագանու անդամների հերթագրումն իրականացնում է նիստը վարողը:

90. Հարցերը տրվում են ըստ հերթագրման հաջորդականության, նիստը վարողի հայտարարությամբ:

91. Եթե հարցը տվողի և զեկուցողի միջև սկսվում է բանավեճ, ապա նիստը վարողը կարող է դադարեցնել հարցադրումը:

92. Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

93. Մտքերի փոխանակության ժամանակ Ավագանու յուրաքանչյուր անդամին ելույթ ունենալու հնարավորություն է տրվում:

94. Ավագանու անդամը կարող է նույն հարցի շուրջ երկրորդ անգամ ելույթ ունենալ միայն այն դեպքում, եթե ելույթով հանդես են եկել մյուս բոլոր ցանկություն ունեցողները:

95. Մտքերի փոխանակությանը, բացի Ավագանու անդամներից և համայնքի ղեկավարից, այլ անձիք կարող են մասնակցել միայն Ավագանու համաձայնությամբ:

96. Ավագանու անդամները ելույթ ունենալու ցանկությունը հայտնում են նստած տեղից ձեռք բարձրացնելու միջոցով կամ համայնքի ղեկավարին նախապես գրավոր իրազեկելու միջոցով:

97. Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ:

98. Համայնքի ղեկավարը դադարեցնում է Ավագանու անդամի սահմանված ժամանակը գերազանցող ելույթը՝ հատկացված ժամանակի ավարտից 1 րոպե առաջ նախազգուշացնելով այդ մասին:

99. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա Ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե այլ բան նախատեսված չէ Օրենքով և սույն Կանոնակարգով:

100. Ավագանու քվեարկությանը կարող են դրվել Օրենքով և սույն Կանոնակարգով սահմանված կարգով՝ Ավագանու անդամներին բաժանված և քննարկված նախագծերը:

101. Նիստը վարողը քվեարկությունից առաջ կրկնում է քվեարկության դրվող առաջարկությունները, ճշտում է դրանց ձևակերպումները և հիշեցնում է նաև, թե ձայների ինչ քանակով կարող է ընդունվել որոշումը:

102. Քվեարկությունն իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Ձայները հաշվում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:

103. Ավագանու անդամը կարող է քվեարկել միայն անձամբ՝ կողմ, դեմ կամ ձեռնպահ ձևով:

104. Քվեարկության ավարտից հետո նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:

Ավագանու արտահերթ նիստերը

105. Ավագանու արտահերթ նիստ գումարվում է համայնքի ղեկավարի կամ Ավագանու անդամների՝ ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ:

106. Ավագանու արտահերթ նիստն անցկացվում է նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով և ժամկետում, սակայն նախաձեռնությունից ոչ շուտ, քան երեք օրից:

107. Արտահերթ նիստի օրակարգը, դրանում ընդգրկված հարցերի որոշման նախագծերը և դրանց կից փաստաթղթերն Ավագանու անդամներին տրամադրվում են արտահերթ նիստ նախաձեռնելուց հետո՝ ոչ ուշ, քան 24 ժամվա ընթացքում: Նույն ժամկետում այդ նյութերը պետք է տեղադրվեն նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում:

108. Արտահերթ նիստն անցկացվում է հերթական նիստերի համար Օրենքով սահմանված կարգով:

109. Ավագանու արտահերթ նիստերում քննարկվող հարցերի որոշման նախագծերի ընդունման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերին ներկայացվում են հերթական նիստերի համար սահմանված համանման պահանջներ:

ԳԼՈՒԽ 6. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ, ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

110. Ավագանու անդամի իրավունքները.

Ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

1) առաջարկություններ ներկայացնել Ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.

2) նախապատրաստելու և Ավագանու քննարկմանը ներկայացնելու հարցեր, որոշումների նախագծեր.

3) համայնքի ղեկավարից պահանջելու և ստանալու նրա, աշխատակազմի, համայնքային մարմնի կազմակերպությունների գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվություն.

4) կատարելու համայնքի բնակիչների ընդունելություն, կազմակերպելու հանրային հանդիպումներ ու քննարկումներ.

5) Ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումները կամ գործողությունները բողոքարկել դատարան, եթե խախտվել են նրա՝ որպես Ավագանու անդամի իրավունքները.

6) ստանալով դրամական փոխհատուցում՝ Օրենքով սահմանված կարգով իր պարտականություններն իրականացնելու հետևանքով կատարած ծախսերի դիմաց:

III. Ավագանու անդամի պարտականությունները

Համայնքի Ավագանու անդամը պարտավոր է իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվել օրենքով և համայնքի բարօրությանն ուղղված համոզմունքով:

Ավագանու անդամը պարտավոր է՝

- 1) մասնակցել Ավագանու նիստերին.
- 2) պարբերաբար հանդիպել բնակչության հետ, համայնքի ընտրողներին տեղեկացնել համայնքի Ավագանու աշխատանքների մասին.
- 3) մասնակցել Ավագանու կողմից անցկացվող քաղաքացիների ընդունելություններին.
- 4) սույն Կանոնակարգով սահմանված կարգով անդամակցել Ավագանու որևէ մշտական հանձնաժողովի, մասնակցել դրա նիստերին.
- 5) օժանդակել համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությանը.
- 6) չմասնակցել Ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր հետ մերձավոր ազգակցությանը կամ խնամիությանը կապված անձանց (ծնող, ամուսին, զավակ, քույր, եղբայր) շահերին.
- 7) անհամատեղելի պաշտոններում ընտրվելու կամ նշանակվելու դեպքում անհապաղ գրավոր տեղյակ պահել համայնքի ղեկավարին.

8) ստորագրել իր մասնակցությամբ ընդունված փաստաթղթերը:

112. Իրականացնել Օրենքով, այլ օրենքներով և Ավագանու Կանոնակարգով սահմանված այլ պարտականություններ:

113. Համայնքի ղեկավարը համայնքի բնակիչների ընդունելության, ինչպես նաև հանրային հանդիպումներ և քննարկումներ կազմակերպելու համար յուրաքանչյուր ամիս առնվազն մեկ օր առավելագույնը սեյսակ կամ դահլիճ է հատկացնում համայնքի Ավագանու անդամին:

114. Աշխատակազմի քարտուղարը յուրաքանչյուր նստաշրջանը մեկ անգամ Ավագանու անդամներին տեղեկանք է տալիս նախորդ նիստերից կամ քվեարկությունից իրենց բացակայության մասին:

115. Նիստերից ու քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին Ավագանու անդամը տեղեկացնում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին: Աշխատակազմի քարտուղարը Ավագանու նիստի ժամանակ հրապարակում է Ավագանու անդամի բացակայության պատճառը, որն արձանագրվում է:

