



**Հ Հ Ա Ր Մ Ա Վ Ի Ր Ի Մ Ա Ր Չ
Վ Ա Ղ Ա Ր Շ Ա Պ Ա Տ Հ Ա Մ Ա Յ Ն Ք Ի Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի**

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ Թ Ի Վ _____-Ն

«___» _____ 2024թ .

ք .Է ջ մ ի ա ծ ի ն

**Հ Ա Մ Ա Յ Ն Ք Ի Ղ Ե Վ Ա Վ Ա Ր Ի Ն Կ Ի Ց Կ Ա Ն Ա Ն Ց Ե Վ Ե Ր Ի Տ Ա Ս Ա Ր Դ Ն Ե Ր Ի
Խ Ո Ր Հ Ր Դ Ա Կ Ց Ա Կ Ա Ն Մ Ա Ր Մ Ն Ի Ձ Ե Վ Ա Վ Ո Ր Մ Ա Ն Ե Վ
Գ Ո Ր Ծ Ո Ւ Ն Ե Ո Ւ Թ Յ Ա Ն Կ Ա Ր Գ Ը Հ Ա Ս Տ Ա Տ Ե Լ Ո Ւ Մ Ա Ս Ի Ն**

Ղ Ե Կ Ա Վ Ա Ր Վ Ե Լ Ո Վ «Տ Ե Ղ Ա Կ Ա Ն Ի Ն Ք Ն Ա Կ Ա Ռ Ա Վ Ա Ր Մ Ա Ն Մ Ա Ս Ի Ն» Հ Հ Օ Ր Ե Ն Ք Ի 18-ր դ հ ո դ վ ա ծ ի 1-մ ա ս ի 34-ր դ կ Ե տ ի և 35-ր դ հ ո դ վ ա ծ ի 1-ի ն մ ա ս ի 14-ր դ կ Ե տ ի պ ա հ ա ն ջ ն Ե Ր Ո Վ , հ ի մ ք ը ն դ ո Լ Ն Ե Լ Ո Վ Վ ա ղ ա Ր Չ ա պ ա տ հ ա մ ա յ ն ք ի ա Վ ա գ ա ն ո Լ կ ո ղ մ ի ց 08.02.2022թ . ը ն դ ո Լ Ն Վ ա ծ «Վ ա ղ ա Ր Չ ա պ ա տ հ ա մ ա յ ն ք ի ղ Ե Կ Ա Վ Ա Ր Ի Ն կ ի ց խ ո Ր Ի ր դ ա կ ց ա կ ա ն մ ա Ր մ ի ն ն Ե Ր Ի ձ Ե Վ Ա Վ Ո Ր Մ Ա Ն և գ ո Ր Ծ ո Լ Ն Ե Ո Լ Թ Յ Ա Ն կ ա Ր Գ ը հ ա ս տ ա տ Ե Լ Ո Լ և Է ջ մ ի ա ծ ի ն հ ա մ ա յ ն ք ի ա Վ ա գ ա ն ո Լ 12 փ Ե տ Ր Վ Ա Ր Ի 2019 թ Վ ա կ ա ն ի թ ի Վ 15 ո Ր Ո Չ Ո Լ Մ ը ո Լ Ժ ը կ ո Ր ց Ր ա ծ ճ ա ն ա չ Ե Լ Ո Լ մ ա ս ի ն » թ ի Վ 39 ո Ր Ո Չ մ ա ն պ ա հ ա ն ջ ն Ե Ր ը ՝

Հ ա մ ա յ ն ք ի ա Վ ա գ ա ն ի ն

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ Է

1. Հ ա ս տ ա տ Ե Լ «Հ ա մ ա յ ն ք ի ղ Ե Կ Ա Վ Ա Ր Ի Ն կ ի ց կ ա ն ա ն ց և Ե Ր Ի տ ա ս ա Ր դ Ն Ե Ր Ի խ ո Ր Ի ր դ ա կ ց ա կ ա ն մ ա Ր մ ն ի ձ Լ ա Վ Ո Ր Մ Ա Ն և գ ո Ր Ծ ո Լ Ն Ե Ո Լ Թ Յ Ա Ն կ ա Ր Գ ը ՝ հ ա մ ա ձ ա յ ն N1 հ ա Վ Ե Լ Վ ա ծ ի :
2. Ս ա հ մ ա ն Ե Լ հ ա մ ա յ ն ք ի ղ Ե Կ Ա Վ Ա Ր Ի Ն կ ի ց կ ա ն ա ն ց և Ե Ր Ի տ ա ս ա Ր դ Ն Ե Ր Ի խ ո Ր Ի ր դ ա կ ց ա կ ա ն մ ա Ր մ ն ի ա ն դ ա մ ո Լ Թ Յ Ա Ն դ ի մ ո Լ մ ի ձ Լ ը ՝ հ ա մ ա ձ ա յ ն N2 հ ա Վ Ե Լ Վ ա ծ ի :
3. Ս ո Լ յ ն ո Ր Ո Չ Ո Լ Մ ն ո Լ Ժ ի մ Ե ջ Է մ տ ն ո Լ մ պ ա Չ տ ո ն ա կ ա ն հ Ր ա պ ա Ր ա կ մ ա ն օ Ր Վ ա ն հ ա ջ ո Ր դ ո ղ տ ա ս ն Ե Ր ո Ր դ օ Ր ը :

Հ Ա Վ Ե Լ Վ Ա Ծ 1
Հաստատված է ՀՀ Արմավիրի մարզի
Վաղարշապատ համայնքի
ավագանու <<___>> _____ 2024թ.
թիվ ___-Ն որոշմամբ

