



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 9-Ա

Արթիկ համայնք

8 փետրվարի 2022 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022
ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 8-Ի ԱՌԱՋԻՆ ՆՍԱՇՐՋԱՆԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 6-րդ մասով և Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանու 2021 թվականի դեկտեմբերի 30-ի թիվ 85-Ն որոշմամբ ընդունված կանոնակարգի 107-րդ կետի 3-րդ ենթակետով, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

Հաստատել նիստի հետևյալ օրակարգը

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանու 2021 թվականի դեկտեմբերի 30-ի N 90-Ա որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու և Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքապետարանի աշխատակազմի 2022 թվականի կառուցվածքը, աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին: /զեկուցող՝ Արթիկ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
2. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի կազմում ընդգրկված 500-ից պակաս հաշվառված բնակիչ ունեցող Հովտաշեն, Տուֆաշեն, Հայկասար բնակավայրերում վարչական ղեկավարներ ունենալու մասին:
/զեկուցող՝ Արթիկ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
3. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանու մշտական գործող հանձնաժողովների նախագահների և տեղակալների թեկնածությունները հաստատելու մասին:
/զեկուցող՝ Արթիկ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
4. Արթիկ համայնքի վարչական տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրականացման կանոնները սահմանելու մասին:
/զեկուցող՝ Արթիկ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
5. Արթիկ համայնքի վարչական տարածքում արտաքին գույքի տեղադրելու կարգն ու պայմանները սահմանելու մասին:
/զեկուցող՝ Արթիկ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
6. Համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու մասին: /զեկուցող՝ Արթիկ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
7. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի հաշվառման և պահպանման կարգը հաստատելու մասին:
/զեկուցող՝ Արթիկ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
8. Համայնքում հանրային բաց խումբների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը հաստատելու մասին: /զեկուցող՝ Արթիկ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
9. Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձեւավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին:
/զեկուցող՝ Արթիկ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/

10. Արթիկ քաղաքային բնակավայր ընդգրկող համայնքում տնային կենդանիներ պահելու և հաշվառելու կանոնները հաստատելու մասին:
/զեկուցող՝ Արթիկ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
11. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի վարչական տարածքում 2022 թվականի աղբահանության իրականացման կարգը և սանիտարական մաքրման սխեման հաստատելու մասին: /զեկուցող՝ Արթիկ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
12. Արթիկ համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող անշարժ գույքի սեփականատիրոջ կամ տիրապետողի՝ իր տիրապետման տակ գտնվող անշարժ գույքի և դրան հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքի պարտադիր բարեկարգման կարգը սահմանելու մասին:
/զեկուցող՝ Արթիկ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
13. Արթիկ համայնքում սոցիալական աջակցության վերաբերյալ կամավոր խնդիրները լուծելու չափորոշիչները սահմանելու մասին:
/զեկուցող՝ Արթիկ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
14. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանու 2021 թվականի դեկտեմբերի 30-ի թիվ 94-Ն որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին:
/զեկուցող՝ Արթիկ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
15. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանու խմբակցություններին օրենքով սահմանված կարգով իրենց գործունեության ապահովման համար յուրաքանչյուրին մեկ գործավարի և մեկ փորձագետի հաստիք հատկացնելու մասին:
/զեկուցող՝ Արթիկ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
16. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի տարածաշրջանի միկրոռեգիոնալ մակարդակի Շիրակ-9, Շիրակ-10, Շիրակ-11 համակցված տարածական պլանավորման փաստաթղթերի նախագծման առաջադրանքը հաստատելու մասին:
/զեկուցող՝ Արթիկ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
17. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի տնտեսական և սոցիալական ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված, Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից սուբվենցիայի ստացման ծրագրային հայտերը համաձայնություն տալու մասին:
/զեկուցող՝ Արթիկ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/
18. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանու 2022 թվականի հերթական նիստի օր նշանակելու մասին:
/զեկուցող՝ Արթիկ համայնքի ղեկավար Անանիկ Ոսկանյան/

Ավագանու անդամներ

Կողմ (21)
 Հարությունյան Արտակ
 Տոնոյան Արման
 Վարդանյան Նարինա
 Հաջաթյան Լիլիթ
 Ռափյան Արտակ
 Սահակյան Հովհաննես
 Մինասյան Գայանե
 Վարդանյան Ոսկան
 Ասատրյան Ժաննա
 Մկրտչյան Մուշեղ
 Բազդայան Մարգարիտա

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Ոսկանյան Անանիկ

Սալնազարյան Գայանե

Գևորգյան Հայկ

Աղրամանյան Արմինե

Ղաիրամանյան Գևորգ

Գևորգյան Էմիլ

Հովհաննիսյան Վարդուիի

Պետրոսյան Գոռ

Պետրոսյան Աստղիկ

Զարչյան Արտյոմ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԾԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Արթիկ համայնք,
2022 թվական 08 փետրվարի

Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 10-Ա

Արթիկ համայնք

8 փետրվարի 2022 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2021 թվականի ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 30-Ի N 90-Ա ՈՐՈՇՈՒՄՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ 2022ԹՎԱԿԱՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանու 2021թվականի դեկտեմբերի 30-ի թիվ 90-Ա որոշումը:
2. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքը՝ համաձայն N 1 հավելվածի:
3. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն N 2 հավելվածի:
4. Առաջարկել Արթիկ համայնքի ղեկավարին՝ համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու նպատակով սահմանված կարգով դիմել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորված պետական կառավարման մարմին:
5. Սույն որոշման N 2 հավելվածի 4-րդ կետն ուժի մեջ է մտնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնի կողմից համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկը հաստատելու մասին իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից:

Ավագանու անդամներ

Կողմ (20)

Դեմ (1)

Ձեռնպահ (0)

Հարությունյան Արտակ

Հաջաթյան Լիլիթ

Տոնոյան Արման

Վարդանյան Նարինա

Ռափյան Արտակ

Սահակյան Հովհաննես
Մինասյան Գայանե
Վարդանյան Ոսկան
Ասատրյան Ժաննա
Մկրտչյան Մուշեղ
Բազդայան Մարգարիտա
Ոսկանյան Անանիկ
Սալնազարյան Գայանե
Գևորգյան Հայկ
Աղրամանյան Արմինե
Ղահրամանյան Գևորգ
Գևորգյան Էմիլ
Հովհաննիսյան Վարդուիի
Պետրոսյան Գոռ
Պետրոսյան Աստղիկ
Չարչյան Արտյոմ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԾԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹՈՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



 Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Արթիկ համայնք,
2022 թվական 08 փետրվարի

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ**

1. ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐ

- 1) Քաղաքաշինության և հողաշինության բաժին
- 2) Գյուղատնտեսություն և բնապահպանության բաժին
- 3) Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժին
- 4) Զարգացման ծրագրերի, տուրիզմի, առևտրի, սպասարկման և գովազդի բաժին
- 5) Կրթության, մշակույթի, սպորտի և երիտասարդության հարցերի բաժին
- 6) Սոցիալական աջակցության և առողջապահության հարցերի բաժին
- 7) Քարտուղարության, անձնակազմի կառավարման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժին
- 8) Կոմունալ տնտեսության, համատիրությունների աշխատանքների համակարգման և տրանսպորտի բաժին
- 9) Աշխատակազմ (կառուցվածքային ստորաբաժանումների մեջ չներառված պաշտոններ)

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՆԵԿԱՎԱՐ՝



 Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 148

Հ/Հ	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻ- ՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱ-ԶԱՓԸ (սահմանվում է հաստիքային մեկ միավորի համար)	ՀԱՎԵԼԱ- ՎՃԱՐԸ	Աշխատա վարձի չափը
1. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
1)	Համայնքի ղեկավար	1	469800		469800
2)	Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալ	1	381000		381000
3)	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	2	381000		762000
	Ընդամենը	4			1612800
2. ՀԱՅԵՑՈՂԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
4)	Համայնքի ղեկավարի խորհրդական	3	270000		810000
5)	Համայնքի ղեկավարի մամուլի քարտուղար	1	250000		250000
6)	Համայնքի ղեկավարի օգնական	2	230000		460000
7)	Համայնքի ղեկավարի տեղակալի օգնական	1	230000		230000
	Ընդամենը	7			3362800
3. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
1)	Վարչական ղեկավար (1000-ից ավել բնակչություն)	15	250000		3750000
2	Վարչական ղեկավար (մինչև 1000 բնակչություն)	8	200000		1600000
	Ընդամենը	23			5350000
4. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
1)	Աշխատակազմի քարտուղար	1	381000		381000
2)	Քաղաքաշինության և հողաշինության բաժին				
ա.	Բաժնի պետ	1	370000		370000
բ.	Գլխավոր մասնագետ	2	250000		500000
գ.	Առաջարար մասնագետ	2	200000		400000
դ.	Առաջին կարգի մասնագետ	1	170000		170000
	Ընդամենը	6			1440000
3)	Գյուղատնտեսություն և բնապահպանության բաժին				
ա.	Բաժնի պետ	1	370000		370000
բ.	Գլխավոր մասնագետ	1	250000		250000
գ.	Առաջարար մասնագետ	2	200000		400000
դ.	Առաջին կարգի մասնագետ	1	170000		170000
	Ընդամենը	5			1190000
4)	Ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժին				
ա.	Բաժնի պետ	1	370000		370000
բ.	Բաժնի պետի տեղակալ	1	300000		300000
գ.	Գլխավոր մասնագետ	2	250000		500000

դ.	Առաջատար մասնագետ	3	200000		600000
ե.	Առաջին կարգի մասնագետ	1	170000		170000
	Ընդամենը	8			1940000
5)	Զարգացման ծրագրերի, տուրիզմի, առևտրի, սպասարկման և գովազդի բաժին				
ա.	Բաժնի պետ	1	370000		370000
բ.	Բաժնի պետի տեղակալ	1	300000		300000
գ.	Գլխավոր մասնագետ	2	250000		500000
դ.	Առաջատար մասնագետ	2	200000		400000
ե.	Առաջին կարգի մասնագետ	2	170000		340000
	Ընդամենը	8			1910000
6)	Կրթության, մշակույթի, սպորտի և երիտասարդության հարցերի բաժին				
ա.	Բաժնի պետ	1	370000		370000
բ.	Գլխավոր մասնագետ	2	250000		500000
գ.	Առաջատար մասնագետ	2	200000		400000
դ.	Առաջին կարգի մասնագետ	1	170000		170000
	Ընդամենը	6			1440000
7)	Սոցիալական աջակցության և առողջապահության հարցերի բաժին				
ա.	Բաժնի պետ	1	370000		370000
բ.	Գլխավոր մասնագետ	1	250000		250000
գ.	Առաջատար մասնագետ	2	200000		400000
դ.	Առաջին կարգի մասնագետ	1	170000		170000
	Ընդամենը	5			1190000
8)	Քարտուղարության, անձնակազմի կառավարման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժին				
ա.	Բաժնի պետ	1	370000		370000
բ.	Գլխավոր մասնագետ	1	250000		250000
գ.	Առաջատար մասնագետ	3	200000		600000
դ.	Առաջին կարգի մասնագետ	2	170000		340000
	Ընդամենը	7			1560000
9)	Կոմունալ տնտեսության, համապիրությունների աշխատանքների համակարգման և տրանսպորտի բաժին				
ա.	Բաժնի պետ	1	370000		370000
բ.	Գլխավոր մասնագետ	1	250000		250000
գ.	Առաջատար մասնագետ	2	200000		400000
դ.	Առաջին կարգի մասնագետ	2	170000		340000
	Ընդամենը	6			1360000
10)	Աշխատակազմ (կառուցվածքային ստորաբաժանումների մեջ չներառված պաշտոններ)				
ա.	Գլխավոր մասնագետ (ՔԿԱԳ)	1	180000		180000
բ.	Առաջատար մասնագետ (ՔԿԱԳ)	1	153000		153000
գ.	Գլխավոր մասնագետ-իրավաբան	1	250000		250000
դ.	Առաջատար մասնագետ-իրավաբան	1	200000		200000
ե.	Գլխավոր մասնագետ (զնումների համակարգող)	1	250000		250000
զ.	Առաջատար մասնագետ (զնումների համակարգող)	1	200000		200000
է.	Առաջատար մասնագետ	17	200000		3400000
ը.	Առաջին կարգի մասնագետ	5	170000		850000
թ.	Երկրորդ կարգի մասնագետ	17	140000		2380000
	Ընդամենը	45			7863000

5.ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ

1)	Պարեպ	1	150000		150000
2)	Հավաքարար	3	110000		330000
4)	Գործավար	2	150000		300000
5)	Վարորդ	2	200000		400000
6)	Բանվոր	3	120000		360000
7)	Էլեկտրիկ	1	120000		120000
8)	Փականագործ	1	120000		120000
	Ընդամենը	13			1780000

6.ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ

1)	Տարածքային պատրասխանարու	1	270000		270000
2)	Ցանցային ադմինիստրատոր	1	200000		200000
3)	Անասնաբույժ	2	150000		300000
	Ընդամենը	4			770000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ աշխատակազմ	148			31536800

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԾԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Արթիկ համայնք,
2022 թվական 08 փետրվարի



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 11-Ա

Արթիկ համայնք

8 փետրվարի 2022 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎԱԾ 500-ԻՑ ՊԱԿԱՍ ՀԱՇՎԱՌՎԱԾ ԲՆԱԿԻՉ ՈՒՆԵՑՈՂ ՀՈՎՏԱՇԵՆ, ՏՈՒՖԱՇԵՆ, ՀԱՅԿԱՍԱՐ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐՈՒՄ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԴԵԿԱՎԱՐՆԵՐ ՈՒՆԵՆԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հարապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4.2 կետով Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի կազմում ընդգրկված 500-ից պակաս հաշվառված բնակիչ ունեցող, Հովտաշեն, Տուֆաշեն, Հայկասար բնակավայրերում ունենալ առանձին վարչական ղեկավարներ:
2. Սույն որոշումն օրինական ուժի մեջ է պաշտոնական հրապարակման հաջորդող օրվանից:
Ավագանու անդամներ

Կողմ (21)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Հարությունյան Արտակ
Տոնոյան Արման
Վարդանյան Նարինա
Հաջաթյան Լիլիթ
Ռափյան Արտակ
Սահակյան Հովհաննես
Մինասյան Գայանե
Վարդանյան Ոսկան
Ասատրյան Ժաննա
Մկրտչյան Մուշեղ
Բազդայան Մարգարիտա
Ոսկանյան Անանիկ
Սալնազարյան Գայանե
Գևորգյան Հայկ
Աղրամանյան Արմինե
Ղահրամանյան Գևորգ
Գևորգյան Էմիլ
Հովհաննիսյան Վարդուիի
Պետրոսյան Գոռ
Պետրոսյան Աստղիկ
Զարյան Արտյոմ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ՝

 Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 12-Ա

Արթիկ համայնք

8 փետրվարի 2022 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՄՇՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՂ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՆԱԽԱԳԱՀՆԵՐԻ ԵՎ ՏԵՂԱԿԱԼՆԵՐԻ ԹԵԿՆԱԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հարապետության օրենքի 13-րդ 7-րդ մասով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանու կանոնակարգի 51-րդ կետը, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

- Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանու մշտական գործող հանձնաժողովների նախագահների և տեղակալների թեկնածությունները համաձայն հավելվածի:
- Սույն որոշումն օրինական ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման հաջորդող օրը: Ավագանու անդամներ

Կողմ (21)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Հարությունյան Արտակ
Տոնոյան Արման
Վարդանյան Նարինա
Հաջաթյան Լիլիթ
Ռափյան Արտակ
Սահակյան Հովհաննես
Մինասյան Գայանե
Վարդանյան Ոսկան
Ասատրյան Ժաննա
Մկրտչյան Մուշեղ
Բազդայան Մարգարիտա
Ոսկանյան Անանիկ
Սալնազարյան Գայանե
Գևորգյան Հայկ
Աղրամանյան Արմինե
Ղահրամանյան Գևորգ
Գևորգյան Էմիլ
Հովհաննիսյան Վարդուիի
Պետրոսյան Գոռ
Պետրոսյան Աստղիկ
Չարյան Արսյոմ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԳՈՐԾՈՂ
ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՆԱԽԱԳԱՀՆԵՐԻ ԵՎ ՏԵՂԱԿԱԼՆԵՐԻ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐ

1. Ֆինանսավարկային և տնտեսական հարցերի հանձնաժողով

- 1) նախագահ- Պետրոսյան Գոռ Վանյայի - <<Քաղաքացիական պայմանագիր>> խմբակցություն
- 2) նախագահի տեղակալ- Տոնոյան Արման Մանվելի-<<Ազատական>> խմբակցություն

2. Մշակույթի, կրթության, սպորտի, երիտասարդության և սոցիալական հարցերի հանձնաժողով

- 1) նախագահ-Սահակյան Հովհաննես Լյովայի-<<Հանուն Հանրապետության ժողովրդավարության պաշտպանների դաշինք>> խմբակցություն
- 2) նախագահի տեղակալ-Հովհաննիսյան Վարդուհի Սպարտակի-<<Քաղաքացիական պայմանագիր>> խմբակցություն

3. Քաղաքաշինության և հողօգտագործման հարցերի հանձնաժողով

- 1) նախագահ- Վարդանյան Ոսկան Հովհաննեսի -<<Միասնական Արթիկ>> խմբակցություն
- 2) նախագահի տեղակալ-Գևորգյան Հայկ Արսենի-<<Քաղաքացիական պայմանագիր>> խմբակցություն

4. Իրավական հարցերի հանձնաժողով

- 1) նախագահ-Աղրամանյան Արմինե Գեղամի-<<Քաղաքացիական պայմանագիր>> խմբակցություն
- 2) նախագահի տեղակալ- Մկրտչյան Մուշեղ Թորգոմի-<<Միասնական Արթիկ>> խմբակցություն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 13-Ն

Արթիկ համայնք

8 փետրվարի 2022 թվական

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՄԱՆԴԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ
ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 40-րդ կետի պահանջներով և հիմք ընդունելով «Առևտրի և ծառայությունների մասին» օրենքի 10-րդ հոդվածի պահանջները, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Սահմանել Արթիկ համայնքի վարչական տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրականացման կանոնները՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Ավագանու անդամներ

Կողմ (21)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Հարությունյան Արտակ
Տոնոյան Արման
Վարդանյան Նարինա
Հաջաթյան Լիլիթ
Ռափյան Արտակ
Սահակյան Հովհաննես
Մինասյան Գայանե
Վարդանյան Ոսկան
Ասատրյան Ժաննա
Մկրտչյան Մուշեղ
Բազդայան Մարգարիտա
Ոսկանյան Անանիկ
Սալնազարյան Գայանե
Գևորգյան Հայկ
Աղրամանյան Արմինե
Ղահրամանյան Գևորգ
Գևորգյան Էմիլ
Հովհաննիսյան Վարդուհի
Պետրոսյան Գոռ
Պետրոսյան Աստղիկ
Չարչյան Արտյոմ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

ԿԱՆՈՆՆԵՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՄԱՆԴԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ

1. Սույն կանոններով սահմանվում են Արթիկ համայնքի վարչական տարածքում գտնվող բոլոր տեսակի իրավաբանական անձանց կամ անհատ ձեռնարկատերերի կողմից հանրային սննդի կազմակերպման ու իրականացման կանոնները:

2. Սույն կանոններում օգտագործվող հասկացություններն են՝

հանրային սնունդ (սննդի ապահովման ծառայություններ)՝ խոհարարական արտադրանքի պատրաստման, իրացման և (կամ) սպառման կազմակերպում,

հանրային սննդի ծառայություն՝ սպառողների սննդի և հանգստի անցկացման պահանջների բավարարմանն ուղղված, վաճառողի միջոցով մատուցվող ծառայությունների համալիր,

խոհարարական արտադրանք՝ կերակրատեսակների, խոհարարական արտադրատեսակների և կիսապատրաստվածքների համախումբ,

ճաշացուցակ՝ կերակրատեսակների, խոհարարական արտադրատեսակների, խմորեղենի և հացաբուլկեղենի, գնովի ապրանքների ցուցակ, որը վաճառողն առաջարկում է սպառողին՝ զանգվածի և գնի նշումով,

հանրային սննդի օբյեկտներ՝ հանրային սննդի ծառայության իրականացման համար կառուցված կամ այդ նպատակին հարմարեցված ու սարքավորված շենք, շինություն կամ այլ վայր,

վաճառող՝ իրավաբանական անձ կամ անհատ ձեռնարկատեր, որն աշխատանքներ է կատարում խոհարարական արտադրանքի պատրաստման, իրացման և (կամ) սպառման կազմակերպման ուղղությամբ:

3. Հանրային սննդի օբյեկտները դասակարգվում են հետևյալ տեսակների՝

ա/ ճաշարաններ.

բ/ ռեստորաններ.

գ/սրճարաններ.

դ/բարեր.

ե/ բուֆետներ.

զ/ խոհարարական արտադրանքի պատրաստման և իրացման այլ օբյեկտներ:

4. Հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման համար իրավաբանական անձինք կամ անհատ ձեռնարկատերերը պարտավոր են ստանալ թույլտվություն, որը տրվում է համայնքի ղեկավարի որոշմամբ, համայնքի ավագանու կողմից սահմանված չափով տեղական տուրքը վճարելու դեպքում:

5. Հանրային սննդի օբյեկտը պետք է ապահովված լինի տեխնոլոգիական գործընթացն ապահովող համապատասխան սարքավորումներով և հանրային սննդի գործունեությունն իրականացնելու համար նախատեսված գույքով:

6. Բոլոր տեսակի հանրային սննդի օբյեկտները պետք է ունենան դեպի օբյեկտի մուտք տանող մատուցային և հետիոտնային ճանապարհներ, անհրաժեշտ տեղեկատվական ցուցակներ, սանհանգույցներ:

7. Հանրային սննդի օբյեկտներում թույլատրվում է ալկոհոլային խմիչքների լցնովի վաճառք՝ համայնքի ղեկավարի կողմից անհատ ձեռնարկատերերին կամ իրավաբանական անձանց տրված թույլտվության դեպքում:

8. Թույլտվությունը տրվում է յուրաքանչյուր օբյեկտի համար առանձին՝ համայնքի ավագանու կողմից սահմանված չափով տեղական տուրքը վճարելու դեպքում:

9. Ուսումնական հաստատություններում, մանկական և բուժկանխարգելիչ կազմակերպություններում գործող հանրային սննդի օբյեկտներում արգելվում է ալկոհոլային խմիչքների իրացումը:

10. Հանրային սննդի օբյեկտը պետք է ապահովված լինի Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած պահանջները բավարարող ցուցանակով:

11. Հանրային սննդի օբյեկտը պետք է ապահովված լինի տեսակը հաստատված և ստուգաչափված չափման միջոցներով:

12. Օրենքով սահմանված շինությունների ներսում հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտներին ժամը 24:00-ից հետո աշխատելու թույլտվությունը տրվում է համայնքի ղեկավարի որոշմամբ՝ համայնքի ավագանու կողմից սահմանված չափով տեղական տուրքը յուրաքանչյուր օբյեկտի համար առանձին վճարելու դեպքում:

13. Համայնքի տարածքում բազմաբնակարան բնակելի շենքերում տեղակայված հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտներին ժամը 24:00-ից հետո աշխատելու թույլտվություն չի տրվում:

14. Վաճառողն ինքնուրույն է որոշում սպառողներին սպասարկելու ձևերը և մեթոդները:
15. Վաճառողը պետք է ունենա ճաշացուցակ, որը ներկայացվում է սպառողին (գնորդին):
16. Ճաշացուցակում նշվում է խոհարարական արտադրանքի զանգվածը և վերջինիս այն գինը, որը ենթակա է սպառողի կողմից վերջնական վճարման:
17. Վաճառողը յուրաքանչյուր աշխատողին ապահովում է իր ստորագրությամբ հաստատված անվանաքարտով՝ աշխատողի լուսանկարով, անվան, ազգանվան և ազգային ստանդարտին համապատասխան պաշտոնի նշմամբ:
18. Անհատ ձեռնարկատեր հանդիսացող վաճառողը պարտավոր է կրել անվանաքարտ՝ իր լուսանկարով, անվան, ազգանվան և անհատ ձեռնարկատիրոջ պետական հաշվառման համարի նշմամբ:
19. Անվանաքարտ կրում են համայնքի տարածքում առևտրի, հանրային սննդի և կենցաղային ծառայությունների ոլորտի աշխատողները՝ աշխատավայրում գտնվելու ժամանակահատվածում:
20. Անվանաքարտն աշխատողին տրվում է աշխատանքի ընդունման հրամանի հետ կամ աշխատանքային պարտականությունների անցման պահին:
21. Անվանաքարտի վրա հայերեն տպագիր տառերով լրացվում է՝
- ա) կազմակերպության ֆիրմային անվանումը,
 - բ) աշխատողի անունը, ազգանունը,
 - գ) աշխատողի զբաղեցրած պաշտոնը:
22. Անվանաքարտը պետք է պարունակի աշխատողի գունավոր լուսանկարը՝ նվազագույնը 30մմ x 40մմ չափսերով:
23. Անվանաքարտը վավերացվում է գործատուի ստորագրությամբ և կնիքով:
24. Անվանաքարտը աշխատողը կրում է իր արտահագուստի կամ հագուստի վրա, կամ այն դրվում է արտահագուստի վրա թափանցիկ նյութից կարված գրպանիկի մեջ:
25. Անվանաքարտ կրելու կարգը սահմանված է «Հայաստանի Հանրապետության տարածքում առևտրի, հանրային սննդի և կենցաղային ծառայությունների ոլորտում անվանաքարտ կրելու կարգը հաստատելու մասին» ՀՀ առևտրի և տնտեսական զարգացման նախարարի 29 օգոստոսի 2005 թվականի N 182-Ն որոշմամբ:
26. Վաճառողն ապահովում է հանրային սննդի օբյեկտի աշխատողների աշխատանքային արտահագուստ կրելը:
27. Աշխատողներից խոհարարը, հրուշակագործը պետք է ունենան համապատասխան մասնագիտական կրթության կամ մասնագիտական պատրաստվածության մասին դիպլոմ կամ վկայական:
28. Մասնագիտական պատրաստվածության ծրագրերը համաձայնեցվում են կրթության, ինչպես նաև առևտրի և ծառայությունների ոլորտների համապատասխան լիազոր մարմինների հետ:
29. Մատուցողի ներկայացրած հաշվում (որի երկրորդ օրինակը սահմանված կարգով մնում է վաճառողի մոտ) նշվում են նրա ազգանունը, սպասարկման օրը, կերակրատեսակների, խոհարարական արտադրատեսակների, խմորեղենի և հացաբովկեղենի, գնովի ապրանքների անվանումները, քանակը, զանգվածը և վճարման ենթակա վերջնական գինը:
30. Հանրային սննդի ոլորտին վերաբերվող այն նորմերը, որոնք սահմանված չեն սույն կանոններով, կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության այլ իրավական ակտերով:
31. Սույն կանոնների պահպանման նկատմամբ վերահսկողությունը իրականացվում է համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի միջոցով, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով՝ լիազոր տեսչական մարմնի միջոցով:
32. Սույն կանոնների խախտումն առաջացնում է պատասխանատվություն՝ Հայաստանի Հանրապետության վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՐԼԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹՎԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝




Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 14-Ն

Արթիկ համայնք

8 փետրվարի 2022 թվական

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ԱՐՏԱՔԻՆ ԳՈՎԱԶԴ ՏԵՂԱԴՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳՆ ՈՒ
ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 41-րդ կետի պահանջները, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին
ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Սահմանել Արթիկ համայնքի վարչական տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու կարգը՝ համաձայն N 1 հավելվածի:

2. Սահմանել Արթիկ համայնքի վարչական տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու պայմանները՝ համաձայն N2 հավելվածի:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Ավագանու անդամներ

Կողմ (21)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Հարությունյան Արտակ
Տոնոյան Արման
Վարդանյան Նարինա
Հաջաթյան Լիլիթ
Ռաֆիյան Արտակ
Սահակյան Հովհաննես
Մինասյան Գայանե
Վարդանյան Ոսկան
Ասատրյան Ժաննա
Մկրտչյան Մուշեղ
Բազդայան Մարգարիտա
Ոսկանյան Անանիկ
Սալնազարյան Գայանե
Գևորգյան Հայկ
Աղրամանյան Արմինե
Ղաիրամանյան Գևորգ
Գևորգյան Էմիլ
Հովհաննիսյան Վարդուհի
Պետրոսյան Գոռ
Պետրոսյան Աստղիկ
Չարչյան Արտյոմ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

ԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ
ԱՐՏԱՔԻՆ ԳՈՎԱԶԴ ՏԵՂԱԴՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳՆ ՈՒ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույնով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի վարչական տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու կարգը (այսուհետ՝ կարգ): Սույն կարգն ընդունվել է «Գովազդի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին համապատասխան:
 2. Արտաքին գովազդն (այսուհետ՝ գովազդ) իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանց, ապրանքների, գաղափարների կամ նախաձեռնությունների մասին տեղեկատվությունների տարածումն է բնակավայրերում՝ տարբեր տեխնիկական միջոցների օգնությամբ (վահանակների, գրաժապավենների, լուսատախտակների, պլակատների, ազդագրերի, հայտարարությունների և այլնի) անորոշ թվով անձանց շրջանում և կոչված է ձևավորելու կամ պահպանելու հետաքրքրությունը տվյալ ֆիզիկական և իրավաբանական անձի, ապրանքի կամ նախաձեռնությունների նկատմամբ:
 3. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի մարտի 19-ի N 270 որոշման պահանջներին համապատասխան տեղադրվող ցուցանակների վրա զետեղվող տեղեկատվությունը գովազդ չի համարվում:
 4. Սույն կարգը տարածվում է բոլոր այն տարածքների վրա, որտեղ պետք է տեղադրվի գովազդը:
 5. Արթիկ համայնքի սեփականություն համարվող հողամասի վրա գովազդի միջոց տեղադրելու համար Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքով սահմանված կարգով, կարգին և պայմաններին համապատասխան, Արթիկ համայնքի ղեկավարին դիմում ներկայացրած գովազդատուին (գովազդակրին) օգտագործման իրավունքով տրամադրվում է հողամաս՝ կնքելով հողօգտագործման համապատասխան պայմանագիր, հետագայում տվյալ կողմի հետ նախապատվության իրավունքով երկարաձգելու պայմանով:
 6. Այն դեպքում, երբ գովազդի միջոցը տեղադրվում է համայնքային սեփականություն չհանդիսացող տարածքում (կամ դրանց օգտագործմամբ), ապա գովազդի միջոցի տեղադրելու թույլտվության մասին որոշումը ընդունում է համայնքի ղեկավարը՝ տվյալ տարածքի սեփականատիրոջ կամ տարածքի օգտագործողի համաձայնության առկայության դեպքում: Ընդ որում, գովազդատուի և տարածքի սեփականատիրոջ միջև հարաբերությունները կարգավորվում են նրանց միջև կնքված քաղաքացիաիրավական պայմանագրով:
 7. Գովազդի միջոց տեղադրելու թույլտվության մասին որոշման նախագծին կցվում է գովազդատուի ու տարածքի սեփականատիրոջ միջև կնքված պայմանագրի պատճենը:
 8. Գովազդի տեղադրումը թույլատրվում է, եթե այն համապատասխանում է «Գովազդի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին, իսկ դեղերի, բուժտեխնիկայի և բուժական մեթոդների գովազդի դեպքում՝ նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի նոյեմբերի 26-ի N 1422-Ն որոշման պահանջներին:
- ### 2. ԳՈՎԱԶԴ ՏԵՂԱԴՐԵԼՈՒ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ
9. Արթիկ համայնքի տարածքում գովազդ տեղադրելու թույլտվությունը «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի և սույն կարգի համաձայն տրվում է Արթիկ համայնքի ղեկավարի որոշմամբ:
 10. Համայնքի ղեկավարի որոշմանը կցվում են թույլտվությունը և գովազդի էսքիզը՝ համաձայն սուսն կառահն կամած Ձև 1-ի և Ձև 2-ի:

11. Գովազդային միջոց տեղադրելու համար գովազդատուն (գովազդակիրը) դիմում-հայտ է ներկայացնում Արթիկ համայնքի ղեկավարին՝ նշելով իր անունը, ազգանունը, հաշվառման վայրը, գովազդի տեղադրման վայրը և ժամկետը, ինչպես նաև հարցի լուծման համար նշանակություն ունեցող այլ հանգամանքները:

12. Հայտին կցվում է համապատասխան պատկերով և գրառումներով գովազդի միջոցի էսքիզը, որտեղ նշվում են գովազդի արտաքին չափերը, գովազդի տեղադրման ձևը (վահանակ, լուսատախտակ, գրաժապավեն, պլակատներ և այլն) և տեխնիկական լուծումները, իսկ դեղերի, բուժտեխնիկայի և բուժական մեթոդների գովազդի դեպքում՝ նաև Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության համաձայնությունը:

13. Արթիկ համայնքի ղեկավարը գովազդի միջոց տեղադրելու համար գովազդատուից (գովազդակիրից) դիմում-հայտը և անհրաժեշտ փաստաթղթերը ստանալուց հետո պարզում է գովազդային միջոցի համապատասխանությունը կարգի և պայմանների պահանջներին (եթե այն թերի է, ետ է վերադարձվում՝ թերությունը վերացնելու և նորից 15-օրյա ժամկետում ներկայացնելու համար), և 15 օրվա ընթացքում համայնքի ղեկավարի որոշմամբ տրվում է գովազդ տեղադրելու թույլտվություն, որում նշվում են՝ գովազդատուի (գովազդակիր) անվանումը, գովազդի չափերը, տեղադրման ձևը, գովազդային նյութերի անվանումը, թույլտվության գործողության ժամկետը և կցվում է գովազդի էսքիզը:

14. Թույլտվության որոշման նախագծերը նախապատրաստում է Արթիկի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության բաժինը (առկայության դեպքում) կամ համապատասխան համայնքային պաշտոնատար անձը՝ նախագծին կցելով համապատասխան եզրակացությունը:

15. Սույն կարգի 4-րդ կետի համապատասխան՝ հատկացված տարածքի նույն հասցեում գովազդ տեղադրելու համար մեկից ավելի գովազդատուների (գովազդակիրների) հայտերի առկայության դեպքում Արթիկ համայնքի ղեկավարը «Հրապարակային սակարկությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն հայտարարում և անց է կացնում մրցույթ, որի արդյունքներով մրցույթի հաղթողին տրվում է գովազդի տեղադրման թույլտվություն:

16. Գովազդի միջոց տեղադրելու վերաբերյալ գովազդատուի (գովազդակիր) դիմում-հայտը 15 օրյա ժամկետում կարող է մերժվել այն դեպքում եթե՝

1) ներկայացված փաստաթղթերը չեն համապատասխանում սույն կարգի և պայմանների պահանջներին.

2) խախտվում են «Գովազդի մասին», «Լեզվի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները.

3) գովազդի միջոցի տեղադրմամբ խոչընդոտվում է ճանապարհային երթևեկությունը կամ քաղաքացիների անցուղարձը, խախտվում են այլ անձանց օրենքով պաշտպանված իրավունքներն ու շահերը:

17. Գովազդային միջոց տեղադրելու հայտը մերժելու դեպքում՝ պետք է հստակ նշվեն մերժման պատճառներն ու հիմքերը:

18. Գովազդային նյութերը գովազդային միջոցների վրա տեղադրելու ժամանակ, ինչպես նաև արդեն տեղադրված գովազդվող տեղեկատվության փոփոխման դեպքում, գովազդատուն (գովազդակիրը) մինչև գովազդային նյութերի տեղադրումը կամ արդեն տեղադրված գովազդվող տեղեկատվության փոփոխումը, այդ մասին գրավոր տեղեկացնում է Արթիկ համայնքի ղեկավարին՝ կից ներկայացնելով համապատասխան պատկերով և գրառումներով գովազդի էսքիզը, որտեղ նշվում են նաև գովազդի արտաքին չափերը: Գովազդի էսքիզը համաձայնեցվում է Արթիկ համայնքի ղեկավարի հետ:

19. Գովազդը պետք է համապատասխանի «Գովազդի մասին», «Լեզվի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, սույն կարգի, պայմանների և այլ իրավական ակտերի պահանջներին:

20. Գովազդի տեղադրման միջոցի մոնտաժային աշխատանքները կատարվում են հայտատուի պատվերով՝ մասնագիտացված կազմակերպությունների կողմից մշակված և Արթիկ համայնքի ղեկավարի հետ համաձայնեցված նախագծով:

21. Գովազդի միջոց տեղադրելու համար գովազդակիրն օրենքով սահմանված կարգով պատասխանատվություն է կրում գովազդի տեղադրման միջոցի մոնտաժման ապահովության և դրա անվթար շահագործման համար:

22. Գովազդատուն (գովազդակիրը) իրավասու է գովազդի տեղադրման համար իրեն տրված թույլտվությունը փոխանցել կամ օտարել այլ անձի:

23. Գովազդ տեղադրելու թույլտվության ժամկետը լրանալու, պայմանագրով նախատեսված հիմքերով այն վաղաժամկետ դադարելու, լուծելու դեպքում գովազդատուն (գովազդակիրը) պարտավոր է ողջամիտ ժամկետում իր միջոցներով ապամոնտաժել գովազդը և դրա տեղաբաշխման միջոցները, իսկ գբաղեցրած տարածքը բերել նախկին վիճակին:

24. Սույն կարգով նախատեսված պարտավորությունները գովազդատուի (գովազդակրի) կողմից չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու դեպքում Արթիկ համայնքի ղեկավարի որոշման համաձայն՝ գովազդի (գովազդային միջոցի) ապամոնտաժումն իրականացվում է համայնքի կողմից՝ օրենքով սահմանված կարգով գովազդատուից (գովազդակրից) ստանալով համապատասխան փոխհատուցում:

3. ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՀՈՂՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՎՃԱՐԻ ՄՈՒԾՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

25. Արթիկ համայնքի ավագանին համայնքի տարածքում յուրաքանչյուր ամսվա համար գովազդ տեղադրելու թույլտվության մեկ քառակուսի մետրի տեղական տուրքի դրույքաչափերը սահմանում է «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին համապատասխան:

26. Այն դեպքում, երբ թույլտվության և պայմանագրի գործողության ընթացքում գովազդվող տեղեկատվությունը փոփոխվում է, որի համար օրենքով նախատեսված է տեղական տուրքի այլ դրույքաչափ, գովազդատուն (գովազդակիրը) վճարումը կատարում է «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի համաձայն՝ Արթիկ համայնքի ավագանու կողմից հաստատված համապատասխան դրույքաչափերով:

27. Սույն կարգով նախատեսված հողօգտագործման վճարի չափը սահմանվում է Արթիկ համայնքի ավագանու կողմից:

28. Սույն կարգով համապատասխան վճարված գումարներն ուղղվում են Արթիկ համայնքի բյուջե:

29. Արթիկ համայնքի տարածքում գովազդ տեղադրելու գործընթացի նկատմամբ հսկողությունն օրենքով սահմանված կարգով իրականացնում է Արթիկ համայնքի ղեկավարը, իսկ գովազդի մասին օրենսդրության պահպանման նկատմամբ վերահսկողությունը՝ Շիրակի մարզպետը:

30. Գովազդային օրենսդրության պահանջների խախտումը առաջացնում է օրենքով նախատեսված պատասխանատվություն:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

 Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Արթիկ համայնք,
2022 թվական 08 փետրվարի

ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ
ԱՐՏԱՔԻՆ ԳՈՎԱԶԴ ՏԵՂԱԴՐԵԼՈՒ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի վարչական տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու պայմանները (այսուհետ՝ պայմաններ) մշակվել են «Գովազդի մասին» ՀՀ օրենքի, «Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի վարչական տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու կարգին» (այսուհետ՝ կարգ) համապատասխան:

2 Արթիկ համայնքի վարչական տարածքում արտաքին գովազդի (այսուհետ՝ գովազդ) միջոցների տեղադրումը թույլատրվում է սույն կարգի և պայմանների պահանջներին համապատասխան:

2. ԳՈՎԱԶԴԻ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ

3. Գովազդի միջոց են համարվում Արթիկ համայնքի տարածքում տեղադրվող գովազդային տեղեկատու կրողները՝ անկախ շենքերի, շինությունների և հողամասերի սեփականության ձևից: Դրանց թվում են վահանակային կայանքները (վահանակները), տանիքային կայանքները, մեծանկարները (պաննո), էկրանները, բարձակները, ցուցատախտակները, շենքերի մուտքերի և պատուհանների հովհարները (մարկիզ), գրաժապավենները (տրանսպարանտ) և այլն:

3. ԳՈՎԱԶԴ ՏԵՂԱԴՐԵԼՈՒ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

4. Գովազդ տեղադրելուն ներկայացվող պահանջները՝

1) գովազդի միջոցները չպետք է՝

ա. խոչընդոտեն ճանապարհային երթևեկության ապահովմանն ու անվտանգությանը, փողոցների ու մայրերի անցմանը, խանգարեն փողոցների ու մայրերի մեքենայացված մաքրմանը.

բ. սահմանափակեն տեսանելիությանը ավտոճանապարհների վրա.

գ. առաջացնեն երթևեկության մասնակիցների կուրացում լույսով, այդ թվում նաև անդրադարձող.

դ. արգելք հանդիսանան հետիոտնի շարժմանը.

ե. լինեն ճանապարհների վտանգավոր հատվածներում և տեղադրվեն լուսամփոփների ու ճանապարհային կանգնակների վրա.

2) ցանկացած տիպի գովազդի միջոցների տեղադրումը պետք է հիմնավորել համապատասխան նախագծային և տեսողական ընկալման դիտակետից.

3) գովազդ տեղադրել չի թույլատրվում՝

ա. բնակելի շենքերի մոտ, եթե դրանք հանդիսանում են աղմուկի, տատանման, հզոր ճառագայթման և էլեկտրամագնիսական դաշտի աղբյուր.

բ. թանգարաններում, պատմական և ճարտարապետական հուշարձանների վրա, ինչպես նաև պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների շենքերի վրա և դրանց տարածքում.

գ. «Պատմության և մշակույթի անշարժ հուշարձանների ու պատմական միջավայրի պահպանության և օգտագործման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված պատմության և մշակույթի անշարժ հուշարձանների վրա և դրանց տարածքներում (պետական հաշվառման վերցրած պատմական, գիտական, գեղարվեստական կամ մշակույթային այլ արժեք ունեցող կառույցների, դրանց համակառույցների և համալիրների, իրենց գրված կամ պատմականորեն իրենց հետ կապված տարածքների վրա, ինչպես նաև պատմամշակութային արգելանոցներում):

դ. ճանապարհային ցանցում, երբ այն անհամապատասխան է ճանապարհատրանսպորտային տվյալ իրավիճակի հետ և նմանություն ունի (արտաքին տեսքով, պատկերով և ձայնային էֆեկտով) ճանապարհային նշանների, ճանապարհային երթևեկության կազմակերպման և այլ տեխնիկական միջոցների հետ.

4) Արթիկ համայնքի հրապարակներում, ինչպես նաև դրանց համար մուտքեր և ելքեր հանդիսացող տարածքների առանձին տեղերում կարող է տեղադրվել գովազդ, եթե այն չի խոչընդոտում ճանապարհային երթևեկության ապահովմանն ու անվտանգությանը և հրապարակների կառուցապատման տեսողական ընկալմանը:

4. ԳՈՎԱԶԴԻ ԱՌԱՆՁԻՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

5. Վահանակային կայանքները (վահանակները) տեղեկատվության համար մակերես նախատեսող կոնստրուկցիաներ են և բաղկացած են հիմքից, հիմնակմախքից (կարկաս) և տեղեկատու դաշտից:

1) Տեղեկատու դաշտի չափի տեսակներն են՝

ա. մեծ չափերի - 3մx4մ, 3մx6մ և այլ չափերի

բ. միջին չափերի - 1.8մx1.2մ, 2մx3մ

գ. փոքր չափերի - 0.6մx0.9մ և ավելի փոքր չափերի.

2) Վահանակներին ներկայացվող պահանջներն են՝

ա. երկկողմանի կատարում

բ. միակողմանի կատարում, որի դեպքում գովազդի հակառակ կողմը պարտադիր դեկորատիվ ձևավորում է.

3) Արթիկ համայնքի կենտրոնական հատվածի սահմաններում թույլ է տրվում 0.6մx0.9մ, 1.8մx1.2մ, ինչպես նաև 3մx4մ մակերեսով տեղեկատու դաշտով վահանակների տեղադրումը.

4) Արթիկ համայնքի կենտրոնական հատվածում տեղադրվող տեղեկատու դաշտով գովազդային վահանակի կրող հիմնասյան դիրքը պետք է լինի միայն ուղղահայաց.

5) Արթիկ համայնքում 3մx6մ և այլ չափերի տեղեկատու դաշտով գովազդային վահանակների տեղադրումը թույլատրվում է համապատասխան նախագծային հիմնավորման առկայության դեպքում.

6) Արթիկ համայնքի կենտրոնական հատվածից դուրս կարող են լինել 1.8մx 1.2մ, 3մx4մ, 3մx6մ տեղեկատու դաշտով և այլ չափերի վահանակներ.

7) մայրուղիներում և պողոտաներում մեկ ուղղությամբ երկու հարևան վահանակների միջև հեռավորությունը պետք է կազմի առնվազն՝

ա. 15քմ – 18քմ և այլ չափերի 150մ-200մ

բ. 10քմ – 15 քմ՝ 100մ – 150մ

գ. 6քմ – 10քմ՝ 50մ – 75մ

դ. 4քմ – 6քմ՝ 30մ – 50մ

ե. 2քմ – 4քմ՝ 15մ – 25մ

զ. մինչև 2քմ՝ 10մ – 15մ.

8) Նեղ փողոցներում և նրբանցքներում մեկ ուղղությամբ երկու հարևան վահանակների միջև եղած հեռավորությունը պետք է կազմի առնվազն՝

ա. 10քմ – 12քմ՝ 50մ – 75մ

բ. 6քմ – 10քմ՝ 30մ – 50մ

գ. 4քմ – 6քմ՝ 20մ – 30մ

դ. 2քմ – 4քմ՝ 10մ – 20մ

ե. մինչև 2քմ՝ 10մ.

9) մասնագիտական փորձաքննություն անցած և համաձայնեցված նախագծերի առկայության դեպքում կարող են օգտագործվել կոնստրուկցիաներ, որոնց տեղադրումը համապատասխանում է մայրուղիների, փողոցների և քաղաքային գոտիների արտաքին ձևավորմանը ներկայացվող պահանջներին:

6. Շենքերի, շինությունների, ինչպես նաև Արթիկ համայնքի բարեկարգման տարրերի վրա տեղադրվող գովազդի և տեղեկատվության մնայուն միջոցների տեսակներն են.

1) տանիքային կայանքները ծավալային կամ մակերեսային կոնստրուկցիաներ են, որոնք տեղադրվում են ամբողջովին կամ մասամբ՝ շենքի ճակատային մասում կամ տանիքին:

ա. Տանիքային կայանքները բաղկացած են կոնստրուկցիայի կրող մասի ամրակցման տարրերից և տեղեկատու կայանքից:

բ. Տանիքային կայանքները պետք է ունենան հակահորդեհային և հոսանքի վթարային անջատման համակարգ:

գ. Ամրակցման տարրերը, ինչպես նաև կոնստրուկցիայի կրող մասի հակառակ կողմը պետք է ծածկվեն դեկորատիվ պանելով:

դ. Տանիքային կայանքի տեղադրման հայտերն ընդունվում են պատվիրատուի կողմից մասնագիտական փորձաքննություն անցած կոնստրուկցիաների և համայնքի ղեկավարի հետ համաձայնեցված նախագծի առկայության դեպքում:

2) Պատի մեծանկարներ (պաննո) են կոչվում գովազդի այն միջոցները, որոնք տեղադրվում են շինությունների պատերին հետևյալ ձևերով՝

ա. պատկեր (տեղեկատվական դաշտ), որն անմիջապես շերտաձաճկում է պատը, պատկերի կոնստրուկցիան հավաքվում է ամրակցման տարրերից, հիմնակմախքից և տեղեկատու դաշտից.

բ. պատի մեծանկարները կատարվում են անհատական նախագծի հիման վրա.
գ. պատի մեծանկարները պարտադիր պետք է ունենան համապատասխան փորձաքննություն անցած կոնստրուկցիաների նախագիծ.

դ. պատի մեծանկարների տեղեկատու դաշտի մակերեսը որոշվում է կոնստրուկցիայի կամ անմիջական չափերով:

3) Բարձակ (կոնսոլային կոնստրուկցիա) են կոչվում երկկողմանի հարթակային վահանակները, որոնք ամրակցվում են կայմասյուններին կամ շենքերի վրա: Համապատասխան հիմնավորման դեպքում թույլատրվում է բարձակները տեղադրել համայնքային լուսավորման և կոնտակտային ցանցերի կողղ կոնստրուկցիաների վրա:

ա. Բարձակները պետք է լինեն երկկողմանի տեսքով և ունենան ներքին լուսավորում:

բ. Հիմքերի վրա (ուղղահայաց) տեղադրվող բարձակների տիպային չափերն են՝ 1.8մx1.2մ (մայրուղիների, պողոտաների, հրապարակների համար), 0.6մx0.9մ, 1.0մx0.7մ (նեղ փողոցների և նրբանցքների համար) և ավելի փոքր: Շահագործման անվտանգության նպատակով բարձակները տեղադրվում են հողի մակերևույթից ոչ պակաս, քան 3 մետր բարձրության վրա:

գ. Հիմքերի վրա տեղադրված բարձակները տեղադրվում են երթևեկելի մասից դուրս՝ մայթի կողմը: Արգելվում է մեկից ավել բարձակների տեղադրումը մեկ հիմքի վրա:

դ. Բարձակի տեղեկատու դաշտի մակերեսը հաշվարկվում է երկու կողմերի ընդհանուր մակերեսով:

7. Կրկնաձիգ գրաժապավենը (տրանսպարանտ) գովազդի տեղեկատվության միջոց է: Այն բաղկացած է հիմքից, ամրացման սարքավորումից և տեղեկատու պատկերից:

1) Գրաժապավենների հեռավորությունն իրարից պետք է լինի 50մ-ից ոչ պակաս:

2) Գրաժապավենների բարձրությունը պետք է լինի երթևեկության գծի համեմատ 5մ-ից ոչ պակաս:

3) Տեղեկատու դաշտի մակերեսը որոշվում է երկու կողմերի մակերեսով:

8. Էկրանավորող սարքավորումները գովազդի և տեղեկատվության միջոց են:

1) Դրանց կոնստրուկցիան ներառում է էկրանավորող (վերարտադրող) սարքավորման մակերես (էկրան) կամ տեղեկատու պատկեր:

2) Հարթ պատկերների համար նախատեսված տեղեկատու դաշտի մակերեսը որոշվում է էկրանավորող պատկերի մակերեսով:

9. Գովազդի վահանակների միջև եղած հեռավորությունն ըստ տրանսպորտային միջոցների թույլատրվող արագության պետք է կազմի՝

1) 60 կմ/ժ թույլատրվող արագությամբ փողոցների համար մեկ ուղղությամբ երկու վահանակների միջև հեռավորությունը՝

ա. 18քմ – 150մ

բ. 15քմ – 100մ

գ. 6քմ – 50մ

դ. 2քմ – 25մ

2) 60 կմ/ժամ թույլատրվող արագությունից պակաս փողոցների համար մեկ ուղղությամբ երկու հարևան վահանակների միջև հեռավորությունը՝

ա. 18քմ – 80-100մ

բ. 6քմ – 45-50մ

գ. 2քմ – 20-30մ

10. Գովազդային վահանակների ներքևի եզրը պետք է տեղադրված լինի փողոցի մակերեսից 6մ-ից ոչ պակաս բարձրության վրա:

11. Հենասյան հիմքերը հողի ծածկույթում պետք է տեղադրվեն քաղաքաշինական նորմերին և շինարարական տեխնոլոգիաներին համապատասխան՝ մեկ ամսվա ընթացքում վերականգնելով սիզամարզի ծածկույթը:

12. Չափորոշիչներում չնշված և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի մարտի 19-ի N 270 որոշմամբ հաստատված ցանկում չընդգրկված 2.0 քառակուսի մետրից ավելի մակերեսով ֆիրմային նշանների և գովազդվող տարբեր ապրանքանշանների տեղադրումը թույլատրվում է Արթիկ համայնքի ղեկավարի որոշմամբ:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՐԻՄԱՅԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

 Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Արթիկ համայնք,

2022 թվական 08 փետրվարի



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 15-Ն

Արթիկ համայնք

8 փետրվարի 2022 թվական

ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ՀՀ Սահմանադրության 183-րդ հոդվածի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 8-րդ հոդվածի 1-ին մասի 14-րդ կետի, 11-րդ հոդվածի, 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 38-րդ կետի, 37-րդ հոդվածի, «Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենքի 12-14-րդ հոդվածների, «Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության մասին» ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդվածի դրույթներով և հիմք ընդունելով Տեղական ինքնակառավարման եվրոպական խարտիան, «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքը, «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2018թ. հոկտեմբերի 10-ի № 1148-Ն որոշումը, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հաստատել «Համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը»՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Ավագանու անդամներ

Կողմ (21)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Հարությունյան Արտակ

Տոնոյան Արման

Վարդանյան Նարինա

Հաջաթյան Լիլիթ

Ռափյան Արտակ

Սահակյան Հովհաննես

Մինասյան Գայանե

Վարդանյան Ոսկան

Ասատրյան Ժաննա

Մկրտչյան Մուշեղ

Բագդայան Մարգարիտա

Ոսկանյան Անանիկ

Սալնազարյան Գայանե

Գևորգյան Հայկ

Աղրամանյան Արմինե

Ղահրամանյան Գևորգ

Գևորգյան Էմիլ

Հովհաննիսյան Վարդուհի

Պետրոսյան Գոռ

Պետրոսյան Աստղիկ

Չարչյան Արտյոմ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹՈՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Արթիկ համայնք,
2022 թվական 08 փետրվարի

ԿԱՐԳ

ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության հետ կապված հարաբերությունները:
2. Սույն կարգի նպատակն է՝ ապահովել համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների, ոչ ֆորմալ խմբերի լիարժեք և ժամանակին մասնակցությունն ու ներգործությունը համայնքային քաղաքականությունների մշակման և որոշումների կայացման գործընթացներում՝ երաշխավորելով հանրային տեղեկատվության լիակատար թափանցիկությունն ու մատչելիությունը:
3. Սույն կարգի խնդիրներն են՝
 - 1) հստակեցնել համայնքի մասնակցային կառավարման համակարգում շահագրգիռ բոլոր կողմերի դերերը և պարտականությունները.
 - 2) համայնքում հիմնել և կիրառել բնակիչների մասնակցության գործուն կառուցակարգեր, ընթացակարգեր, գործընթացներ և ձևեր.
 - 3) ձևավորել համայնքի կառավարման նոր, քաղաքացիամետ մոտեցումներ.
 - 4) բնակիչների համար ստեղծել հնարավորություններ՝ ունենալու ակտիվ դեր համայնքի կառավարման և զարգացման գործում.
 - 5) պայմաններ ստեղծել համայնքում առկա շահերի հավասարաչափ ներկայացումը և հավասարակշռումը որոշումների կայացման գործընթացում.
 - 6) համայնքում ապահովել փոխվստահության մթնոլորտ:
4. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության սկզբունքներն են՝
 - 1) մատչելիություն.
 - 2) վստահություն.
 - 3) թափանցիկություն.
 - 4) հրապարակայնություն.
 - 5) ակտիվություն.
 - 6) օպերատիվություն և արագ արձագանքում.
 - 7) արդյունավետություն.
 - 8) պատասխանատվություն և հաշվետվողականություն:
5. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը (այսուհետ՝ Մասնակցության կարգը) տարածվում է համայնքի բոլոր ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց և ոչ ֆորմալ խմբերի վրա:
6. Սույն կարգում օգտագործվող հասկացություններն են՝ -
 - 2 - 1) Մասնակցային ժողովրդավարություն՝ համայնքում իրականացվող գործընթաց, որի միջոցով բնակիչները լայն մասնակցություն են ունենում համայնքային քաղաքականությունների մշակմանը և իրականացմանը, համայնքային խնդիրների բարձրացմանը և լուծմանը.
 - 2) Բնակիչների մասնակցություն՝ համայնքում իրականացվող գործընթաց, որի միջոցով բնակիչները տեղեկացվում են տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄերի) գործունեության մասին և ուղղակի կամ անուղղակի ներգործություն են ունենում ՏԻՄերի որոշումների վրա.
 - 3) Բնակիչների նախաձեռնություն՝ համայնքում իրականացվող գործընթաց, որի նպատակն է բնակիչների ծայնը լսելի և խնդիրները տեսանելի դարձնել ՏԻՄ-երին, կամ գրավոր փաստաթուղթ՝

դիմումի, բողոքի, առաջարկության կամ նախագծի տեսքով, որը ստորագրվում է բնակիչների կամ նրանց խմբի կողմից և հասցեագրվում է ՏԻՄ-երին.

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

II. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության գործընթացում մասնակիցների դերերը և փոխհարաբերությունները

7. Սույն կարգի օրինաստեղծության գործառույթը տրված է համայնքի ավագանուն: 8. Համայնքի ավագանին քննարկում և որոշում է կայացնում Մասնակցության կարգը հաստատելու մասին: Ավագանին օժանդակում և վերահսկում է համայնքում Մասնակցության կարգի ներդրմանը և իրականացմանը:

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

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

11. Բնակչության մասնակցության գործընթացներում իր գործառույթներն ունի համայնքի ղեկավարը:

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

1) տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության՝ օրենսդրական դրույթների լիարժեք կիրառում և կատարում.

2) իրավական ակտերի նոր նախաձեռնությունների և նախագծերի քննարկումներ. 3) համայնքի զարգացման ռազմավարությունների և ծրագրերի (տարեկան, քառամյա, երկարաժամկետ և հատուկ) մշակում, քննարկում, իրականացում և վերահսկում.

4) համայնքի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների գործունեության, ներառյալ՝ դրանից ստացված արդյունքների և շահառուների վրա ազդեցության մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) և գնահատում.

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

6) համայնքային ծառայությունների մատուցումը բարելավելու վերաբերյալ քննարկումներ և համայնքի ավագանու որոշումների նախագծերի կազմում և ներկայացում.

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

8) տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության այլ գործընթացներ:

13. Համայնքի ղեկավարն ապահովում է տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության միջոցառումների կազմակերպումը և անցկացումը բնակիչներին մատչելի և հարմար վայրերում: Համայնքի ղեկավարը ստեղծում է համապատասխան պայմաններ և միջոցներ՝ ապահովելու հաշմանդամություն ունեցող անձանց, սակավաշարժ խմբերի, կարդալու և լսելու դժվարություններ ունեցող բնակիչների լիարժեք մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը: 14. Համայնքի

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) հանրային շահերի պաշտպանություն:

4) համատեղ աշխատանք:

5) փորձագիտական աշխատանք:

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

III. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևերը և իրականացման միջոցները

21. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը իրականացվում է երկու եղանակով՝ պասիվ և ակտիվ: Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության պասիվ ձևերից են բնակիչների ծանուցումը, իրազեկումը և (կամ) կրթումը: ՏԻՄ-երի կողմից տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչներին ծանուցումը և իրազեկումը կարգավորվում է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով, այլ ՀՀ օրենքներով և սույն կարգով: Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ակտիվ ձևերից են բնակիչների ներգրավումը համայնքի կառավարման և զարգացման, ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացներում՝ հնարավորություն տալով բնակիչներին ներազդելու դրանց վրա, բնակիչների կարծիքի հարցումը և բնակիչներից տեղեկատվության հավաքագրումը:

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

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

24. Բնակիչների տեղեկացման և կրթության ձևերի թվին են դասվում.

1) հանրային տեղեկատվությունը, այդ թվում՝

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

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

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

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

ե. տեղական տպագիր և էլեկտրոնային մամուլը.

2) հանրային զեկույցները և հաշվետվությունները.