116. Ավագանու անդամի կողմից նիստերից կամ քվեարկությունից իր բացակայության պատճառի մասին սույն կանոնակարգով սահմանվող կարգով աշխատակազմի քարտուղարին չտեղեկացնելու դեպքում՝ բացակայությունը համարվում է անհարգելի, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հետագայում ներկայացվում են անաշխատունակության թերթիկ կամ տեղեկանք բժշկից:

117. Աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տարվող հաշվառման հիման վրա, համայնքի ղեկավարը տեղական նիստի քննարկմանն է ներկայացնում Ավագանու որոշման նախագիծը՝ մեկ տարվա ընթացքում նիստերի կամ քվեարկությունների կամ մշտական հանձնաժողովի նիստերի ավելի քան կեսից ավագանու անդամի և (կամ) խմբակցությունների բացակայելն անհարգելի համարելու մասին: Որոշման նախագիծն արվում է նիստերից կամ քվեարկություններից ավագանու անդամի և (կամ) խմբակցության բացակայության արձանագրված պատճառները:

118. Ավագանու անդամն առնվազն 7 օր առաջ գրավոր տեղեկացվում է ավագանու նիստերի կամ քվեարկությունների առնվազն կեսից՝ իր բացակայության հարցի քննարկման մասին: Ավագանու անդամի բացակայության դեպքում, հարցի քննարկումը քննարկվում է անկախ նրա ներկայությունից:

119. Յուրաքանչյուր Ավագանու անդամի բացակայությունների վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին՝ սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով: Քննարկումների ավարտից հետո

Ավագանու անդամը և (կամ) խմբակցությունը մինչև 5 րոպե տևողությամբ կարող է ելույթ ունենալ իր բացակայությունների հարցի վերաբերյալ:

120. Նիստերի կամ քվեարկությունների՝ Ավագանու անդամի մեկ տարվա ընթացքում կեսից ավելին բացակայելն անհարգելի համարելու և նրա լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին համայնքի Ավագանու որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա Ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

ԳԼՈՒԽ 7. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՂԱԺԱՄ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ, ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

121. Ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են, եթե՝

1) դադարել են Ավագանու լիազորությունները.

2) նա կորցրել է համայնքի Ավագանու ընտրական իրավունքը.

3) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռով նա անգործունակ, անհայտ բացակայող կամ մահացած է ճանաչվել.

4) նա Ավագանու անդամության հետ անհամատեղելի պաշտոն զբաղեցնելու վերաբերյալ դիմում է ներկայացրել.

5) նա Ավագանու անդամության հետ անհամատեղելի պաշտոն զբաղեցնելու պահից մեկ շաբաթվա ընթացքում այդ մասին գրավոր չի տեղեկացրել համայնքի ղեկավարին.

6) նա հրաժարական է տվել:

122. Ավագանու անդամի լիազորությունները կարող են վաղաժամկետ դադարեցվել Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ ընդունված որոշմամբ, եթե նա մեկ հերթական նստաշրջանի ընթացքում անհարգելի պատճառով բացակայել է Ավագանու նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից կամ հանձնաժողովի նիստերի կեսից:

123. Ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարում են, եթե նա մահացել է:

124. Սույն գլխի 123-րդ կետով նախատեսված դեպքերում, բացառությամբ 1-ին ենթակետով նախատեսված դեպքի, համապատասխան հիմնավորող փաստաթղթերի հիման վրա համայնքի ղեկավարը կազմում է Ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին արձանագրություն և յոթ աշխատանքային օրվա ժամկետում ուղարկում տարածքային ընտրական հանձնաժողով:

125. Ավագանու անդամը հրաժարականի մասին իր դիմումը անձամբ ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին, որն այն հրապարակում է Ավագանու առաջիկա նիստում: Ավագանու անդամի կողմից իր դիմումն անձամբ համայնքի ղեկավարին ներկայացնելու անհնարինության դեպքում հրաժարականի դիմումը ներկայացնում է խմբակցության ղեկավարը կամ Ավագանու անդամի ներկայացուցիչը:

126. Մանդատից հրաժարված կամ ընտրված և լիազորությունները վաղաժամկետ դադարած Ավագանու անդամի մանդատը տարածքային ընտրական հանձնաժողովի արձանագրությամբ՝ այդ մասին հանձնաժողովին իրազեկելուց հետո մեկ շաբաթյա ժամկետում տրվում է այդ կուսակցության (կուսակցությունների դաշինքի) ընտրական ցուցակի հերթական հաջորդող թեկնածուին:

127. Ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման դեպքում այդ մանդատը տարածքային ընտրական հանձնաժողովի որոշմամբ մեկշաբաթյա ժամկետում տրվում է համապատասխան կուսակցության (կուսակցությունների դաշինքի) ընտրական ցուցակի հերթական հաջորդ թեկնածուին՝ Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգրքով սահմանված կարգով: Եթե վերջինս հրաժարվում է մանդատից, ապա նա հանվում է թեկնածուների ցուցակից: Եթե ցուցակում այլ թեկնածու չկա, ապա այդ մանդատը մնում է թափուր:

ԳԼՈՒԽ 8. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐԻՆ ԱՆՎՍՏԱՀՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՅՏՆԵԼԸ

128. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու որոշման նախագիծ կարող է ներկայացնել Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդը: Որոշման նախագիծը ներառում է

ավագանու այս անդամի անուն-ազգանունը, որին նախաձեռնող խումբն առաջադրում է որպես համայնքի ղեկավարի թեկնածու, ինչպես նաև այն պետք է ստորագրեն նախաձեռնող խմբի բոլոր անդամները:

129. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ որոշման նախագիծը հանձնվում է համայնքի ղեկավարին, ինչպես նաև Ավագանու խմբակցություններին: Ավագանու խմբակցություններն այդ մասին անհապաղ տեղեկացնում են իրենց խմբակցությունների անդամներին:

130. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծը ներկայացվելուց հետո՝ 36 ժամվա ընթացքում, նախաձեռնող խմբի մեջ չմտնող Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդը կարող է ևս ներկայացնել համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ որոշման նախագիծ՝ առաջադրելով համայնքի ղեկավարի այլ թեկնածու:

131. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծը ներկայացնելուց հետո՝ երրորդ աշխատանքային օրը՝ ժամը 10.00-ին, օրենքի ուժով հրավիրվում է Ավագանու նիստ, որում գաղտնի քվեարկությամբ որոշվում է համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու հարցը:

132. Քվեարկությունն անցկացվում է գաղտնի՝ քվեաթերթիկների միջոցով, որոնցում ընդգրկվում է համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագծով առաջադրված թեկնածուն, իսկ եթե այդպիսի նախագծերը մեկից ավելի են, ապա համապատասխան քանակով թեկնածուները: Ավագանու յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

133. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն է հայտնվում, եթե առաջադրված թեկնածուն (թեկնածուներից մեկը) ստանում է Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությունը:

134. Գործող համայնքի ղեկավարը Օրենքի 68-րդ հոդվածի 6-րդ մասով սահմանված դեպքում վայր է դնում իր լիազորությունները, իսկ նորընտիր համայնքի ղեկավարն իր լիազորություններն ստանձնում է մեկշաբաթյա ժամկետում:

135. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծ ներկայացնելու նախաձեռնություն կարող է ցուցաբերվել համայնքի ղեկավարի լիազորություններն ստանձնելուց և անվստահության հարցը քննարկելուց ոչ շուտ, քան մեկ տարի հետո:

136. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու առաջարկություն չի կարող ներկայացվել ազմական կամ արտակարգ դրության ժամանակ:

ԳԼՈՒԽ 9. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՍՏԱՆԶՆՈՒՄԸ

137. Համայնքի ղեկավարն իր լիազորություններն ստանձնում է իր ընտրվելուց հետո՝ երրորդ առաջուցային օրը, Ավագանու՝ օրենքի ուժով հրավիրված նիստում համայնքի բնակիչներին տրված հետևյալ երդմամբ. «Ստանձնելով Դիլիջան համայնքի ղեկավարի պաշտոնը՝ երդվում եմ. Համայնքի ղեկավարի լիազորություններն իրականացնելիս պահպանել Հայաստանի Հանրապետության Աստիճանադրությունը, օրենքները, համայնքի Ավագանու որոշումները, ազնվորեն և բարեխղճորեն կատարել համայնքի ղեկավարի լիազորությունները, ծառայել համայնքի բարգավաճմանը, գործել ի քաղաքականության նրա բնակիչների: Պարտավորվում եմ պաշտպանել համայնքի իրավունքները, օրինական շահերը և սեփականությունը, ուժերիս ամենացորդ նվիրումով սատարել ժողովրդի հավատին, նպաստել նրա նյութական և հոգևոր վերելքին»:

ԳԼՈՒԽ 10. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՂԱԺԱՄԿԵՏ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

138. Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը կարող է վաղաժամկետ դադարեցնել Ավագանու լիազորությունները, եթե՝

- 1) հերթական նստաշրջանի ընթացքում Ավագանու նիստերը երեք ամսից ավելի չեն գումարվում.
- 2) հերթական նստաշրջանի ընթացքում Ավագանին երեք ամսից ավելի իր քննարկած հարցերի վերաբերյալ որևէ որոշում չի կայացնում.
- 3) Ավագանին հերթական նստաշրջանի երեք ամսվա ընթացքում համայնքի ղեկավարի ներկայացրած արտահերթ քննարկման ենթակա նախագծի վերաբերյալ որոշում չի կայացնում:

139. Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը վաղաժամկետ դադարեցնում է Ավագանու լիազորությունները, եթե Օրենքի 73-րդ հոդվածով սահմանված կարգով նիստը գումարելուց հետո՝ երկաթաբայա ժամկետում, համայնքի ղեկավարի թեկնածու չի առաջադրվում, կամ առաջադրված մեկ թեկնածուն չի հավաքում անհրաժեշտ թվով ձայներ:

140. Ավագանու լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին որոշման հետ միաժամանակ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը նշանակում է Ավագանու արտահերթ ընտրություններ:

141. Ավագանին շարունակում է իր լիազորությունների իրականացումը մինչև նորընտիր Ավագանու առաջին նիստը:

142. Ավագանու լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո Ավագանին իրավունք չունի նշանակելու տեղական հանրաքվե, անվտանգություն հայտնելու համայնքի ղեկավարին, ընդունելու կամ փոփոխելու համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքն օգտագործման տրամադրելու և օտարելու տարեկան ծրագիրը:

143. Ավագանու արտահերթ ընտրությունն անցկացվում է Հայաստանի Հանրապետության ընտրական քրեակոդեքսով սահմանված ժամկետներում: Արտահերթ ընտրությունից հետո նորընտիր Ավագանու նիստը հրավիրվում է ընտրության արդյունքների պաշտոնական հրապարակումից հետո՝ 10-րդ օրը:

ԳԼՈՒԽ 11. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ ԵՎ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳԻՐԸ

144. Համայնքի բյուջեն եկամուտների (մուտքերի) ձևավորման և ծախսման մեկ տարվա ֆինանսական ծրագիրն է, որը նպատակաուղղվում է համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի և համայնքին՝ օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացմանը:

145. Յուրաքանչյուր տարի համայնքի բյուջեն հաստատում է համայնքի Ավագանին: Ավագանին համայնքի բյուջեում փոփոխություններ է կատարում համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ: Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվությունը հաստատում է Ավագանին:

146. Համայնքի բյուջեն բաղկացած է վարչական և ֆոնդային մասերից: Համայնքի բյուջեն իրականացվում է օրենքով սահմանված կարգով:

147. Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի նախագիծը համայնքի Ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում կառավարության կողմից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համայնքներին տրամադրվող դոտացիաների նախնական թվերի հրապարակումից հետո՝ երկամսյա ժամկետում: Բյուջեի նախագիծն Ավագանու անդամներին է ուղարկվում քննարկումից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ: Եթե անտական բյուջեն ընդունելիս ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համայնքներին տրամադրվող դոտացիաների նախնական թվերը փոփոխվում են, ապա համայնքի ղեկավարը երկշաբաթյա ժամկետում Ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում բյուջեի համապատասխան փոփոխությունները:

148. Համայնքի ղեկավարը համայնքի Ավագանուն ներկայացնում է բյուջեի նախագիծը, պատասխանում է Ավագանու անդամների հարցերին:

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

150. Նշված ժամկետում համայնքի ղեկավարը հրավիրում է համայնքի Ավագանու նիստ և ներկայացնում է իր դիրքորոշումը բյուջեի՝ Ավագանու առաջարկած փոփոխությունների վերաբերյալ: Բյուջեի նախագիծը համայնքի ղեկավարի ընդունած փոփոխություններով քվեարկության է դրվում ամբողջությամբ: Չընդունվելու դեպքում նոր բյուջեի նախագծի քննարկման ժամկետները կարող է որոշել համայնքի

Ավագանին՝ համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ, կամ համայնքի ղեկավարը՝ հրավիրելով արտահերթ նիստ:

151. Եթե Ավագանին մինչև տարվա սկիզբը համայնքի բյուջեն չի ընդունում, ապա ծախսերը կատարվում են նախորդ տարվա՝ բյուջեի համամասնություններով: Այդ դեպքում համայնքի ղեկավարը պարտավոր է կատարել նախկինում կնքած պայմանագրերից բխող պարտավորությունները, չիրականացնել նոր պարտավորումներ, իսկ ծախսերը կատարել նախորդ տարվա յուրաքանչյուր ամսում կատարված ծախսերից ոչ ավելի:

152. Համայնքի ղեկավարը եռամսյակը մեկ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա տասնինգը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդում է ներկայացնում Ավագանուն:

153. Համայնքի ղեկավարը Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության Ավագանուն է ներկայացնում մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի մեկը՝ նախնական քննարկումներ անցկացնելու համար:

154. Ավագանու նիստում համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը քննարկվում և ընդունվում է բյուջեի նախագծի քննարկման և ընդունման համար սահմանված կարգով՝ մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի քսան:

155. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության քննարկման և հաստատման հետ կապված՝ օրենքով և Կանոնակարգով չկարգավորված հարցերը կանոնակարգվում են «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

156. Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը համայնքի սոցիալ - տնտեսական իրավիճակի բնութագրության և առկա հիմնախնդիրների բացահայտման, ֆինանսական, տնտեսական, բնական և մշակութային ռեսուրսների գնահատման արդյունքում նպատակային զարգացման տեսանկյունից քննարկվելիք քայլերի ամբողջությունն արտահայտող փաստաթուղթ է, որը նախատեսում է զարգացման կտրվածքով համայնքի հիմնախնդիրների արդյունավետ լուծումը և նպատակային զարգացման գործընթացի իրականացումը:

157. Համայնքի ղեկավարը մշակում է համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը և իր լիազորություններն օգտագործելու օրվանից հետո՝ եռամսյա ժամկետում, ներկայացնում Ավագանու հաստատմանը: Համայնքի Ավագանին քննարկվում է ներկայացված ծրագիրը, անհրաժեշտության դեպքում դրա մեջ կատարում փոփոխություններ և կամ լրացումներ և ընդունում է այն նիստին ներկա Ավագանու անդամների ձայների ավելիքով:

158. Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի գործողության ժամկետի ընթացքում համայնքի Ավագանու անդամների ընտրություն կայանալու դեպքում Ավագանու լիազորություններն ստանձնելուց հետո՝ եռամսյա ժամկետում, համայնքի Ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի կողմից կարող են առաջարկվել հնգամյա զարգացման ծրագրում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ:

ԳԼՈՒԽ 12. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

159. Սույն Կանոնակարգը ուժը կորցրած կարող է ճանաչվել ՀՀ օրենսդրության և Համայնքի Ավագանու որոշման հիման վրա:

160. Կանոնակարգում ցանկացած փոփոխություն կամ լրացում կարող է կատարվել Ավագանու որոշմամբ՝ հաստատելով ՀՀ Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքին և այլ օրենքական ակտերին:

161. Կանոնակարգի փոփոխությունը ընդունվում է Ավագանու նիստին ներկա գտնվող անդամների ավելիքի մեծամասնությամբ:

162. Սույն Կանոնակարգով չկարգավորված հարաբերությունները կարգավորվում են ՀՀ գործող օրենսդրությամբ:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Դիլիջան համայնք
ՀՀ, Տավուշի մարզ, ք. Դիլիջան, Մյասնիկյան 55 (+374 268) 2-25-85, dilijan.tavush@mta.gov.am,
dilijan1@yahoo.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021 թվականի N 24-Ն

ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2022Թ. ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ
ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 18-րդ կետով, «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» օրենքի 8-րդ, 9-րդ, 10-րդ, 11-րդ և 12-րդ հոդվածների պահանջներով՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել Դիլիջան համայնքի տարածքում 2022թ. համար տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը: /Հավելվածը կցվում է/:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2022 թվականի հունվարի 1-ից

Կողմ -18

ԱԼԻԽԱՆՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

ԱՎԱԳՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ԲԱԶԻՆՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

ԲՈԶԻԿՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԳՈՒԼԻՆՅԱՆ ԹԱԹՈՒԼ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

ԹԱՄՐԱԶՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ԼԱԼԱՅԱՆ ԳԱՅԱՆԵ

Դեմ -2

ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ԱՐԱ

ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՇՈՒՇԱՆԻԿ

Ձեռնպահ -0

Մարտիրոսյան Արա

Սահակյան Շուշանիկ

ԽԵՄՉՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԳՈՀԱՐ

ՂԱՄԲԱՐՅԱՆ ԶԱՐԻՆԵ

ՄԵԼԻՔՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

ՇԱՀՆԱԶԱՐՅԱՆ ՔՐԻՍՏԻՆԵ

ՍԱՆԹՐՈՍՅԱՆ ՆՈՒՆԵ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՔՐԻՍՏԻՆԵ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԴԱՎԻԹ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ՀԱՆՐԱՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ

ՀՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐՆԵՐ

	Տեղական տուրքի անվանումը	Հրույքաչափը /ՀՀ դրամ/					
		բ. Դիվիզան	գ. Հաղարծին	գ. Թեղուտ	գ. Փոշ	գ. Հովք	գ. Աղավնավանք
1.	Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծին համապատասխան՝ համայնքի վարչական տարածքում նոր շենքերի, շինությունների և ոչ հիմնական շինությունների շինարարության (տեղադրման) (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված շինարարության թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է՝						
1)	հիմնական շենքերի և շինությունների համար						
	մինչև 300 ք.մ. բնդհանուր մակերես ունեցող անհատական բնակելի, այդ թվում՝ այգեգործական (ամառանոցային) տների, ինչպես նաև մինչև 200 ք.մ. բնդհանուր մակերես ունեցող հասարակական և արտադրական նշանակության շենքերի և շինությունների համար	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000
2)	1 կետի 1) ենթակետով չնախատեսված շենքերի և շինությունների համար՝						
ա.	200-ից մինչև 500 ք.մ. բնդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000
բ.	500-ից մինչև 1000 ք.մ. բնդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
գ.	1000-ից մինչև 3000 ք.մ. բնդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
դ.	3000-ից ք.մ. բնդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000
3)	ոչ հիմնական շենքերի և շինությունների համար՝						
ա.	մինչև 20 ք.մ. բնդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000
բ.	20 և ավելի ք.մ. բնդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000

2.	աշխատանքների (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված թույլտվության համար, եթե սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծով չի նախատեսվում կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000
1)	բացի շենքերի և շինությունների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման կամ արդիականացման աշխատանքներից, նախատեսվում են նաև կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի արամաշափային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, և, բացի սույն կետի 1) ենթակետով սահմանված դրույքաչափից, կիրառվում են նաև նոր շինարարության համար սույն որոշման 1-ին կետով սահմանված նորմերը և դրույքաչափերը՝ շենքերի և շինությունների ընդհանուր մակերեսի ավելացման կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխման մասով	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000
2)	նախատեսվում է միայն կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) շինարարություն կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, ապա սույն հավելվածի իմաստով, այն համարվում է նոր շինարարություն, որի նկատմամբ կիրառվում են նոր շինարարության համար սույն հավելվածի 1-ին կետով սահմանված նորմերը և դրույքաչափերը								
3)	Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված քանդման թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի)	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000
3.	թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000

