

Հավելված

Գյումրի քաղաքի ավագանու 2012թվականի

----- -ի. N001-Ն որոշման

Հավելված

Երևան քաղաքի ավագանու

2008թվականի----- -ի N000-Ն որոշման

ԳՅՈՒՄՐԻ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգով (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) կարգավորվում է Գյումրի քաղաքի (այսուհետ՝ Գյումրի) ավագանու (այսուհետ՝ Ավագանի) գործունեությունը, նիստերի նախապատրաստումը և անցկացումը, ավագանու որոշումների նախագծերի ներկայացման, քննարկման, ընդունման ու հրապարակման կարգը և օրենքով նախատեսված այլ լիազորությունների իրականացման ընթացակարգերը, որոնք նպատակաուղղված են Գյումրու քաղաքային համայնքի ավագանու, ավագանու հանձնաժողովների և անդամների գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև նրանց փոխգործակցությանը քաղաքապետարանի աշխատակազմի հետ տեղական ինքնակառավարման իրականացման գործում:

2. Ավագանին Գյումրիում տեղականին քնակառավարման բարձրագույն ներկայացուցչական, իրավաստեղծ մարմինն է, որը օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է նորմատիվ իրավական ակտեր, ինչպես նաև վերահսկողություն է իրականացնում Գյումրու քաղաքապետի (այսուհետ՝ քաղաքապետ) պարտականությունների կատարման նկատմամբ:

3. Ավագանու մարմիններն են՝ Քաղաքապետը, Ավագանու անդամները և Ավագանու հանձնաժողովները:

4. Ավագանին՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, <<Տեղականին քնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքին (այսուհետ՝ Օրենք), այլ օրենքներին և իրավական ակտերին, Կանոնակարգին համապատասխան իր լիազորություններն իրականացնելիս անկախ է և գործում է միայն ի շահ Գյումրու և նրա անունից:

5.Ավագանու գործունեությունը հիմնվում է քաղաքական բազմակարծության, իրավահավասարության, օրինականության, անաչառության, հարցերի ազատ քննարկման ու կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա, ի շահ Գյումրու բնակիչների բարօրության:

6. Ավագանին գործում է Օրենքին և Կանոնակարգին համապատասխան՝ նիստերի, ինչպես նաև իր մարմինների ընթացիք աշխատանքի միջոցով:

7.Ավագանու աշխատանքային լեզուն գրական հայերենն է: Եթե նիստին հրավիրված անձը ելույթ է ունենում օտար լեզվով, ապա ապահովվում է դրա հայերեն թարգմանությունը և հակառակը:

8. Ավագանին և Քաղաքապետը գործում են Գյումրու քաղաքապետարանում՝ քաղաք Գյումրի, Վարդանանց հրապարակ 1 հասցեում: Ավագանու որոշմամբ Ավագանին իր գործունեությունը (ներառյալ՝ նիստերի անցկացումը) կարող է կազմակերպել այլ վայրում:

9.Քաղաքապետը քաղաքապետարանում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում՝ Ավագանու՝ Օրենքով և Կանոնակարգով սահմանված կարգով գործունեության իրականացման համար:

II. ԱՎԱԳԱՆԻՆ ԵՎ ՆՐԱ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Համայնքի ավագանին համայնքի բնակչության բարեկեցության, բարելավման նպատակով սեփական պատասխանատվությամբ իրականացնում է ժողովրդի իշխանությունը, օրենքի շրջանակներում ապահովում համայնքային խնդիրների լուծումը և տնօրինում համայնքի սեփականությունը:

11. Ավագանին կազմված է 21 անդամից, որոնք ընտրվում են չորս տարի ժամկետով:

12. Նորընտիր Համայնքի ավագանին իր լիազորություններն ստանձնում է ոչ շուտ, քան նախորդ ավագանու լիազորությունների ժամկետի ավարտման հաջորդ օրը:

13. Համայնքի ավագանին կազմավորված է համարվում, եթե ընտրվել են ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի կեսից ավելին:

14. Համայնքի ավագանին ընդունում է կանոնակարգ, որը կարգավորում է ավագանու գործունեությունը, նիստերի նախապատրաստումը և անցկացումը ինչպես նաև կանոնակարգման ենթակա այլ հարցեր:

15. Ավագանու նիստերն անցկացվում են ոչ պակաս, քան երկու ամիսը մեկ անգամ: Ավագանին կարող է անցկացնել նաև արտահերթ նիստեր:

16. Համայնքի ավագանին, իրեն վերապահված լիազորությունների արդյունավետ իրականացման համար, իր որոշմամբ կարող է ստեղծել մշտական (իր լիազորությունների ժամկետով) գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ:

17. Ավագանու նիստում կարող է քննարկվել համայնքի շահերին վերաբերող ցանկացած հարց: Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ավագանին ընդունում է որոշումներ և ուղերձներ (այսուհետ նաև՝ ավագանու իրավական ակտեր): Օրենքով և Կանոնակարգով սահմանված դեպքերում ավագանին կազմում է արձանագրություններ:

18. Համայնքի շահերին վերաբերող, բայց իր իրավասությունից դուրս գտնվող հարցերի առնչությամբ ավագանին կարող է ընդունել ուղերձներ՝ ուղղված համայնքի բնակչությանը, համայնքի ղեկավարին, մարզպետին կամ պետական այլ մարմիններին ու պաշտոնատար անձանց:

19. Համայնքի անունից համայնքի ավագանին իրականացնում է համայնքային կառավարչական հիմնարկի հիմնադրի գործառույթներ:

20. Ավագանին ունի հետևյալ լիազորությունները.

1) ընդունում է իր կանոնակարգը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին համապատասխան.

2) հաստատում է համայնքի զարգացման քառամյա ծրագիրը.

3) հաստատում է համայնքի բյուջեն, համայնքի ղեկավարի առաջարկած բյուջեի փոփոխությունները և բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը.

4) վերահսկում է համայնքի բյուջեի կատարումը և համայնքի ստացած վարկերի ու այլ ներգրավված ֆինանսական միջոցների օգտագործումը.

5) որոշում է կամավոր լիազորությունների իրականացման կարգը և անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցները՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ.

6) նախաձեռնում և օրենքով սահմանված կարգով նշանակում է տեղական հանրաքվե.

7) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իրլիազորությունների իրականացման նկատմամբ.

8) դատական կարգով կարող է վիճարկել համայնքի ղեկավարի՝ օրենքին և իրավական այլ ակտերին հակասող որոշումները.

9) որոշում է համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը.

10) Օրենքով նախատեսված հիմքերի առկայության դեպքում՝ պատճառաբանված որոշում է կայացնում առաջարկություն ներկայացնել մարզպետին համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու վերաբերյալ.

11) որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումներ ձեւավորելու մասին, ինչպես նաև առաջարկություն է ներկայացնում պետական լիազորված մարմին՝ այլ համայնքների հետ միավորվելով նոր համայնք ստեղծելու վերաբերյալ.

12) որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումում իր ներկայացուցիչը նշանակելու վերաբերյալ.

13) որոշում է կայացնում պետական մարմիններից և պաշտոնատար անձանցից համայնքի խնդիրներին վերաբերող և օրենքով սահմանված գաղտնի տեղեկություններ չպարունակող փաստաթղթեր ստանալու վերաբերյալ.

14) Օրենքով նախատեսված հիմքերի առկայության դեպքում՝ պատճառաբանված որոշում է կայացնում ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ.

15) օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքային բյուջետային հիմնարկների, համայնքի մասնակցությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին.

16) իր որոշմամբ համաձայնություն է տալիս համայնքի ղեկավարի ներկայացրած՝ բյուջետային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ղեկավարների թեկնածուներին նշանակելու մասին,

17) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատում է համայնքի մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների խորհուրդների և վերստուգիչ մարմինների կազմերը: Այդ մարմիններում ավագանու առաջադրած ներկայացուցիչների թիվը կարող է լինել միայն կեսից պակաս.

18) օրենքով սահմանված դեպքերում սահմանում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների տեսակներն ու դրույքաչափերը.

19) սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը. 20) իրականացնում է ‘Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին’ Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված այլ լիազորություններ.

21) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքն օգտագործման տրամադրելու կամ օտարելու մասին,

որում պետք է նշվեն օգտագործման տրամադրման կամ օտարման եղանակը, ժամկետները, նպատակը, օգտագործման տրամադրման դեպքում՝ օգտագործման ժամկետը և վճարի չափը, ուղղակի վաճառքի դեպքում՝ վաճառքի գինը, իսկ հրապարակային սակարկությունների դեպքում՝ մեկնարկային գինը: Համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասն օտարելու դեպքում համայնքի ավագանու որոշման մեջ պետք է նշվեն նաև հողամասի գտնվելու վայրը, ծածկագիրը, մակերեսը, նպատակային նշանակությունը, հողատեսքը, գործառնական նշանակությունը:

22) որոշում է կայացնում համայնքային նշանակության փողոցների, պողոտաների, հրապարակների, զբոսայգիների, համայնքային ենթակայության կրթական, մշակութային և այլ հիմնարկների ու կազմակերպությունների անվանման և վերանվանման վերաբերյալ:

23) իր որոշմամբ վավերացնում է Հայաստանի Հանրապետության և այլ պետությունների համայնքների հետ համագործակցելու մասին պայմանագրերը: Համայնքների գործունեությունը համակարգելու, ինչպես նաև ընդհանուր շահերը ներկայացնելու և պաշտպանելու նպատակով որոշում է կայացնում համայնքների հիմնադրած միություններին անդամակցելու և դրանց անդամության վճարները մոծելու մասին:

24) որոշում է կայացնում վարկերի և օրենքով սահմանված կարգով այլմիջոցների ներգրավման վերաբերյալ:

25) որոշում է կայացնում Կանոնակարգին համապատասխան Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին Գյումրի համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու կամ պատվավոր կոչումից զրկելու վերաբերյալ:

26) որոշում է կայացնում համայնքի զինանշանի վերաբերյալ:

27) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ որոշում է ընդունում աշխատակազմի և բյուջետային հիմնարկների կանոնադրությունները, աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու վերաբերյալ:

28) Համայնքային ծառայության պաշտոնների մասով աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը և(կամ) հաստիքացուցակը հաստատելու, ինչպես նաև փոփոխելու և(կամ) լրացնելու հարցում որոշում է կայացնում համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ և(կամ) լրացումներ կատարելու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնին դիմելու մասին:

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

30) հաստատում է համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությունը, ինչպես նաև ըստ անհրաժեշտության մշակվող քաղաքաշինական այն փաստաթղթերը, որոնց պատվիրատուն է համայնքը.

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

32) հաստատում է համայնքի սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերը.

30) պետական լիազորված մարմին առաջարկություն է ներկայացնում կամ համաձայնություն է տալիս համայնքի անվանափոխության վերաբերյալ.

33) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տեղական ինքնակառավարման մարմինների սահմանադրական իրավունքները խախտող պետական մարմինների նորմատիվ ակտերի՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը համապատասխանության հարցերով կարող է դիմել Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական դատարան.

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

35) սահմանում է համայնքի կամավոր լիազորությունների իրականացման կարգ համայնքի բյուջեով նախատեսված հատկացումներին համապատասխան.

36) հաստատում է ավագանու նիստի օրակարգը .

37) համայնքի ղեկավարի որոշումները կարող է բողոքարկել համայնքի ղեկավարին, վերանայման պահանջով, եթե համայնքի ավագանին գտնի, որ համայնքի ղեկավարի որոշումը (այսուհետ՝ բողոքարկվող որոշում) հակասում է օրենսդրությանը կամ ավագանու որոշումներին, այս դեպքում նա պարտավոր է համայնքի ղեկավարին ներկայացնել գրավոր առարկություններ ու առաջարկություններ՝ համապատասխան հիմնավորումներով, առաջարկելով համայնքի ղեկավարին փոխելու իր բողոքարկվող որոշումը.

38) հաստատում է Աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումների կանոնադրությունները.

39) հաստատում է Աշխատակազմի և բյուջետային հիմնարկների աշխատողների վարձատրության չափը և դրա փոփոխությունները.

40) որոշում է՝ համայնքային ենթակայության բյուջետային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման հարցը.

41) հաստատում է՝ համայնքային ենթակայության առևտրային կազմակերպությունների խորհուրդների և վերստուգիչ մարմինների կազմերը.