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

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

5) ընդունելությունները և «բաց դռների» ծրագրերը.

6) և այլն:

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

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

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

2) հանրային ժողովներ և շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումներ կազմակերպում. 3) հարցումների կազմակերպում և անցկացում.

4) ֆոկլուս խմբերի ձևավորմամբ.

5) խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներում ներգրավմամբ.

6) համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերի ձևավորմամբ.

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

8) տեղական զանգվածային լրատվության միջոցների կիրառմամբ.

9) էլեկտրոնային և համացանցային միջոցների կիրառմամբ:

27. Հանրային բաց լսումները և (կամ) քննարկումները կազմակերպվում են համայնքի համար առավել կարևորություն ունեցող հարցերի և իրավական ակտերի նախագծերի (գլխավոր հատակագիծ, գոտիավորման և հողօգտագործման սխեմաներ, զարգացման ռազմավարություններ, ծրագրեր, բույցեններ և այլն) պաշտոնական մթնոլորտում (ֆորմալ եղանակով) քննարկման նպատակով:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

համայնքի ղեկավարի կողմից նշանակված ներկայացուցիչը կամ հրավիրված խորհրդատուն (փորձագետը):

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

37. Ֆոկուս խմբերի հանդիպումներն անցկացվում են հետևյալ ընթացակարգով՝

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

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

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

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

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

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

40. Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության ընթացակարգերը և ժամկետները սահմանվում են համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված «Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգով»:

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

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

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

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

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

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

43. Համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությամբ կարող է հանդես համայնքում հաշվառված, տասնվեց տարին լրացած անձանց ոչ պակաս, քան 2 տոկոսը:

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

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

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

1) համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում ընդգրկվելիք հարցի բովանդակությունը.

2) նախաձեռնությանը կողմ բնակիչներից ստորագրահավաքի լրացված պաշտոնաթերթիկը.

3) համայնքի ավագանու որոշման նախագիծը, դրա ընդունման անհրաժեշտության հիմնավորումները և իրականացման ֆինանսական ծախսերի նախահաշիվը (այս փաստաթղթերը կազմելու համար նախաձեռնող խումբը կարող է դիմել և ստանալ համայնքի աշխատակազմի քարտուղարի և ֆինանսական պաշտոնատար անձի մասնագիտական խորհրդատվությունները).

4) իր անդամների անունը, ազգանունը, ծննդյան ամսաթիվը, հաշվառման հասցեն, աշխատանքի վայրը, զբաղեցրած պաշտոնը, անձնագրային տվյալները, հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային փոստի հասցեն (նախաձեռնող խմբի անդամների անձնական տվյալների ձևաչափային նմուշը ևս սահմանված է հավելված 1-ում):

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

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

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

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

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

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

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

1) «հյուրընկալվող» թոքշուկները, բազմաբնույթ քննարկումները, համայնքի ղեկավարի և (կամ) ավագանու անդամների կողմից տրվող մամուլ ասուլիսները.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) ավագանու նիստերի քննարկմանը ներկայացվող բոլոր նախագծերը.

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

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

6) այլ տեղեկատվություն՝ ըստ հայեցողության և նպատակահարմարության:

IV. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրությունը և ժամկետները

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

1) տեղեկացնել բնակիչներին ՏԻՄ-երի գործունեության մասին, որպեսզի նրանք մասնակցեն ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացներին և/կամ իրազեկ լինեն համայնքի կառավարման և զարգացման գործընթացներին.

2) կրթել բնակիչներին, որպեսզի նրանք ավելի խելամտորեն վերաբերվեն ՏԻՄ-երի նախաձեռնություններին և կարողանան գնահատել համայնքային խնդիրների լուծման այլընտրանքների առավելություններն ու թերությունները.

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

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

5) ներգրավել բնակիչներին համայնքի պլանավորման և բյուջետավարման գործընթացներում՝ նրանց մասնակցությունը համայնքի ապագա տեսլականների, ռազմավարությունների, ծրագրերի և բյուջեների մշակմանը ապահովելու նպատակով.

6) ապահովել հետադարձ կապ բնակիչների հետ, որպեսզի պարզվի ՏԻՄ-երի նախաձեռնությունների սոցիալական ազդեցությունը բնակիչների վրա և ճշտվեն ՏԻՄ-երի հետագա գործողությունները.

7) ներգրավել բնակիչներին ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացում՝ ապահովելով նրանց ուղղակի մասնակցությունը տարբեր խորհրդակցական մարմիններում, հանձնաժողովներում, աշխատանքային խմբերում և այլն:

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

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

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

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

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

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

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

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



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՐԱՎԻ ՄԱՐԶԻ
ՄՐԺԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

 Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 16-Ն

Արթիկ համայնք

8 փետրվարի 2022 թվական

ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԸՆԴՈՒՆՎԱԾ ՆՈՐՄԱՏԻՎ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 26-րդ հոդվածի 3-րդ մասը, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

Սահմանել տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի հաշվառման և պահպանման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

Ավագանու անդամներ

Կողմ (21)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Հարությունյան Արտակ
Տոնոյան Արման
Վարդանյան Նարինա
Հաջաթյան Լիլիթ
Ռափյան Արտակ
Սահակյան Հովհաննես
Մինասյան Գայանե
Վարդանյան Ոսկան
Ասատրյան Ժաննա
Մկրտչյան Մուշեղ
Բագդայան Մարգարիտա
Ոսկանյան Անանիկ
Սալնազարյան Գայանե
Գևորգյան Հայկ
Աղրամանյան Արմինե
Ղահրամանյան Գևորգ
Գևորգյան Էմիլ
Հովհաննիսյան Վարդուհի
Պետրոսյան Գոռ
Պետրոսյան Աստղիկ
Չարչյան Արտյոմ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

ԿԱՐԳ

ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԸՆԴՈՒՆՎԱԾ ՆՈՐՄԱՏԻՎ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ

ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի հաշվառման և պահպանման հետ կապված հարաբերությունները:
2. Արթիկ համայնքի աշխատակազմը պարտավոր է պահել տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի հաշվառման միասնական էլեկտրոնային մատյան (այսուհետ՝ մատյան):
3. Մատյանում ըստ հերթականության լրացվում են՝
 - 1) նորմատիվ իրավական ակտի հաշվառման հերթական համարը.
 - 2) նորմատիվ իրավական ակտն ընդունող մարմինը.
 - 3) նորմատիվ իրավական ակտի տեսակը.
 - 4) նորմատիվ իրավական ակտի վերնագիրը.
 - 5) նորմատիվ իրավական ակտի ընդունման տարին, ամիսը (տառերով), ամսաթիվը.
 - 6) նորմատիվ իրավական ակտի հերթական համարը.
 - 7) նորմատիվ իրավական ակտի ստորագրման տարին, ամիսը (տառերով), ամսաթիվը.
 - 8) նորմատիվ իրավական ակտի հրապարակման, դրա ուժի մեջ մտնելու տարին, ամիսը (տառերով), ամսաթիվը.
 - 9) նորմատիվ իրավական ակտի գործողության դադարեցման տարին, ամիսը (տառերով), ամսաթիվը:
 - 10) նորմատիվ իրավական ակտի նախագիծը պետական-իրավական փորձաքննության ուղարկելու տարին, ամիսը (տառերով), ամսաթիվը.
 - 11) նորմատիվ իրավական ակտի նախագծի մասին պետական-իրավական փորձագիտական եզրակացություն տալու տարին, ամիսը (տառերով), ամսաթիվը, իսկ օրենքով սահմանված ժամկետներում փորձագիտական եզրակացություն չտրամադրելու դեպքում՝ նշում այդ մասին:
4. Պետական-իրավական փորձաքննության ոչ ենթակա համայնքային բյուջեների վերաբաշխման, դրանում առաջարկվող փոփոխությունների, ինչպես նաև բյուջեի կատարումն ապահովող միջոցառումների վերաբերյալ համայնքի ավագանու կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերը միասնական էլեկտրոնային մատյանում հաշվառելիս սույն կարգի 3-րդ կետի 10-րդ և 11-րդ ենթակետերով պահանջվող տեղեկատվությունը չի նշվում:
5. Մատյաններում կարող են նախատեսվել նաև այլ նշումներ:
6. Մատյանի հաշվառման համարների հերթականությունը վերսկսվում է յուրաքանչյուր տարվա հունվարի 1-ից:
7. Մատյանում նշումները պետք է կատարվեն առանց կրճատումների:
8. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերը հաշվառվում, այնուհետև սահմանված կարգով արխիվացվում և պահպանվում են համայնքի աշխատակազմի արխիվում, իսկ սահմանված ժամկետների ավարտից հետո մշտական պահպանության է հանձնվում պետական կամ համայնքային արխիվ:
9. Սույն կարգը տարածվում է նաև տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ընդունված ներքին (լոկալ) և անհատական իրավական ակտերի հաշվառման և պահպանման վրա:
10. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ընդունված նորմատիվ իրավական ակտերի հաշվառման մատյանից տեղեկություններ կարող են տրամադրվել իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց: Մատյանից գրավոր տեղեկություններ կարող են տրվել առձեռն, փոստով, ինչպես նաև էլեկտրոնային կապի այլ միջոցներով:
11. Մատյանից տեղեկություններ տալու համար համայնքի ավագանու որոշմամբ սահմանված կարգով և չափով կարող է գանձվել տեղական վճար:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԶԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 17-Ն**

Արթիկ համայնք

8 փետրվարի 2022 թվական

**ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ
ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 39-րդ կետով և հիմք ընդունելով «Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենքի 13 և 14 հոդվածները և «Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության մասին» ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդվածի 1-ին մասը, 2-րդ մասի 3-րդ կետը, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հաստատել «Համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը»՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը: Ավագանու անդամներ

Կողմ (21)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Հարությունյան Արտակ
Տոնոյան Արման
Վարդանյան Նարինա
Հաջաթյան Լիլիթ
Ռափյան Արտակ
Սահակյան Հովհաննես
Մինասյան Գայանե
Վարդանյան Ոսկան
Ասատրյան Ժաննա
Մկրտչյան Մուշեղ
Բագդայան Մարգարիտա
Ոսկանյան Անանիկ
Սալնազարյան Գայանե
Գևորգյան Հայկ
Աղրամանյան Արմինե
Ղահրամանյան Գևորգ
Գևորգյան Էմիլ
Հովհաննիսյան Վարդուհի
Պետրոսյան Գոռ
Պետրոսյան Աստղիկ
Չարչյան Արտյոմ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

ԿԱՐԳ

ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՅ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող՝ համայնքի զարգացման ծրագրերի և տարեկան բյուջեի, համայնքի կողմից մատուցվող հանրային ծառայությունների ոլորտներում համայնքի ավագանու և ղեկավարի որոշումների, համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, բնապահպանական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների (այսուհետ՝ իրավական ակտերի), ինչպես նաև համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանն առնչվող կարևորագույն նախաձեռնությունների և հարցերի (այսուհետ՝ համայնքային հարցեր) հանրային բաց լուսման և (կամ) քննարկումների (այսուհետ՝ հանրային քննարկումների) կազմակերպման, անցկացման, արդյունքների ամփոփման և համայնքի ավագանուն դրանց վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրման հետ կապված իրավահարաբերությունները:

2. Հանրային քննարկումների նպատակը իրավական ակտերի նախագծերի և համայնքային հարցերի մասին շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց իրազեկման, ինչպես նաև նրանցից կարծիքների հավաքագրման աշխատանքների իրականացումն է:

3. Հանրային քննարկումների հիմնական խնդիրներն են՝

1) քննարկման դրված նախագծերի կամ հարցերի վերաբերյալ հանրային կարծիքի բացահայտումը, այլընտրանքային տարբերակների, հնարավոր ծախսերի, օգուտների և հավանական ռիսկերի վերաբերյալ տեղեկությունների ստացումը:

2) իրավաստեղծ և համայնքային զարգացման աշխատանքներում հասարակության մասնակցության ապահովումը:

4. Հանրային քննարկումների կազմակերպման և իրականացման սկզբունքներն են՝

1) մասնակցայնությունը.

2) մատչելիությունը.

3) հրապարակայնությունը.

4) թափանցիկությունը:

5. Հանրային քննարկումները կազմակերպվում և անցկացվում են համայնքի ղեկավարի կողմից տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄ-երի) նստավայրում կամ համայնքի որևէ ենթակառուցվածքի շենքում կամ համայնքի բացօթյա որևէ տարածքում:

6. Հանրային քննարկումների կազմակերպումը և իրականացումը ֆինանսավորվում է համայնքի տվյալ տարվա բյուջեից, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ աղբյուրներից:

7. Հանրային քննարկումների կազմակերպումը և իրականացումը համայնքի ղեկավարը կարող է պատվիրել այլ անձանց:

II. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

8. Հանրային քննարկումներին կարող են մասնակցել շահագրգիռ բոլոր ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք: Դրանք բնորոշվում են առավելապես ոչ մասնագիտական ուղղվածությամբ և արտահայտվող բազմաբնույթ կարծիքներով, որոնք խորհրդատվական տեսանկյունից կարող են աչքի չընկնել մասնագիտական բարձր որակով: Այդ իսկ պատճառով հանրային քննարկումները պահանջում են ժամանակի ճիշտ պլանավորում և քննարկումների ընթացքի հմուտ ուղղորդում:

9. Համայնքի ղեկավարը կարող է նպատակահարմար համարել նաև սահմանափակ թվով մասնակիցներով հանրային քննարկումների, ինչպես նաև նախապես կանխորոշված շրջանակի անձանց հետ հանդիպումների անցկացումը: Հանդիպումներն անցկացվում են համապատասխան բնագավառի մասնագետների և (կամ) այն կողմերի ներգրավմամբ, որոնք քննարկման դրված իրավական ակտի

նախագծի կամ համայնքային հարցի պոտենցիալ հասցեատերերն են, և որոնց շահերը կարող են շոշափվել այդ նախագծով կամ հարցով:

10. Հանրային քննարկումներին մասնագիտական պատշաճ մակարդակ ապահովելու համար դրանց կարող են հրավիրվել նաև համապատասխան բնագավառի պետական կառավարման մարմինների, տեղական և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ, գիտնականներ, մասնագետներ, փորձագետներ և այլ շահագրգիռ անձիք:

11. Եթե հանրային քննարկման ներկայացված իրավական ակտի նախագիծը կամ համայնքային հարցն առնչվում է բազմաբնակավայր համայնքի որոշակի բնակավայրերի հանրային շահերին, համայնքի ղեկավարը հանրային քննարկումներ է կազմակերպում և անցկացնում բոլոր այդ բնակավայրերում: Մասնավորապես, բազմաբնակավայր համայնքի բոլոր բնակավայրերում հանրային քննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը պարտադիր է ՀՀԲԾ-ի, համայնքի տարեկան բյուջեի և վերջինիս կատարման տարեկան հաշվետվության նախագծերի հանրային քննարկումների դեպքերում:

III. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

12. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ իրազեկումն իրականացվում է հետևյալ կարգով.

1) հանրային քննարկումների իրականացման օրվանից առնվազն 15 օր առաջ համայնքի ղեկավարը հրապարակում է հանրային քննարկումների հրավեր, որն իրականացվում է համայնքի ՏԻՄ-երի նստավայրում դա փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար.

2) հանրային քննարկումների հրավերը, համայնքի պաշտոնական ինտերնետային (համացանցային) կայքի առկայության դեպքում, պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ հաղորդագրություններով (SMS-երով) և այլն): Հանրային քննարկումների իրականացման ժամկետը համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելուց կամ այլ միջոցներով տարածելուց հետո առնվազն 15 օր է, եթե համայնքի ղեկավարի որոշմամբ չի սահմանվել առավել երկար ժամկետ:

13. Հանրային քննարկումների հրավերը պետք է պարունակի հստակ և սպառիչ տեղեկություններ հետևյալ հարցերի վերաբերյալ՝

- 1) հանրային քննարկումների իրականացման տեսակը՝ ըստ մասնակիցների շրջանակի.
- 2) հանրային քննարկումների իրականացման վայրը և ամսաթիվը.
- 3) հանրային քննարկումները սկսելու և ավարտելու ժամկետները.
- 4) հանրային քննարկումների թեման.
- 5) հանրային քննարկումներին մասնակցելու համար շահագրգիռ անձանց կողմից ներկայացվող դիմումների (եթե նման դիմում ներկայացնելը համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտ է համարում) ընդունման վերջնաժամկետը (այն չի կարող պակաս լինել, քան հանրային քննարկումների հրավերի հրապարակման պահից 10 օրը):

14. Հանրային քննարկումների հրավերի հետ մեկտեղ հրապարակվում է՝

- 1) հանրային քննարկումների դրվող նախագիծը կամ հարցը.
- 2) նախագծի կամ հարցի հիմնավորումը.
- 3) համայնքի ղեկավարի համապատասխան որոշմամբ սահմանված այլ նյութեր:

15. Հանրային քննարկումներն իրականացվում են պլանավորման, կազմակերպման և անցկացման փուլերով:

16. Հանրային քննարկումների պլանավորման, կազմակերպման և անցկացման համար շատ ժամանակ և ռեսուրսներ են պահանջվում՝ քննարկումների արդյունավետ ընթացքն ապահովելու համար: Այս առումով, պետք է հաշվի առնել այնպիսի հանգամանքներ, ինչպիսիք են՝

- 1) քննարկումների անցկացման վայրի ճիշտ ընտրությունը.
- 2) քննարկումների մասնակիցների թվի որոշումը.
- 3) քննարկումների ձևաչափի ընտրությունը.
- 4) այլ գործոններ, որոնք կարող են ազդել քննարկումների ընթացքի վրա:

17. Հանրային քննարկումները վարող անձը պետք է քաջատեղյակ լինի քննարկվող նախագծի կամ հարցի էությանը և կարողանա հմտորեն կառավարել քննարկումների ընթացքը:

18. Հանրային քննարկումները վարողը համայնքի ղեկավարի կողմից նշանակված ներկայացուցիչն է: Սակայն, գործնականում, այդ նպատակով կարող է հրավիրվել նաև համապատասխան բնագավառի այլ մասնագետ՝ մոդերատոր, որն ունի հանրային քննարկումների ընթացքն ուղղորդելու համար անհրաժեշտ հմտություններ: Ավելին, հասարակական հնչեղություն ունեցող առանձին նախագծերի կամ հարցերի հանրային քննարկումների ժամանակ, այլ՝ չեզոք անձի ներգրավումը քննարկումների վարման ընթացքին կարող է անգամ օգտակար լինել՝ քննարկումների ժամանակ ծագող կոնֆլիկտային տարբեր իրավիճակները կառավարելու և հարթելու համար:

19. Հանրային քննարկումներն սկսվելուց առաջ համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը մասնակիցներին տրամադրում է համապատասխան նյութեր քննարկումների վերաբերյալ, որոնք մինչ այդ հրապարակված չեն եղել հանրային քննարկումների հրավերի հետ միասին:

20. Հանրային քննարկումների ժամանակ համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը՝

- 1) նախապես նշանակված ժամին բացում է հանրային քննարկումները.
- 2) ներկայացնում է հանրային քննարկումների քարտուղարին (աշխատակազմի քարտուղարին կամ նրա կողմից նշանակված աշխատակցին).
- 3) ներկայացնում է համապատասխան նախագծի կամ հարցի համառոտ նկարագիրը.
- 4) ներկայացնում է քննարկման դրվող հարցերի շրջանակը:

21. Հանրային քննարկումների մասնակիցները քննարկման դրված նախագծի կամ հարցի վերաբերյալ կարող են հարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարի ներկայացուցչին, իրենց առարկությունները և առաջարկությունները հնչեցնել բանավոր ձևով կամ ներկայացնել հանրային քննարկումների քարտուղարին գրավոր տեսքով, որոնք հնչեցվում են հանրային քննարկումները վարողի կողմից:

22. Համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը պատասխանում է բարձրացված հարցերին կամ ներկայացնում է իր կարծիքը հանրային քննարկումների մասնակիցների կողմից արված առարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ:

23. Հանրային քննարկումների քարտուղարն արձանագրում է քննարկումների ընթացքը, կազմում և ստորագրում է արձանագրությունը:

24. Արձանագրությունում նշվում են՝

- 1) քննարկումներն իրականացնող համայնքի (բազմաբնակավայր համայնքի դեպքում՝ նաև բնակավայրի) անվանումը.
- 2) քննարկումների ամսաթիվը.
- 3) քննարկումների թեման.
- 4) քննարկումների մասնակիցների առարկությունների և առաջարկությունների ամփոփ շարադրանքը:

25. Արձանագրությանը կցվում է նաև հանրային քննարկումների մասնակիցների ցուցակը՝ նշելով մասնակցի անունը, ազգանունը, հասցեն, հեռախոսահամարը և ստորագրությունը:

26. Հանրային քննարկումների մասնակիցները կարող են իրենց առարկությունները և առաջարկությունները գրավոր տեսքով ներկայացնել հանրային քննարկումների քարտուղարին նաև հանրային քննարկումների ավարտից հետո 5 օրվա ընթացքում, որոնք կցվում են արձանագրությանը:

27. Հանրային քննարկումների արդյունքները ենթակա են ամփոփման:

28. Հանրային քննարկումների արդյունքում, քննարկման դրված հարցերի առնչությամբ ստացված առարկությունների և առաջարկությունների վերլուծության և ամփոփման հիման վրա համայնքի ղեկավարը նախագծում կամ հարցում կատարում է անհրաժեշտ լրամշակումներ:

29. Հանրային քննարկումների ավարտից հետո 15-օրյա ժամկետում ՏԻՄ-երի և համայնքի կազմում ընդգրկված բոլոր բնակավայրերի վարչական ներկայացուցիչների նստավայրերում փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրվում է՝

- 1) լրամշակված նախագիծը կամ հարցը,
- 2) հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթերթը:

30. Համայնքի տարեկան բյուջեի նախագծի հանրային քննարկումների արդյունքներով կազմված ամփոփաթերթի և լրամշակված նախագծի՝ վերոնշյալ վայրերում փակցնելու, ինչպես նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելու ժամկետը սահմանում է համայնքի ղեկավարը՝ ելնելով համայնքի ավագանու կողմից բյուջետային քննարկումների ընթացքից:

31. Հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթեթը կազմվում է ՀՀ կառավարության կողմից ընդունված համապատասխան նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

32. Ամփոփաթեթում ներառվում են՝

- 1) առարկությունների և առաջարկությունների հեղինակը (ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը և (կամ) իրավաբանական անձի անվանումը).
- 2) գրության ամսաթիվը և համարը.
- 3) առարկությունների և առաջարկությունների ամփոփ բովանդակությունը.
- 4) համայնքի ղեկավարի եզրակացությունը ստացված առարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ.
- 5) նախագծում կամ հարցում կատարված փոփոխությունը և (կամ) լրացումը:

33. Ամփոփաթեթում չեն ներառվում տեխնիկական և խմբագրական բնույթի առարկությունները և առաջարկությունները: Նույնական առարկությունների և առաջարկությունների առկայության դեպքում դրանք կրկնակի չեն ներառվում:

34. Նախագծի կամ հարցի վերաբերյալ ստացված առարկությունների և առաջարկությունների՝ համայնքի ղեկավարի կողմից ընդունման դեպքում ամփոփաթեթում նշվում է «*ընդունվել է*» բառը: Առարկությունների և առաջարկությունների չընդունման դեպքում ամփոփաթեթում նշվում է «*չի ընդունվել*» և տրվում է չընդունման հիմնավորումը:

35. Առարկությունների և առաջարկությունների մասնակի ընդունման դեպքում նշվում է «*ընդունվել է մասնակի*» և տրվում է նախագծի կամ հարցի դրույթի փոփոխության և (կամ) լրացման բովանդակությունը կամ բնույթը:

36. Եթե նույն ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձի կողմից ներկայացվել են մեկից ավելի առարկություններ և առաջարկություններ, ապա դրանք խմբավորվում են ամփոփաթեթի միևնույն հատվածում և համարակալվում են:

Ֆիզիկական կամ իրավաբանական համապատասխան անձից առարկություններ և առաջարկություններ չլինելու դեպքում նշում է կատարվում դրանց բացակայության մասին:

37. Հանրային քննարկումների ժամանակ հանրության կողմից բանավոր ձևով ներկայացված առարկություններից և առաջարկություններից ամփոփաթեթում ներառվում են միայն ընդունվածները՝ նշելով հեղինակի անունը, ազգանունը:

Անհատներից ստացված առանցքային և նույնաբովանդակ կարծիքները կարող են ընդհանուր գծերով խմբավորվել «*Մի խումբ անձանց կողմից ներկայացված առարկություններ և առաջարկություններ*» վերտառությամբ:

38. Մի քանի իրավական ակտերի նախագծեր կամ հարցեր պարունակող փաթեթի վերաբերյալ ամփոփաթեթ կազմելիս, առարկությունները և առաջարկությունները պետք է ամփոփաթեթում խմբավորվեն համապատասխան նախագծի կամ հարցի վերնագրի ներքո:

39. Հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթեթի ձևը սահմանված է **հավելված 1-ում**:

40. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ համայնքի ավագանին համապատասխանաբար ստանում է տեղեկատվություն:

Հանրային քննարկումների արդյունքներով, համայնքի ղեկավարը կազմում է հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանք, որը համայնքի ավագանու քննարկմանը ներկայացվող իրավական ակտի նախագծին կամ հարցին կից փաստաթղթերից է:

41. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանքի կազմման և համայնքի ավագանուն ներկայացման նպատակն է հանրային քննարկումների վերաբերյալ օրենսդրական պահանջների լիարժեք կենսագործումը և հանրային քննարկումների արդյունքների վերաբերյալ համայնքի ավագանուն տեղեկատվության տրամադրումը:

Ի լրումն ամփոփաթեթում զետեղվող առարկությունների և առաջարկությունների, հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանքում ամփոփ կերպով նշվում են բոլոր այն առանցքային կարծիքները, առարկությունները և առաջարկությունները, որոնք ներկայացվել են հանրային քննարկումների ընթացքում:

42. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանքը հնարավորություն է տալիս՝

- 1) արտացոլելու հասարակական տրամադրությունները և մտահոգությունները.
- 2) կանխատեսելու իրավական ակտի կենսագործման պոտենցիալ ռիսկերը.

- 3) եզրահանգումներ անելու կարգավորման ընտրված եղանակի նպատակահարմարության վերաբերյալ.
- 4) վերահսկելու իրավաստեղծ և համայնքի զարգացման գործընթացների թափանցիկության ապահովման վերաբերյալ օրենսդրական պահանջների կատարումը.
- 5) գնահատելու հանրային քննարկման համար ընտրված եղանակի և հանրային մասնակցության արդյունավետությունը:

43. Տեղեկանքում ամփոփ կերպով ներկայացվում է իրավական ակտի նախագծի կամ հարցի վերաբերյալ հանրային քննարկմանը մասնակցած յուրաքանչյուր իրավաբանական անձի առարկությունների և առաջարկությունների առանցքային բովանդակությունը: Ֆիզիկական անձանցից ստացված նույն առարկությունների և առաջարկությունների պարագայում, դրանք կարող են զետեղվել «*Մի խումբ անձանց առարկություններ և առաջարկություններ*» վերտառությամբ՝ կրկին միայն առանցքային գծերով: Կրկնվող առարկությունները և առաջարկությունները տեղեկանքում զետեղվում են մեկ անգամ:

44. ՏԻՄ-երի իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծի վերաբերյալ հանրային քննարկումների մասին տեղեկանքի ձևը սահմանված է **հավելված 2-ում**:

45. Իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծի հանրային քննարկումներում ստացված առարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ համայնքի ավագանուն տրամադրվող տեղեկատվությունը ներառում է՝

- 1) հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթերթը.
- 2) հանրային քննարկումների մասին տեղեկանքը:

46. Հանրային քննարկումների արդյունքներով, իրավական ակտի կամ հարցի լրամշակված նախագիծն՝ իրեն կից փաստաթղթերով, ներկայացվում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և հաստատմանը՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» և «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքներով սահմանված կարգով:

IV. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԱՅԼ ԵՂԱՆԱԿՆԵՐ (ՁԵՎԵՐ)

47. Ստորև թվարկված եղանակներով (ձևերով) կազմակերպվող և անցկացվող հանրային քննարկումներն իրականացվում են՝ հնարավորինս կիրառելով սույն կարգի III բաժնում բերված ընթացակարգի դրույթները:

48. Իրականացվում են **հանրային քննարկումներ, որոնք կատարվում են համացանցային կայքերի միջոցով**:

49. Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, նախատեսվում է իրավական ակտի նախագծի կամ համայնքային հարցի այդ կայքում պարտադիր տեղադրումը և դրա շուրջ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանցից կարծիքների հավաքագրումը:

50. Համացանցային կայքերի միջոցով հանրային քննարկումների անցկացումը, հանրային քննարկման այլ եղանակների համեմատ, ունի մի շարք առավելություններ, որոնք էլ մեծապես պայմանավորում են դրա նպատակահարմարությունը՝ որպես հանրային քննարկումների կարևորագույն եղանակի, մասնավորապես՝

ա. քննարկումները ժամանակի և տարածության մեջ առավել հասանելի են հասարակության լայն խմբերի համար՝ նպաստելով առավել մեծ թվով անձանց մասնակցությունն իրավաստեղծ և համայնքի զարգացման գործընթացներին,

բ. այս եղանակով կարծիքների և հարցադրումների հավաքագրումը նվազ ծախսատար է ու ժամանակատար:

51. Ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակված իրավական ակտի նախագծի կամ համայնքային հարցի վերաբերյալ կարող են ներկայացնել իրենց առարկությունները և առաջարկությունները՝ դրանք՝

- 1) թողնելով համայնքի համացանցային կայքում հատուկ այդ նպատակով ստեղծված տեղում.
- 2) ուղարկելով համապատասխան էլեկտրոնային հասցեով.
- 3) գրավոր ձևով ներկայացնելով համայնքի ղեկավարին:

Եթե առարկությունները և առաջարկություններն ուղարկվել են էլեկտրոնային հասցեով, ապա աշխատակազմի քարտուղարը կամ նրա կողմից նշանակված աշխատակիցն անմիջապես, բայց ոչ ուշ,

քան մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, հետադարձ կապի միջոցով տեղեկացնում է համապատասխան առարկությունները և առաջարկությունները ստանալու մասին:

52. Հանրային քննարկումների իրականացում՝ հեռահաղորդակցության միջոցների կիրառմամբ: Հանրային քննարկումներ կարելի է իրականացնել նաև տեղական հեռուստատեսության, ռադիոյի, տեսալոնՖերանսների և հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով: Նման եղանակներով հանրային քննարկումները հատկապես նպատակահարմար կարող են լինել, երբ հանրային քննարկումներին մասնակցության խոչընդոտ է տարածքային հասանելիությունը (օրինակ՝ բազմաբնակավայր համայնքի կենտրոնից հեռու գտնվող բնակավայրերի բնակիչների համար):

53. Հեռահաղորդակցության միջոցներով հանրային քննարկումների մասնակիցները պետք է ուղիղ եթերում կամ այլ եղանակներով իրենց առարկությունները և առաջարկությունները ներկայացնելու հնարավորություն ունենան:

54. Հանրային քննարկումների իրականացում՝ հարցումների միջոցով: Հարցումների միջոցով հանրային քննարկումներն օգտակար կարող են լինել հատկապես իրավական ակտի նախագծի կամ համայնքային հարցի մշակման նախնական փուլում, երբ դեռ նախագիծը կամ հարցը գաղափարի փուլում է, և հարցումները թույլ կտան պարզել կարգավորման ենթակա ոլորտում առկա խնդիրները և բացերը:

Հանրային քննարկումների այս եղանակի առանձնահատկությունն այն է, որ աշխատակազմն ինքն է առանձնացնում հարցերի այն շրջանակը, որոնք կարող են կարևոր նշանակություն ունենալ նախագծի կամ հարցի մշակման համար, և դրանք առաջադրում է քննարկումների մասնակիցներին:

55. Հարցումների միջոցով հանրային քննարկումներ անցկացնելու պայմանները հետևյալն են.