Կ Ա Ր Գ

Հ Ա Մ Ա Յ Ն Ք Ի Ղ Ե Վ Ա Վ Ա Ր Ի Ն Կ Ի Ց Կ Ա Ն Ա Ն Ց Ե Վ Ե Ր Ի Տ Ա Ս Ա Ր Դ Ն Ե Ր Ի ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

Լ Ը Ն Դ Հ Ա Ն ՈՒ Ր Դ Ր ՈՒ Յ Թ Ն Ե Ր

1. Ս ու լ յ ն կ ար գ ո վ ս ա հ մ ա ն վ ու մ ե ն հ ա մ ա յ ն ք ի ղ ե կ ա վ ար ի ն կ ի ց , հ ա մ ա յ ն ք ի տ ար ա ծ ք ու մ հ ա ս ար ա կ ա կ ա ն կ ար գ ո վ գ ո Ր Ծ Ո Ղ կ ա ն ա ն ց և երիտասարդների խորհրդակցական մարմնի (այսուհետ՝ ԿԵԽՄ-ի) ձևավորման, գործունեության և այդ մարմնին անդամակցելու հետ կապված հարաբերությունները և հիմնական պահանջները:

2. Ս ու լ յ ն կ ար գ ո ղ ն պատակ ու ն ի ս ա հ մ ա ն ե լ ու հ ա մ ա յ ն ք ի ղ ե կ ա վ ար ի ն կ ի ց , հ ա մ ա յ ն ք ի տ ար ա ծ ք ու մ հ ա ս ար ա կ ա կ ա ն կ ար գ ո վ գ ո Ր Ծ Ո Ղ Կ Ե Խ Մ -ի ձևավորման և գործունեության հստակ, արդյունավետ գործիքակազմեր՝ ապահովելով փոխադարձ կապն ու համագործակցությունը, մի կողմից, համայնքի բնակչության, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և, մյուս կողմից, համայնքում քաղաքականություն մշակող և որոշում ընդունող տեղական ինքնակառավարման մարմինների (այսուհետ՝ ՏԻՄ-եր) միջև:

3. Ս ու լ յ ն կ ար գ ի խնդիրներն են.

1) ս ա հ մ ա ն ե լ Կ Ե Խ Մ -ի գ ո Ր Ծ Ո Ւ Ն Ե Ո Ւ Թ Յ Ա Ն ն պատակները, խնդիրները և գործառույթները.

2) ս ա հ մ ա ն ե լ Կ Ե Խ Մ -ի ձևավորման, անդամների ընտրության մոտեցումները և գործունեության կարգը.

3) ամրագրել ԿԵԽՄ-ի գործունեությանն առնչվող կողմերի դերերը և գործառույթները.

4) ս ա հ մ ա ն ե լ ա յ լ մ ար մ ի ն ն երի հետ ԿԵԽՄ-ի հարաբերությունները.

5) ս ա հ մ ա ն ե լ Կ Ե Խ Մ -ի գ ո Ր Ծ Ո Ւ Ն Ե Ո Ւ Թ Յ Ա Ն դադարեցման, ինչպես նաև ս ու լ յ ն կ ար գ ու մ փոփոխություններ և (կամ)

II. ԿԵԽՄ-Ի ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

4. ԿԵԽՄ-ը համայնքի ղեկավարին կից, հասարակական կարգով գործող մարմին է, որի միջոցով ապահովվում է համայնքի բնակիչների կին ներկայացուցիչների և երիտասարդների մասնակցությունը համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը և համայնքային խնդիրների լուծմանը: ԿԵԽՄ-ը, որպես քաղաքացիական հասարակության միավորված խումբ՝ համայնքային նշանակություն հանրային հարցերի շուրջ կարող է խորհրդատվություն և եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին՝ այդպիսով ակտիվ մասնակցություն ունենալով համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող քաղաքականությունների մշակման, որոշումների ընդունման և դրանց իրականացման արդյունքների մոնիթորինգի և գնահատման գործընթացներին:

5. ԿԵԽՄ-ի գործունեության նպատակն է՝ նպաստել համայնքում տեղական ինքնակառավարման արդյունավետության բարձրացմանը, համայնքային նշանակություն հանրային խնդիրների լուծմանը՝ ապահովելով համայնքի քաղաքացիական ակտիվությունը և գոյություն ունեցող կանանց և երիտասարդների մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը:

6. ԿԵԽՄ-ի խնդիրներն են.

- 1) մասնակցել համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը և համայնքի գործերի կառավարմանը.
- 2) տրամադրել խորհրդատվություն համայնքի ղեկավարին՝ համայնքի խնդիրների լուծման, համայնքի զարգացման ուղղություններին սահմանման, համայնքի կանանց և երիտասարդներին վերաբերող ծրագրերի իրագործման և այլնի վերաբերյալ.
- 3) ապահովել տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության մասնակցությունն ու նրանց ձայնի հասանելիությունը համայնքի ՏԻՄ-երին.
- 4) հանրային վերահսկողություն իրականացնել համայնքի ՏԻՄ-երի գործունեության նկատմամբ:

III. ԿԵԽՄ-Ի ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

7. ԿԵԽՄ-ի գործառնություններն են.

1) ապահովել համայնքի բնակիչների իրազեկությունը ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ .

2) աջակցել և մասնակցել համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի, համայնքի տարեկան բյուջեի, համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանի և այլ ծրագրային փաստաթղթերի մշակման, քննարկման, իրականացման և վերահսկման, ինչպես նաև կատարողականի և հաշվետվության աշխատանքներին .

3) առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին համայնքին կառավարմանը առնչվող և տեղական ինքնակառավարման օրենսդրությամբ համայնքի ղեկավարի համար սահմանված ըստ բնագավառների լիազորությունների իրականացմանը առնչվող կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի վերաբերյալ .

4) բացահայտել համայնքի կին բնակիչներին և երիտասարդությունը վերաբերող հանրային կարևորություն և հնչեղություն ունեցող հարցերն ու խնդիրները և դրանց վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին .

5) ուսումնասիրել և քննարկել համայնքի բնակիչների և քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների կողմից բարձրացված հարցերը և դրանց վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին .

6) իրականացնել հանրային վերահսկողություն և մշտադիտարկում համայնքի ՏԻՄ-երի գործունեության նկատմամբ .

7) ապահովել հարթակ, մի կողմից, համայնքի ղեկավարի, համայնքի աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համար և, մյուս կողմից, համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների միջև կապի և երկխոսության համար .

8) հետևել ԿԵԽՄ-ի կողմից համայնքի ղեկավարին ներկայացված առաջարկությունների ընդունման և կատարման աշխատանքների ընթացքին, չընդունվելու դեպքում՝ բացահայտել մերժման պատճառները և հիմնավորումները .

9) աջակցել և խորհրդատվություններ տրամադրել ԿԵԽՄ-ի կողմից ընդունելի՝ համայնքի ՏԻՄ-երին օրենսդրությամբ վերապահված այլ լիազորությունների իրականացմանն աջակցող այլ գործառնություններ և այլն :

IV. ԿԵԽՄ-Ի ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

8.ԿԵԽՄ-ի կազմը և ձևավորումը իրականացվում է ստորև սահմանված կարգով .

1) ԿԵԽՄ-ին կարող են անդամակցել համայնքի 16 տարին և րացած բնակիչները .

2) ԿԵԽՄ-ը կարող են ունենալ առավելագույնը մինչև 50 անդամ .

3)ԿԵԽՄ-ը ձևավորված են համարվում , եթե նշանակված է տվյալ ԽՄ-ի առնվազն 10անդամ .

4)ԿԵԽՄ-ն ունի նախագահ և քարտուղար : Նախագահը և քարտուղարը ԿԵԽՄ-ի անդամ չեն համարվում :

9.ԿԵԽՄ-ի կազմում , իրենց համաձայնությամբ , կարող են ներգրավվել .

1) համայնքում իրականացվող տեղական ինքնակառավարման գործընթացներով հետաքրքրված կին բնակիչները .

2) համայնքի երիտասարդության ներկայացուցիչները .

3) համայնքի ավագանու անդամներ .

4) համայնքային հայեցողական կամ վարչական պաշտոններ զբաղեցնող անձինք .

5) համայնքի աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպության համայնքային ծառայողներ և մասնագետներ .

6) քաղաքացիական հասարակության կազմակերպության և խմբերի ներկայացուցիչներ .

7) տարածքային կառավարման և պետական կառավարման մարմինների` համայնքի տարածքում գործող տարածքային ծառայության և ներքին կամ ստորաբաժանումների ներկայացուցիչներ .

8) տեղական ինքնակառավարման հարցերով և այլ ոլորտային փորձագետներ .

9) այլ շահագրգիռ անձինք :

10.ԿԵԽՄ-ի կազմում` յոթ անդամներից կամ խմբերից կարող են ներգրավվել մեկ անդամ :

11.ԿԵԽՄ-ը ձևավորվում են սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելու օրվանից հետո երկու ամսվա ընթացքում :

12.ԿԵԽՄ-ը իր գործունեությանը իրականացնում է մինչև գործող համայնքի ղեկավարի և իր ազդարանության ներքին ժամկետի ավարտը , կամ եթե վաղաժամկետ դադարել , դադարեցվել է վերջինիս և իր ազդարանության ներքին :

13.Նորընտիր համայնքի ղեկավարն իր լիազորությունները ստանձնելուց հետո մեկամսվա ընթացքում ձևավորում է նոր կազմով ԿԵԽՄ-ն :

14.ԿԵԽՄ-ի անդամ չեն կարող լինել .

1) դատական կարգով անգործ ունակ կամ սահմանափակ գործ ունակ ճանաչված անձինք .

2) հանցագործության համար դատապարտված անձինք, ովքեր իրենց պատիժը կրում են քրեակատարողական հիմնարկներում .

3) զինված ուժերի ժամկետային զինծառայողները :

15.ԿԵԽՄ-ի անդամներին նշանակումը կատարվում է հետևյալ կարգով .

1) ԿԵԽՄ-ի անդամներին նշանակում է համայնքի ղեկավարը՝ համապատասխան որոշմամբ .

2) ԿԵԽՄ-ի անդամները նշանակվում են մինչև համայնքի ղեկավարի լիազորություններ ժամկետի ավարտը .

3) համայնքի նորընտիր ղեկավարը, նոր կազմով ԿԵԽՄ-ն ձևավորելիս, կարող է վերանշանակել ԿԵԽՄ-ի անդամներին՝ վերջիններին համաձայն ու թյամբ :

16.ԿԵԽՄ-ի անդամների թեկնածուների առաջադրումը կատարվում է հետևյալ կարգով .

1) համայնքի ավագանու անդամի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ավագանին՝ իր որոշմամբ (թեկնածուի համաձայնությամբ) .

2) համայնքային հայեցողական կամ վարչական պաշտոն զբաղեցնող պաշտոնատար անձանց, համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպություններին համայնքային ծառայողի կամ մասնագետի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ղեկավարը (թեկնածուի համաձայնությամբ) .