4.	Համայնքի տնտեսական արտադրանքի արժեքի մասնաբաժինը ընդհանուր տնտեսական արտադրանքի յուրաքանչյուր կայանում հեղուկ վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը օրացույցային տարվա համար սահմանվում է	200.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000
5	Համայնքի վարչական տարածքում օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված պահանջները բավարարող լցավորման յուրաքանչյուր կայանում սեղմված բնական գազի վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը օրացույցային տարվա համար սահմանվում է	200.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000
6	Համայնքի վարչական տարածքում օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված պահանջները բավարարող լցավորման յուրաքանչյուր կայանում հեղուկացված նավթային կամ ածխաջրածնային գազերի վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը օրացույցային տարվա համար սահմանվում է	200.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000
7.	Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող խանութներում և կրպակներում հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային կամ ածխաջրածնային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում, ավտովազման կետերում, ավտոմեքենաների տեխնիկական սպասարկման և նորոգման ծառայության օբյեկտներում տնտեսվարողի գործունեության յուրաքանչյուր վայրում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը օրացույցային տարվա համար սահմանվում է	60.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000
8.	Համայնքի վարչական տարածքում թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի որոշակի վայրում մանրածախ առք ու վաճառք իրա-կանացնելու թույլտվության համար տեղական տուրքը օրացույցային տարվա համար սահմանվում է.	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
9.	Համայնքի վարչական տարածքում ռզելից և ալկոհոլային խմիչքների կամ օրենքով սահմանված սահմանափակումներին համապատասխան ծխախոտային արտադրատեսակների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների փոխարինիչների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների նմանակների վաճառքի թույլտվության համար՝							
1)	ռզելից և ալկոհոլային խմիչքի վաճառքի թույլտվության համար՝							
ա.	յուրաքանչյուր եռամսյակի համար մինչև 26 բառակուսի մետր ընդհանուր ծավերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝	5.000	3.000	3.000	2.000	2.000	2.000	2.000

Բնութագրող և ոչ գրություններ շտապարարության անհատականությանը կազմակերպման դեպքում	10.100	10.100	10.100	10.100	10.100	10.100	10.100	10.100	10.100
Գ. 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում	13.100	13.100	13.100	13.100	13.100	13.100	13.100	13.100	13.100
Դ. 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում	20.100	20.100	20.100	20.100	20.100	20.100	20.100	20.100	20.100
Է. 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000
Գ. 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000	70.000
2) օրենքով սահմանված սահմանափակումներին համապատասխան ծխախոտային արտադրատեսակների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների փոխարինիչների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների նմանակների վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝ մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում	5.000	3.000	3.000	3.000	3.000	2.000	2.000	2.000	2.000
Բ. 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում	10.100	10.100	10.100	10.100	10.100	10.100	10.100	10.100	10.100
Գ. 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում	13.100	13.100	13.100	13.100	13.100	13.100	13.100	13.100	13.100
Դ. 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում	20.100	20.100	20.100	20.100	20.100	20.100	20.100	20.100	20.100
Է. 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում	25.100	25.100	25.100	25.100	25.100	25.100	25.100	25.100	25.100
Գ. 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում	45.100	45.100	45.100	45.100	45.100	45.100	45.100	45.100	45.100

ԽԱՆՐԱԿԱՅԻՆ ՄԱՍԻՆ ՕՐԵՆԵԿՍԻ ԽԱՄԱՐ											
2)	Ոչ հիմնական շինությունների ներսում										
ա.	մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
բ.	26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100	1.100
գ.	50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	2.100	2.100	2.100	2.100	2.100	2.100	2.100	2.100	2.100	2.100
դ.	100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	4.100	4.100	4.100	4.100	4.100	4.100	4.100	4.100	4.100	4.100
ե.	200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	8.100	8.100	8.100	8.100	8.100	8.100	8.100	8.100	8.100	8.100
զ.	500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝	15.100	15.100	15.100	15.100	15.100	15.100	15.100	15.100	15.100	15.100
13.	Քաղաքային բնակավայրերում ավագանու որոշմամբ սահմանված տնային կենդանիներ պահելու թույլտվության համար՝ տեղական տուրքը օրացույցային տարվա համար սահմանվում է.	5.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.	Ավագանու սահմանած կարգին ու պայմաններին համապատասխան՝ համայնքի վարչական տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար, բացառությամբ բնակավայրերի սահմաններից դուրս գտնվող պետական նշանակության ավտոմոբիլային ճանապարհների օտարման շերտերում և պաշտպանական գոտիներում տեղադրվող գովազդների թույլտվությունների, յուրաքանչյուր ամիս մեկ քառակուսի մետրի համար՝										
1)	ավտոմոբիլային սպիտակ պարունակությունը մինչև 20 ծավալային տոկոս արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000
2)	թունդ ավտոմոբիլային (սպիտակ պարունակությունը 20 և ավելի ծավալային տոկոս) արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500
3)	սոցիալական գովազդի համար	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4)	այլ արտաքին գովազդի համար	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500
5)	դատարկ գովազդային վահանակների համար համայնքի վարչական տարածքում այլ արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար սահմանված տուրքի 25%-ի չափով	375	375	375	375	375	375	375	375	375	375

	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
15.	համայնքի խորհրդանիշները (գինանշանը, անվանումը), որպես օրենքով գրանցված ապրանքային նշան կամ ապրանքների արտադրության կամ աշխատանքների կատարման կամ ծառայությունների մատուցման գործընթացներում, ինչպես նաև ֆիրմային անվանումներում օգտագործելու թույլտվության համար՝ օրացույցային տարվա համար՝ սահմանվում է: Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի «Հաղարծին», «Թեղուտ», «Գոշ», «Հովք», «Խաչարձան», «Աղավնավանք», համայնքի խորհրդանիշները (գինանշանը, անվանումը), որպես օրենքով գրանցված ապրանքային նշան կամ ապրանքների արտադրության կամ աշխատանքների կատարման կամ ծառայությունների մատուցման գործընթացներում, ինչպես նաև ֆիրմային անվանումներում օգտագործելու թույլտվության համար՝ օրացույցային տարվա համար՝ սահմանվում է:									
16.	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000
17.	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000
18.	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000
19.										
1)	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000	2.500.000
2)	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000
3)	7.000.000	7.000.000	7.000.000	7.000.000	7.000.000	7.000.000	7.000.000	7.000.000	7.000.000	7.000.000