1) հարցումների միջոցով հանրային քննարկումներն իրականացվում են գրավոր ձևով, սակայն, ըստ հայեցողության, կարող են անցկացվել նաև բանավոր ձևով:

2) հարցումների միջոցով հանրային քննարկումների իրականացման համար անհրաժեշտ է նախապես մշակել հարցաշարեր (գրավոր հարցումների դեպքում՝ հարցաթերթիկներ, իսկ բանավոր հարցումների դեպքում՝ հարցերի սպառիչ ցանկ):

56. Հարցումների արդյունավետությունը մեծապես կախված է հարցաշարերի կազմման մասնագիտական որակից:

57. Կախված հարցաշարում ներկայացված հարցադրման բնույթից, կարող է ակնկալվել՝

1) «այո» կամ «ոչ» կամ «դժվարանում եմ պատասխանել» պատասխան.

2) մասնակցի դիրքորոշման, կարծիքի կամ առաջարկության շարադրանք:

58. Գրավոր ձևով հարցումների դեպքում, հարցաշարերը տարածելու առավել արագ և քիչ ծախսատար եղանակ է դրանց տեղադրումը համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում:

59. Գրավոր կամ բանավոր ձևով հարցումները կարող են անցկացվել նաև հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների, հանդիպումների ժամանակ:

60. Գրավոր կամ բանավոր ձևով հարցումների իրականացման ընթացակարգի հիմնական գործողություններն են՝

1) հարցումն իրականացնող՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը ներկայացնում է համապատասխան նախագծի կամ հարցի համառոտ նկարագիրը և հարցման ենթակա հարցերի շրջանակը.

2) հարցման մասնակիցներն իրենց առարկությունները և առաջարկությունները ներկայացնում են հարցումն իրականացնողին.

3) գրավոր ձևով հարցման դեպքում հարցաթերթիկները կարող են բաժանվել հարցման մասնակիցներին՝ վերապահելով նրանց որոշակի ժամկետում դրանց պատասխաններ ներկայացնելու հնարավորություն: Այս դեպքում հարցումն իրականացնողը պետք է հստակ նշի լրացված հարցաթերթիկները նրան փոխանցելու կարգը և ժամկետը.

4) հարցումն իրականացնողը կազմում և ստորագրում է հարցումների վերաբերյալ արձանագրություն:

61. Արձանագրությունում նշվում են՝

1) հարցումներն իրականացնող համայնքի (բազմաբնակավայր համայնքի դեպքում՝ նաև բնակավայրի) անվանումը.

2) հարցումների ամսաթիվը.

3) հարցումների թեման.

4) հարցումների մասնակիցների առարկությունները և առաջարկություններն ամփոփի ձևով:
62. Հարցման ընթացքում մասնակիցների կողմից գրավոր ձևով ներկայացված առարկությունները և առաջարկությունները կցվում են արձանագրությանը:

**Վ. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՍԴԵՐՈՒԹՅԱՄԲ ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ԱՅԼ ԿԱՐԳԵՐԻ
ԿԻՐԱՐԿՈՒՄԸ**

63. Համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների հանրային քննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը, դրանց վերաբերյալ առարկությունների և առաջարկությունների ընդունումը և ներկայացումը նախաձեռնությունների և նախագծերի հեղինակներին իրականացվում է ՀՀ կառավարության 1998թ. հոկտեմբերի 28-ի № 660 որոշմամբ սահմանված կարգով՝ համաձայն «Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենքի 13 և 14-րդ հոդվածների պահանջների:

64. Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության հանրային ծանուցման, քննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը, դրանց վերաբերյալ առարկությունների և առաջարկությունների ընդունումը և ներկայացումը նախաձեռնությունների և նախագծերի հեղինակներին իրականացվում է ՀՀ կառավարության 2014թ. նոյեմբերի 19-ի № 1325-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով՝ համաձայն «Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության մասին» ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդվածի 9-րդ մասի պահանջների:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԾԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



 Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Արթիկ համայնք,
2022 թվական 08 փետրվարի



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 18-Ն

Արթիկ համայնք

8 փետրվարի 2022 թվական

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 34-րդ կետի և 84-րդ հոդվածի 1-ին մասի պահանջներով և հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասը, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հաստատել «Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը»՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Ավագանու անդամներ

Կողմ (21)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Հարությունյան Արտակ
Տոնոյան Արման
Վարդանյան Նարինա
Հաջարյան Լիլիթ
Ռափյան Արտակ
Սահակյան Հովհաննես
Մինասյան Գայանե
Վարդանյան Ոսկան
Ասատրյան Ժաննա
Մկրտչյան Մուշեղ
Բազդայան Մարգարիտա
Ոսկանյան Անանիկ
Սալնազարյան Գայանե
Գևորգյան Հայկ
Աղրամանյան Արմինե
Ղահրամանյան Գևորգ
Գևորգյան Էմիլ
Հովհաննիսյան Վարդուհի
Պետրոսյան Գոռ
Պետրոսյան Աստղիկ
Չարչյան Արտյոմ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

ԿԱՐԳ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են են համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների (այսուհետ՝ ԽՄ-ների) ձևավորման, դրանց գործունեության և այդ մարմիններին անդամակցելու հետ կապված հարաբերությունները և հիմնական պահանջները:
2. Սույն կարգի նպատակն է՝ ձևավորել համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության հստակ, արդյունավետ մեխանիզմներ՝ 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 (ՏԻՄ-երի) միջև:
3. Սույն կարգի խնդիրներն են.
 - 1) հստակեցնել ԽՄ-ների գործունեության նպատակները, խնդիրները և գործառույթները.
 - 2) սահմանել ԽՄ-ների քանակն ու անվանումները.
 - 3) սահմանել ԽՄ-ների ձևավորման, անդամների ընտրության մոտեցումները և գործունեության կարգը.
 - 4) հստակեցնել ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող կողմերի դերերը և գործառույթները.
 - 5) սահմանել այլ մարմինների հետ ԽՄ-ների հարաբերությունները.
 - 6) սահմանել ԽՄ-ների գործունեության դադարեցման, սույն կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարման մոտեցումները:

II. ԽՄ-ՆԵՐԸ, ՆՐԱՆՑ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. ԽՄ-ները համայնքի ղեկավարին կից, հասարակական կարգով գործող մարմիններ են, որոնց միջոցով ապահովվում է համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը: ԽՄ-ները, որպես համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միավորված խումբ, կարող են խորհրդատվություն, եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին՝ այդպիսով ակտիվ մասնակցություն ունենալով համայնքում քաղաքականությունների մշակման, որոշումների ընդունման և դրանց իրականացման արդյունքների մոնիթորինգի և գնահատման գործընթացներին:
5. ԽՄ-ների նպատակն է՝ նպաստել համայնքում տեղական ինքնակառավարման արդյունավետության բարձրացմանը և հասցեականությանը՝ ապահովելով համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը:
6. ԽՄ-ների խնդիրներն են.
 - 1) խորհրդատվություն տրամադրել համայնքի ղեկավարին համայնքի զարգացման ուղղությունների վերաբերյալ.
 - 2) ապահովել տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունն ու նրանց ծայնի հասանելիությունը ՏԻՄ-երին.
 - 3) իրականացնել հանրային մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) ՏԻՄ-երի գործունեության նկատմամբ:
7. ԽՄ-ների գործառույթներն են.
 - 1) ապահովել համայնքի բնակիչների հրազեկությունը ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ.

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

III. ԽՄ-ՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ ԵՎ ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

8. Համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվում և գործում են թվով երեք ԽՄ-ներ: Դրանք են.
 - 1) համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման ԽՄ.
 - 2) քաղաքաշինության, հողօգտագործման, տնտեսական ենթակառուցվածքների, կոմունալ տնտեսության, շրջակա միջավայրի պաշտպանության և տրանսպորտի հարցերի ԽՄ.
 - 3) կրթության, մշակույթի, երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների, առողջապահության, սպորտի, սոցիալական (այդ թվում՝ երեխաների պաշտպանության) հարցերի ԽՄ:

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

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

15. ԽՄ-ների անդամ չեն կարող լինել.

- 1) դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ ճանաչված անձինք.
- 2) հանցագործության համար դատապարտված անձինք, ովքեր իրենց պատիժը կրում են քրեակատարողական հիմնարկներում.
- 3) զինված ուժերի ժամկետային զինծառայողները:

16. ԽՄ-ների անդամների թեկնածուների ներկայացումը և հաստատումը կատարվում է հետևյալ կարգով.

- 1) ԽՄ-ների անդամների թեկնածուներին, համայնքի ղեկավարի համապատասխան առաջարկության ներկայացմամբ, հաստատում է համայնքի ավագանին՝ համապատասխան որոշմամբ.
- 2) ԽՄ-ների անդամները տվյալ ԽՄ-ի կազմում ընդգրկվում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը.
- 3) համայնքի նորընտիր ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց հետո նոր կազմով ԽՄ-ներ ձևավորելիս՝ ԽՄ-ների նախկին անդամներն իրենց համաձայնությամբ կարող են նորից ներկայացվել և ընդգրկվել ԽՄ-ների կազմում:

17. ԽՄ-ների անդամների թեկնածուների առաջադրումը կատարվում է հետևյալ կարգով.

- 1) համայնքի ավագանու անդամի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ավագանին՝ իր որոշմամբ (թեկնածուի համաձայնությամբ).
- 2) աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ղեկավարը (թեկնածուի համաձայնությամբ).
- 3) ԽՄ-ների մյուս անդամների թեկնածուներին առաջադրում է ԽՄ-ների անդամների ընտրության նպատակով համայնքի ղեկավարի կողմից ձևավորված հանձնաժողովը՝ դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:

18. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրությունը կատարվում է հրապարակային հայտարարության հիման վրա դիմումներ ներկայացրած անձանց կազմից: Հայտարարությունը տրվում է սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 15 օրվա ընթացքում: Հայտարարությունը փակցվում է ՏԻՄ-երի նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար: Համայնքի պաշտոնական ինտերնետային (համացանցային) կայքի առկայության դեպքում հայտարարությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն): Հայտարարության մեջ նշվում է, թե որ ԽՄ-ներին անդամակցելու համար է կատարվում հրավերը, ովքեր, ինչպես և ինչ ժամկետներում կարող են դիմել: Դիմումի ձևը սահմանված է հավելված 1-ում:

19. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրության նպատակով հանձնաժողովի կողմից անց է կացվում հարցազրույց: Հանձնաժողովը նախագահում է համայնքի ղեկավարը: Հանձնաժողովի կազմում կարող են ներգրավվել աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ: Հանձնաժողովը կարող է ունենալ երեք անդամ՝ ներառյալ նախագահը:

20. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրության ժամանակ կարող են հաշվի առնվել հետևյալ չափանիշները.

- 1) թեկնածուի կրթական ցենզը.
- 2) համայնքի բնակչության տարբեր խմբեր ներկայացնող անձանց (կանայք, երիտասարդներ, խոցելի խմբեր, քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ և այլն) ներկայացուցչության ապահովումը.
- 3) հասարակական կարգով աշխատանքներ կատարելու նախկին փորձը.
- 4) համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի ներկայացուցչության ապահովումը.
- 5) հարցազրույցի արդյունքները:

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

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

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

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

2) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահամանփակ գործունակ.

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

4) զորակոչվել է ժամկետային զինծառայության.

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

6) մահացել է:

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

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

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

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

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

V. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

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

30. ԽՄ-ների գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը կազմակերպում է աշխատակազմի քարտուղարը՝ անհրաժեշտության դեպքում, աշխատակազմի բաժինների և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ներգրավմամբ և մասնակցությամբ:

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

32. ԽՄ-ների նիստերը գումարվում են՝

1) առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ.

2) անհրաժեշտության դեպքում, կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր:

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. ԽՄ-ՆԵՐԻ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ԱՅԼ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

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

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

VII. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

62. Համայնքում գործող ԽՄ-ների գործունեությունը դադարեցվում է.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

67. ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթներն են.

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

68. ԽՄ-ների անդամների գործառույթներն են.

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

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

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

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



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՏԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

 Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 19-Ն**

Արթիկ համայնք

8 փետրվարի 2022 թվական

**ԱՐԹԻԿ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐ ԸՆԴԳՐԿՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏՆԱՅԻՆ ԿԵՆԴԱՆԻՆԵՐ
ՊԱՇՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌԵԼՈՒ ԿԱՆՈՆՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» օրենքի 9-րդ հոդվածի 1-ին մասի 13-րդ կետի և 12-րդ հոդվածի 1-ին մասի 13-րդ կետի պահանջները, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Հաստատել Արթիկ քաղաքում տնային կենդանիներ պահելու և հաշվառելու կանոնները՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Ավագանու անդամներ

Կողմ (21)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Հարությունյան Արտակ
Տոնոյան Արման
Վարդանյան Նարինա
Հաջաթյան Լիլիթ
Ռափյան Արտակ
Սահակյան Հովհաննես
Մինասյան Գայանե
Վարդանյան Ոսկան
Ասատրյան Ժաննա
Մկրտչյան Մուշեղ
Բազդայան Մարգարիտա
Ոսկանյան Անանիկ
Սալնազարյան Գայանե
Գևորգյան Հայկ
Աղրամանյան Արմինե
Ղահրամանյան Գևորգ
Գևորգյան Էմիլ
Հովհաննիսյան Վարդուիի
Պետրոսյան Գոռ
Պետրոսյան Աստղիկ
Չարչյան Արտյոմ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

ԱՐԹԻԿ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐ ԸՆԴԳՐԿՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏՆԱՅԻՆ ԿԵՆՂԱՆԻՆԵՐ

ՊԱՇՏՈՒ ԵՎ ՀԱՇՎԱՌԵԼՈՒ

ԿԱՆՈՆՆԵՐ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1. Արթիկ քաղաքային բնակավայր ընդգրկող համայնքում տնային կենդանիներ հաշվառելու և պահելու կանոններով (այսուհետ՝ Կանոններ) կարգավորվում են Արթիկ համայնքում (այսուհետ՝ Համայնք) տնային կենդանիներ հաշվառելու, պահելու հետ կապված հարաբերությունները և տարածվում են Արթիկ համայնքում գտնվող տնային կենդանիներ տիրապետող (պահող) ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց վրա: Սույն կանոնների դրույթները տարածվում են բացառապես քաղաքային բնակավայրերում կենդանիներ պահելու և հաշվառելու իրավահարաբերությունների վրա:

2. Սույն Կանոններում օգտագործվող հիմնական հասկացություններն են՝

- 1) **տնային կենդանի** (այսուհետ՝ կենդանի)՝ պատմականորեն մարդու կողմից ընտելացված կենդանի, սույն կանոնների իմաստով նշված հասկացությունը կիրառելի է միայն շների և կատուների համար:
- 2) **գյուղատնտեսական կենդանի**՝ մարդու կողմից սննդամթերքի արտադրության համար պատմականորեն ընտելացված և բուծվող կենդանի:
- 3) **տնային կենդանի տիրապետող** (այսուհետ՝ տիրապետող)՝ այն ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձը, ում հսկողության և (կամ) խնամքի ներքո գտնվում է կենդանին:
- 4) **տնային կենդանիների նույնականացում**՝ տնային կենդանիների վրա ամրացված նույնականացման յուրահատուկ, չկրկնվող համարներին համապատասխան կենդանիների հաշվառման էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգում կենդանիների մասին տվյալների հաշվառում, ինչը հնարավորություն է ընձեռում անհատականացնել կենդանիներին: Տնային կենդանիների վրա նույնականացման չկրկնվող համարներն ամրացվում են համայնքային անասնաբույժի կամ անասնաբուժական ծառայության միջոցով՝ կենդանու մարմնի որոշակի մասում ծածկագրավորված տեղեկություն պարունակող հատուկ էլեկտրոնային միկրոչիպի՝ կրիչի ներարկման կամ դաջվածքի միջոցով:
- 5) **տնային կենդանիներ պահելու թույլտվություն**՝ համայնքի ղեկավարի կողմից սույն կանոններով սահմանված պահանջներին համապատասխան տրված թույլտվություն:

2. Տիրապետողի իրավունքները և պարտականությունները

3. Տիրապետողն իրավունք ունի՝

- 1) հիմնել կենդանիների տիրապետողների կազմակերպություն և (կամ) անդամակցել դրան,
- 2) ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն կենդանուն հաշվառելու և պահելու հետ կապված հարցերի վերաբերյալ,
- 3) սույն կանոններով նախատեսված այլ իրավունքներ:

4. Տիրապետողը պարտավոր է՝

- 1) սույն կանոններին համապատասխան 15-օրյա ժամկետում իրականացնել նոր ձեռք բերված կենդանու հաշվառումը,
- 2) կենդանուն պահել դրա կենսաբանական ու անհատական առանձնահատկություններին համապատասխան և ապահովել սննդի, ջրի, քնի, շարժման, բնական ակտիվության նկատմամբ նրա պահանջները,
- 3) պահպանել կենդանուն պահելու սանիտարահիգիենիկ կանոնները, այդ թվում՝ իրականացնել կենդանու տարեկան պատվաստումը կատաղության դեմ,
- 4) անհապաղ անասնաբուժական կամ առողջապահական կազմակերպություններին հայտնել կենդանու կողմից մարդու կամ այլ կենդանու առողջությանը վնաս հասցնելու մասին և զննման ու կարանտինային հսկողության իրականացման համար կենդանուն տեղափոխել մոտակա անասնաբուժական կազմակերպություն,
- 5) անհապաղ անասնաբուժական կազմակերպությանը հայտնել կենդանու կատաղության հիվանդության կասկածի մասին և մինչ անասնաբույժ – մասնագետի ժամանումը մեկուսագնել կենդանուն,

- 6) կենդանու հիվանդությունների կանխման նպատակով իրականացնել սանիտարահիգիենիկ միջոցառումներ,
- 7) բացառել կենդանու կողմից ընդհանուր օգտագործման տարածքների, բակերի մայրերի, փողոցների, սիգամարգերի, ինչպես նաև հանգստյան կանաչ գոտիների աղտոտումը,
- 8) կենդանուն պահելուց հրաժարվելու դեպքում փոխանցել այլ անձի,
- 9) արգելվում է կենդանուն թողնել առանց հսկողության,
- 10) կենդանի պահելու համար ձեռք բերել համապատասխան թույլտվություն՝ «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով,
- 11) ապահովել յուրաքանչյուր անձի անվտանգությունը և անդորրը կենդանու ազդեցությունից, այդ թվում՝ առանց դնչկալի կամ վնասագերծման ապահովման կենդանուն դուրս չհանել,
- 12) պահպանել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոններով տիրապետողի համար սահմանված այլ նորմերը և կանոնները:

3. Կենդանիների հաշվառումը

5. Կենդանիների հաշվառումն իրականացվում է մարդկանց և կենդանիների համար հատկապես վտանգավոր և վարակիչ հիվանդությունների հայտնաբերման, վարակված կենդանիների հայտնաբերման ու պրոֆիլակտիկայի ենթարկելու նպատակով:

6. Կենդանիները հաշվառման են ենթակա սկսած վեց ամսական հասակից:

7. Հաշվառման ենթակա չեն մանր կենդանիներն ու թռչունները, որոնք պահվում են դեկորատիվ նպատակով, ինչպես նաև կենդանաբանական այգիներում պահվող կենդանիները:

8. Հաշվառումն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը՝ կենդանիների քանակի և դրանց կուտակումների վերաբերյալ օբյեկտիվ տեղեկությունների հավաքագրման միջոցով բնակչության իրավունքների և շահերի հաշվառմամբ, կենդանիների պահման համար համալիր միջոցառումների պլանավորման և կատարման նպատակով:

9. Կենդանիների հաշվառումն իրականացվում է դրանց ձեռքբերման կամ Արթիկ համայնքի տարածք ներմուծման պահից 15-օրյա ժամկետում:

10. Հաշվառման արդյունքում տիրապետողին տրվում է գրանցման վկայական և նույնականացման համար: Հաշվառման մասին նշում է կատարվում կենդանիների հաշվառման գրքում:

11. Կենդանուն նույնականացման համարը նշվում է կենդանու վզնոցի վրա:

12. Կենդանու հաշվառման ժամանակ տիրապետողը պարտադիր պետք է ծանուցվի կանոնների մասին, ինչը հավաստվում է տիրապետողի ստորագրությամբ: Տիրապետողն իրավունք ունի հաշվառող մարմնից անվճար տեղեկություններ ստանալ այն վայրերի մասին, որտեղ ինքն իրավունք ունի կազմակերպել կենդանու զբոսանքը կամ արոտը, ինչպես նաև այն վայրերի մասին, որտեղ թույլատրված է կենդանիների թաղումը:

13. Կենդանու մահվան կամ սպանդի դեպքում կենդանու տիրապետողը պարտավոր է հաշվառող մարմնին հանձնել գրանցման վկայականը, ինչի մասին նշում է կատարվում գրանցման գրքում:

14. Կենդանուն այլ անձի տիրապետությանը հանձնելու դեպքում կենդանու հետագա վերահաշվառում իրականացնելու համար նոր տիրապետողին են հանձնվում կենդանուն նույնականացնող համարի նշումով կենդանու վզնոցը և գրանցման վկայականը:

15. Գրանցման գրքույկում նշվում են հետևյալ տեղեկությունները՝

- 1) գրառման հերթական համարը և հաշվառման տարեթիվը,
- 2) տիրապետողի անունը, ազգանունը, բնակության հասցեն, անձնագրի տվյալները,
- 3) կենդանու տեսակը, անունը, սեռը, գույնը, ցեղատեսակը, ծննդյան թիվը (եթե հայտնի է),
- 4) գրանցման վկայականի տրամադրման ամսաթիվը և հերթական համարը,
- 5) կենդանու նույնականացման համարը,
- 6) տիրապետողի մոտ գտնվող կենդանիների թվաքանակը,
- 7) այլ տեղեկություններ:

16. Գրանցման վկայականի կորստյան դեպքում տիրապետողի դիմումի հիման վրա նրան տրվում է գրանցման նոր վկայական:

4. Կենդանիներին պահելու, զբոսանքի իրականացման և վաճառքի պայմանները

17. Ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք պարտավոր են կենդանիներին պահելիս հաշվի առնել այդ կենդանիների կենսաբանական և անհատական առանձնահատկությունները, պահպանել օրենսդրությունը, ինչպես նաև այլ անձանց իրավունքներն ու օրինական շահերը:

18. Բնակելի շենքերում կենդանիներ մշտապես կամ ժամանակավորապես պահելիս պետք է ապահովվեն մարդկանց և կենդանիների կյանքի բարենպաստ պայմանները:

19. Բազմաբնակարան շենքերի ընդհանուր օգտագործման տարածքներում կենդանիներ պահելն արգելվում է:

20. Կենդանիների զբոսանքն թույլատրվում է միայն այդ նպատակով հատուկ հատկացված տարածքներում: Նման տարածքների բացակայության դեպքում զբոսանքը կարող է իրականացվել ամառի կամ խոտածածկ տարածքներում, բացառությամբ կրթական, մշակութային, սպորտային, առողջապահական կազմակերպություններին (հիմնարկներին) հարող տարածքների, մանկական հրապարակների և շուկաների տարածքների:

21. Շների զբոսանքն իրականացնելու ժամանակ տիրապետողը պետք է ապահովի շրջապատող անձանց անվտանգությունը:

22. Շների զբոսանքի ժամանակ տիրապետողը պարտավոր է՝

1) շանը տարածքից դուրս բերել կամ ներս տանել կապով, որի երկարությունը թույլ է տալիս հսկել շան վարքը: Մարդկանց և ուրիշի կենդանիներին սպառնացող շները (մարտական, ծառայողական, պարեկային և այլ ցեղատեսակի շներ, որոնք կարող են լինել ագրեսիվ և վտանգավոր մարդու կամ այլ կենդանու կյանքի կամ առողջության համար, այսուհետ՝ ագրեսիվ շուն) պետք է ունենան դնչկալներ:

2) մայրերով շարժման ժամանակ, հետիոտնի ճանապարհին, մարդաշատ վայրերում և երթևեկության հատման մասերում ագրեսիվ շանը պահել դնչկալով:

23. Ճանապարհը կամ երթևեկելի մասն անցնելիս, ինչպես նաև մայրուղիների մոտ՝ ճանապարհային պատահարների կանխման նպատակով, տիրապետողը պարտավոր է կենդանուն պահել կարճ կապի վրա:

24. Տիրապետողները պարտավոր են թույլ չտալ մայրերի կամ այլ հանրային օգտագործման տարածքների աղտոտումը կենդանու զբոսանքի ընթացքում, ինչպես նաև պարտավոր են մաքրել դրանց կենսագործունեության արդյունքները:

25. Շներ տիրապետողները իրավունք ունեն դրանց ազատ արձակել միայն սեփականության, տիրապետման կամ օգտագործման ներքո գտնվող հատուկ առանձնացված տարածքներում կամ մեկուսացման շինություններում:

26. Կենդանիների վաճառքը թույլատրվում է իրականացնել մասնագիտացված խանութներում, կենդանիների շուկաներում կամ այդ նպատակի համար հարմարեցված հատուկ առանձնացված վայրերում՝ անասնաբուժական հատուկ վկայականի առկայության դեպքում:

27. Հասարակական վայրերում (խանութների հարևանությամբ, այգիներում, կայարաններում, գյուղատնտեսական արտադրանքի և սպառողական ապրանքների շուկաներում, տոնավաճառներում և այլն) կենդանիների վաճառքն արգելվում է:

28. Տիրապետողներն իրավունք ունեն կենդանիներին տեղափոխել քաղաքային տրանսպորտով: Շները պետք է քաղաքային տրանսպորտով փոխադրվեն կարճ կապով և դնչկալով, բացառությամբ փոքր դեկորատիվ ցեղատեսակների և փոքր առանց ցեղատեսակի շների, որոնք տեղափոխվում են պայուսակներում կամ տեղափոխման համար հարմարեցված սարքերում:

29. Արգելվում է՝

1) կենդանուն գրգռել մարդկանց և կենդանիների դեմ,

2) կռիվների կամ ներկայացումների համար կենդանիների օգտագործումը, որոնց արդյունքում կենդանին կարող է տանջվել, ցավեցվել, վնասվել կամ սպանվել,

3) կենդանիների երկարատև կամ մշտապես պահումը տրանսպորտային միջոցում,

4) անհամատեղելի տեսակների միևնույն տարածքում կամ միևնույն տարածքում միևնույն տեսակների բնակեցումը, որոնց միջև կարող է առաջանալ ագրեսիվություն,

5) հարբած անձանց և 14 տարին չլրացած անչափահասներին 15 կիլոգրամից ավելի քաշ ունեցող շներին զբոսանքի տանելը,

6) կենդանիների հետ խանութներ, հանրային սննդի և կենցաղային ծառայությունների օբյեկտներ, բժշկական, կրթական և մշակութային հաստատություններ այցելելը, բացառությամբ ցուցադրության կամ համանման այլ միջոցառումների այցելության դեպքերի:

5. Կենդանիների դիերի թաղումը և թափոնումը

30. Տիրապետողները իրավունք ունեն թաղելու և թափոնելու իրենց պատկանող կենդանիների դիերը:

31. Կենդանիների դիերի թաղումն իրականացվում է այդ նպատակով Արթիկ համայնքի ղեկավարի կողմից հատուկ առանձնացված վայրերում՝ սահմանված սանիտարահիգիենիկ կանոններին համապատասխան:

6. Գյուղատնտեսական տնային կենդանիների պահելու առանձնահատկությունները

32. Գյուղատնտեսական տնային կենդանիներ պահելու վերաբերյալ սույն կանոնների դրույթները տարածվում են այնքանով, որքանով չեն հակասում սույն գլխի դրույթներին:

33. Արթիկ համայնքի տարածքում կենդանի պահելու թույլտվությունը տալիս է համայնքի ղեկավարը:

34. Կենդանի պահելու թույլտվություն կարող է տրվել այն անձին, ով ունի գյուղատնտեսական տնային կենդանի պահելու համար անհրաժեշտ պայմաններ:

35. Կենդանիների զբոսանքը կամ արոտը կարող է կազմակերպվել տիրապետող անձի հսկողության ներքո՝ միայն դրա համար նախատեսված վայրերում:

36. Արգելվում է կենդանու ազատ կամ կապված արոտը դրա համար չնախատեսված վայրերում (փողոց, զբոսայգի, պուրակ, տնամերձ տարածք և այլն):

37. Տիրապետողները պարտավոր են հիվանդությունների կանխման նպատակով ապահովել համապատասխան անասնաբուժական միջոցառումների իրականացումը, թույլ չտալ շրջակա միջավայրի աղտոտումը կենդանիների կենսագործունեության արդյունքներում:

38. Մեղվապահները պարտավոր են մեղուները պահել իրենց տարածքներում, որոնք պետք է սահմանազատված լինեն երկու մետրից ոչ պակաս բարձրության պարսպով:

7. Կանոնները խախտելու պատասխանատվությունը

39. Սույն կանոնների խախտումն առաջացնում է վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ օրենքով նախատեսված պատասխանատվություն:

8. Անցումային դրույթներ

40. Տիրապետողները պարտավոր են հաշվառել իրենց տիրապետության ներքո գտնվող կենդանիներին՝ Կանոններն ուժի մեջ մտնելուց հետո ամսվա ընթացքում:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇՈՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Արթիկ համայնք,
2022 թվական 08 փետրվարի



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 20-Ն

Արթիկ համայնք

8 փետրվարի 2022 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ
2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՂԲԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ՍԱՆԻՏԱՐԱԿԱՆ ՄԱՔՐՄԱՆ
ՍԽԵՄԱՆ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 20-րդ կետով, <<Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 10-րդ հոդվածի 4-րդ և 13-րդ հոդվածի 3-րդ մասերով, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ Է՝

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի վարչական տարածքում 2022 թվականի աղբահանության իրականացման կարգը՝ համաձայն հավելված 1-ի:
2. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի վարչական տարածքում սանիտարական մաքրման սխեման՝ համաձայն հավելված 2-ի:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող տասերորդ օրը:

Ավագանու անդամներ

Կողմ (21)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Հարությունյան Արտակ
Տոնոյան Արման
Վարդանյան Նարինա
Հաջաթյան Լիլիթ
Ռափյան Արտակ
Սահակյան Հովհաննես
Մինասյան Գայանե
Վարդանյան Ոսկան
Ասատրյան Ժաննա
Մկրտչյան Մուշեղ
Բագդայան Մարգարիտա
Ոսկանյան Անանիկ
Սալնազարյան Գայանե
Գևորգյան Հայկ
Աղրամանյան Արմինե
Ղահրամանյան Գևորգ
Գևորգյան Էմիլ
Հովհաննիսյան Վարդուիի
Պետրոսյան Գոռ
Պետրոսյան Աստղիկ
Չարչյան Արտյոմ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կարգ **ՀՀ Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի աղբահանության իրականացման**

Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն կարգը կարգավորում է համայնքի տարածքում աղբահանության կազմակերպման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Սույն կարգի գործողությունը տարածվում է համայնքի ղեկավարի, ավագանու, աղբահանության կազմակերպման պատասխանատուների, համայնքի վարչական տարածքում գործող իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց, համայնքում հիմնական և ժամանակավոր բնակվողների, աղբահանության ծառայություն մատուցող անձանց վրա:

3. Աղբահանությունը՝ բնակավայրում գոյացող աղբի հավաքման, պահման, փոխադրման և աղբավայրում տեղադրման գործողությունների ամբողջականությունն է: Այն պարտադիր և պարբերաբար իրականացվող աշխատանք է՝ օրենսդրությամբ սահմանված սանիտարա-հիգիենիկ կանոնների և նորմերի պահպանմամբ: Աղբի հավաքման, պահման, փոխադրման և աղբավայրերի շահագործման հսկողությունն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը:

4. Աղբահանության իրականացումը պետք է հիմնված լինի հետևյալ հիմնական նպատակների և սկզբունքների վրա՝

- 1) մարդու առողջության և շրջակա միջավայրի վրա աղբի բացասական (վտանգավոր) ներգործության նվազեցում և չեզոքացում
- 2) բնակության համար հարմարավետ և էկոլոգիապես անվտանգ պայմանների ապահովում
- 3) տարածքների աղտոտման, աղբակույտերի առաջացման անթույլատրելիություն և տարածքների մաքրում աղբից

Աղբի հավաքմանը, պահմանը, փոխադրմանը և տեղադրմանը ներկայացվող պահանջներ

5. Աղբը հավաքվում և պահվում է համայնքի ընդհանուր օգտագործման տարածքների՝ այդ նպատակով հատուկ սահմանված կամ նախատեսված տեղերում և համայնքի տրամադրած տարողություններում՝ աղբամաններում կամ աղբարկղերում:

6. Ոչ կենցաղային և խոշոր եզրաչափերի աղբը հավաքվում և պահվում է աղբահանության վճար վճարողների ձեռք բերած աղբամաններում կամ կոնտեյներներում կամ աղբահանության վճար վճարողի նախատեսած՝ իրեն պատկանող համապատասխան տարածքում, եթե համայնքի ավագանին այլ բան չի սահմանել: Վճարողների պահանջով համայնքը աղբամանները կարող է տրամադրել վարձակալության հիմունքներով:

7. Կրպակներում առևտուր իրականացնող սուբյեկտները իրենց հարակից տարածքները պահում են պատշաճ սանիտարական վիճակում, որտեղ չեն պահեստավորում ապրանքներ, տարանք կամ ավելորդ իրեր, սպառման թափոններ և շինարարական աշխատանքների ընթացքում առաջացող թափոններ:

Բնակելի շենքերի առաջին հարկերում տեղակայված առևտրի և սպասարկման օբյեկտների մուտքերի (այդ թվում և՛ բակային կողմից) հարակից տարածքները պահվում են պատշաճ սանիտարական վիճակում, չեն կուտակում ապրանքների արկղեր կամ ավելորդ իրեր, սպառման թափոններ և շինարարական աշխատանքների ընթացքում առաջացող թափոններ: Նշված սուբյեկտները հարակից տարածքների սանիտարական վիճակը պատշաճ պահելու համար սեփական միջոցների հաշվին տարածքում պարտավոր են տեղադրել առնվազն հիսուն լիտր տարողությամբ աղբամաններ՝ աղբահանության ծառայություն մատուցողի կողմից աղբի հեռացման համար հարմար դիրքով:

8. Աղբի փոխադրումը իրականացնում են մասնագիտացված կազմակերպությունները՝ համաձայն աղբահանության կարգի: Աղբի փոխադրումը պետք է կազմակերպվի աղբատար փոխադրամիջոցներով, որոնց կառուցվածքը բացառում է շրջակա միջավայրի աղտոտումը: Աղբի փոխադրումը աղբարկղերից և աղբամաններից պետք է իրականացնել դրանց մինչև 80% լցվելը: Աղբարկղերից և աղբամաններից աղբի հեռացնելու ժամանակ աղբահանությունը իրականացնող կազմակերպության կողմից մաքրվում և տեղափոխվում

է աղբարկղերի հարակից տարածքի աղբը: (աղբարկղերից մինչև 10մ շառավղով):Աղբահանության ժամանակ տեղափոխվում են նաև աղբակույտերը և տերևակույտերը: Դրանց այրումն արգելվում է:

9. Աղբը տեղադրվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով արտոնագրված աղբավայրերում կամ ենթարկվում է վերամշակման: Աղբավայրերում աղբի տեղադրումն իրականացվում է աղբավայրերի շահագործման և սանիտարահիգիենիկ կանոնների պահանջների պահպանմամբ: Արգելվում է աղբի տեղադրումը դրա համար չնախատեսված վայրերում:

Որպես Արթիկ համայնքի աղբավայր շահագործվում է քաղաքից հյուսիս-արևմուտք ընկած հատվածում գործող աղբավայրը, որը քաղաքի կառուցապատման գոտուց հեռու է 3 կմ:

Աղբավայրի խնամքը՝ աղբավայրի հարթեցումը, հողով ծածկումը, մտնում է աղբահանություն իրականացնող կազմակերպության պարտականությունների մեջ:

10.Արգելվում է՝

- 1) աղբի պահելը և թափելը դրա համար չնախատեսված կամ չսահմանված վայրերում
- 2) աղբի տեղադրումը դրա համար չնախատեսված վայրերում
- 3) սպառման թափոնների այրումը
- 4) աղբի համար սահմանված վայրերում տեղադրելու անօգտագործելի բժշկական նյութեր, դեղորայք, դեղահաբեր, կաուստիկ թթուներ, ներկանյութեր, մեքենայի յուղեր, ցանկացած տեսակի հեղուկներ, պայտուցիկ նյութեր, ասբեստ կամ նմանատիպ այլ վտանգավոր նյութեր և թափոններ
- 5) աղբի համար նախատեսված վայրերում սատկած կենդանիների մարմինների տեղադրումը:

11. Աղբատար փոխադրամիջոցների թափքերը ախտահանվում են աղբաթափման վայրում՝ աղբահանությունը իրականացնող կազմակերպության կողմից ամիսը 1անգամ: Ախտահանման համար օգտագործվում է քլորակրի (10 %), լիզոլի (5-8%) կրեոլինի (5-8%), նավթալիզոլի (10-15%), ֆենոլի (3-5%) նատրիում մետաֆոսֆատի (1-3%) կամ Հայաստանի Հանրապետության «Դեղերի մասին» օրենքով սահմանված կարգով գրանցված և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2000թվականի սեպտեմբերի 20-ի «Հայաստանի Հանրապետություն դեղերի և դեղանյութերի ներմուծման և արտահանման կարգը հաստատելու մասին» N 581 որոշմամբ սահմանված կարգով ներմուծված վարակազերծիչ միջոցներով, ըստ վերջիններիս ուղեկցող հրահանգների:

12. Աղբահանությունը իրականացնող կազմակերպությունը օրենքով սահմանված կարգով պատասխանատվություն է կրում իր պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման համար:

Աղբահանությունը իրականացնող կազմակերպության պարտավորությունների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը կամ նրա լիազորած անձը (մարմինը):

13. Կատարվել են կենցաղային աղբի մեջ պարունակվող հիմնական նյութերի ծավալների փաստացի չափում, որի արդյունքում ստացված տվյալների հիման վրա հաշվարկվել են նյութերի խտությունները և կատարվել է Արթիկ համայնքի տարածքում առաջացող աղբի մոտավոր հաշվարկ: Փաստացի չափումների արդյունքը ներկայացվում է աղյուսակ 1-ի տվյալներում

Աղյուսակ 1

Կենցաղային աղբի մեջ պարունակվող հիմնական նյութեր	խտություն կգ/ խոր.մ
Գոֆրակարտոնե արկղեր	30
Ալյումինե տարաներ	37
Պլաստիկե շշեր	38
Թուղթ	120
Ռետին	240
Ապակե տարաներ	300
Սննդի թափոններ	280
Պահածոների տարաներ	80
Պոլիէթիլենային տոպրակներ	90
Միջին ցուցանիշ	135

Արթիկ

համայնքի

բնակչության թվաքանակ հիմք է ընդունվել ՀՀ բնակչության պետական ռեգիստրի տրամադրած տվյալը, ըստ որի 2021 թվականին Արթիկ համայնքում (ներառյալ 24 բնակավայրեր) հաշվառված բնակչության թիվը կազմել է 52068 մարդ:

Համադրելով տարբեր աղբյուրներից վերցված տվյալները՝ պարզվել է, որ վերջին տասնամյակում երկրագնդի բնակչության մեկ շնչի հաշվով տարեկան առաջանում է 1.31 խորանարդ մետր կենցաղային աղբ:

Վերը նշված տվյալների հիման վրա կատարված հաշվարկների արդյունքում պարզվել է, որ Արթիկ խոշորացված համայնքում տարեկան առաջանում է 68209 խոր.մ. կենցաղային աղբ՝

$$52068 \times 1.31 = 68209 (\text{խոր.մ})$$

Ըստ աղյուսակ 1.-ի տվյալների՝ կենցաղային աղբի միջին խտության ցուցանիշը կազմում է 135կգ/խոր.մ: Համայնքում տարեկան առաջանում է 9208 տոննա աղբ՝

$$68209(\text{խոր.մ}) \times 0.135(\text{տոննա}) = 9208 \text{ տոննա}$$

14. Համաձայն Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսգրքի 43.1 հոդվածի՝ աղբահանության աշխատանքները ժամանակին չկազմակերպելը, չսահմանված վայրում աղբ թափելը, աղբահանության համար անհրաժեշտ պայմաններ չապահովելը առաջացնում է՝

- 1) Աղբահանության աշխատանքները ժամանակին չկազմակերպելը՝ առաջացնում է տուգանքի նշանակում պաշտոնատար անձանց նկատմամբ՝ սահմանված նվազագույն աշխատավարձի հարյուրապատիկից մինչև երկուհարյուրապատիկի չափով:
- 2) Սույն կետի 1-ին ենթակետի մասով նախատեսված խախտումը կրկին անգամ կատարելը մեկ տարվա ընթացքում՝ առաջացնում է տուգանքի նշանակում պաշտոնատար անձանց նկատմամբ՝ սահմանված նվազագույն աշխատավարձի երկուհարյուրապատիկից մինչև երեքհարյուրապատիկի չափով:
- 3) Չսահմանված և (կամ) չնախատեսված տեղերում ու վայրերում՝ աղբամուղերից, աղբահավաք խցերից, աղբարկղերից, աղբամաններից, աղբահավաք մեքենաներից, ինչպես նաև սահմանված կարգով կազմակերպված և (կամ) նախատեսված աղբավայրերից դուրս աղբ թափելը՝ առաջացնում է տուգանքի նշանակում ֆիզիկական անձանց նկատմամբ՝ սահմանված նվազագույն աշխատավարձի քսանապատիկից մինչև երեսնապատիկի չափով, պաշտոնատար անձանց նկատմամբ՝ քառասնապատիկից մինչև հարյուրապատիկի չափով:
- 4) Սույն կետի 3-րդ ենթակետի մասով նախատեսված խախտումը կրկին անգամ կատարելը մեկ տարվա ընթացքում՝ առաջացնում է տուգանքի նշանակում ֆիզիկական անձանց նկատմամբ՝ սահմանված նվազագույն աշխատավարձի երեսնապատիկից մինչև հիսնապատիկի չափով, պաշտոնատար անձանց նկատմամբ՝ հարյուրապատիկից մինչև երկուհարյուրապատիկի չափով:
- 5) Առանց աղբահանության պայմանագրի աղբը հեռացնել (թափել) կամ պայմանագրով սահմանված վայրից (տեղից) դուրս աղբը հեռացնել (թափել)՝ առաջացնում է տուգանքի նշանակում ֆիզիկական անձանց նկատմամբ՝ սահմանված նվազագույն աշխատավարձի քսանապատիկից մինչև երեսնապատիկի չափով, պաշտոնատար անձանց նկատմամբ՝ քառասնապատիկից մինչև հարյուրապատիկի չափով: Սույն կետ 5-րդ ենթակետի մասով նախատեսված խախտումը կրկին անգամ կատարելը մեկ տարվա ընթացքում՝ առաջացնում է տուգանքի նշանակում ֆիզիկական անձանց նկատմամբ՝ սահմանված նվազագույն աշխատավարձի երեսնապատիկից մինչև հիսնապատիկի չափով, պաշտոնատար անձանց նկատմամբ՝ հարյուրապատիկից մինչև երկուհարյուրապատիկի չափով:

15. Համայնքի միջոցների հաշվին Արթիկ համայնքի 2021 թվականի աղբահանության աշխատանքների իրականացումը հանձնել Հայաստանի Հանրապետության <<Գնումների մասին>> օրենսդրությանը համապատասխան ընտրված օպերատորին:

16. Արթիկ համայնքի 2021 թվականի աղբահանության աշխատանքների իրականացումը կազմակերպելու և իրականացնելու նպատակով Արթիկի համայնքապետարանին սեփականության իրավունքով պատկանող ՀՅՈՒՆԴԱՅԻ մակնիշի 172 LS 47 պետհամարանիշով ավտոմեքենան վարձակալության իրավունքով կարող է տրամադրվել ընտրված օպերատորին:

Ավտոմեքենայի պահպանման և շահագործման ծախսերը թողնել ընտրված օպերատորի վրա:

17. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի աղբահանության իրականացման նվազագույն ժամանակացույց

Արթիկ համայնքի վարչական տարածքից կենցաղային աղբի աղբահանությունը պետք է կատարվի համայնքի տարածքում տեղադրված աղբարկղերից, անհատական բնակելի տներից, բազմաբնակարան բնակելի շենքերից, հասարակական նշանակության և արտադրական կառույցներից:

Աղբամանները և աղբարկղերը պետք է ենթարկվեն ախտահանման ամիսը 1 անգամ աղբահանություն իրականացնող կազմակերպության կողմից:

Հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարի 22-ը դեկտեմբերի 2009 թվականի N25-Ն հրամանի 1-ին բաժնի 2-րդ ենթաբաժնի 15-րդ կետը և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 4-ը հոկտեմբերի 2007 թվականի N 1161-Ն որոշման 2-րդ կետի 1-ին ենթակետը՝ Արթիկ համայնքի

վարչական տարածքում կենցաղային աղբի աղբահանություն իրականացնելիս պետք է առաջնորդվել հետևյալ նվազագույն ժամանակացույցով.

Աղբահանությունը կատարվում է՝

- **Յուրաքանչյուր օրերին՝** 2 աղյուսակում նշված վայրերում տեղադրված աղբարկղերից
- **երկուշաբթի, չորեքշաբթի և ուրբաթ օրերին՝** Լմբատ 1, Լմբատ 2, Լմբատ 3 թաղամասերում գտնվող անհատական բնակելի տներից և Արթիկ-Գյումրի ճանապարհահատվածի աջ կողմում գտնվող ջերմոցներից
- **երեքշաբթի, հինգշաբթի և շաբաթ օրերին՝** Նարեկացի փողոցից դեպի հյուսիս-արևելք ընկած թաղամասի անհատական բնակելի տներից (Սունդուկյան, Սևոյան, Դուրյան, Մուրացան, Մաշտոցի, Ֆիդայինների, Գևորգ Չաուշի, Զորավար Անդրանիկի, Նար-Դոսի, Դեմիրճյան, Խնկո Ապոր, Ստ. Զորյան, Ղ. Աղայան, Ա. Բակունց, Ե. Օսյան, Վ. Անանյան փողոցներ, Խնկո Ապոր 1-ին նրբանցք)
- **չորեքշաբթի և շաբաթ օրերին՝** հետևյալ փողոցներում գտնվող անհատական բնակելի տներից՝ Հակոբյան, Շիրվանզադե, Մյասնիկյան, Խանջյան, Սպանդարյան, Ղուկասյան, Կամո, Գրիգոր Զոհրապ (նրբանցքներով), Աղաբարյան (նրբանցքներով), Գրիգոր Լուսավորիչ (1-ին, 2-րդ, 3-րդ նրբանցքներով), Բաբաջանյան (նրբանցքներով), Տուֆագործների փողոցի նրբանցքներ, Ս.Նովա և Արթիկի քրեակատարողական հիմնարկ
- **ամիսը 6 անգամ Լմբատավանքի տարածքից:**

18. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի վարչական տարածքում աղբարկղերի տեղադրման վայրերը և քանակը ըստ փողոցների

Աղյուսակ 2

18.1

N	Աղբամանի գտնվելու վայրը	Քանակ	տեսակ
1	Թումանյան փողոց	16	մետաղյա
2	Նալբանդյան փողոց	4	մետաղյա
3	Իսահակյան փողոց	5	մետաղյա
4	Ղարիբջանյան փողոց	3	մետաղյա
5	Գորկու փողոց	5	մետաղյա
6	Սասունցի Դավիթ փողոց	11	մետաղյա
7	Շինարարների փողոց	7	մետաղյա
8	Գործարանային փողոց	3	մետաղյա
9	Շահումյան փողոց	12	մետաղյա
10	Բաղրամյան փողոց	23	մետաղյա
11	Անկախության փողոց	10	մետաղյա
12	Տուֆագործների փողոց	15	մետաղյա
13	Գարեգին Նժդեհի փողոց	9	մետաղյա
14	Տոնականյան փողոց	8	մետաղյա
15	Պռոշյան փողոց	2	մետաղյա
16	Աբովյան փողոց	9	մետաղյա
17	Տերյան փողոց	2	մետաղյա
18	Հակոբյան փողոց	3	մետաղյա
19	Շիրազի փողոց	3	մետաղյա
20	Պարույր Սեվակ փողոց	3	մետաղյա
21	Սաակաձե փողոց	4	մետաղյա
22	Գրիգոր Նարեկացի փողոց	20	մետաղյա
23	Շիրակացի փողոց	5	մետաղյա
24	Լմբատ թաղամաս	15	մետաղյա
25	Կոմիտաս թաղամաս	8	մետաղյա
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	205	

Արթիկ քաղաքի աղբարկղերի տեղադրման քանակը <<Մովրովենց ձոր>> և <<Բմբուլենց ձոր>> հեղեղատարների հարակից տարածքներում ըստ անհրաժեշտության՝ յուրաքանչյուրի համար 20 հատ:

19. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի վարչական տարածքից ոչ կենցաղային և խոշոր եզրաչափերի աղբի հավաքման և տեղափոխման թույլտվության տրամադրման պայմանների և աղբահանության վճար վճարողների հաշվառման կարգ

Սույն կարգով սահմանվում է՝

1. Արթիկ համայնքի տարածքում ոչ կենցաղային և խոշոր եզրաչափերի աղբի հավաքման և փոխադրման թույլտվություն տալու կարգը:

Թույլտվությունը տրվում է համայնքի ղեկավարի կողմից: Թույլտվությունը կարող է տրվել իրավաբանական անձին, անհատ ձեռնարկատերերին, շինարարական և խոշոր եզրաչափերի աղբի աղբահանության վճար վճարողներին՝ աղբն ինքնուրույն հավաքելու և փոխադրելու համար: Թույլտվություն ստանալու համար իրավաբանական անձը կամ անհատ ձեռնարկատերը համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում հայտ: Թույլտվության տալու մասին հայտի բավարարումը ձևակերպվում է համայնքի ղեկավարի որոշման հիման վրա: Թույլտվություն տալու համար հայտատուից գանձվում է տեղական տուրք՝ համաձայն ավագանու կողմից սահմանված տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափին և <<Տեղական տուրքերի և վճարների մասին>> ՀՀ օրենքին համապատասխան: Տեղական տուրքի վճարումն հավաստող անդորրագրի և հայտի ստանալուն հաջորդող 3 օրվա ընթացքում հաստատված թույլտվությունը հանձնվում է հայտատուին: Թույլտվության ստանալու մասին հայտը մերժվում է, եթե հայտատուի ներկայացրած փաստաթղթերը թերի են, չեն համապատասխանում ավագանու կողմից հաստատված պայմաններին: Հայտը գրավոր մերժվում է մուտքագրման օրվանից երկու օրվա ընթացքում: Հայտը մերժելու դեպքում պետք է հստակ նշվեն մերժման պատճառներն ու իրավական հիմքերը: Թույլտվությունը չի կարող հայտատուի կողմից փոխանցվել այլ անձի կամ օգտագործվել այլ անձի կողմից:

2. Արթիկ համայնքում աղբահանության վճար վճարողներն են համայնքի վարչական տարածքում անշարժ գույքի, այդ թվում՝ բնակելի շինության սեփականատեր համարվող կամ որևէ այլ իրավունքով այդ գույքը տիրապետող կամ օգտագործող ֆիզիկական անձինք (ներառյալ՝ անհատ ձեռնարկատերը և արտոնագրային հարկ վճարողը), իրավաբանական անձինք, հիմնարկները, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինները, իսկ պետական կամ համայնքային սեփականություն համարվող անշարժ գույքը վարձակալության կամ անհատույց օգտագործման հիմքով քաղաքացու կամ իրավաբանական անձի կողմից տիրապետման դեպքում՝ վարձակալը, անհատույց օգտագործողը:

Աղբահանության վճար վճարողների հաշվառումը, աղբահանության վճարը հաշվարկելը, ինչպես նաև այդ վճարի գանձումը (մուտքագրումը) համայնքի բյուջե իրականացվում է համայնքի կողմից:

Արթիկ համայնքում աղբահանության վճար վճարողների հաշվառումը, վճարի հաշվարկումը և մուտքագրումը համայնքի բյուջե կատարվում է <<Տեղական տուրքերի և վճարների մասին>>, <<Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին>> ՀՀ օրենքներին համապատասխան՝ համայնքի ավագանու կողմից սահմանված վճարի դրույքաճափերին համապատասխան՝

Աղբահանության վճար վճարողների հաշվառման, աղբահանության վճարի հաշվարկման և գանձման կարգի պահպանման նկատմամբ հսկողություն իրականացնում է Արթիկ համայնքի ղեկավարը:

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐ

1. Անուշավան բնակավայր

Գյուղում աղբահանությունը կատարվում է ամսեկան կտրվածքով 3 անգամ: Բոլոր բնակելի տների մերձակայքերից պարկերով աղբը հավաքվում է շրջիկ մեքենայի միջոցով: Գյուղում չկա տեղադրված աղբամաններ:

2. Փանիկ բնակավայր

Գյուղում տեղադրված է թվով 35 հատ աղբամաններ: Աղբահանությունը կատարվում է ամսեկան 3 անգամ, իսկ մյուս թվով 15 փողոցներից աղբահանությունը հավաքվում է պարկերով՝ շրջիկ մեքենայի միջոցով:

Աղբամանների քանակը և վայրը ստորև աղյուսակում.

աղյուսակ

Հ/Հ	Աղբամանի գտնվելու վայրը	Քանակ /հատ/	տեսակ
1	1-ին փողոց	9	մետաղյա
2	1-ին փողոց 2-րդ փակուղի	1	մետաղյա
3	2-րդ փողոց	5	մետաղյա
4	10-րդ փողոց	2	մետաղյա
5	12-րդ փողոց	2	մետաղյա
6	15-րդ փողոց	1	մետաղյա
7	16-րդ փողոց	2	մետաղյա
8	17-րդ փողոց	2	մետաղյա
9	18-րդ փողոց	1	մետաղյա
10	20-րդ փողոց	2	մետաղյա
11	21-րդ փողոց	2	մետաղյա
12	22-րդ փողոց	1	մետաղյա
13	23-րդ փողոց	1	մետաղյա
14	25-րդ փողոց	1	մետաղյա
15	26-րդ փողոց	1	մետաղյա
16	26-րդ փողոց 5-րդ փակուղի	1	մետաղյա
17	27-րդ փողոց	1	մետաղյա
	ընդամենը	35	

3. Մեղրաշեն բնակավայր

Գյուղում չկան տեղադրված աղբամաններ: Աղբահանությունը իրականացվում է ամիսը 3 անգամ: Բնակելի տների մերձակայքերից շրջիկ մեքենայի միջոցով:

4. Վարդաքար բնակավայր

Գյուղում աղբահանությունը իրականացվում է ամսական 3 անգամ: Աղբը կուտակվում է աղբամաններում. Աղբամանների քանակը և վայրը ստորև աղյուսակում.

աղյուսակ

Հ/Հ	Աղբամանի գտնվելու վայրը	Քանակ /հատ/	տեսակ
1	1-ին փողոց	1	մետաղյա
2	2-րդ փողոց	5	մետաղյա
3	3-րդ փողոց	2	մետաղյա
4	4-րդ փողոց	2	մետաղյա
5	5-րդ փողոց	2	մետաղյա
6	6-րդ փողոց	1	մետաղյա
7	9-րդ փողոց	2	մետաղյա
8	10-րդ փողոց	2	մետաղյա
9	11-րդ փողոց	2	մետաղյա
10	12-րդ փողոց	1	մետաղյա
11	13-րդ փողոց	2	մետաղյա
	ընդամենը	22	

5. Նոր Կյանք բնակավայր

Գյուղում աղբահանությունը իրականացվում է ամսական երեք անգամ: Աղբը կուտակվում է աղբամաններում. Աղբամանների քանակը և վայրը ստորև աղյուսակում.

Հ/Հ	Աղբամանի գտնվելու վայրը	Քանակ /հատ/	տեսակ
1	1-ին փողոց	11	մետաղյա
2	2-րդ փողոց	2	մետաղյա
3	3-րդ փողոց	4	մետաղյա
4	4-րդ փողոց	10	մետաղյա
5	5-րդ փողոց	20	մետաղյա
6	6-րդ փողոց 4-րդ փակուղի	1	մետաղյա
7	7-րդ փողոց	2	մետաղյա
8	8-րդ փողոց	1	մետաղյա
9	10-րդ փողոց	2	մետաղյա
	ընդամենը	53	

6. Հողում բնակավայր

Գյուղում չկան տեղադրված աղբամաններ: Աղբահանությունն իրականացվում է շրջիկ մեքենայով ամսական 3 անգամ: Աղբահանությունը կատարվում է 1-ին փողոցից մինչև 12-րդ փողոցը՝ իր մեջ ներառելով նաև նրբանցքները:

7. Սարատակ բնակավայր

Աղբահանությունն իրականացվում է ամսական երեք անգամ:

Աղբամանների քանակը և վայրը ստորև աղյուսակում.

Հ/Հ	Աղբամանի գտնվելու վայրը	Քանակ /հատ/	տեսակ
1	1-ին փողոց	8	մետաղյա
2	2-րդ փողոց	7	մետաղյա
3	Գերեզմանատան տարածք	2	մետաղյա
4	Դպրոցի տարածք	1	մետաղյա
5	3-րդ փողոց	3	մետաղյա
6	Մանկապարտեզի տարածք	2	մետաղյա
7	Էլ. աղացի տարածք	3	մետաղյա
8	գյուղապետարանի տարածք	1	մետաղյա
9	4-րդ փողոց	3	մետաղյա
	ընդամենը	30	

8. Հովտաշեն բնակավայր

Գյուղում չկան տեղադրված աղբամաններ: Աղբահանությունը իրականացվում է ամսական 3 անգամ՝ շրջիկ մեքենայի միջոցով:

9. Լուսակերտ բնակավայր

Գյուղում տեղադրված աղբամաններ: Աղբահանությունն իրականացվում է ամսական 3 անգամ:

Աղբամանների քանակը և վայրը ստորև աղյուսակում.