42) հաստատում է՝ համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային և հողաշինարարական փաստաթղթերը և(կամ) դրանց փոփոխությունները, ինչպես նաև նախագծման առաջադրանքները.

43) հաստատում է՝ Հայաստանի Հանրապետության ավտոմոբիլային ճանապարհների անվանացանկում ընդգրկված ճանապարհների մաս հանդիսացող տարանցիկ ճանապարհներին վերաբերող մասով համայնքում ճանապարհային երթևեկության կազմակերպման սխեման (համայնքային ենթակայության ճանապարհների մասով).

44) հաստատում է՝ համայնքի անվանման և վերանվանման ենթակա փոփոխությունները, պողոտաները, հրապարակները, զբոսայգիները, համայնքային ենթակայության կրթական, մշակութային և այլ հիմնարկները և կազմակերպությունները (բացառությամբ պատմամշակութային ու բնապատմական հուշարձանների).

45) հաստատում է՝ վարկային և փոխառությունների ձևով միջոցների ներգրավման, այդ թվում՝ համայնքային պարտատոմսերի թողարկման փաստաթղթերը.

46) հաստատում է համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությունը .

47) հաստատում է՝ համայնքի սեփականություն համարվող շենքերի ու շինությունների օտարման ամենամյա և քառամյա ծրագրերը.

48) հաստատում է՝ համայնքի կողմից կառավարվող բազմաբնակարան շենքերի պահպանումն իրականացնելու նպատակով պարտադիր նորմերի շրջանակներում իրականացվող աշխատանքների համար անհրաժեշտ վճարների չափերը.

49) հաստատում է՝ համայնքների հողերի օգտագործման սխեմաները.

50) հաստատում է՝ համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերի օտարման ամենամյա և քառամյա ծրագրերը.

51) տվյալ տարվա համայնքի բյուջեի մասին որոշմամբ սահմանվում է Համայնքի բյուջեի պակասուրդի կամ հավելուրդի չափը .

52) սահմանում է՝ համայնքի սեփականություն համարվող ընկերությունների տրամադրության տակ մնացած շահույթից կատարվող մասհանումները.

53) որոշում է կայացնում համայնքի պահուստային ֆոնդերը օգտագործելու մասին.

54) որոշում է կայացնում՝ համայնքին հատուկ ծրագրերի իրականացման նպատակով մասնավոր անձանց կողմից նվիրատվության կարգով տրամադրված ֆինանսական միջոցներն այդ անձանց պահանջով և պետական լիազորված մարմնի համաձայնությամբ որևէ բանկում տեղադրելու մասին.

55) վերահսկողություն է իրականացնում Համայնքի բյուջեի կատարման վրա, այդ թվում իրավազոր է ստուգել ցանկացած բյուջետային գործողություն, աշխատանքների կատարման արդյունավետությունը և որակը, պահանջել հաշվետվություններ՝ կատարված ծախսերի վերաբերյալ.

56) որոշում է՝ Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնների համար կազմակերպվող մրցույթների և համայնքային ծառայողների ատեստավորման համար համապատասխանաբար կազմավորվող՝ մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովների կազմում ընդգրկվող ավագանու անդամների քանակական և անհատական կազմերը.

57) հաստատում է՝ Համայնքային ծառայողի վարձատրության չափը և դրա փոփոխությունները.

58) իրականացնում է Օրենսդրությամբ սահմանված իր իրավասություններին վերաբերող այլ լիազորություններ:

III. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ

21. Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվել Սահմանադրությամբ, օրենքով և համայնքի բարօրությանն ուղղված համոզմունքով:

22. Համայնքի ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

1) հարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարին և ստանալ բանավոր կամ գրավոր պատասխան ավագանու հաջորդ հերթական նիստի ժամանակ, եթե ավագանին այլ որոշում չի ընդունում.