3) ԿԵԽՄ-ի մյուս անդամներին թեկնածուներին առաջադրում է ԽՄ-ի անդամների ընտրության նպատակով համայնքի ղեկավարի կողմից ձևավորված հանձնաժողովը՝ դիմումներ կայացրած անձանց կազմից :

17.ԿԵԽՄ-ի անդամներին (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի, համայնքային հայեցողական և վարչական պաշտոն զբաղեցնող պաշտոնատար անձանց և համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպություններին համայնքային ծառայողի կամ մասնագետի) թեկնածուներին ընտրությունը կատարվում է հրապարակային հայտարարություն հիման վրա դիմումներ ներկայացրած անձանց կազմից : Հայտարարությունը տրվում է սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն

ուժի մեջ մտնելուց հետո 15 օրվա ընթացքում: Հայ տարարությունը փակցվում է ՏԻՄ-երի նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղյուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար: Համայնքի պաշտոնական ինտերնետային (համացանցային) կայքի առկայության դեպքում հայ տարարությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսություն և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսագանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն): Հայ տարարության մեջ նշվում է, ԿԵԽՄ-ին անդամակցելու համար հրավերը, հայտերի ներկայացման կարգը, ձևը և ժամկետները: ԿԵԽՄ-ին անդամակցելու դիմումի ձևը սահմանված է սույն որոշման հավելված 2-ում:

18. ԿԵԽՄ-ի անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի, համայնքային հայեցողական և վարչական պաշտոն զբաղեցնող պաշտոնատար անձանց և համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համայնքային ծառայողի կամ մասնագետի) թեկնածուների ընտրության նպատակով հանձնաժողովի կողմից անց է կացվում հարցազրույց: Հանձնաժողովը նախագահում է համայնքի ղեկավարը: Հանձնաժողովի կազմում կարող են ներգրավվել համայնքի աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչներ: Հանձնաժողովը կարող է ունենալ երեք անդամ՝ ներառյալ նախագահը:

19. ԿԵԽՄ-ի անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի, համայնքային հայեցողական և վարչական պաշտոն զբաղեցնող պաշտոնատար անձանց և համայնքի աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համայնքային ծառայողի կամ մասնագետի) թեկնածուների ընտրության ժամանակ կարող են հաշվի առնվել հետևյալ չափանիշները.

1) թեկնածուի կրթական ցենզը.

2) համայնքի բնակչության տարբեր խմբեր ներկայացնող անձանց, մասնավորապես՝ կանանց և երիտասարդների ներկայացուցչության ապահովումը.

3) հասարակական հիմունքներով կամ կամավորությամբ սկզբունքով աշխատանքներ կատարելու նախկին փորձը .

4) բազմաբնակավայր համայնքի դեպքում՝ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի ներկայացուցչության ապահովումը .

5) հարցազրույցի արդյունքները :

20. ԿԵԽՄ-ին անդամագրվելու դիմում ներկայացրած այն անձինք, ովքեր չեն ընտրվել և չեն նշանակվել որպես ԿԵԽՄ-ի անդամ, համայնքի աշխատակազմի կողմից գրանցվում են դիմում ներկայացրած անձանց ռեզերվում :

21. ԿԵԽՄ-ի անդամների գործունեությանը այն իրականացնելու ընթացքում հնարավոր է դադարեցվել :

22. ԿԵԽՄ-ի անդամի գործունեությանը դադարեցվում է համայնքի ղեկավարի որոշմամբ, եթե ԿԵԽՄ-ի անդամը .

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

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

3) սույն կարգի 15-րդ կետով սահմանված դեպքերի առաջացման պայմաններում .

4) մահացել է :

23. Եթե ԿԵԽՄ-ի անդամի գործունեության դադարեցման հետևանքով ԿԵԽՄ-ի անդամների թիվը նվազել է տասից, ապա համայնքի ղեկավարը 15 օրվա ընթացքում նշանակում է նոր անդամ՝ դիմում ներկայացրած անձանց ռեզերվից կամ, եթե դա հնարավոր չէ, ապա 15 օրվա ընթացքում նոր տրված հայտարարության հիման վրա դիմում ներկայացրած անձանց կազմից :

24. Եթե ԿԵԽՄ-ի անդամ հանդիսացող ավագանու ներկայացուցիչը կամ համայնքի աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպչություններ կազմակերպող կազմակերպչություններ կազմակերպող կազմակերպչություններում է գործունեություն իր պաշտոնում, նա կարող է շարունակել անդամակցել ԽՄ-ին :

25. ԿԵԽՄ-ի նախագահը՝ համայնքի ղեկավարն է : Համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ, ԽՄ-ի նախագահի գործառույթներն իրականացնում է համայնքի ղեկավարի տեղակալը :

26. ԿԵԽՄ-ի քարտուղարը համայնքի աշխատակազմի քարտուղարն է կամ նրա կողմից նշանակված համայնքի աշխատակազմի ներկայացուցիչը :

V. ԿԵԽՄ-Ի ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

27. ԿԵԽՄ-ի գործունեության բնագավառներն են՝

28.ԿԵԽՄ-ի անդամներն իրենց գործունեությունն իրականացնում են անձամբ՝ հասարակական հիմունքներով:

29.ԿԵԽՄ-ի գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը կազմակերպում է համայնքի աշխատակազմի քարտուղարը:

30.ԿԵԽՄ-ի գործունեության ապահովման և նիստերի կազմակերպման և անցկացման համար՝ համայնքի ղեկավարը ստեղծում է անհրաժեշտ պայմաններ (նիստերի սենյակ, աշխատասենյակ, համակարգիչ, գրասենյակային պարագաներ և այլն):

31.ԿԵԽՄ-ի նիստերը գումարվում են՝

1) առևձազն երեք ամիսը մեկ անգամ.