20	Համայնքի վարչական տարածքում տեխնիկական և հասուն կենտրոնական հրավառություն իրականացնելու թույլտվության համար օրացույցային տարվա համար տեղական տուրքը սահմանում է.	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
21.	Համայնքի տարածքում սահմանավակման ենթակա ծառայության օբյեկտի գործունեության թույլտվության տեղական տուրքը սահմանվում է.							
1)	կարտոկենի, դիսկոտենի, բաղնիքի սաունայի և շոգեբաղնիքի համար՝ համայնքի վարչական տարածքում՝ օրացույցային տարվա համար	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000
2)	հետապարային ակումբի համար՝ համայնքի վարչական տարածքում՝ օրացույցային տարվա համար	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000
22.	Համայնքի տարածքում տեղական վճարների դրույքաչափերը.							
1)	համայնքի տարածքում շենքի կամ շինության արտաքին տեսքը փոփոխող վերակառուցման աշխատանքներ կատարելու հետ կապված տեխնիկատնտեսական պայմաններ մշակելու և հաստատելու համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխատուցման վճար.							
ա.	մինչև 100 քմ ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	15.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
բ.	100-ից մինչև 500 քմ ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	25.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000
գ.	500-ից մինչև 1500 քմ ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	50.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000
դ.	1500-ից և ավելի քմ ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000
2)	ճարտարապետաշինարարական նախագծային փաստաթղթերով նախատեսված շինարարության թույլտվություն պահանջող, բոլոր շինարարական աշխատանքներն իրականացնելուց հետո շենքերի և շինությունների (այդ թվում՝ դրանց վերակառուցումը, վերականգնումը, ուժեղացումը, արդիականացումը, ընդլայնումն ու բարեկարգումը) կառուցման ավարտը ավարտական ակտով փաստագրման ձևակերպման համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխատուցման վճար.	15.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000

[illegible]

Գնահատում		36,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
6)	համայնքի վարչական տարածքում տնտավաճառների (վերնխաժնեքին) մասնակցելու համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար.	0	0	0	0	0	0	0	0
7)	Համայնքի կողմից աղբահանությունը կազմակերպելու համար՝ աղբահանության վճար								
ա.	ըստ հաշվառված անձանց քանակի՝ համայնքում անձնագրային հաշվառման կանոններով ըստ հասցեի հաշվառում ունեցող	100	50	50	50	50	50	50	50
բ.	և(կամ) բնակվող յուրաքանչյուր բնակչի համար ըստ բնակելի շինության կամ բնակարանի ընդհանուր մակերեսի՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար	10	0	0	0	0	0	0	0
գ.	ոչ կենցաղային և խոշոր եզրաչափի աղբի համար՝ ըստ ծավալի՝ մեկ խորանարդ մետր աղբի համար	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
դ.	ոչ կենցաղային և խոշոր եզրաչափի աղբի համար՝ ըստ զանգվածի՝ մեկ տոննա աղբի համար	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
8)	Համայնքի տարածքում ոչ կենցաղային և խոշոր եզրաչափի աղբի աղբահանության համար, 1 քառ. մետրի համար սահմանել՝ աղբահանության վճար								
ա.	առևտրի (այդ թվում շուկաների), հանրային սննդի և բնակչության սպասարկման այլ ծառայություններ	50	50	50	50	50	50	50	50
բ.	հյուրանոցներ և հյուրանոցային ծառայություններ, վարչակառավարչական, ֆինանսական, կապի, առողջապահության շենքերի մեկ քառ. մետրի համար	20	20	20	20	20	20	20	20
գ.	արտադրական, արդյունաբերական և գրասենյակային նշանակության շինություններ	8	8	8	8	8	8	8	8
դ.	կրթական, մշակութային, առողջապահական, սպորտային, գիտահետազոտական շինություններ	4	4	4	4	4	4	4	4
9)	համայնքի կողմից իրավաբանական անձանց կամ անհատ ձեռնարկատերերին շինարարական և խոշոր եզրաչափի 1 խմ աղբի հավաքման և փոխադրման, ինչպես նաև աղբահանության վճար վճարողներին շինարարական և խոշոր եզրաչափի աղբի ինքնուրույն հավաքման և փոխադրման թույլտվության համար կենտրոնացված ջեռուցման համար համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճարի չափով	0	0	0	0	0	0	0	0
10)	համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճարի չափով								

16)	արվեստի գործեր և այլն) ծառայություններից օգտվողների համար՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճարի չափով՝ մեկ երեխայի համար	5.000	3000	3000	3000	3000	3000	3000
ա.	միաժամանակ երկու բաժին հաճախող երեխաների համար							
17)	երկրորդ մասնագիտության համար սահմանել զեղչ 30% -ի չափով՝ համայնքի վարչական տարածքում, սակայն համայնքի բնակավայրերից դուրս գտնվող՝ ավագանու որոշմամբ հանրային հանգստի վայր սահմանված և համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով որպես հանրային հանգստի վայր կանխավորված տարածքում բնտանեկան կամ գործնական միջոցառումներ անցկացնելու համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ մեկ երեխայի համար	0	0	0	0	0	0	0
18)	համայնքային սեփականություն հանդիսացող պատմության և մշակույթի անշարժ հուշարձանների և համայնքային ենթակայության թանգարանների մուտքի համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճարի չափով							
ա.	պատկերասրահ այցելության համար (օտարերկրացիների համար կիրառել 2 գործակից)	1000	0	0	0	0	0	0
բ.	երկրագիտական սրահ այցելության համար (օտարերկրացիների համար կիրառել 2 գործակից)	1000	0	0	0	0	0	0
գ.	բացատրության համար	3.000	0	0	0	0	0	0
19)	համայնքապետարանի աշխատակազմի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ տրամադրելու համար՝ փոխհատուցման վճար՝	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000
20)	Դիվիզան համայնքի վարչական տարածքում անշարժ գույքի հասցեի տրամադրման համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար	10.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000
21)	Դիվիզան համայնքի վարչական տարածքում պետական իշխանության մարմինների սպասարկման գրասենյակների գործառնություններից բխող՝ համայնքի կողմից տրամադրվող ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար	0	0	0	0	0	0	0

22)	կրթական, մշակութային և առողջապահական հաստատությունների, պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների վարչական շենքերի հարակից տարածքների) ավատարանապորտային միջոցն ավտոկայանատեղում կայանելու համար	0	0	0	0	0	0	0
ա.	„Գոշ“, վանական համալիրի հարակից երապարակում՝ յուրաքանչյուր մեկ ժամվա համար, ընդ որում՝ սահմանվում է փաստացի կայանման համար ռոպլենների հաշվարկման մեթոդ					300		
23)	Համայնքն սպասարկող անասնաբույժի ծառայություններից օգտվելու համար							
ա.	Կենդանիների հիվանդությունների բուժման, կանխարգելման հարցերով խորհրդատվություն	500						
բ.	Ծննդոգնություն, թեթև միջանոսություն	1000						
գ.	Ծննդոգնություն, ծանր միջանոսություն	5000						
դ.	Վարակիչ հիվանդությունների նկատմամբ կենդանիների իմունականիսարգելիչ պատվաստումներ և արյուն առում կամ այլ նմուշառում կախված կենդանու տեսակից (բացառությամբ «Գյուղատնտեսական կենդանիների պատվաստում» պետական ծրագրում ընդգրկված հակաանասնահամաճարակային միջոցառումների)	մանր եղջուրավոր- 100, խոշոր եղջուրավոր- 200						
ե.	Կենդանիների արտաքին և ներքին մակաբույծների դեմ պայքար	200						
զ.	Ախտահանություն 1 քառ. մետր	200						
է.	Միջատազերծում /դեզինսեկցիա/ 1 քառ. մետր	100						
ը.	Միջատազերծում /դեզինսեկցիա/ 1 քառ. մետր	200						
թ.	Արհեստական սերմնավորում	5000						
ժ.	Կենդանու հերձում	մանր եղջուրավոր- 1000, խոշոր եղջուրավոր- 3000						