Հ/Հ	Աղբամանի գտնվելու վայրը	Քանակ /հատ/	տեսակ
1	1-ին փողոց	7	մետաղյա
2	1-ին փողոց 2-րդ փակ	2	մետաղյա
3	2-րդ փողոց	1	մետաղյա
4	6-րդ փողոց	3	մետաղյա
5	7-րդ փողոց	7	մետաղյա
	ընդամենը	20	

10. Գեոտափ բնակավայր

Գյուղում աղբահանությունը իրականացվում է ամսեկան 3 անգամ: Աղբը կուտակվում է աղբամաններում. Աղբամանների քանակը և վայրը ստորև աղյուսակում.

աղյուսակ

Հ/Հ	Աղբամանի գտնվելու վայրը	Քանակ /հատ/	տեսակ
1	Կուլտուրայի տան հարակից տարածք	2	մետաղյա
2	Եկեղեցու հարակից տարածք	1	մետաղյա
3	Գերեզմանոցի հարակից տարածք	2	մետաղյա
4	Դպրոցի հարակից տարածք	2	մետաղյա
	ընդամենը	7	

11. Սպանդարյան բնակավայր

Գյուղում չկան տեղադրված աղբամաններ: Աղբահանությունը կատարվում է ըստ փողոցների հերթականության շրջիկ մեքենայի միջոցով ամսեկան 3 անգամ.

1, 5, 6, 10, 11, 12, 12-ի 1-ին նրբ, 12-ի 2-րդ նրբ, 13, 14, 16, 17, 15, 18, 9, 8, 7, 4, 3, 2:

12. Արևշատ բնակավայր

Գյուղում չկան տեղադրված աղբամաններ: Աղբի հավաքումը կատարվում է ամսեկան 3 անգամ. 1-ից 12-րդ փողոցներում՝ շրջիկ մեքենայի միջոցով:

13. Գեղանիստ բնակավայր

Աղբահանությունն իրականացվում է ամսեկան 3 անգամ՝ շրջիկ մեքենայի միջոցով թվով 20 փողոցներից, 15 նրբանցք

ներից և 16 փակուղիներից: Գյուղում չկան տեղադրված աղբամաններ:

14. Մեծ մանթաշ բնակավայր

Գյուղում աղբահանությունը իրականացվում է ամսեկան 3 անգամ: Աղբը կուտակվում է աղբամաններում. Աղբամանների քանակը և վայրը ստորև աղյուսակում.

աղյուսակ

Հ/Հ	Աղբամանի գտնվելու վայրը	Քանակ /հատ/	տեսակ
1	Խճուղի 2	4	մետաղյա
2	Խճուղի 1	4	մետաղյա
3	1-ին փողոց	2	մետաղյա
4	2-րդ փողոց	2	մետաղյա
	ընդամենը	12	

15. Փոքր Մանթաշ բնակավայր

Գյուղում չկան տեղադրված աղբամաններ: Աղբահանությունը կազմակերպվում է ամսեկան 3 անգամ՝ շրջիկ մեքենայի միջոցով: Աղբը կուտակվում է պարկերում:

16. Նահապետական բնակավայր

Գյուղում աղբահանությունը իրականացվում է ամսեկան 3 անգամ: Աղբը կուտակվում է աղբամաններում. Աղբամանների քանակը և վայրը ստորև աղյուսակում.

աղյուսակ

Հ/Հ	Աղբամանի գտնվելու վայրը	Քանակ /հատ/	տեսակ
1	1-ին փողոց	7	մետաղյա
2	3-րդ փողոց	2	մետաղյա
3	Համայնքապետարանի տարածք	6	մետաղյա
4	11-րդ փողոց	1	մետաղյա
5	7-րդ փողոց	1	մետաղյա
6	8-րդ փողոց	1	մետաղյա
7	9-րդ փողոց	1	մետաղյա
8	2-րդ փողոց	3	մետաղյա
9	6-րդ փողոց	1	մետաղյա
10	4-րդ փողոց	4	մետաղյա
	Ընդամենը	27	

17. Սարալանջ բնակավայր

Գյուղում աղբահանությունը իրականացվում է ամսեկան 3 անգամ: Աղբը կուտակվում է աղբամաններում. Աղբամանների քանակը և վայրը ստորև աղյուսակում.

աղյուսակ

Հ/Հ	Աղբամանի գտնվելու վայրը	Քանակ /հատ/	տեսակ
1	1-ին փողոց	10	մետաղյա
2	2-րդ փողոց	2	մետաղյա
3	3-րդ փողոց	2	մետաղյա
4	5-րդ փողոց	4	մետաղյա
5	6-րդ փողոց	1	մետաղյա
6	7-րդ փողոց	3	մետաղյա
7	8-րդ փողոց	1	մետաղյա
8	15-րդ փողոց	1	մետաղյա
	Ընդամենը	24	

18. Հառիճ բնակավայր

Գյուղում չկան տեղադրված աղբամաններ: Աղբահանությունը կազմակերպվում է ամսեկան 3 անգամ՝ շրջիկ մեքենայի միջոցով: Աղբը կուտակվում է պարկերում:

19. Պեմգաշեն բնակավայր

Գյուղում տեղադրված է թվով 60 հատ աղբամաններ: Աղբահանությունը կատարվում է ամսեկան 3 անգամ, իսկ մյուս թվով 3 փողոցներից աղբահանությունը հավաքվում է պարկերով՝ շրջիկ մեքենայի միջոցով:

Աղբամանների քանակը և վայրը ստորև աղյուսակում.

աղյուսակ

Հ/Հ	Աղբամանի գտնվելու վայրը	Քանակ /հատ/	տեսակ
1	1-ին փողոց	17	մետաղյա
2	12-րդ փողոց	12	մետաղյա
3	6-րդ փողոց	6	մետաղյա
4	7-րդ փողոց	3	մետաղյա

5	13-րդ փողոց	3	մետաղյա
6	15-րդ փողոց	8	մետաղյա
7	8-րդ փողոց	5	մետաղյա
8	10-րդ փողոց	3	մետաղյա
9	3-րդ փողոց	3	մետաղյա
	ընդամենը	60	

20. Լեռնակերտ բնակավայր

Գյուղում աղբահանությունը իրականացվում է ամսեկան 3 անգամ: Աղբը կուտակվում է աղբամաններում. Աղբամանների քանակը և վայրը ստորև աղյուսակում.

աղյուսակ

Հ/Հ	Աղբամանի գտնվելու վայրը	Քանակ /հատ/	տեսակ
1	1-ին փողոց	4	մետաղյա
2	2-րդ փողոց	3	մետաղյա
3	2-րդ փողոց 2-րդ նրբ	1	մետաղյա
4	3-րդ փողոց	1	մետաղյա
5	3-րդ փողոց 3-րդ նրբ	1	մետաղյա
6	4-րդ փողոց	2	մետաղյա
7	4-րդ փողոց 3-րդ նրբ	1	մետաղյա
8	5-րդ փողոց	1	մետաղյա
9	5-րդ փողոց 3-րդ նրբ	1	մետաղյա
10	5-րդ փողոց 1-ին նրբ	1	մետաղյա
11	6-րդ փողոց	4	մետաղյա
12	6-րդ փողոց 2-րդ նրբ	1	մետաղյա
13	7-րդ փողոց	1	մետաղյա
14	8-րդ փողոց 1-ին նրբ	1	մետաղյա
15	8-րդ փողոց 2-րդ նրբ	1	մետաղյա
16	9-րդ փողոց	2	մետաղյա
17	9-րդ փողոց 1-ին նրբ	1	մետաղյա
18	10-րդ փողոց	3	մետաղյա
	Ընդամենը	30	

21. Տուֆաշեն բնակավայր

Գյուղում չկա տեղադրված աղբամաններ: Աղբահանությունն իրականացվում է ամսեկան 3 անգամ՝ շրջիկ մեքենայի միջոցով:

22. Հայկասար բնակավայր

Գյուղում չկա տեղադրված աղբանաններ: Աղբահանությունն իրականացվում է ամսեկան 3 անգամ՝ շրջիկ մեքենայի միջոցով:

23. Հայրենյաց բնակավայր

Գյուղում չկա տեղադրված աղբամաններ: Աղբահանությունը կազմակերպվում է ամսեկան 3 անգամ՝ շրջիկ մեքենայի միջոցով:

Անհրաժեշտության դեպքում պետությունից պահանջով աղբարկղերի քանակը կարող է փոփոխվել 10%-ի չափով:

Վճարումները կիրականացվեն փաստացի ծախսերի ծառայությունների դիմաց:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀՐԱՄԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹՈՒՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի վարչական տարածքում սանիտարական մաքրման սխեման

1. Սանիտարական մաքրման աշխատանքներ

Արթիկ քաղաքի սանիտարական մաքրումը ներառում է՝ քաղաքի ընդհանուր օգտագործման տարածքների (փողոցների, այգիների, պուրակների, հրապարակների, բակերի, մայրերի, անցումների, սիզամարգերի, կամուրջների և ընդհանուր օգտագործման այլ տարածքների) մաքրումը աղբից, տերևակույտերից, փոշուց, կենդանիների դիակներից, անցումների և մայրերի մաքրումը ձյունից և սառույցից, համայնքի ընդհանուր օգտագործման համար տեղադրված աղբամանների սպասարկումը:

Այն իր մեջ ընդգրկում է ձեռքի և մեքենայացված տեխնելոգիաների կիրառմամբ, համապատասխան սանիտարական նորմերի պահպանմամբ ընդհանուր օգտագործման տարածքների մաքրումը աղբից, փոշուց, տերևակույտերից, կենդանիների դիակներից՝ նպատակ ունենալով բարելավել միկրոկլիման և նվազեցնել օդի փոշուտվածության աստիճանը: Ամառային մաքրման աշխատանքները պետք է ավարտվեն առավոտյան 8:30-ին:

Հավաքարարները պետք է՝

. մաքրեն ասֆալտապատ ճանապարհների երթևեկելի մասի 0,75 մ լայնությամբ գոտին (հաշված եզրաքարերից),

. մաքրվող տարածքներից աղբը հավաքեն այդ նպատակի համար հատկացված տեղերում՝ կույտերով,

. կանաչ տարածքները (սիզամարգերը) մաքրեն ձեռքի մաքրման միջոցով՝ բացառելով բույսերի վնասումը,

. մաքրեն ջրատար ցանցերի կափարիչները, հատուկ ուշադրություն պետք է դարձնեն սպասարկվող տարածքում տեղադրված աղբարկղերին

Մեքենայացված մաքրման խնդիրն է ապահովել փողոցներից աղբի հեռացումը:

Աշխատանքները կատարվում են ամենօրյա ձեռքի և մեքենայացված եղանակներով:

ՀԱՇՎԱՐԿ

Սանիտարական մշտական մաքրման ենթակա ընդհանուր օգտագործման տարածքներ

Կատարվել է Արթիկ քաղաքի սանիտարական մշտական մաքրման ենթակա ընդհանուր օգտագործման տարածքների փաստացի չափագրում, սանիտարական մաքրման աշխատանքների ծավալների և առաջացող աղբի մոտավոր հաշվարկ:

Փողոցների, մայրերի և սիզամարգերի սանիտարական մաքրման ցանկ		
<<	Սանիտարական մշտական մաքրման ենթակա տարածքների անվանումը	Սպասարկվող տարածքի մակերեսը /քառ.մ/
1.	Անկախություն	4490
2.	Բաղրամյան	5800
3.	Ազատության հրապարակ/ներառյալ Հայրենական Մեծ	4960

	Պատերազմի զոհերի հիշատակը հավերժացնող հուշարձանը և հարակից տարածքը/	
4.	Չարենց /Անկախությունից Բաղրամյան ընկած հատված	430
5.	Սվերդլով	750
6.	Գարեգին Նժդեհ	1800
7.	Տոնականյան /մինչև եկեղեցի/	1350
8.	Աբովյան էստակադա, մինչև Ղարիբջանյան էստակադա	3150
9.	Ղարիբջանյան	3150
10.	Սասունցի Դավիթ /մինչև Գորկի փողոց/	5535
11.	Շահումյան	6070
12.	Գորկի	2150
13.	Սահակաձե	1980
14.	Կոմիտաս	2565
15.	Գր.Նարեկացի/սկզբնամասը մինչև Կոմիտասի հետ հատվելը	2100
16.	Երկաթուղայիններ/Անկախությունից մինչև Բաղրամյան/	450
	Ընդամենը	46730

Արթիկ քաղաքի ընդհանուր օգտագործման տարածքներից մաքրման տակ ներառված են 128102 քառ. մ., որից **46730** քառ.մ. ձեռքով և մշտական մաքրման, իսկ մյուս փողոցները և հատվածները ըստ անհրաժեշտության կամ համապատասխան ստորաբաժանման պահանջով:

Արթիկ համայնքի թվով 23 գյուղական բնակավայրերի սանմաքրումը իրականացվում է պարտադիր՝ գլխավոր և հիմնական փողոցներում ամսական առնվազն երեք անգամ հաճախականությամբ, իսկ երկրորդական փողոցներում և մյուս տարածքներում՝ ըստ անհրաժեշտության կամ համապատասխան ստորաբաժանման պահանջով:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Արթիկ համայնք,
2022 թվական 08 փետրվարի



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 21-Ն

Արթիկ համայնք

8 փետրվարի 2022 թվական

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՍԱՀՄԱՆՆԵՐՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ
ՍԵՓԱԿԱՆԱՏԻՐՈՋ ԿԱՄ ՏԻՐԱՊԵՏՈՂԻ՝ ԻՐ ՏԻՐԱՊԵՏՄԱՆ ՏԱԿ ԳՏՆՎՈՂ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԵՎ
ԴՐԱՆ ՀԱՐԱԿԻՑ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՏԱՐԱԾՔԻ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԲԱՐԵԿԱՐԳՄԱՆ ԿԱՐԳԸ
ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 36-րդ կետի պահանջները, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին
ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Սահմանել Արթիկ համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող անշարժ գույքի սեփականատիրոջ կամ տիրապետողի՝ իր տիրապետման տակ գտնվող անշարժ գույքի և դրան հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքի պարտադիր բարեկարգման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Ավագանու անդամներ

Կողմ (21)

Հարությունյան Արտակ
Տոնոյան Արման
Վարդանյան Նարինա
Հաջաթյան Լիլիթ
Ռափյան Արտակ
Սահակյան Հովհաննես
Մինասյան Գայանե
Վարդանյան Ոսկան
Ասատրյան Ժաննա
Մկրտչյան Մուշեղ
Բազդայան Մարգարիտա
Ոսկանյան Անանիկ
Սալնազարյան Գայանե
Գևորգյան Հայկ
Աղրամանյան Արմինե
Ղահրամանյան Գևորգ
Գևորգյան Էմիլ
Հովհաննիսյան Վարդուհի
Պետրոսյան Գոռ
Պետրոսյան Աստղիկ
Չարչյան Արտյոմ

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

 Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Կ Ա Ր Գ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՍԱՀՄԱՆՆԵՐՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ
ՍԵՓԱԿԱՆԱՏԻՐՈՋ ԿԱՄ ՏԻՐԱՊԵՏՈՂԻ՝ ԻՐ ՏԻՐԱՊԵՏՄԱՆ ՏԱԿ ԳՏՆՎՈՂ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԵՎ
ԴՐԱՆ ՀԱՐԱԿԻՑ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՏԱՐԱԾՔԻ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԲԱՐԵԿԱՐԳՄԱՆ

1. Սույն կարգով (այսուհետ՝ Կարգ) սահմանվում է Արթիկ համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող անշարժ գույքի սեփականատիրոջ կամ տիրապետողի՝ իր տիրապետման տակ գտնվող անշարժ գույքի և դրան հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքի պարտադիր բարեկարգման էությունը, ծավալը և պայմանները (այսուհետ՝ պարտադիր բարեկարգում):

2. Պարտադիր բարեկարգումը միջոցառումների համալիր է, որն ուղղված է Արթիկ համայնքի սանիտարական վիճակի և գեղագիտական տեսքի պահպանմանն ու բարելավմանը, բնակչության բնակվելու պայմանների հարմարավետության բարձրացմանը, ինչպես նաև քաղաքի ճարտարապետական տեսքի պահպանմանը, որոնք իրականացվում են անշարժ գույքի պարտադիր ընթացիկ նորոգման, ընդհանուր օգտագործման տարածքների պարբերաբար մաքրման և բարեկարգման միջոցով:

3. Պարտադիր բարեկարգման օբյեկտներն են՝ շենքերը, շինությունները և այլ կառույցները, ինչպես նաև անշարժ գույքին հարակից ընդհանուր օգտագործման հողամասերը և տարածքները:

4. Սույն կարգի գործողությունը տարածվում է Արթիկ համայնքի վարչական սահմաններում տեղակայված (գտնվող)՝

1) բազմաբնակարան կամ ստորաբաժանված շենքերի առաջին, կիսանկուղային և նկուղային հարկերում գտնվող ոչ բնակելի նշանակության տարածքների (այսուհետ՝ օբյեկտներ) սեփականատերերի կամ տիրապետողների վրա,

2) առանձին տեղակայված հասարակական, արտադրական և այլ ոչ բնակելի նշանակության շենքերի, շինությունների և կառույցների (այսուհետ՝ օբյեկտներ) սեփականատերերի կամ տիրապետողների վրա,

3) այգիներում, պուրակներում և ընդհանուր օգտագործման այլ տարածքներում գտնվող սրճարանների, բարերի, ռեստորանների և զվարճանքի այլ օբյեկտների (այսուհետ՝ օբյեկտներ) սեփականատերերի կամ տիրապետողների վրա,

4) ավտոկանգառների և ավտոկայանատեղերի սեփականատերերի կամ տիրապետողների վրա,

5) բացօթյա շուկաների և տոնավաճառների սեփականատերերի կամ տիրապետողների վրա:

5. Պարտադիր բարեկարգման աշխատանքներն են՝

1) անշարժ գույքի արտաքին մասի պատշաճ պահպանման, այդ թվում՝ լվացման, և դրան հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքի պարբերաբար մաքրման, բարեկարգման (սալիկապատման կամ ասֆալտապատման) աշխատանքները և մաքրության պահպանումը.

2) կանաչապատման համար նախատեսված տարածքների, սիզամարգերի, բուսածածկերի կանաչապատումը և դրանց անհրաժեշտ խնամքն ու պահպանումը.

3) անհրաժեշտ լուսավորության ապահովումը՝ անշարժ գույքի մուտքի համար.

4) շենքերին ու շինություններին հարակից բակային տարածքների պարբերաբար մաքրումը և կանաչապատումը.

5) թեթև կոնստրուկցիաներով (մետաղյա խողովակ, ցանց, ճաղեր և այլն) ցանկապատումը և դրանց փոխումը, փոխարինումը.

6) ներհամայնքային և միջհամայնքային նշանակության փողոցներում գտնվող առևտրի և սպասարկման ոլորտի օբյեկտների տոնական զարդարումը՝ Ամանորի և Ծննդյան տոներին՝ յուրաքանչյուր տարվա դեկտեմբերի 25-ից մինչև հաջորդ տարվա հունվարի 13-ը ներառյալ.

7) սույն մասով սահմանված բարեկարգման աշխատանքները և դրանց նկատմամբ վերահսկողությունը իրականացվում են համայնքի գլխավոր հատակագծին համապատասխան (գլխավոր հատակագծի առկայության դեպքում):

6. Շինարարության թույլտվություն չպահանջող բարեկարգման աշխատանքներն ընդգրկում են տարածքների կանաչապատումը, ծառատնկումը, ինչպես նաև բարեկարգման տարրերի վերականգնումը, նորոգումը, փոխումը, փոխարինումը:

7. Շինարարության թույլտվություն պահանջող և չպահանջող բարեկարգման աշխատանքների ցանկը սահմանված է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի մարտի 19-ի «Հայաստանի Հանրապետությունում կառուցապատման նպատակով թույլտվությունների և այլ փաստաթղթերի տրամադրման կարգը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության մի շարք որոշումներ ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 596-Ն որոշմամբ:

8. Բարեկարգման աշխատանքների կազմակերպման համար անշարժ գույքի սեփականատերերի և տիրապետողների կողմից կարող են կատարվել տարածքների չափագրում, կազմվել անհրաժեշտ աշխատանքների ցանկ, իսկ վերականգնման, նորոգման, փոխարինման աշխատանքների դեպքում՝ թերությունների մասին արձանագրություն:

9. «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, ՀՀ կառավարության 2003 թվականի «Կառուցապատման, նախագծի մշակման, փորձաքննության, համաձայնեցման, հաստատման և փոփոխման կարգը սահմանելու մասին» N608-Ն և ՀՀ կառավարության 2002 թվականի փետրվարի 2-ի «Հայաստանի Հանրապետությունում շինարարության թույլտվության և քանդման թույլտվության կարգը հաստատելու մասին» N91 որոշումներով՝ նախատեսված կարգով՝ համաձայնեցված նախագծի և շինարարության թույլտվության առկայությամբ միայն կարող են իրականացվել հետևյալ աշխատանքները.

- 1) շենքի ճակատի նոր ճարտարապետական տարրեր, դրանց փոխարինում կամ վերացում.
- 2) տանիքի ձևի, ծածկույթի նյութի և գույնի փոփոխում.
- 3) լոջիաների ապակեպատում կամ ներքին մակերևույթների գունային փոփոխություններ.
- 4) պատշգամբների բազրիքաճաղերի նկարվածքի և գույնի փոփոխություններ.
- 5) բնական քարե շարվածքով իրականացված շենքերի ճակատների նյութի, ֆակտուրայի փոփոխություն և ներկում, ինչպես նաև նոր բացվածքների բացում կամ գոյություն ունեցողների փակում:

10. Գործող ընթացակարգերով սահմանված՝ շինարարության թույլտվություն չպահանջող աշխատանքներն իրականացվում են Արթիկ համայնքի ղեկավարի կողմից համաձայնեցված ձևավորման նախագծին և (կամ) հատակագիծ-սխեմային համապատասխան: Նախագիծը անվճար մշակվում և տրվում է Արթիկի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության ոլորտը համակարգող բաժնի (մասնագետի) կողմից:

11. Պատմության և մշակույթի հուշարձանների պետական ցուցակում ընդգրկված շենքերի և կառույցների ճակատների վերակառուցումը և նորոգումն իրականացվում է հուշարձանների պահպանության պետական լիազոր մարմնի համաձայնությամբ: Ընդ որում՝ պետական լիազոր մարմնի կողմից կարող են տրվել նորոգման կամ վերակառուցման լուծումների վերաբերյալ հանձնարարականներ, որոնք ներառվում են Արթիկի համայնքապետարանի կողմից տրվող ձևավորման նախագծում կամ ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքում:

12. Արթիկ համայնքապետարանի համապատասխան ստորաբաժանման (մասնագետի) կողմից սույն Կարգի կատարման նկատմամբ վերահսկողության իրականացման ընթացքում շենքի կամ շինության սեփականատիրոջը կամ տիրապետողին կարող են տրվել ցուցումներ շենքի ճակատների, օբյեկտին հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքների վերականգնման կամ նորոգման աշխատանքների իրականացման վերաբերյալ, հիմնավորելով դրանց անհրաժեշտությունը և նշելով ժամկետները:

13. Պարտադիր բարեկարգման պահանջներն են՝

1) խանութների, հասարակական սննդի, բնակչության կենցաղային սպասարկման և այլ նմանատիպ օբյեկտների ցուցափեղկերը պետք է սարքավորված և ձևավորված լինեն պատշաճ ձևով և շահագործվեն սահմանված պահանջներին համապատասխան.

2) մայթերի բարեկարգման դեպքում պետք է կատարվեն հետևյալ պահանջները.

ա. ապահովված լինի տեսանելի մաքրությունը (փոշուց, աղբից, տերևներից և այլն) և անհրաժեշտ թվաքանակով աղբարկղերի առկայությունը, ընդ որում՝ մաքրման աշխատանքները պետք է կատարվեն առավոտյան ժամը 08:00-ից մինչև 09:00-ն և երեկոյան ժամը 18:00-ից մինչև 19:00-ն.

բ. ձմռանը պետք է իրականացվի տեղացած ձյան ամենօրյա մաքրումը՝ տեղումները դադարելուց 4 ժամ հետո կամ մինչև առավոտյան ժամը 11:00-ն, եթե ձյունը դադարել է նախորդ երեկո ժամը 21:00-ին և դրանից հետո.

գ. ձյան տեղումների ընդհատման ընթացքում մայթերի ասֆալտբետոնե ծածկերը և (կամ) սալիկապատված հատվածները պետք է ամբողջությամբ մաքրվեն ձյան և սառույցի կուտակումներից.

դ. ձյան մաքրման ընթացքում արգելվում է ձյան և սառույցի կույտերը կուտակել ճանապարհի երթևեկելի մասում: Թույլատրվում է միայն ժամանակավորապես կույտերը տեղավորել հասարակական տրանսպորտի կանգառների հետևամասում, սիզամարգերում, կամ ճամփեզրին:

Ե. ճանապարհների, փողոցների եզրաքարերը պետք է ամբողջությամբ մաքրված լինեն ձնից և սառույցից:

14. Արթիկ համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող անշարժ գույքի և դրան հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքի պարտադիր բարեկարգումը իրականացնում է անշարժ գույքի սեփականատեր կամ տիրապետող հանդիսացող ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձը:

15. Կանաչապատման աշխատանքները ենթակա են պարտադիր կատարման միայն Արթիկի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության ոլորտը համակարգող բաժնի (մասնագետի) կողմից տրամադրված ֆիտոնախագծի համաձայն:

16. Անշարժ գույքի սեփականատերը կամ տիրապետողը անշարժ գույքի արտաքին ճարտարապետական ցանկացած փոփոխություն համաձայնեցնում է Արթիկի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության ոլորտը համակարգող բաժնի (մասնագետի) հետ:

17. Անշարժ գույքի սեփականատերը կամ տիրապետողը սույն Կարգին համապատասխան՝ իր տիրապետման տակ գտնվող անշարժ գույքի և դրան հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքի պարտադիր բարեկարգման աշխատանքներն իրականացնում է ինքնուրույն կամ իր հաշվին՝ մասնագիտացված կազմակերպությունների ներգրավման միջոցով:

18. Այն դեպքում, երբ անշարժ գույքի սեփականատեր կամ տիրապետող են հանդիսանում մի քանի անձ, ապա դրանցից յուրաքանչյուրի մասնակցությունը պարտադիր բարեկարգման աշխատանքներին որոշվում է անշարժ գույքի նկատմամբ սեփականության կամ տիրապետման իրավունքում նրանց մասնակցության բաժնին համամասնորեն:

19. Այն դեպքում, երբ հատկացված հողամասի նկատմամբ սեփականության կամ օգտագործման իրավունքները, ինչպես նաև շենքի, շինության կամ դրանց տարածքի սեփականության կամ օգտագործման կամ այլ գույքային իրավունքները չեն ենթարկվել պետական գրանցման, ապա պարտադիր բարեկարգման և մաքրման է ենթակա այն տարածքը, որը փաստացի տիրապետվում է անշարժ գույքի տիրապետողի կողմից:

20. Անշարժ գույքին հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքի պարտադիր բարեկարգման աշխատանքների ծավալը որոշվում է՝

1) կրպակների, տաղավարների կամ մանրածախ առևտուր իրականացնող այլ օբյեկտների, հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտների, բնակչության կենցաղային և այլ սպասարկման օբյեկտների, ինչպես նաև առևտրի այլ օբյեկտների, ավտոտնակների համար՝ հատկացված կամ զբաղեցրած տարածքի պարագծից 5 մետր, կառույցից դուրս՝ մինչև փողոցի երթևեկելի մասի եզրաքարը,

2) բազմաբնակարան կամ ստորաբաժանված շենքերի առաջին, կիսանկուղային և նկուղային հարկերում գտնվող ոչ բնակելի նշանակության տարածքների համար՝ դրանց զբաղեցրած պարագծով՝ մինչև փողոցի երթևեկելի մասի եզրաքարը,

3) առանձնատների համար՝ դրանց զբաղեցրած հողամասի պարագծով՝ մինչև փողոցի երթևեկելի մասի եզրաքարը,

4) ավտոկանգառների և ավտոկայանատեղերի համար՝ հատկացված և (կամ) զբաղեցված ամբողջ տարածքի պարագծից 10-50 մետր (կախված օբյեկտի տարողականությունից և հզորությունից),

5) արդյունաբերական և շինարարական օբյեկտների համար՝ հատկացված և (կամ) զբաղեցված ամբողջ տարածքի պարագծից առնվազն 50 մետր՝ մինչև փողոցի երթևեկելի մասի եզրաքարը,

6) առողջապահական և կրթական օբյեկտների համար՝ հատկացված և (կամ) զբաղեցված ամբողջ տարածքի պարագծից առնվազն 10 մետր՝ մինչև փողոցի երթևեկելի մասի եզրաքարը,

7) շուկաների, տոնավաճառների, առևտրի կենտրոնների համար՝ հատկացված և (կամ) զբաղեցված տարածքի պարագծից 50-100 մետր՝ մինչև փողոցի երթևեկելի մասի եզրաքարը:

21. Սույն կարգով նախատեսված դրույքների խախտումն առաջացնում է Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսգրքով նախատեսված պատասխանատվություն:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԺՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Արթիկ համայնք,

2022 թվական 08 փետրվարի



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 22-Ն

Արթիկ համայնք

8 փետրվարի 2022 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2022ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 24-Ի ԹԻՎ 3-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ 2-ՐԴ ԿԵՏՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ
ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱՄԱՎՈՐ
ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԼՈՒԾՄԱՆ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության
օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ի մասին 7-րդ կետով՝ Հայաստանի հանրապետության
Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքին ավագանին որոշում է

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի
ավագանու 2022թվականի հունվարի 24-ի թիվ 3-Ն որոշման 2-րդ կետը:
2. Սահմանել սոցիալական աջակցության վերաբերյալ համայնքի կամավոր խնդիրների լուծման
չափորոշիչներ՝ համաձայն հավելված 1-ի:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման հաջորդող օրվանից:
Ավագանու անդամներ

Կողմ (21)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Հարությունյան Արտակ

Տոնոյան Արման

Վարդանյան Նարինա

Հաջաթյան Լիլիթ

Ռափյան Արտակ

Սահակյան Հովհաննես

Մինասյան Գայանե

Վարդանյան Ոսկան

Ասատրյան Ժաննա

Մկրտչյան Մուշեղ

Բազդայան Մարգարիտա

Ոսկանյան Անանիկ

Սալնազարյան Գայանե

Գևորգյան Հայկ

Աղրամանյան Արմինե

Ղահրամանյան Գևորգ

Գևորգյան Էմիլ
Հովհաննիսյան Վարդուի
Պետրոսյան Գոռ
Պետրոսյան Աստղիկ
Չարչյան Արտյոմ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԾՈՌԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹՈՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Արթիկ համայնք,
2022 թվական 08 փետրվարի

ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐ

ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԿԱՄԱՎՈՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԼՈՒՑԵԼՈՒ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն չափորոշիչներով սահմանվում են Արթիկ համայնքում (այսուհետ՝ համայնք) սոցիալական աջակցության վերաբերյալ կամավոր խնդիրների լուծման հետ կապված հիմնադրույթները և կարգավորումները, մասնավորապես՝ սոցիալապես անապահով ընտանիքներին սոցիալական աջակցություն (այսուհետ՝ աջակցություն) ցուցաբերելու կարգավորումները, աջակցություն ցուցաբերելու գործընթացն ապահովելու համար համայնքի ղեկավարի կողմից մշտական գործող հանձնաժողով ստեղծելու պայմանները և գործունեության ընթացակարգը, աջակցություն ստանալու համար դիմած անձի (ընտանիքի) կարիքների գնահատման չափորոշիչները և դրանց համապատասխան միավորները, ընտանիքի կարիքների գնահատման թերթիկի ձևը և սոցիալական աջակցություն տրամադրելու մասին դիմումի ձևը:

2. Օգնության գումարը տրամադրվում է անկանխիկ եղանակով՝ բանկերի միջոցով:

3. Սույն կարգով սահմանված համայնքի կամավոր խնդիրների լուծման համար համայնքի բյուջեից միջոցները կարող են տրամադրվել ստորև նշվող չափերով.