2) անհրաժեշտության դեպքում՝ ԿԵԽՄ-ի անդամների նախաձեռնությամբ և համայնքի ղեկավարի համաձայնությամբ, կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր:

32. ԿԵԽՄ-ի նիստերը հրավիրում և վարում է ԿԵԽՄ-ի նախագահը:

33. ԿԵԽՄ-ի նիստի ամսաթիվը որոշում է ԿԵԽՄ-ի նախագահը:

34. ԿԵԽՄ-ի առաջին նիստը գումարվում է ԿԵԽՄ-ի անդամներին նշանակելու մասին համայնքի ղեկավարի որոշումն ընդունելուց հետո 20 օրվա ընթացքում:

35. ԿԵԽՄ-ի նիստերը կազմակերպվում և անց են կացվում համայնքի ՏԻՄ-երի նստավայրում կամ համայնքի ղեկավարի որոշմամբ մեկ այլ վայրում՝ արտադնա նիստ գումարելու միջոցով:

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

37. Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, վերոնշյալ տեղեկատվությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսության և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով:

հաղորդագրություններով և այլն):

38. ԿԵԽՄ-ի նիստն իրավագործ, եթե նիստին ներկայ են ԿԵԽՄ-ի անդամներ թվի կեսից ավելին:

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

40. ԿԵԽՄ-ի նիստը տևական է և շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը:

41. ԿԵԽՄ-ի նիստն արձանագրվում է ԿԵԽՄ-ի քարտուղարի կողմից:

42. ԿԵԽՄ-ի նիստերը դռնբաց են: ԿԵԽՄ-ի նիստին կարող են հրավիրվել տվյալ նիստի օրակարգի նախագծում ընդգրկված հարցերին առնչվող անձիք, զանգվածային լրատվամիջոցներին ներկայացնող անհատներ և այլն:

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

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

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

2) ԿԵԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը ձևավորվում է ԿԵԽՄ-ի քարտուղարին նիստից առնվազն հինգ աշխատանքային օրառաջ ներկայացված գրավոր հարցերից: Հարցեր կարող են ներկայացնել նաև ԿԵԽՄ-ի բոլոր անդամները.

3) ԿԵԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը, քննարկվող հարցերի վերաբերյալ կից փաստաթղթերը ԿԵԽՄ-ի քարտուղարը ներկայացնում է ԿԵԽՄ-ի անդամներին նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օրառաջ:

45. ԿԵԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագծում նշվում են .

1) նիստի անցկացման վայրը, ամսաթիվը և ժամը.

2) քննարկման ենթակա հարցերը.

3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցի գեկուցողի անունը և ազգանունը:

46. ԿԵԽՄ-ի նիստն սկսվում է ԿԵԽՄ-ի նիստի օրակարգի հաստատումով՝ ԿԵԽՄ-ի նիստին ներկայանդամների ձայներով մեծամասնությամբ:

47. ԿԵԽՄ-ը՝ սուղ նկարագրված սահմանված գործառույթների և գործունեության բնագավառների հարցերի շուրջ կազմում և ընդունում է որոշումներ:

48. ԿԵԽՄ-ի որոշումներն ընդունվում են եզրակացությունների և (կամ) առաջարկությունների ձևով, որոնք ներկայացվում են համայնքի ղեկավարին:

49. ԿԵԽՄ-ի որոշումը համայնքի ղեկավարի համար կրում է խորհրդատվական բնույթ: ԿԵԽՄ-ի որոշումների հիման վրա համայնքի ղեկավարը կարող է ընդունել համապատասխան որոշումներ:

50. ԿԵԽՄ-ի որոշումն ընդունվում է տվյալ նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ, իսկ հավասար ձայների առկայության դեպքում վճռորոշ է ԿԵԽՄ-ի՝ տարեց անդամի ձայնը:

51. ԿԵԽՄ-ի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

52. ԿԵԽՄ-ի նախագահը ունի խորհրդակցական ձայնի իրավունք:

53. ԿԵԽՄ-ի որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ԿԵԽՄ-ի անդամների անունները և ազգանունները:

54. ԿԵԽՄ-ի որոշումը ստորագրում են ԿԵԽՄ-ի նիստին ներկա անդամները:

55. ԿԵԽՄ-ի նիստերի ընթացքում կազմվում են արձանագրություններ:

56. ԿԵԽՄ-ի նիստերն արձանագրվում են ԿԵԽՄ-ի քարտուղարի կողմից:

57. Նիստի արձանագրությունը ներառում է .

1) նիստի անցկացման վայրը և ամսաթիվը .

2) նիստին մասնակցած ԿԵԽՄ-ի անդամների, հրավիրված անձանց անունները և ազգանունները .

3) նիստի օրակարգը .

4) քննարկված հարցերի, զեկուլցումների և էլույթների 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 ԿԵԽՄ-ի քննարկմանը դրված նյութերը, ուսումնասիրությունները, լուսանկարները, տեսանյութերը և այլն:

59. ԿԵԽՄ-ի նիստերի արձանագրությունները ստորագրում է ԿԵԽՄ-ի քարտուղարը: ԿԵԽՄ-ի նիստերի արձանագրությունները ենթակա են հրապարակման:

VI. ԿԵԽՄ-Ի ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՄԲ ՊԱՅՄԱՆԱՎՈՐՎԱԾ ԿՈՂՄԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

60. ԿԵԽՄ-ի գործունեությանը առնչվող՝ համայնքի ավագանու գործառնություններն հետևյալն 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 ներկայացմամբ, ծանոթանում է ԿԵԽՄ-ի նուսումնասիրությունների, եզրակացությունների և առաջարկությունների հետ.

4) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ԿԵԽՄ-ի եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա ընդունում է համապատասխան որոշումներ.

5) կարող է համայնքի ղեկավարից պահանջել տեղեկանքներ համայնքի տարածքում գործող ԿԵԽՄ-ի գործունեության վերաբերյալ:

61. ԿԵԽՄ-ի գործունեությանը առնչվող՝ համայնքի ղեկավարի գործառնություններն են.

1) առաջարկություններ ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող ԿԵԽՄ-ի ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու վերաբերյալ.

2) առաջարկություններ ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը.

3) ձևավորում է ԿԵԽՄ-ի անդամների ընտրության հանձնաժողով.

4) նշանակում է ԿԵԽՄ-ի անդամներին.

5) դադարեցնում է ԿԵԽՄ-ի անդամների լիազորությունները.

6) կազմակերպում, ղեկավարում և նախագահում է ԿԵԽՄ-ի գործունեությունը.

7) անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում ԿԵԽՄ-ի՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման, նիստերի կազմակերպման և անցկացման համար.

8) հրավիրում և վարում է ԿԵԽՄ-ի նիստերը.

9) որոշում է ԿԵԽՄ-ի նիստերին հրավիրվող անձանց կազմը .

10) ձևավորում է ԿԵԽՄ-ի նիստերի օրակարգերի նախագծերը .

11) ծանոթանում է ԿԵԽՄ-ի ուսումնասիրություններին, եզրակացություններին և առաջարկություններին .

12) ԿԵԽՄ-ի եզրակացություններին և առաջարկություններին հիման վրա նախաձեռնում է անհրաժեշտ գործողություններ, ընդունում է որոշումներ կամ առաջարկություններ էներկայացնում համայնքի ավագանուն համապատասխան որոշումներ ընդունելու համար :

62. ԿԵԽՄ-ի գործունեությանը առնչվող՝ համայնքի աշխատակազմի քարտուղարի գործառնություններն են .

1) կազմակերպում է ԿԵԽՄ-ի գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը, աջակցում է ԿԵԽՄ-ի գործունեությանը, նիստերի կազմակերպմանը և անցկացմանը .

2) իրականացնում է ԿԵԽՄ-ի քարտուղարի գործառնությունները անձամբ կամ նշանակում է ԿԵԽՄ-ի քարտուղարին :

63. ԿԵԽՄ-ի քարտուղարի գործառնություններն են .

1) հարցեր է ընդունում ԿԵԽՄ-ի անդամներից՝ նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար .

2) ապահովում է ԿԵԽՄ-ի կազմակերպչա-տեխնիկական աշխատանքների իրականացումը .

3) ապահովում է ԿԵԽՄ-ի անդամների և նիստերին հրավիրված անձանց իրազեկումը նիստերի անցկացման օրվա, ժամի, վայրի և քննարկվող հարցերի մասին .

4) վարում է ԿԵԽՄ-ի գործավարությունը .

5) կազմում և ստորագրում է ԿԵԽՄ-ի նիստերի արձանագրությունները .

6) ապահովում է ԿԵԽՄ-ի գործունեության, ընդունված որոշումների հրապարակայնությունը :

64. ԿԵԽՄ-ի անդամների գործառնություններն են .

1) մասնակցում են ԿԵԽՄ-ի նիստերին .

2) հարցեր են ներկայացնում ԿԵԽՄ-ի նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար .

3) ներկայացնում են բանավոր կամ գրավոր կարծիք ԿԵԽՄ-ի նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ .

4) մասնակցում են ԿԵԽՄ-ի որոշումների ընդունման քվեարկությունը .

5) ստորագրում են ԿԵԽՄ-ի որոշումները .

6) ծանոթանում են ԿԵԽՄ-ի նիստերի արձանագրություններին .

7) կատարում են ԿԵԽՄ-ի որոշումների ցեխոդկամ ԿԵԽՄ-ի նախագահի կողմից տրված հանձնարարականներ :

VII. ՍՈՒՅՆ ԿԱՐԳՈՒ Մ ՓՈՓՈԽՈՒ ԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ)

ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ, ԳՈՐԾՈՂՈՒ ԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

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

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

IX. ԿԵԽՄ-Ի ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒ ԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

67. Համայնքում գործող ԿԵԽՄ-ի գործունեությունը դադարեցվում է .

1) երբ լրացել է համայնքի ղեկավարի լիազորությունների ժամկետը կամ վաղաժամ դադարել, դադարեցվել է .

2) օրենքի ու ժողով համայնքը վերակազմակերպվել է :

Հ Ա Մ Ա Յ Ն Ք Ի Ղ Ե Կ Ա Վ Ա Ր ՝

Դ . Գ Ա Ս Պ Ա Ր Յ Ա Ն

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 2
Հաստատված է ՀՀ Արմավիրի մարզի
Վաղարշապատ համայնքի
ավագանու <<__>> _____ 2024թ.
թիվ ____-Ն որոշմամբ