[illegible]

Ը.	Նկարագիր, 1 ժամի համար	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000
Ը.	„Փռնէկուլ,, 1 ժամի համար	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000
Ք.	„Ջրցան,, 1 ժամի համար	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000
27)	Դիվիզան համայնքի սեփականությունը հանդիսացող „Բելառուս-82.1,, անվայրը տրակտորից օգտվելու համար սահմանել վճար										
ա.	Հողամասերը վարելու 1 քմ-ի համար	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
բ.	Խոտ հնձելու 1 հա համար	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000
գ.	Խոտ հավաքելու 1 հա համար	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000
դ.	Խոտ մամլելու 1 հակի համար	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150

Համայնքի ղեկավար  Դ. ՄԱՐԳՍՅԱՆ

Ֆին. բաժնի պետի տեղակալ  Ա. ԱՂԱՋԱՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Դիլիջան համայնք
ՀՀ, Տավուշի մարզ, ք. Դիլիջան, Մյասնիկյան 55 (+374 268) 2-25-85, dilijan.tavush@mta.gov.am,
dilijan1@yahoo.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021 թվականի N 25-Ա

ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2019 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 15-Ի
ԹԻՎ 10-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Դիլիջան համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը,
ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ և 34-րդ
հոդվածներով՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

Դիլիջանի համայնքի ավագանու 2019 թվականի հունվարի 15-ի «Դիլիջանի
քաղաքաշինական և ներդրումների խրախուսման խորհրդի կազմում փոփոխություններ
կատարելու, այն նոր կազմով հաստատելու մասին» թիվ 10-Ա որոշման մեջ կատարել
փոփոխություն՝ մասնավորապես. որոշման 1-ին մասի 6)-րդ կետում «Գառնիկ
Դավթյան» անունը փոխարինել «Արման Բազինյան»-ով:

Կողմ -20

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱԼԻՏԱՆՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

ԱՎԱԳՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ԲԱԶԻՆՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

ԲՈՋԻԿՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԳՈՒԼԻՆՅԱՆ ԹԱԹՈՒԼ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

ԹԱՄՐԱԶՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ԼԱՆԱՅԱՆ ԳԱՅԱՆԵ

ԽԵՄՉՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

ՀՈԿԱՆՆԻՍՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԳՈՀԱՐ

ՂԱՄԲԱՐՅԱՆ ԶԱՐԻՆԵ

ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ԱՐԱ

ՄԵԼԻՔՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

ՇԱՀՆԱԶԱՐՅԱՆ ՔՐԻՍՏԻՆԵ

ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՇՈՒՇԱՆԻԿ

ՍԱՆԹՐՈՍՅԱՆ ՆՈՒՆԵ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԴԱԿԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՔՐԻՍՏԻՆԵ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ



ԴԱԿԻԹ ՍԱՐԳՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՎՈՒՇԻ ԽԱՐԶԻ ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Դիլիջան համայնք
ՀՀ, Տավուշի մարզ, ք. Դիլիջան, Մյասնիկյան 55 (+374 268) 2-25-85, dilijan.tavush@mta.gov.am,
dilijan1@yahoo.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021թվականի N 26-Ա

ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2021Թ. ԲՅՈՒՋԵԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՄԱՍԻՑ ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՈՒՄ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Դիլիջանում 2021թ. ընթացքում ծնված երեխաների ընտանիքներին ֆինանսական աջակցություն ցուցաբերելու նպատակով համայնքի ղեկավարն առաջարկություն է ներկայացրել համայնքի բյուջեի վարչական մասից կատարել հատկացում:

Հաշվի առնելով վերոգրյալը և ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ կետի պահանջներով՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Դիլիջան համայնքում 2021թ. ընթացքում ծնված երեխաների ընտանիքներին ֆինանսական աջակցություն ցուցաբերելու համար համայնքի 2021թ. բյուջեի վարչական մասից «Ընտանիքի անդամներ և զավակներ»/բաժին 10, խումբ 04, դաս 01, հոդված 4729/ հատկացնել 1500000 ՀՀ դրամ:

2. Գումարները տրամադրել նորածին երեխաների ընտանիքի մայրերին, նորածին երեխային 20000 դրամ, ընտանիքի մյուս երեխաներին՝ յուրաքանչյուրին 10000-ական դրամ գումարի չափով:

Կողմ -20

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱԼԻԽԱՆՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

ԱՎԱԳՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ԲԱԶԻՆՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

ԲՈՋԻԿՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԳՈՒԼԻՆՅԱՆ ԹԱԹՈՒԼ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

ԹԱՄՐԱԶՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ԷԱԼԱՅԱՆ ԳԱՅԱՆԵ

ԽԵՄՉՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԳՈՀԱՐ

ՂԱՄԲԱՐՅԱՆ ԶԱՐԻՆԵ

ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ԱՐԱ

ՄԵԼԻՔՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

ՇԱՀՆԱԶԱՐՅԱՆ ՔՐԻՍՏԻՆԵ

ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՇՈՒՇԱՆԻԿ

ՍԱՆԹՐՈՍՅԱՆ ՆՈՒՆԵ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՔՐԻՍՏԻՆԵ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԴԱՎԻԹ ՍԱՐԳՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Դիլիջան համայնք
ՀՀ, Տավուշի մարզ, ք. Դիլիջան, Մյասնիկյան 55 (+374 268) 2-25-85, dilijan.tavush@mta.gov.am,
dilijan1@yahoo.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021 թվականի N 27-Ա

«ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՊԱՏՎԱՎՈՐ ՔԱՂԱՔԱՑՈՒ» ԿՈԶՈՒՄ ՇՆՈՐՀԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Դիլիջան համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը և ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18 -րդ հոդվածի 1-ին մասի 6-րդ և 26-րդ կետերով՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հայրենական Մեծ պատերազմի վետերան Գվիդոն Արշակի Հախվերդյանին շնորհել «Դիլիջանի համայնքի պատվավոր քաղաքացու» կոչում:
2. Հայրենական Մեծ պատերազմի վետերան Գվիդոն Արշակի Հախվերդյանին պարգևատրել 500000 ՀՀ դրամ գումարի չափով:

Կողմ -20

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱԼԻԽԱՆՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

ԱՎԱԳՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ԲԱԶԻՆՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

ԲՈԶԻԿՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԳՈՒԼԻՆՅԱՆ ԹԱԹՈՒԼ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

ԹԱՄՐԱԶՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ԼԱԼԱՅԱՆ ԳԱՅԱՆԵ

ԽԵՄՉՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԳՈՀԱՐ

ՂԱՄԲԱՐՅԱՆ ԶԱՐԻՆԵ

ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ԱՐԱ

ՄԵԼԻՔՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

ՇԱՀՆԱԶԱՐՅԱՆ ՔՐԻՍՏԻՆԵ

ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՇՈՒՇԱՆԻԿ

ՍԱՆԹՐՈՍՅԱՆ ՆՈՒՆԵ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՔՐԻՍՏԻՆԵ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԴԱՎԻԹ ՍԱՐԳՍՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Դիլիջան համայնք
ՀՀ, Տավուշի մարզ, ք. Դիլիջան, Մյասնիկյան 55 (+374 268) 2-25-85, dilijan.tavush@mta.gov.am,
dilijan1@yahoo.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021 թվականի N 28-Ա

«ԴԻԼԻՋԱՆ ԴԵՎԵԼՈՓՄԵՆՏ» ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ՆԵՐԿԱՅԱՅՎԱԾ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԻՆ ՀԱՎԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Դիլիջան համայնքի ղեկավարին է դիմել «Դիլիջան Դեվելոփմենթ» հիմնադրամը՝ ներկայացնելով հիմնադրամի և «Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Դիլիջանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի հետ համատեղ Եվրոպական Միության «Համայնքի ղեկավարներ հանուն տնտեսական զարգացման» ծրագրի շրջանակներում դրամաշնորհի ստանալու հայտ ներկայացնելու հարցը: Դրամաշնորհի ստանալու հայտը ներկայացվել է և ստացել նախնական հաստատում: Ըստ Դրամաշնորհների ներկայացման հայտերի չափորոշիչի 2.4 կետի՝ Եվրոպական Միության «Համայնքի ղեկավարներ հանուն տնտեսական զարգացման» ծրագրի շրջանակներում դրամաշնորհի ստանալու նպատակով 750 000 եվրոն գերազանցող դրամաշնորհների դեպքում հայտատուի կողմից պետք է տրամադրվի աուդիտի հաշվետվություն, որը կազմված է հավաստագրված և վստահելի արտաքին աուդիտորի կողմից, որը պետք է անդրադարձ կատարի վերջին 3 ֆինանսական տարիների գործառնություններին:

Դրամաշնորհը ստանալու նպատակով անհրաժեշտ է ներկայացնել «Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Դիլիջանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի՝ որպես հիմնական հայտատու, աուդիտի հաշվետվությունը, որը կազմված է հավաստագրված և վստահելի արտաքին աուդիտորի կողմից և որն անդրադարձ է կատարում 2018, 2019 և 2020 թվականների ֆինանսական հաշվետվություններին: «Դիլիջան Դեվելոփմենթ» հիմնադրամը՝ որպես համահայտատու, իր վրա է վերցնում «Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Դիլիջանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկի արտաքին ֆինանսական աուդիտի իրականացման ծախսերը:

Հաշվի առնելով վերոգրյալը և ղեկավարվելով «Բյուջետային համակարգի մասին» օրենքի 15-րդ հոդվածի 9-րդ մասով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 92-րդ հոդվածի 4-րդ մասով, 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ կետով՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հավանություն տալ «Դիլիջան Դեվելոփմենթ» հիմնադրամի և «Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Դիլիջանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի հետ համատեղ Եվրոպական Միության «Համայնքի ղեկավարներ հանուն տնտեսական զարգացման» ծրագրի շրջանակներում դրամաշնորհի ստանալու նպատակով ներկայացված ծրագրին:

2. Դրամաշնորհի ստանալու նպատակով վճարումներ իրականացնելու համար «Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Դիլիջանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային

կառավարչական հրամարկին թույլատրել Հայաստանի Հանրապետության գանձապետարան
համակարգում բացել արտաբյուջետային հաշիվ:

3. Թույլ տալ «Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Դիլիջանի համայնքապետարան»
աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկում «Դիլիջան Դեպելոփմենթ» հիմնադրամի
ֆինանսավորմամբ անցկացնել 2018, 2019 և 2020 թվականների ֆինանսական հաշվետվությունների
արտաքին աուդիտ:

Կողմ -20

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱԼԻՄԱՆՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

ԱՎԱԳՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ԲԱԶԻՆՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

ԲՈԶԻԿՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԳՈՒԼԻՆՅԱՆ ԹԱԹՈՒԼ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

ԹԱՄՐԱԶՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ԼԱԼԱՅԱՆ ԳԱՅԱՆԵ

ԽԵՄՉՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԳՈՀԱՐ

ՂԱՄԲԱՐՅԱՆ ԶԱՐԻՆԵ

ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ԱՐԱ

ՄԵԼԻՔՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

ՇԱՀՆԱԶԱՐՅԱՆ ՔՐԻՍՏԻՆԵ

ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՇՈՒՇԱՆԻԿ

ՍԱՆԹՐՈՍՅԱՆ ՆՈՒՆԵ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՔՐԻՍՏԻՆԵ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԴԱՎԻԹ ՍԱՐԳՍՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶԻ ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Դիլիջան համայնք
ՀՀ, Տավուշի մարզ, ք. Դիլիջան, Մյասնիկյան 55 (+374 268) 2-25-85, dilijan.tavush@mta.gov.am,
dilijan1@yahoo.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

10 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2021 թվականի N 29-Ա

ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ԳՈՒՄԱՐՄԱՆ
ՕՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 62-րդ և 64-րդ
հոդվածներով՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

Դիլիջան համայնքի ավագանու հերթական նիստի գումարման օր սահմանել 2021
թվականի դեկտեմբերի 29-ին, ժամը 14-00-ին:

Կողմ -20

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԱԼԻԽԱՆՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

ԱՎԱԳՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ԲԱԶԻՆՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

ԲՈԶԻԿՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԳՈՒԼԻՆՅԱՆ ԹԱԹՈՒԼ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

ԹԱՄՐԱԶՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ԼԱԼԱՅԱՆ ԳԱՅԱՆԵ

ԽԵՄՉՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ՆԱՐԵԿ

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

ՋԱԶԱՐՅԱՆ ԳՈՀԱՐ

ՂԱՄԲԱՐՅԱՆ ԶԱՐԻՆԵ

ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ ԱՐԱ

ՄԵԼԻՔՅԱՆ ՍՈՒՐԵՆ

ՇԱՀՆԱԶԱՐՅԱՆ ՔՐԻՍՏԻՆԵ

ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՇՈՒՇԱՆԻԿ

ՍԱՆԹՐՈՍՅԱՆ ՆՈՒՆԵ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՔՐԻՍՏԻՆԵ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԴԱՎԻԹ ՍԱՐԳՍՅԱՆ