1) համայնքի բնակարանային ֆոնդի պահպանման աջակցության շրջանակներում համատիրություններին տրամադրվող օժանդակություն՝ 1 000 000 (մեկ միլիոն) դրամ

2) համայնքում մշակութային կյանքի աշխուժացման խթանման շրջանակներում համայնքում գործող մշակութային խմբակներին և (կամ) անհատներին տրամադրվող օժանդակություն՝ 500 000 (հինգ հարյուր հազար) դրամ,

3) համայնքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացման խթանման շրջանակներում

ա. սպորտային միջոցառումների կազմակերպման համար՝ 4 000 000 (չորս միլիոն) դրամ

բ. համայնքում գործող սպորտային խմբերին, բարձր ցուցանիշներ ապահոված անհատ մարզիկներին կամ մարզիչներին խրախուսելու և (կամ) մարզական միջոցառումներին մասնակցություն ապահովելու համար՝ 1 000 000 (մեկ միլիոն) դրամ

4) համայնքի սոցիալապես խոցելի խմբերի սոցիալական պայմանների բարելավման շրջանակներում տրամադրվող աջակցություն՝ 2 000 000 (երկու միլիոն) դրամ

5) համայնքի սոցիալապես անապահով բնակչության սոցիալական օգնության տրամադրում՝ 7000000 (յոթ միլիոն) դրամ, որի շրջանակներում համայնքի ղեկավարի որոշմամբ ստեղծված հանձնաժողովի եզրակացությամբ և համայնքի ավագանու որոշումով՝

ա. սոցիալապես անապահով ընտանիքներից յուրաքանչյուրին տրամադրվող միանվագ դրամական օգնություն՝ 15 000 (տասնհինգ հազար) դրամ

բ. բացառիկ դեպքերում անապահով ընտանիքներին յուրաքանչյուր դեպքի համար տրամադրվող միանվագ դրամական օգնություն՝ առավելագույնը՝ 100 000 (մեկ հարյուր հազար) դրամ

Յուրաքանչյուր ընտանիքին կամ անհատին բյուջետային տարվա ընթացքում միանվագ դրամական օգնություն կարող է տրամադրվել մեկ անգամ

6) զինծառայողների, զոհված զինծառայողների, ընտանիքների, պատերազմի վետերանների, պատերազմում հաշմանդամություն ձեռք բերած կամ վիրավորում ստացած անձանց սոցիալական օգնության տրամադրում՝ 11000000 (տասնմեկ միլիոն) դրամ՝ որի շրջանակներում

ա. Հայրենական Մեծ պատերազմի մասնակից վետերաններից յուրաքանչյուրին տրամադրվող միանվագ դրամական օգնություն՝ առավելագույնը 50 000 (հիսուն հազար) դրամ

բ. խաղաղ պայմաններում զոհված (մահացած) զինծառայողների ընտանիքներից յուրաքանչյուրին տրամադրվող միանվագ դրամական օգնություն՝ առավելագույնը 40 000 (քառասուն հազար) դրամ

գ. պատերազմում հաշմանդամություն ձեռք բերած կամ վիրավորում ստացած անձանցից յուրաքանչյուրին տրամադրվող միանվագ դրամական օգնություն՝ առավելագույնը 40 000 (քառասուն հազար) դրամ /ըստ կարգի կամ վիրավորում ստացած աստիճանի/:

դ. պատերազմական գործողությունների ընթացքում զոհված (մահացած) զինծառայողների ընտանիքներից յուրաքանչյուրին տրամադրվող միանվագ դրամական օգնություն՝ առավելագույնը 40 000 (քառասուն հազար) դրամ

8) նվիրատվություններ այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպությունների՝ ընդամենը 3 000 000 (երեք միլիոն) դրամ:

4 . Համայնքի ղեկավարը ստեղծում է համայնքում սոցիալապես անապահով ընտանիքներին սոցիալական աջակցություն ցուցաբերելու գործընթացն ապահովող մշտական հանձնաժողով (այսուհետ՝ հանձնաժողով):

5. Հանձնաժողովում ընդգրկվում են՝

1) համայնքի ավագանու մինչև երեք անդամ,

2) համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններից (առկայության դեպքում) մինչև երկու անդամ,

3) սոցիալական աշխատող (հաստիքի առկայության դեպքում),

4) համայնքապետարանի աշխատակազմից մինչև երեք աշխատող

(այն համայնքներում որտեղ առկա չեն համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններ և (կամ) սոցիալական աշխատողի հաստիք, ապա համայնքապետարանի աշխատակազմից մինչև 5 անդամ):

6. Հանձնաժողովում կարող են ընդգրկվել այդպիսի ցանկություն հայտնած՝ համայնքի բնակիչ հանդիսացող շահագրգիռ քաղաքացիական հասարակության մինչև հինգ ներկայացուցիչներ:

7. Հանձնաժողովի ձևավորման մասին հայտարարությունը՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տեղադրվում է համայնքի պաշտոնական կայքում և փակցվում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու նստավայրում:

8. Սույն կարգի 5-րդ կետով նախատեսված հայտարարությունը հրապարակվելուց հետո 10 օրվա ընթացքում Հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվելու ցանկություն ունեցող քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչները կարող են դիմել համայնքապետարանի աշխատակազմ:

9. Սույն կարգի 6-րդ կետում նշված ժամկետը բաց թողնելուց հետո, ստացված դիմումները համայնքապետարանի կողմից ենթակա չեն ընդունման և քննարկման:

10. Համայնքի ղեկավարը հանձնաժողովի կազմից նշանակում է նախագահ, նախագահի տեղակալ և քարտուղար: Նախագահի տեղակալը փոխարինում է նախագահին՝ նրա բացակայության ժամանակ:

11. Հանձնաժողովի նախագահը նշանակվում է ռոտացիոն կարգով՝ նշանակվելու պահից մեկ տարի ժամկետով:

12. Հանձնաժողովի քարտուղար է նշանակվում համայնքի սոցիալական աշխատողը (հաստիքի առկայության դեպքում):

13. Հանձնաժողովն իր գործունեությունն իրականացնում է սույն չափորոշիչներով սահմանված ընթացակարգերին համապատասխան:

14. Հանձնաժողովի աշխատանքները կազմակերպվում են քննարկումների միջոցով, որոնց արդյունքում կայացվում են իրավիճակային լուծումներ պահանջող որոշումներ և կազմվում եզրակացություններ:

15. Համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցները և համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների (առկայության դեպքում) տնօրենները՝ անհրաժեշտության դեպքում, յուրաքանչյուրն իր գործառույթների շրջանակներում, պարտավոր են աջակցել հանձնաժողովի աշխատանքներին:

II. ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ՕԳՏՎԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԴԻՄԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

16. Աջակցությունից օգտվելու նպատակով համայնքի ղեկավարին կարող են դիմել.

1) համայնքի բնակիչները,

2) համայնքում գործունեություն իրականացնող հասարակական կազմակերպությունները,

3) շահագրգիռ քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչները:

17. Դիմումը (Տե՛ս **2**-ում) ներկայացվում է համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակցին անձամբ կամ լիազորված անձի միջոցով (լիազորագիրը կցվում է դիմումին):

18. Էլեկտրոնային ստորագրությամբ վավերացված դիմումը հնարավոր է ուղարկել նաև համայնքապետարանի պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի միջոցով: Դիմումի հետ ներկայացվում են ծառայության տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը (տես՝ Ծառայության տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր բաժինը)՝ համայնքապետարանի պաշտոնական կայքի միջոցով:

19. Դիմումին կամ գրությանը կցվում են սոցիալական վիճակը հավաստող հետևյալ փաստաթղթերը.

1) դիմումատուի անձը հաստատող փաստաթղթի բնօրինակը.

2) դիմումատուի սոցիալական քարտի կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ հատկացնելու մասին տեղեկանքի բնօրինակը.

3) տեղեկանք դիմումատուի բնակության վայրից՝ ընտանիքի կազմի մասին (անհրաժեշտության դեպքում).

4) բժշկասոցիալական փորձաքննական որոշումը, որը փաստում է 1-ին, 2-րդ կամ 3-րդ խմբի հաշմանդամության վերաբերյալ կամ հաշմանդամության վկայականը.

5) բժշկական հաստատությունից տեղեկանք հիվանդության մասին կամ քաղվածք ամբուլատոր քարտից (առկայության դեպքում).

6) սոցիալական անապահով վիճակը հիմնավորող փաստաթուղթը՝ տրված սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալության կողմից (անհրաժեշտության դեպքում).

7) կյանքի դժվարին իրավիճակում գտնվելու հանգամանքը հավաստող փաստերը հիմնավորող փաստաթղթեր (դժբախտ պատահար, ընտանիքի անդամի կորուստ, բնական կամ տեխնոժին աղետի պատճառած վնաս և այլ):

8) էլեկտրոնային եղանակով դիմում ներկայացնելու դեպքում՝ դիմումին կամ գրության կցվում են սույն մասում ներկայացված փաստաթղթերի սքանավորված տարբերակները:

20. Համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցը ներկայացված փաստաթղթերի բնօրինակները պատճենահանում է, դրանց վրա կատարում է գրառում բնօրինակների հետ համապատասխանության մասին և փաստաթղթերի բնօրինակները վերադարձնում է դիմումատուին: Սույն մասը չի տարածվում էլեկտրոնային կարգով ներկայացված դիմումների վրա:

Անհրաժեշտության դեպքում վերցվում են փաստաթղթերի բնօրինակները:

21. Փաստաթղթերի փաթեթը համայնքապետարանի համապատասխան աշխատակցի կողմից հանձնվում է սոցիալական աջակցության հարցերը քննարկող հանձնաժողովին:

22. Դիմումները կամ գրությունները՝ ստանալուց հետո մեկ շաբաթյա ժամկետում, հանձնաժողովի քարտուղարը դրանք ներկայացնում է հանձնաժողովի նախնական քննարկմանը:

23. Նախնական քննարկման արդյունքում յուրաքանչյուր դիմումին կամ գրությանը տրվում է համապատասխան ընթացք (անհրաժեշտ տեղեկատվության հավաքագրում, տունայցի կատարում, ընտանիքի կարիքների գնահատում, դիմողի հետ անհատական հանդիպում, դիմումի գրավոր պատասխանի տրամադրում):

24. Հանձնաժողովը իրականացնում է հետազոտություն (տնային այցելություն) և կազմում դիմումատուի սոցիալական կարիքների գնահատման ակտ:

25. Հոսմիում է հանձնաժողովի նիստ. ոոին կաոոո է մասնանագեո ոհմումատուն:

26. Հանձնաժողովի տված եզրակացության հիման վրա համայնքի ղեկավարի կողմից կայացվում է սոցիալական աջակցություն տրամադրելու մասին որոշում կամ գրավոր մերժվում է սոցիալական աջակցության ծառայության տրամադրումը:

27. Համայնքում սոցիալական աջակցության տրամադրման յուրաքանչյուր գործընթաց կազմակերպվում և իրականացվում է «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված վարչական վարույթի շրջանակներում:

28. Սոցիալական աջակցություն ստանալու վերաբերյալ դիմումները քննարկվում և դրանց վերաբերյալ որոշումները ընդունվում են 30 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

III. ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

29. Տունայց կատարելու նպատակով հանձնաժողովը ձևավորում է աշխատանքային խումբ և կազմում ժամանակացույց, որից հետո իրականացվում է դիմումատուի ընտանիքի կյանքի պայմանների ուսումնասիրություն:

30. Աշխատանքային խումբը այցելում է դիմողի ընտանիք, կատարում ընտանիքի կարիքների գնահատում և լրացնում գնահատման թերթիկը (Տե՛ս **Ձև 1**):

31. Անհրաժեշտության դեպքում կարող է իրականացվել կրկնակի այցելություն:

32. Ուսումնասիրության ժամանակ մասնագիտական օժանդակություն ցուցաբերելու անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում հանձնաժողովը կարող է հրավիրել համապատասխան մասնագետների (բժիշկ, հոգեբան և այլն):

33. Ընտանիքի գնահատման թերթիկը՝ տունայց կատարելու օրվանից եռօրյա ժամկետում, աշխատանքային խմբի կողմից ներկայացվում է հանձնաժողովի քարտուղարին:

34. Ներկայացված գնահատման թերթիկները քննարկվում են հանձնաժողովի նիստում:

35. Քննարկման արդյունքներով հանձնաժողովը կազմում է եզրակացություն, որը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

36. Հանձնաժողովի նախագահը եզրակացությունը ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին՝ աջակցություն ցուցաբերելու վերջնական որոշում կայացնելու համար:

37. Համայնքի ղեկավարը որոշումը կայացնում է եզրակացությունը ստանալու օրվանից երկօրյա ժամկետում, բայց ոչ ուշ, քան դիմումը ստանալու օրվանից մեկ ամսվա ընթացքում:

38. Հրատապ լուծում պահանջող և անհապաղ աջակցության անհրաժեշտության վերաբերյալ դիմումների քննարկումն իրականացվում է արագացված ընթացակարգով՝ սոցիալական աշխատողի (սոցիալական աշխատողի հաստիքի բացակայության դեպքում՝ սոցիալական աջակցության վերաբերյալ գործը վարող համապատասխան համայնքային ծառայողի) հատուկ եզրակացության հիման վրա, հանձնաժողովի նախագահի ներկայացմամբ, համայնքի ղեկավարի անմիջական հսկողությամբ և անհապաղ որոշումների կայացման միջոցով:

IV ԸՆՏԱՆԻՔԻ ԿԱՐԻՔՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓՈՐՈՇԻՉՆԵՐԸ

39. Ընտանիքի կարիքների գնահատումը կատարվում է միավորային համակարգով՝ ելնելով հետևյալ չափորոշիչներից.

- 1) նպաստառու ընտանիք - 1 միավոր,
- 2) միայնակ մայր - 1 միավոր,
- 3) ամուսնալուծված ծնողի խնամքին գտնվող երեխա - 1 միավոր,
- 4) բազմազավակ (չորս և ավելի երեխա ունեցող) ընտանիք - 1 միավոր,
- 5) պարտադիր ժամկետային զինծառայող ունեցող ընտանիք (յուրաքանչյուրին)- 2 միավոր (1 միավոր՝ պոտենցիալ ֆինանսական աղքատի բացակայություն, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),
- 6) 1-ին կամ 2-րդ խմբի հաշմանդամություն ունեցող և (կամ) հաշմանդամ երեխա ունեցող ընտանիք (յուրաքանչյուրին)- 2 միավոր (1 միավոր՝ ֆինանսական բեռ, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),
- 7) վարժով կամ ոչ հիմնական շինությունում կամ 3-րդ կամ 4-րդ կարգի վթարային ճանաչված շենքում բնակվող ընտանիք - 3 միավոր (1 միավոր՝ ֆինանսական բեռ, 1 միավոր՝ անհրաժեշտ գույքի բազակայություն, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),

8) արտակարգ իրավիճակից (բնական, տեխնածին աղետ) տուժած ընտանիք - 3 միավոր (1 միավոր՝ ֆինանսական բեռ, 1 միավոր՝ անհրաժեշտ գույքի բացակայություն, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),

9) դիմելու օրվան նախորդող երեք ամսվա ընթացքում ընտանիքի անդամի մահվան դեպք - 2 միավոր (1 միավոր՝ ֆինանսական բեռ, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),

10) հայրենիքի պաշտպանության ժամանակ զոհված (անհետ կորած) կամ հաշմանդամություն ստացած անձի ընտանիք - 2 միավոր (1 միավոր՝ ֆինանսական բեռ, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),

11) միայնակ չաշխատող թոշակառու - 2 միավոր (1 միավոր՝ ֆինանսական բեռ, 1 միավոր՝ հոգեբանական իրավիճակ),

12) միակողմանի ծնողազուրկ երեխա ունեցող ընտանիք-1 միավոր.

13) հղի կին ունեցող ընտանիք- 1 միավոր

14) անբարենպաստ այլ պայմաններ - 1-ից 5 միավոր (հիմնավորվում է լրացուցիչ տեղեկատվությամբ և մասնագետի դիտարկումներով):

40. Աջակցությունը ցուցաբերվում է նվազագույն 5 միավոր ստանալու դեպքում:

41. Սույն չափորոշիչների իմաստով ընտանիք է համարվում միևնույն հասցեում մշտապես բնակվող, համատեղ տնտեսություն վարող անձանց խումբը, ինչպես նաև՝ միայնակ ապրող անձը:

V. ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՓԱԹԵԹԸ

42. Աջակցություն տրամադրելու փաստաթղթերի ամբողջական փաթեթում ներառվում են հետևյալ փաստաթղթերը՝

1) դիմումը կամ գրությունը.

2) դիմողի և (կամ) նրա ընտանիքի անդամների անձը հաստատող փաստաթղթերի պատճենները.

3) ընտանիքի և (կամ) նրա անդամի սոցիալական կարգավիճակը հավաստող անհրաժեշտ փաստաթղթերի պատճենները.

4) ընտանիքի կարիքների գնահատման թերթիկը (ձև1) – լրացվում և ստորագրվում է հանձնաժողովի տունայց կատարած անդամների կողմից.

5) հանձնաժողովի եզրակացությունը.

6) սոցիալական աշխատողի կամ գործը վարող համայնքային ծառայողի հատուկ եզրակացությունը.

7) աջակցություն ցուցաբերելու մասին համայնքի ղեկավարի որոշումը.

8) աջակցությունը դիմողին տրամադրելու փաստը հավաստող փաստաթուղթ:

43. Հանձնաժողովի քարտուղարը յուրաքանչյուր դեպքի համար կազմում է առանձին գործ (սոցիալական գործ) և ապահովում փաստաթղթերի փաթեթի ամբողջականությունը և պահպանվածությունը:

44. Գործերը համարակալվում են արաբական թվերով: Գործերի համարակալումը յուրաքանչյուր տարի վերսկսվում է: Ավարտված գործի էջերը համարակալվում են, գործերը կարվում են և կնքվում համայնքի աշխատակազմի կնիքով:

45. Համայնքապետարանի աշխատակազմի կողմից վարած սոցիալական աջակցության վերաբերյալ գործերը պահպանվում են նաև էլեկտրոնային եղանակով՝ հաշվառման կրիչների միջոցով:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐԴԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Արթիկ համայնք,

2022 թվական 08 փետրվարի



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 23-Ն

Արթիկ համայնք

8 փետրվարի 2022 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 30-Ի ԹԻՎ 94-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով, 83-րդ հոդվածի 2-րդ մասով, 90-րդ հոդվածի 1-ին և 6-րդ մասերով, <<Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 29-րդ հոդվածի 1-ին և 5-րդ մասերով, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով, 34-րդ հոդվածի 1-ին, 2-րդ և 3-րդ մասերով Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ Է՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանու 2021 թվականի դեկտեմբերի 30-ի <<Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի 2022 թվականի բյուջեն հաստատելու մասին>> թիվ 94-Ն որոշման մեջ բյուջեի ծախսային մասում կատարել հետևյալ փոփոխությունները.

- 1) Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում բաժնի <<Ներկայացուցչական ծախսեր>> (4237) հոդվածում գրված <<1000000 մեկ միլիոն>> թիվը և բառերը փոխարինել <<5000000 հինգ միլիոն>> թվով և բառերով:
- 2) Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ բաժնի <<Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ>> (4111) հոդվածում գրված <<4500000 չորս միլիոն հինգ հարյուր հազար>> թիվը և բառերը փոխարինել <<3998000 երեք միլիոն ինը հարյուր ինսունույթ հազար>> թվով և բառերով:
- 3) Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ /այլ դասերին չպատկանող/ բաժնի <<Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ>> (4239) հոդվածում գրված <<3100000 երեք միլիոն մեկ հարյուր հազար>> թիվը և բառերը փոխարինել <<20500000 քսան միլիոն հինգ հարյուր հազար>> թվով և բառերով:
- 4) Հայաստանի Հանրապետության համայնքների պահուստային ֆոնդ բաժնի <<Պահուստային միջոցներ>> (4891) հոդվածում գրված <<368680000 երեք հարյուր վաթսունութ միլիոն վեց հարյուր ութանասուն հազար>> թիվը և բառերը փոխարինել <<347782000 երեք հարյուր քառասունյոթ միլիոն յոթ հարյուր ութսուներկու հազար>> թվով և բառերով:

Ավագանու անդամներ

Կողմ (20)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Հարությունյան Արտակ

Տոնոյան Արման

Վարդանյան Նարինա

Հաջաթյան Լիլիթ

Ռափյան Արտակ

Սահակյան Հովհաննես

Վարդանյան Ոսկան
Ասատրյան Ժաննա
Մկրտչյան Մուշեղ
Բազդայան Մարգարիտա
Ոսկանյան Անանիկ
Սալնազարյան Գայանե
Գևորգյան Հայկ
Աղրամանյան Արմինե
Ղահրամանյան Գևորգ
Գևորգյան Էմիլ
Հովհաննիսյան Վարդուիի
Պետրոսյան Գոռ
Պետրոսյան Աստղիկ
Չարչյան Արտյոմ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՐԵՎԱՆԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹՈՒ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Արթիկ համայնք,
2022 թվական 08 փետրվարի



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 24-Ա

Արթիկ համայնք

8 փետրվարի 2022 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԹՎՈՎ 6
ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ԳՈՐԾԱՎԱՐԻ ԵՎ
ՓՈՐՁԱԳԵՏԻ ՀԱՍՏԻՔՆԵՐ ԵՎ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի
67-րդ հոդվածի 3-րդ մասով՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի
ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանու թվով 6
խմբակցություններից յուրաքանչյուրի համար նախատեսել 1 փորձագետի և 1 գործավարի
հաստիք:
2. Գործավարի համար սահմանել ամսական 120000 /մեկ հարյուր քսան հազար/ Հայաստանի
Հանրապետության դրամ, իսկ փորձագետի համար՝ 170000 /մեկ հարյուր յոթանասուն հազար/
Հայաստանի Հանրապետության դրամ աշխատավարձ:
3. Սույն որոշումն օրինական ուժի մեջ է մտնում 2022թվականի մարտի 1-ից:

Ավագանու անդամներ

Կողմ (20)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Հարությունյան Արտակ

Տոնոյան Արման

Վարդանյան Նարինա

Հաջարյան Լիլիթ

Ռափյան Արտակ

Սահակյան Հովհաննես

Վարդանյան Ոսկան

Ասատրյան Ժաննա

Մկրտչյան Մուշեղ

Բազդայան Մարգարիտա

Ոսկանյան Անանիկ

Սալնազարյան Գայանե

Գևորգյան Հայկ

Աղրամանյան Արմինե

Ղահրամանյան Գևորգ

Գևորգյան Էմիլ

Հովհաննիսյան Վարդուհի

Պետրոսյան Գոռ

Պետրոսյան Աստղիկ

Զարչյան Արտյոմ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇՈՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Արթիկ համայնք,
2022 թվական 08 փետրվարի





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 25-Ն

Արթիկ համայնք

8 փետրվարի 2022 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿԻ ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆԻ ՄԻԿՐՈՈՒԵԳԻՈՆԱԼ ՄԱԿԱՐԴԱԿԻ ՇԻՐԱԿ-9, ՇԻՐԱԿ-10, ՇԻՐԱԿ-11 ՀԱՄԱԿՑՎԱԾ ՏԱՐԱԾԱԿԱՆ ՊԼԱՆԱՎՈՐՄԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՆԱԽԱԳԾՄԱՆ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 29-րդ կետով և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 1920-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 7-րդ կետի պահանջով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի թվով 24 բնակավայրերը ներառող միկրոռեգիոնալ մակարդակի՝ համակցված տարածական պլանավորման փաստաթղթերի նախագծերի մշակման նախագծային առաջադրանքը, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի թվով 24 բնակավայրերը ներառող միկրոռեգիոնալ մակարդակի Շիրակ-9, Շիրակ-10, Շիրակ-11 համակցված տարածական պլանավորման փաստաթղթերի նախագծերի մշակման նախագծային առաջադրանքը՝ ըստ կից ներկայացված առաջադրանքի:

Ավագանու անդամներ

Կողմ (20)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Հարությունյան Արտակ
Տոնոյան Արման
Վարդանյան Նարինա
Հաջաթյան Լիլիթ
Ռաֆիյան Արտակ
Սահակյան Հովհաննես
Վարդանյան Ոսկան
Ասատրյան Ժաննա
Մկրտչյան Մուշեղ
Բազդայան Մարգարիտա
Ոսկանյան Անանիկ
Սալնազարյան Գայանե
Գևորգյան Հայկ
Աղրամանյան Արմինե
Ղահրամանյան Գևորգ
Գևորգյան Էմիլ
Հովհաննիսյան Վարդուիի
Պետրոսյան Գոռ
Պետրոսյան Աստղիկ
Չարչյան Արտյոմ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

ՆԱԽԱԳԾՄԱՆ ԱՌԱՋԱԴՐԱՆՔ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի թվով 24 բնակավայրերը ներառող միկրոռեգիոնալ մակարդակի՝ համակցված տարածական պլանավորման փաստաթղթերի նախագծերի մշակման

ԱՐԹԻԿԻ ՏԱՐԱԾԱՇՐՋԱՆ

Շիրակ-9, Շիրակ-10, Շիրակ-11

Շիրակ-9

Արթիկ քաղաք, Լեոնակերտ, Պեմզաշեն, Տուֆաշեն, Հայկասար, Հայրենյաց համայնքներ (բնակավայրեր)

Շիրակ-10

Նահապետավան, Հադիճ, Սարալանջ, Փոքր Մանթաշ, Մեծ Մանթաշ, Արևշատ, Սպանդարյան, Գեղանիստ, Գետափ համայնքներ (բնակավայրեր)

Շիրակ-11

Անուշավան, Փանիկ, Մեղրաշեն, Նոր Կյանք, Հոռոմ, Վարդաքար, Հովտաշեն, Սարատակ, Լուսակերտ համայնքներ (բնակավայրեր)

Համայնքների (բնակավայրերի) հիմնական բնութագիրը

	բնակչության թիվը՝ գրանցված/ փաստացի	մարդ	համայնքի վարչական սահմաններում ընդգրկված տարածքը՝	հա
Շիրակ-9				
Արթիկ քաղաք	20298	մարդ	3750.74	հա
Լեոնակերտ	1388	մարդ	3220.83	հա
Պեմզաշեն	3111	մարդ	2873.5	հա
Տուֆաշեն	415	մարդ	1173.84	հա
Հայկասար	221	մարդ	589.89	հա
Հայրենյաց	756	մարդ	1422.41	հա
Ընդամենը	26189	մարդ	13031.21	հա
Շիրակ-10				
Նահապետավան	797	մարդ	1409.67	հա
Հադիճ	1527	մարդ	1249.0	հա
Սարալանջ	1103	մարդ	2612.29	հա
Փոքր Մանթաշ	2473	մարդ	3634.75	հա
Մեծ Մանթաշ	2212	մարդ	6236.99	հա
Արևշատ	1912	մարդ	2486.79	հա
Սպանդարյան	1620	մարդ	866.35	հա
Գեղանիստ	1318	մարդ	1286.7	հա
Գետափ	859	մարդ	701.5	հա
Ընդամենը	13821	մարդ	20448	հա
Շիրակ-11				
Անուշավան	2109	մարդ	1160	հա
Փանիկ	2947	մարդ	1784.68	հա
Մեղրաշեն	1248	մարդ	1588.08	հա
Նոր Կյանք	1565	մարդ	1275.12	հա
Հոռոմ	2079	մարդ	3007.07	հա
Վարդաքար	683	մարդ	945.33	հա
Հովտաշեն	299	մարդ	388.9	հա
Սարատակ	1375	մարդ	1032.92	հա
Լուսակերտ	716	մարդ	663.94	հա
Ընդամենը	13021	մարդ	11846	հա

• համայնքների 2020 թվականի հողային հաշվեկշիռները կցվում են

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

2.1. Կոմունալ տնտեսության համայնքում (բնակավայրերում) առկա բնական, բուժական, առողջարարական, հանքահումքային և այլ պաշարների վերաբերյալ

Շիրակ-9

Արթիկ քաղաք	Տուֆ քար
Լեռնակերտ	-----
Պեմզաշեն	Տուֆ քարի արտադրություն
Տուֆաշեն	Առկա են տուֆ քարի հանքահումքային պաշարներ
Հայկասար	-----
Հայրենյաց	Առկա է տուֆ քարի պաշարներ

Շիրակ-10

Նահապետավան	Առկա չեն
Հառիճ	Տուֆ, խարամ, զբոսաշրջություն
Սարալանջ	Առկա չեն
Փոքր Մանթաշ	-----
Մեծ Մանթաշ	-----
Արևշատ	Առկա չեն
Սպանդարյան	-----
Գեղանիստ	Խարամի հանքավայր
Գետափ	Առկա չեն

Շիրակ-11

Անուշավան	Առկա չէ
Փանիկ	Բազալտ քար
Մեղրաշեն	Առկա չէ
Նոր Կյանք	-----
Հոռոմ	Վարդագույն տուֆ քարի և բազալտի պաշարներ
Վարդաքար	-----
Հովտաշեն	-----
Սարատակ	-----
Լուսակերտ	-----

2.2.