Դ Ի Մ Ո Ւ Մ

Հ Ա Մ Ա Յ Ն Ք Ի Ղ Ե Կ Ա Վ Ա Ր Ի Ն Կ Ի Ց Հ Ա Ս Ա Ր Ա Կ Ա Կ Ա Ն Կ Ա Ր Գ Ո Վ Գ Ո Ր Ծ Ո Ղ Կ Ա Ն Ա Ն Ց Ե Վ Ե Ր Ի Տ Ա Ս Ա Ր Դ Ն Ե Ր Ի Խ Ո Ր Հ Ր Դ Ա Կ Ց Ա Կ Ա Ն Մ Ա Ր Մ Ն Ի Ա Ն Դ Ա Մ Ո Ւ Թ Յ Ա Ն

Ա ն ձ ն ա կ ա ն տ վ յ ա լ ն ե ր

.....
անուկն ազգանուն հայրանուն Ծննդյան օր,ամիս,տարի

Ո վ է առ աջ ադրել Ձ եր թե կ ն ած ու թ յ ու ն ը

Ի ն ք ն առ աջ ադր ու

Ձ եր թե կ ն ած ու թ յ ու ն ն առ աջ ադր ող կ ազ մ ա կ եր պ ու թ յ ա ն կ ա մ խ մ բ ի ա ն վ ա ն ու մ ը

Ս ե ն	Հ ա ս ց ե
<input type="checkbox"/> արավանի գական	փաստացի բնակություն
	հաշվառման

Հ ե ն ա խ ո ս

աշխ: տու: բջջ:

Էլ Եկ տրոն այ ի ն հասց Ե

.....

Դո Լ ք համայ ն ք ի բ ն ա կ ի օ չ Ե ք

այ ն ո չ **ո ր ք ա ն ժ մ ա ն ա կ**

.....

Կ ր թ ո Լ թ յ ո Լ Ե ն

Ա զ գ ո Լ թ յ ո Լ Ե ն

բ ար ձ ր ա գ ո Լ ն
մ ի ջ ն ա կ ար գ այ Լ

.....

Մ ա ս ն ա գ ի տ ո Լ թ յ ո Լ Ե ն

1. 2.

Ն 2 Ե ք այ ն խ ո Ր հ Ր դ ա կ ց ա կ ա ն մ ար մ ն ի ա ն վ ա ն ո Լ մ ը , ո Ր ի ն ց ա ն կ ա ն ո Լ մ Ե ք ա ն դ ա մ ա կ ց Ե Լ

.....

Դ ո Լ ք հ ա ն դ ի ս ա ն ո Լ մ Ե ք

ք ա դ ա ք ա ց ի ա կ ա ն հ ա ս ար ա կ ո Լ թ յ ա ն կ ա գ մ ա կ Ե Ր պ ո Լ թ յ ո Լ ն ն Ե Ր ի կ ա մ խ մ բ Ե Ր ի ն Ե Ր կ այ ա ց ո Լ ց ի չ

մ ա ս ն ա վ ո Ր հ ա տ վ ա ծ ի կ ա գ մ ա կ Ե Ր պ ո Լ թ յ ո Լ ն ն Ե Ր ի կ ա մ խ մ բ Ե Ր ի ն Ե Ր կ այ ա ց ո Լ ց ի չ

պ Ե տ ա կ ա ն կ առ ա վ ար մ ա ն կ ա մ տ ար ա ծ ք այ ի ն կ առ ա վ ար մ ա ն մ ար մ ի ն ն Ե Ր ի ՚ հ ա մ այ ն ք ի տ ար ա ծ ք ո Լ մ գ ո Ր ծ ո ղ տ ար ա ծ ք այ ի ն ծ առ այ ո Լ թ յ ո Լ ն ն Ե Ր ի ն Ե Ր կ այ ա ց ո Լ ց ի չ

փ ո Ր ձ ա գ Ե տ

ա կ տ ի վ բ ն ա կ ի չ

այ Լ 2 ա հ ա գ Ր գ ի ո ա ն ձ

Ն 2 Ե ք Ձ Ե Ր ը ն թ ա ց ի կ ա 2 խ ա տ ա ն ք ը /զ բ ա դ Ե ց Ր ա ծ պ ա 2 տ ո ն ը

.....

Ն 2 Ե ք , թ Ե ի ն չ հ ա ս ար ա կ ա կ ա ն գ ո Ր ծ ո Լ ն Ե ո Լ թ յ ա մ բ Ե ք զ բ ա դ վ ո Լ մ (օ Ր ի ն ա կ , ո Ր Լ Ե հ ա ս ար ա կ ա կ ա ն կ ա գ մ ա կ Ե Ր պ ո Լ թ յ ա ն կ ա մ ն Ր ա խ ո Ր հ Ր դ ի ա ն դ ա մ Ե ք)

.....

.....

Արդյո՞ք նախկինում եղել էք 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 ԿԵ խորհրդակցական մարմնի գործունեության ուղղվածությանը

.....
.....

Անդամակցել էք արդյոք նախկինում համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող որևէ խորհրդակցական մարմնի

այո ոչ որքան ժամանակ խորհրդակցական
..... մարմնի
..... անվանումը
.....
.....

Տեղեկացված էք արդյոք համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվող ԿԵ խորհրդակցական մարմնի ձևավորման և գործունեության կարգին և ի վիճակի՞ էք արդյոք մասնակցել այդ մարմնի աշխատանքներին

տեղեկացված էք կարող եք մասնակցել
այո ոչ այո ոչ

Ինչ ու՞ էք հետաքրքրված ԿԵ խորհրդակցական մարմնին անդամակցելու մասով

.....
.....

Այլ տեղեկատվություն կամ հաղորդագրություն, որ կցանկանայիք ուղղել համայնքի ղեկավարին

.....
Դիմող՝
(Անուն, ազգանուն, հայրանուն)

Հ Ի Մ Ն Ա Վ Ո Ր Ո Ւ Մ
«Հ Ա Մ Ա Յ Ն Թ Ի Ղ Ե Վ Ա Վ Ա Ր Ի Ն Կ Ի Ց Կ Ա Ն Ա Ն Ց Ե Վ
Ե Ր Ի Տ Ա Ս Ա Ր Դ Ն Ե Ր Ի Խ Ո Ր Հ Ր Դ Ա Կ Ց Ա Վ Ա Ն Մ Ա Ր Մ Ն Ի Ձ Ե Վ Ա Վ Ո Ր Մ Ա Ն
Ե Վ Գ Ո Ր Ծ Ո Ւ Ն Ե Ո Ւ Թ Յ Ա Ն Կ Ա Ր Գ Ը Հ Ա Ս Տ Ա Տ Ե Լ Ո Ւ Մ Ա Ս Ի Ն »
Վ Ա Ղ Ա Ր Ծ Ա Պ Ա Տ Հ Ա Մ Ա Յ Ն Թ Ի Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ո Ւ Ո Ր Ո Շ Մ Ա Ն Ն Ա Խ Ա Գ Ծ Ի
Ը Ն Դ Ո Ւ Ն Մ Ա Ն Ա Ն Հ Ր Ա Ժ Ե Շ Տ Ո Ւ Թ Յ Ա Ն Վ Ե Ր Ա Բ Ե Ր Յ Ա Լ

Վաղարշ ապատ համայնքի ավագանու քննարկմանը ներկայացվող նախագիծը մշակվել է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-մասի 34-րդ կետի պահանջներով և հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 14-րդ կետի կարգավորումների համատեքստում: Սույն որոշման ընդունման անհրաժեշտությամբ ներկայանում է նրանում, որ համայնքի ղեկավարին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված լիազորությունների րականացման շրջանակում, համայնքի բնակչությանը՝ այդ թվում կանայք և երիտասարդները բերեն իրենց մասնակցությունը և աջակցությունը:

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-մասի 34-րդ կետի պահանջներին համապատասխան, համայնքի ավագանին սահմանում է համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը, խորհրդակցական մարմինների տեսակները և անվանումները:

Ըստ երկթյան համայնքի ավագանու կողմից ընդունվող վերը մեջբերված որոշումը կրում է շրջանակային բնույթ և հնարավորություն է տալիս համայնքի ղեկավարին և համայնքի ավագանուն, համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող բնագավառներին և համայնքային հարցերի շրջանակներում ձևավորել տարբեր խորհրդակցական մարմիններ:

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 11-րդ հոդվածի 2-րդ մասի համաձայն՝ համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը օրենքով սահմանված կարգով մասնակցելու իրավունք ունի տվյալ համայնքի տասնվեց տարին լրացած յուրաքանչյուր բնակիչ: Սույն որոշման ընդունումը նպատակ ունի ապահովելու համայնքի երիտասարդության ներգրավմանը համայնքային հարցերի լուծման շրջանակներում, իրենց խորհրդակցական աջակցությունը բերելով համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեությանը:

Տեղական ինքնակառավարման եվրոպական խարտիայի և
Հայաստանի Հանրապետության միջազգային իրավական
պարտավորություններին և սկզբունքներին
համապատասխան, համայնքի տեղական ինքնակառավարմանը
հավասարապես պետք է մասնակցեն կանայք, նպատակ
ունենալով ապահովելու տեղական ինքնակառավարման
գեներացիային հավասարաչափ քաղաքականության
իրագործումը և որոշումների կայացման
գործընթացներում կանանց ներգրավման
հնարավորություններին ստեղծումը: Սույն որոշման
ընդունումը մեծապես կնպաստի համայնքում՝ վերը
մեջբերված քաղաքականության իրագործման մասով:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Դ.ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք

**«ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԿԱՆԱՆՑ ԵՎ
ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՆԵՐԻ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ
ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ»
ՎԱՂԱՐՇԱՊԱՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ
ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՌՆՉՈՒԹՅԱՄԲ ԱՅԼ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ
ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՅՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ**

«Համայնքի ղեկավարին կից կանանց և երիտասարդների
խորհրդակցական մարմնի ձևավորման և գործունեության
կարգը հաստատելու մասին» Վաղարշապատ համայնքի
ավագանու որոշման նախագծի ընդունման առնչությամբ
այլ իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտություն
չի առաջանում:

Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք

**«ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԿԱՆԱՆՑ ԵՎ
ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՆԵՐԻ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ
ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ»
ՎԱՂԱՐՇԱՊԱՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ
ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՊԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ ՎԱՂԱՐՇԱՊԱՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ ԵՎ ԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐԻ ԱՎԵԼ ԱՑՄԱՆ ԿԱՍ
ՆՎԱԶԵՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

«Համայնքի ղեկավարին կից կանանց և երիտասարդների
խորհրդակցական մարմնի ձևավորման և գործունեության
կարգը հաստատելու մասին» Վաղարշապատ համայնքի

ավագանու նորոշման նախագծի ընդունման կապակցությամբ Վաղարշապատ համայնքի բյուջեում եկամուտների ավելացում կամ նվազեցում չի նախատեսվում: Նախագծի ընդունման կապակցությամբ կարող են ավելանալ համայնքի բյուջեի ծախսերը՝ պայմանավորված այն հանգամանքով, որ համայնքի ղեկավարը անհրաժեշտ պայմաններ (նիստերի սենյակ, աշխատասենյակ, համակարգիչ, գրասենյակային պարագաներ և այլն) պետք է ստեղծի ԿԵԽՄ-ի գործունեության իրականացման, նիստերի կազմակերպման և անցկացման համար:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Դ.ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