ԿՐԿԱԼՆԵՐ ԿԱՄԱՅՆՔՈՒՄ (ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐՈՒՄ) ԱՌԿԱ ԱՐԿԱԴՊՐՈՒԹՅԱՆ ԳԵՐԻՉԽՈՂ ՃՈՒԴԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Շիրակ-9

Արթիկ քաղաք	Տուֆ քարի և սալիկների արտադրություն
Լեռնակերտ	Անասնապահություն, գյուղատնտեսություն
Պեմզաշեն	Քարի արտադրություն
Տուֆաշեն	Տուֆ քարի արտադրություն
Հայկասար	-----
Հայրենյաց	-----

Շիրակ-10

Նահապետավան	Առկա չեն
Հառիճ	Հանքարդյունահանում, գյուղմթերքի արտադրություն
Սարալանջ	Առկա չեն
Փոքր Մանթաշ	-----
Մեծ Մանթաշ	Հողագործություն, անասնապահություն
Արևշատ	Առկա չեն
Սպանդարյան	Անասնապահություն, գյուղատնտեսություն
Գեղանիստ	Դաշտավարություն
Գետափ	Առկա չեն

Շիրակ-11

Անուշավան	Այգեգործություն, անասնապահություն, հողագործություն
Փանիկ	Այգեգործություն, անասնապահություն, հողագործություն
Մեղրաշեն	Հացահատիկ, կարտոֆիլ, ճակնդեղ, գազար, հնդկաձավար և այլն
Նոր Կյանք	2 սննդի և տնտեսական ապրանքների խանութներ
Հոռոմ	Հացահատիկի, կարտոֆիլի, ճակնդեղի և բանջարաբուստանային կուլտուրաների արտադրություն
Վարդաքար	-----
Հովտաշեն	Հողագործություն, անասնապահություն
Սարատակ	Անասնապահություն, գյուղատնտեսություն
Լուսակերտ	Անասնապահություն, գյուղատնտեսություն

2.3.	ԿՐՎՈՂՆԵՐ ԽԱՄԱՅՆՔԻ (ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐՈՒՄ) ՍՈՑԻԱԼ-ԿԵՆՏՐԱԿԱՆ, ԻՆՓՈՐՄԱԿԱՆ ԵՆԹԱԿԱՌՈՍՈՒՄՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ	
	Շիրակ-9	
Արթիկ քաղաք	Երկաթուղային ցանցի երկարությունը 16.1 կմ, ավտոմոբիլային ճանապարհների ցանցի երկարությունը 48.7 կմ, գազատարների երկարությունը 75 կմ, առկա է 2 փակված և 1 գործող գերեզմանոց	
Լեռնակերտ	Համայնքը ապահովված է շուրջօրյա ջրամատակարարմամբ, գազաֆիկացված է, էլեկտրաֆիկացված է, գործում է գիշերային լուսավորության ցանցը:	
Պեմզաշեն	-----	
Տուֆաշեն	-----	
Հայկասար	Ջրամատակարարում, գազաֆիկացված է	
Հայրենյաց	Ջրամատակարարում, գազաֆիկացված է, կոյուղին բացակայում է	
	Շիրակ-10	
Նահապետավան Հաղիճ	Առկա են խմելու ջրի համակարգ, գազաֆիկացում, փողոցային լուսավորում <<Հաղիճի նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն>> ՀՈԱԿ, <<Հաղիճի արվեստի դպրոց>> ՀՈԱԿ, <<Հաղիճի միջնակարգ դպրոց>> ՀՈԱԿ, <<Հաղիճի մշակույթի տուն>> ՀՈԱԿ, մարզադահլիճ, 24 կմ սեփական խմելու ջրագիծ, 3 գերեզմանոց՝ 1 փակ, 1 կիսափակ և 1 բաց, պատմամշակութային հուշարձաններ, Հաղիճավանք 7-13դդ, գրադարան, գազատարների երկարությունը 8200մետր, աղբահանման համակարգ, փողոցային լուսավորություն	
Սարալանջ	Առկա չեն	
Փոքր Մանթաշ	-----	
Մեծ Մանթաշ	2 կամուրջ, հանրապետական նշանակության ճանապարհ	
Արևշատ	Առկա են խմելու ջրի համակարգ, գազաֆիկացում, փողոցային լուսավորում	
Սպանդարյան Գեղանիստ	Դպրոց, մանկապարտեզ, մարզադաշտ, մշակույթի տուն, 30 կվ ֆոտովոլտային կայան Դպրոց, մանկապարտեզ, գազամատակարարման ցանց 7 կմ, խմելու ջրի ներքին ցանց 12 կմ, ոռոգման ջրի փակ ցանց Փ370մմ խողովակաշար 7,5 կմ	
Գետափ	Առկա չեն	
	Շիրակ-11	
Անուշավան	«Անուշավանի նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն» ՀՈԱԿ, «Անուշավանի արվեստի դպրոց» ՀՈԱԿ, «Անուշավանի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ, «Անուշավանի ԲՄԿ» /սպասարկում է Անուշավան համայնքին/, «Տելեկոմ Արմենիա» ՓԲԸ-ի Անուշավանի կապի բաժանմունք, «Հայփոստ» ՓԲԸ-ի Անուշավանի բաժանմունք, «Անուշավանի Սբ. Նշան մատուռ-եկեղեցի», «Անուշավանի Սբ. Վարդան մատուռ»	
Փանիկ	«Փանիկի նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն» ՀՈԱԿ, «Փանիկի արվեստի դպրոց» ՀՈԱԿ, «Փանիկի միջնակարգ դպրոց» ՊՈԱԿ, «Փանիկի առողջության կենտրոն» ՊՈԱԿ, /սպասարկում է Փանիկ համայնքին և 6 հարակից համայնք/, «Անասնաբուժական և գյուղատնտեսական սպասարկման կենտրոն» ՊՈԱԿ, «Տելեկոմ Արմենիա» ՓԲԸ-ի Փանիկի կապի բաժանմունք, «Փանիկի Տիրամայր եկեղեցի», «Փանիկի թանգարան, գրադարան», «Փանիկի Ճանշին» ՓԲԸ	
Մեղրաշեն	Համայնքում երկու անգամ իրականացվում է աղբահանություն	
Նոր Կյանք	Համայնքն ունի 4 կմ երկարությամբ ներհամայնքային և 3 կմ մայրուղի –բնակավայր ճանապարհ, համայնքը ապահովված է շուրջօրյա ջրամատակարարմամբ, գազաֆիկացված է, էլեկտրաֆիկացված է, գործում է գիշերային լուսավորության ցանցը:	
Հոռոմ	Համայնքով է անցնում Գյումրի Երևան հանրապետական և Գյումրի Արթիկ Ալազյազ միջպետական նշանակության ճանապարհները	
Վարդաքար	-----	
Հովտաշեն	Ճանապարհային ցանց 2.2 կմ, խմելու ջուր և ոռոգման ներտնտեսային ցանց	
Սարատակ	Ճանապարհային ցանց 4.5 կմ երկարությամբ, խմելու ջուր և ոռոգման ներտնտեսային ցանց	
Լուսակերտ	Համայնքը ապահովված է շուրջօրյա էլ. էներգիայով , գազամատակարարմամբ և ջրամատակարարմամբ, կատարվում է կենտրոնացված աղբահանություն: Համայնքի 1-ին և 7-րդ փողոցներն ասֆալտապատ են: Անցկացված է գիշերային լուսավորության ցանց: Համայնքում տեղադրված է 6 հակակարկտային կայաններ:	

3. Համայնքների (բնակավայրերում) զարգացման հիմնական խնդիրները և հեռանկարային ուղղությունները

3.1.

համայնքի (քնակավայրերում) զարգացման ծրագրից բխող՝ սոցիալական, մշակութային, արդյունաբերական, ինժեներատրանսպորտային և այլ համակարգերի կադարելագործմանը ներկայացվող հիմնական պահանջները

Շիրակ-9

Արթիկ քաղաք	Մշակութային, առողջապահական, մարզական և նախադպրոցական հաստատությունների նոր շենքերի կառուցում և գոյություն ունեցող շենքային պայմանների բարելավում, գույքի համալրում, շրջանցիկ և բեռնաթափող փողոցների կառուցում, տարանցիկ հանրապետական նշանակության ճանապարհի կառուցապատման սխեմայի մշակում
Լեռնակերտ	Ներհամայնքային փողոցային լուսավորության ցանցի ընդլայնում, ցածր ճնշման գազատարների ցանցի ընդլայնում, մշակույթի տան վերանորոգում դպրոցի մարզադահլիճի, նիստերի դահլիճի և ճաշարանի շենքի վերանորոգում
Պեմզաշեն	Մշակույթի տան կառուցում, բնական պաշարի շահագործման ընդլայնում, ինժեներատրանսպորտային տեխնիկաների ձեռքբերում և անհրաժեշտ համակարգերի կատարելագործում
Տուֆաշեն	-----
Հայկասար	Ոռոգման ջուր, խմելու ջուր
Հայրենյաց	Ոռոգման ջուր

Շիրակ-10

Նահապետավան	Համայնքի զարգացման հիմնական խնդիրներն են՝ մշակութային, արդյունաբերական, ինժեներական և այլ ենթակառուցվածքների բացակայությունը, համայնքի հեռանկարային զարգացման ուղղություններն են գյուղատնտեսության ճյուղերը
Հառիճ	Բարեփոխումներ անցկացնելու ճանապարհով բարելավել համայնքի սոցիալ-տնտեսական, մշակութային և հանգստի պայմանները հաշվի առնելով համայնքի աշխարհագրական դիրքը և ունենալով պատմամշակութային բազմաթիվ հուշարձաններ, մաքուր ջուր, համայնքը դարձնել առողջարանային գոտի և տուրիզմի զարգացման կենտրոն: Համայնքը դարձնել մաքուր, բարեկարգ, կանաչապատ և գրավիչ: Զարգացնել գյուղատնտեսությունը: Ճանապարհների ասֆալտապատում, մշակույթի տան, մանկապարտեզի շենքերի վերանորոգում, լուսավորության ցանցի ընդլայնում:
Սարալանջ	Համայնքում առկա է մշակույթի տունը, որը նպատակային չի օգտագործվում
Փոքր Մանթաշ	Խմելու ջրագծերի հիմնանորոգում, գազաֆիկացում
Մեծ Մանթաշ	Մշակույթի տան կառուցում, գազաֆիկացում, ջրամատակարարում, նոր աշխատատեղերի ստեղծում
Արևշատ	Մարզադաշտի նորոգում, ջրագծի ներքին ցանցի կառուցում, գազի ներքին ընդլայնում, մանկապարտեզի կառուցում, արոտների գրունտային դեգրադացված հողերի վերականգնում
Սպանդարյան Գեղանիստ	Կից ներկայացնում ենք 5-ամյա ծրագիրը Ոռոգման ներքին ցանցի կառուցում մոտ 2 կմ Փ37 կիսախողովակներով, գազի ներքին ցանցի ընդլայնում մոտ 3 կմ, մշակույթի տան հիմնանորոգում, մարզադաշտի ցանկապատում, դպրոցի շենքի հիմնանորոգում կամ նորի կառուցում
Գետափ	Մշակույթի տան վերանորոգում

Շիրակ-11

Անուշավան	Ապահովել համայնքի սոցիալ-տնտեսական զարգացումը, տարեցտարի բարելավել համայնքի ֆինանսական դրությունը՝ իրականացնելով համայնքի բյուջեի հարկային եկամուտների գանձման արդյունավետ քաղաքականություն Նպաստել համայնքում աշխատատեղերի ընդլայնմանը ռացիոնալ օգտագործելով բոլոր ռեսուրսները, զարգացնելով առևտրի, արտադրության, սպասարկման ոլորտն ու գյուղատնտեսությունը Մշակութային կյանքի աշխուժացում
Փանիկ	Ապահովել համայնքի սոցիալ-տնտեսական զարգացումը, տարեցտարի բարելավել համայնքի ֆինանսական դրությունը՝ իրականացնելով համայնքի բյուջեի հարկային եկամուտների գանձման արդյունավետ քաղաքականություն Նպաստել համայնքում աշխատատեղերի ընդլայնմանը ռացիոնալ օգտագործելով բոլոր ռեսուրսները, զարգացնելով առևտրի, արտադրության, սպասարկման ոլորտն ու գյուղատնտեսությունը

	Բարձրացնել բնակչության կենսամակարդակը՝ ընդլայնելով մատուցվող հանրային ծառայությունների որակն ու շրջանակը
Մեղրաշեն	Մշակութային կյանքի աշխուժացում
Նոր Կյանք	Մշակույթի տան կառուցում, գյուղտեխնիկայի ձեռքբերում
	Մշակույթի տան շենքի վերանորոգում և գույքի համալրում, մանկապարտեզի նոր շենքի կառուցում, ներհամայնքային փողոցների և դաշտեր տանող ճանապարհների բարեկարգում, գիշերային լուսավորության ցանցի ընդլայնում
Հոռոմ	Ներհամայնքային ճանապարհների վերանորոգում և լուսավորության ցանցի ընդլայնում
Վարդաքար	-----
Հովտաշեն	Ներհամայնքային ճանապարհների վերանորոգում և լուսավորության ցանցի ընդլայնում
Սարատակ	2.5 կմ երկարությամբ ներհամայնքային ճանապարհների վերանորոգում և ասֆալտապատում լուսավորության ցանցի ընդլայնում՝ Արևային էներգիայի օգտագործում Բնակչության կենսամակարդակի բարձրացում ընդլայնելով մատուցվող հանրային ծառայությունների որակն ու շրջանակը
	Մշակութային կյանքի աշխուժացում
Լուսակերտ	Ներհամայնքային ճանապարհների ասֆալտապատում, համայնքային խաղադաշտի կառուցում

- Նախագծային լուծումներն ընդրելիս հաշվի առնել համայնքների զարգացման ծրագրերով և ՀՀ Շիրակի մարզի 2017-2025 թվականների զարգացման ռազմավարությամբ սահմանված դրույթները, առանձին համայնքներին վերաբերող հաստատված ներդրումային ծրագրերը:
- Նախագծային լուծումները նպատակաուղղել համայնքների զարգացմանը, դրանցում առկա ներուժի օգտագործմանն ու ուժեղացմանը, տարածքների համաչափ զարգացման ապահովմանը՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով թույլ զարգացած տարածքներում ներդրումների համար նպաստավոր ոլորտների բացահայտմանը և համապատասխան գործիքների ընտրությանը:
- Տարածքային զարգացման քաղաքականության բարելավման, պլանավորման ու իրականացման գործընթացներում ապահովել տարածքային ու տեղական դերակատարների առավել ակտիվ մասնակցությունը:

4. Նախագծման հիմքը.

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

5. Համայնքի (բնակավայրերի) զարգացմանն առնչվող պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների որոշումները

5.1.	Մարզի և համայնքների զարգացման ծրագրեր
ՀՀ Շիրակի մարզ	- ՀՀ Կառավարության 2004 թվականի սեպտեմբերի 9-ի N1270-Ն որոշմամբ հաստատված «Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի պատմության և մշակույթի անշարժ հուշարձանների պետական ցուցակ», - Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզ 2017-2025 թվականների տարածքային զարգացման ռազմավարություն, Նախագիծ է
	http://www.arlis.am/

Շիրակ-9

Արթիկ քաղաք	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Լեռնակերտ	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Պեմզաշեն	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Տուֆաշեն	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Հայկասար	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Հայրենյաց	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր

Շիրակ-10

Նահապետական	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Հադիճ	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Սարլանջ	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Փոքր Մանթաշ	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Մեծ Մանթաշ	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Արևշատ	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր

Սպանդարյան	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Գեղանիստ	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Գետափ	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Շիրակ-11	
Անուշավան	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Փանիկ	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Մեղրաշեն	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Նոր Կյանք	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Հոռոմ	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Վարդաքար	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Հովտաշեն	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Սարատակ	2017-2021թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր
Լուսակերտ	2018-2022թթ. համայնքի զարգացման ծրագիր

* Համայնքների (բնակավայրերի) զարգացման ծրագրերը կցվում են

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

- Հոռոմում՝ բլուրների վրա գտնվում է «Արծվաբերդ» կիկլոպյան ամրոցը (տեղացիների կոչմամբ՝ Ղալաջի), բարձունքների և լեռնալանջերի վրա նշմարվում են բնակարանների հետքեր: Այստեղ պեղումներ են կատարել Թորոս Թորամանյանը (1914թ.-ին), Բ. Պիստորովսկին, Ա. Աջյանը, Լ. Գյուլալյանը (1930թ.-ին): Հոռոմում և շրջակայքում կան հին գերեզմաններ, դամբարաններ:

- Հոռոմն ունի սուրբ Հովհաննես (1861թ.) և սուրբ Աստվածածին (1868թ.) եկեղեցիներ, XII-XIII դդ. «Թուփ Մանուկ» մատուռ:

Ի լրումն տեխնիկական բնութագրում նշված պահանջների.

- նախագծային լուծումներն ուղղել գյուղատնտեսական արժեքավոր հողերի, բնության, պատմության և մշակույթի հուշարձանների պահպանմանը, գործառնական գոտևորման գծագրում առանձնացնել պատմամշակութային հուշարձանների պահպանական գոտիները, (անհրաժեշտության դեպքում նաև կառուցապատման կարգավորման և լանդշաֆտի պահպանման գոտիները) , սահմանել դրանց օգտագործման պայմանակարգերն, (Պատմության և մշակույթի անշարժ հուշարձանների ու պատմական միջավայրի պահպանության և օգտագործման մասին ՀՀ օրենք, հոդված 16):

- բնակչության համար անվտանգ և կառուցապատման համար բարենպաստ տարածքների ընտրությանը, ապահովելով ՀՀ կառավարության 2012 թվականի փետրվարի 9-ի N 138-Ն և 2012 թվականի հոկտեմբերի 25-ի N 1351-Ն որոշումներով սահմանված պահանջները:

- առանձնացնել ճանապարհների, ինժեներական ենթակառուցվածքի, արդյունաբերական օբյեկտների, հանքավայրերի և այլ օբյեկտների ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված սանիտարական, պաշտպանական, պահպանական, անվտանգության գոտիները, ինչպես նաև քաղաքաշինական գործունեության հատուկ կարգավորման տարածքները և դրանցում քաղաքաշինական գործունեությանը ներկայացվող լրացուցիչ պայմանները:

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

Առկա ելակետային նյութեր	
Շիրակ-9	
Արթիկ քաղաք	- Համայնքի տարածքի տեղագրական հանույթ, - 2021 թվականի համայնքի կադաստրային քարտեզ, - 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ, - ՀՀ կառավարության 2006 թվականի նոյեմբերի 30-ի N1731-Ն որոշմամբ հաստատված՝ Արթիկ քաղաքի գլխավոր հատակագիծ
Լեռնակերտ	- Համայնքի (բնակավայրերի) տարածքի տեղագրական հանույթ,
Պեմզաշեն	- 2021 թվականի համայնքի կադաստրային քարտեզ,
Տուֆաշեն	- 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Հայկասար	- 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Հայրենյաց	- 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Շիրակ-10	
Նահապետավան	- Համայնքի (բնակավայրերի) տարածքի տեղագրական հանույթ,
Հաղիճ	- 2021 թվականի համայնքի կադաստրային քարտեզ,
Սարալանջ	- 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Փոքր Մանթաշ	- 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,

Մեծ Մանթաշ	- 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Արևշատ	- 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Սպանդարյան	- 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Գեղանիստ	- 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Գետափ	- 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Շիրակ-11	
Անուշավան	- Համայնքի (բնակավայրերի) տարածքի տեղագրական հանույթ,
Փանիկ	- 2021 թվականի համայնքի կադաստրային քարտեզ,
Մեղրաշեն	- 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Նոր Կյանք	- 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Հոռոմ	- 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Վարդաքար	- 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Հովտաշեն	- 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Սարատակ	- 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,
Լուսակերտ	- 2021 թվականի հողային հաշվեկշիռ,

Համայնքի (բնակավայրերի) զարգացման առանձնահատկություններից բխող այլ լրացուցիչ ահանջներ.

Լրացուցիչ պահանջներ

այլ տվյալներ

Շիրակ-9

Արթիկ քաղաք	Ոռոգման համակարգի կառուցում, քաղաքային աղբավայրի առանձնացում, կեղտաջրերի մաքրման համակարգի (կոյուղագծերի) ստեղծում, գերեզմանատան տարածքի ընդլայնում, սանիտարապահպանական գոտիների առանձնացում, կենտրոնի մանրամասն հատակագծում, ներբակային և քաղաքային նշանակության կանաչ և մարզական տարածքների առանձնացում, նոր անտառաշերտերի և զբոսաշրջային տարածքների ստեղծում, արևային էներգիայի զարգացման խթանման նպատակով տարածքների առանձնացում	
Լեռնակերտ	-----	
Պեմզաշեն	Նոր աշխատատեղեր, անասնապահություն, հողագործություն	
Տուֆաշեն	-----	
Հայկասար	Գյուղատնտեսության զարգացում	
Հայրենյաց	Ոռոգման համակարգի կառուցում	

Շիրակ-10

Նահապետավան Հադիճ	Ոռոգման փակ համակարգի կառուցում, դպրոցի վերանորոգում Ոռոգման համակարգի կառուցում, արդյունավետ է մեծ ջերմոցային տնտեսությունների ստեղծում, նոր աշխատատեղերի ստեղծում, գյուղամիջյան ճանապարհների ասֆալտապատում, տուրիզմի զարգացում:	
Սարալանջ	Համայնքում չի գործում որևէ խմբակ, համայնքը չունի մանկապարտեզ	
Փոքր Մանթաշ	Տուրիզմի զարգացում	
Մեծ Մանթաշ	-----	
Արևշատ	Գազարի վերամշակման արտադրամասի ստեղծում, գյուղամիջյան ճանապարհների նորոգում	
Սպանդարյան	-----	
Գեղանիստ	Թղթե տոպրակների և տեքստիլ արտադրության գործարկում	
Գետափ	-----	

Շիրակ-11

Անուշավան	Ոռոգման ջրի խնդրի հետ կապված նպատակահարմար է ոռոգման փակ համակարգի ստեղծումը Մանթաշի ջրաբաշխից կայանից Գյուղատնտեսության զարգացման համար առավել կարևոր է գյուղատնտեսական մթերքների վերամշակման արտադրամասերի հիմնումը:	
Փանիկ	Ոռոգման ջրի խնդրի հետ կապված նպատակահարմար է ոռոգման ավանդական եղանակներից անցում ավելի արդյունավետ եղանակների (կաթիլային ոռոգում, ինտենսիվ այգիների ստեղծում):	

	Գյուղատնտեսության զարգացման համար առավել կարևոր է գյուղատնտեսական մթերքների վերամշակման արտադրամասերի հիմնումը:	
Մեղրաշեն Նոր Կյանք	Գյուղմթերքների վերամշակման արտադրամաս	
Հոռոմ	Համայնքում լրացուցիչ աշխատատեղեր ստեղծելու համար կա հնարավորություն՝ ստեղծելու մեծ ջերմոցային տնտեսություններ	
Վարդաքար	-----	
Հովտաշեն	Մշակույթի տան հիմնանորոգում	
Սարատակ	Ջրահեռացման ցանցի կառուցում	
Լուսակերտ	-----	

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

Համաձայն տեխնիկական բնութագրում նշված պահանջների

10. Նախագծի գրաֆիկական և տեքստային մասերին ներկայացվող հիմնական պահանջները

Համաձայն տեխնիկական բնութագրում նշված պահանջների

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

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹՈՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Արթիկ համայնք,
2022 թվական 08 փետրվարի



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 26-Ն

Արթիկ համայնք

8 փետրվարի 2022 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆՆ ՈՒՂՂՎԱԾ, ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵԻՑ ՍՈՒԲՎԵՆՑԻԱՅԻ ՍՏԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԱՅԻՆ ՀԱՅՏԵՐԸ ՀԱՄԱՁԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի առաջին մասին 25-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի նոյեմբերի 16-ի թիվ 1708-Ն որոշման 1-ին մասի 2-րդ և 3-րդ կետերով հաստատված կարգի դրույթներով՝ Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Համաձայնություն տալ Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեից սուբվենցիայի ստացման նպատակով՝ 2022 թվականին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից համաֆինանսավորվող, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի տնտեսական և սոցիալական ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված սուբվենցիոն ծրագրերի հայտերը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Ավագանու անդամներ

Կողմ (20)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Հարությունյան Արտակ
Տոնոյան Արման
Վարդանյան Նարինա
Հաջաթյան Լիլիթ
Ռաֆյան Արտակ
Սահակյան Հովհաննես
Վարդանյան Ոսկան
Ասատրյան Ժաննա
Մկրտչյան Մուշեղ
Բազդայան Մարգարիտա
Ոսկանյան Անանիկ
Սալնազարյան Գայանե
Գևորգյան Հայկ
Աղրամանյան Արմինե
Ղահրամանյան Գևորգ
Գևորգյան Էմիլ
Հովհաննիսյան Վարդուհի
Պետրոսյան Գոռ
Պետրոսյան Աստղիկ
Չարյան Արտյոմ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Արթիկ համայնք,
2022 թվական 08 փետրվարի

Ց Ա Ն Կ

Արթիկ համայնքում սուբվենցիոն ծրագրերի իրականացման շրջանակներում իրականացվող
ծրագրերի

1. Արթիկ համայնքի Արթիկ բնակավայրի Տուֆագործների և Թամանյան փողոցների ասֆալտապատում և Բաղրամյան, Անկախություն, Տոնականյան, Կոմիտաս փողոցների մասնակի հիմնանորոգում
2. Արթիկ համայնքի կենտրոնական հրապարակի ասֆալտապատում և հարակից 6 փողոցների մայթերի սալիկապատում
3. Արթիկ համայնքի Յուրի Գագարինի և Բարեկամության զբոսայգիների բարեկարգում, լուսավորության ցանցի անցկացում, նստարանների և աղբամանների տեղադրում
4. Արթիկ համայնքի թիվ 7 բազմաբնակարան շենքերի տանիքների հիմնանորոգում
5. Արթիկ համայնքի Լեոնակերտ, Գեղանիստ, Հոռոմ, Մեծ Մանթաշ, Փոքր Մանթաշ և Հայրենյաց բնակավայրերի գազատարի ներքին ցանցի կառուցում
6. Արթիկ համայնքի Արթիկ, Լեոնակերտ, Նոր Կյանք, Հայկասար, Հայրենյաց, Պեմզաշեն, Սարալանջ, Սարատակ, Նահապետավան, Անուշավան, Վարդաքար, Գեղանիստ, Փանիկ, Տուֆաշեն, Արևշատ, Մեղրաշեն, Հովտաշեն, Մեծ Մանթաշ, Փոքր Մանթաշ և Գետափ բնակավայրերի փողոցային լուսավորության ցանցի ընդլայնում, Մեծ Մանթաշ բնակավայրում 10 ԿՎՏ հզորությամբ ֆոտովոլտային կայանի տեղադրում
7. Արթիկ համայնքի Արթիկ, Արևշատ, Հովտաշեն, Նահապետավան, Պեմզաշեն, Սարալանջ և Հառիճ բնակավայրերի ճանապարհների տուֆ քարով սալապատում
8. Արթիկ համայնքի Փանիկ, Հոռոմ, Սարալանջ, Անուշավան բնակավայրերի մշակույթի տների վերանորոգում, Լուսակերտ բնակավայրի վարչական շենքի և համայնքային կենտրոնի վերանորոգում և Մեղրաշեն բնակավայրի արվեստի դպրոցի վերանորոգում
9. Արթիկ համայնքի Սպանդարյան և Նոր Կյանք բնակավայրերի ոռոգման համակարգի կառուցում
10. Արթիկ համայնքի <<Լեոնակերտ բնակավայրի մանկապարտեզ>> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության շենքի հիմնանորոգում
11. Արթիկ համայնքի <<Արթիկի թիվ 1 մանկապարտեզ>> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության շենքի հիմնանորոգում



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

[Handwritten signature]

Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՈՒՄ ԹԻՎ 27-Ա

Արթիկ համայնք

8 փետրվարի 2022 թվական

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ՕՐ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 62-րդ հոդվածի 1-ին և 2-րդ մասերով, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանին
ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Արթիկ համայնքի ավագանու 2022 թվականի հերթական նիստի օր նշանակել 2022 թվականի մարտի 7-ին ժամը 15:00-ին:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման հաջորդող օրվանից:

Ավագանու անդամներ

Կողմ (20)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Հարությունյան Արտակ
Տոնոյան Արման
Վարդանյան Նարինա
Հաջաթյան Լիլիթ
Ռաֆյան Արտակ
Սահակյան Հովհաննես
Վարդանյան Ոսկան
Ասատրյան Ժաննա
Մկրտչյան Մուշեղ
Բազդայան Մարգարիտա
Ոսկանյան Անանիկ
Սալնազարյան Գայանե
Գևորգյան Հայկ
Աղրամանյան Արմինե
Ղահրամանյան Գևորգ
Գևորգյան Էմիլ
Հովհաննիսյան Վարդուհի
Պետրոսյան Գոռ
Պետրոսյան Աստղիկ
Չարչյան Արտյոմ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԹԻԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա.ՈՍԿԱՆՅԱՆ

Արթիկ համայնք,
2022 թվական 08 փետրվարի