2) հնարավորության դեպքում մասնակցել ավագանու վերապատրաստման դասընթացներին, ինչպես նաև փորձի փոխանակման այցերին:

3) նախաձեռնելու Ավագանու ակտերի ընդունումը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ Օրենքով այդ ակտերի ընդունման նախաձեռնությունը վերապահված է բացառապես Քաղաքապետին, կամ Ավագանու անդամների առնվազն մեկ երրորդին:

4) ընդգրկվելու Ավագանու հանձնաժողով ներկայացնում, առաջադրվելու անձնաժողովի համակարգողի պաշտոնում:

5) կատարելու Գյումրու բնակիչների ընդունելություն, կազմակերպելու հանրային հանդիպումներ:

6) առաջարկություններ ներկայացնելու Ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ:

7) ելույթ ունենալու Ավագանու, հանձնաժողովների նիստերում, հարցեր տալու:

8) ստանալու Իրավական ակտերը, ինչպես նաև Քաղաքապետարանի աշխատակազմի ստորաբաժանումների, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների գործունեության վերաբերյալ տեղեկություններ, բացառությամբ՝ Օրենսդրությամբ նախատեսված գաղտնիք համարվող տեղեկությունների:

9) Ավագանու և Քաղաքապետի որոշումները կամ գործողությունները բողոքարկելու դատական կարգով, եթե խախտվել են նրա՝ որպես Ավագանու անդամի իրավունքները և այդ իրավունքների պաշտպանությունը օրենքով վերապահված է դատարանին:

23. Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով՝

1) մասնակցել Ավագանու նիստերին:

2) անդամակցել որևէ Հանձնաժողովի, մասնակցել ավագանու այն հանձնաժողովների նիստերին, որոնց կազմում նա ընդգրկված է:

3) նախապես ծանոթանալ իրեն փոխանցվող քննարկման ենթակա նյութերին:

4) իրազեկ լինել տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող օրենսդրությանը:

5) հետևել համայնքի ավագանու և քաղաքապետարանի աշխատակազմի գործունեությանը վերաբերող նյութերի լուսաբանմանը տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներում:

6) Առաջնորդվել համայնքի ավագանու հաստատված կանոնակարգով

7) ծանոթանալ քաղաքացիներից ստացված՝ իրեն ուղղված դիմումներին և օրենքով սահմանված կարգով պատասխանել դրանց:

8)մասնակցել Ավագանու կողմից անցկացվող Գյումրի իրնակիչների ընդունելություններին.

9) չմասնակցել Ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր կամ իր ընտանիքի անդամների, մերձավոր ազգականների մասնավոր շահերին.

10) իրականացնել Օրենքով և Կանոնակարգով սահմանված այլ պարտականություններ:

24. Քաղաքապետը, Քաղաքապետի տեղակալները, Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, Քաղաքապետարանի աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարները, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարները պարտավոր են Ավագանու անդամի պահանջով հնարավոր սեղմ ժամկետում ընդունել նրան:

25.Ավագանու անդամն իր լիազորությունների իրականացման ընթացքում և դրանից հետո չի կարող հետապնդվել և պատասխանատվության ենթարկվել Ավագանու՝ իր կարգավիճակից բխող գործողությունների, ներառյալ՝ քվեարկության, ինչպես նաև Ավագանի ում հայտնած կարծիքի համար, եթե այն քրեորեն հետապնդելի արարք, կամ վարչական իրավախախտում չէ:

IV.<ԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԸ

26. Նորընտիր ավագանու առաջին նիստը վարողը ողջունում է ներկաներին և ներկայացնում ավագանու անդամներին՝ կարդալով յուրաքանչյուրի անուն ազգանունը, մասնագիտությունը և կուսակցական պատկանելիությունը:

27. Ողջույնի ելույթից հետո ավագանու անդամները, ընթերցելով երդման տեքստը՝ երդվում են: ‘Ես’ /ավագանու անդամի անուն, ազգանունը/ , ստանձնելով ՀՀ Շիրակի մարզի Գյումրու քաղաքային համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել մարդու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման և բարգավաճման, նրա բնակիչների բարօրության և բարեկեցության:Ավագանու անդամը ստորագրում է իր ընթերցած տեքստը:

28. Ավագանու նիստի ժամանակ օրակարգում ներառված հարցերի հերթականությունը կարող է փոխվել ավագանու որոշմամբ:

29. Օրակարգում ընդգրկված որոշման նախագծերը քննարկվում և քվեարկվում են առանձին-առանձին:

30. Եթե նիստի օրակարգում ընդգրկված բոլոր հարցերի քննարկումը և քվեարկությունները նիստի համար սահմանված ժամկետից ավելի շուտ են ավարտվում, ապա նիստն ավարտվում է օրակարգի վերջին հարցի քվեարկության ավարտից հետո:

31. Նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու անդամի առաջարկով:

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

33. Արտահերթ նիստ հրավիրելու մասին ավագանու անդամներին տեղյակ է պահվում համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի միջոցով:

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

35. Արտահերթ նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ:

36. Արտահերթ և հերթական նիստերում քննարկվող հարցերի որոշման նախագծերի ընդունման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերին ներկայացվում են համանման պահանջներ:

37. Նիստի իրավազորությունը վավերացվում է նաև նիստի ընդհատումներից կամ ընդմիջումներից հետո:

38. Ավագանու որոշումներն ու ուղերձները կարող են հրապարակվել ռադիոյով, հեռուստատեսությամբ, մամուլում, հասարակական վայրերում կամ այլ ձևով՝ բնակչությանն այն մատչելի դարձնելու համար:

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

40. Նիստը վարողը՝

- 1) բացում, ընդհատում և փակում է նիստը,
- 2) ձայն է տալիս ելույթ ունեցողներին,
- 3) կազմակերպում է քվեարկության անցկացումը և դրանց արդյունքների հրապարակումը,
- 4) համակարգում է աշխատակազմի քարտուղարի աշխատանքը,
- 5) կարող է ընդմիջել ելույթները՝ նիստի բնականոն ընթացքը վերականգնելու նպատակով:

41. Նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են և կարող են հրատարակվել:
42. Նիստերի ավարտից հետո՝ 3 օրվա ընթացքում, այդ նիստերի արձանագրությունները վավերացվում են ավագանու անդամների և համայնքի ղեկավարի կողմից:
43. Արձանագրությունները բաց են հասարակության համար, եթե այլ բան նախատեսված չէ Տեղական ինքնակառավարման մասին ՀՀ օրենքով, և հատկացվում են բնակչությանը վերջիններիս բանավոր կամ գրավոր ձևով ներկայացված խնդրանքով:
44. Բնակչությունը իրավունք ունի մասնակցելու համայնքի ավագանու նիստերին: Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովելու պայմաններ բնակչության, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և լրատվամիջոցների մասնակցության համար: Ցանկացած անհատ կամ խումբ, ով ցանկանում է դիմել ավագանուն հերթական նիստի ժամանակ օրակարգային հարցերի վերաբերյալ, պետք է իր հարցադրումը գրավոր ներկայացնի աշխատակազմի ղեկավարին նախքան նիստի սկսելը: Սակայն, ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:
45. Բնակչության մեկնաբանությունները և հարցադրումները օրակարգային ցանկացած հարցի վերաբերյալ թույլատրվում են ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների մեկ երրորդով: Ավագանու հերթական նիստերի վերջում հատկացվում է 30 րոպե ժամանակ՝ քաղաքացիների կողմից ավագանուն ուղղված ցանկացած հարցադրմանը, որը վերաբերում է համայնքին, պատասխանելու համար:
46. Մեկնաբանություն անել ցանկացողը ներկայանում է՝ նշելով իր անունն ու մասնագիտությունը: Համայնքի ղեկավարը հերթականությամբ խոսք է տրամադրում ելույթ ունենալ ցանկացողներին: Անհատական մեկնաբանությունների ժամանակային սահմանափակումը չպետք է գերազանցի երեք րոպեն:
47. Մեկնաբանությունների և հարցադրումների հիման վրա ավագանին նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմին լրացուցիչ տեղեկատվություն տրամադրելու հարցի դիտարկման համար:
48. Բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունների և լրատվամիջոցների ներկայացուցիչները պարտավոր են հետևել հաստատված կարգին և զբաղեցնել իրենց համար նախատեսված տեղերը:

Վ. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

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

- 1) հիմնական զեկուցողի ելույթը.
- 2) հարցեր զեկուցողին.
- 3) հարակից զեկուցողի ելույթը.
- 4) հարցեր հարակից զեկուցողին
- 5) մտքերի փոխանակություն.
- 6) եզրափակիչ ելույթներ.
- 7) քվեարկություն:

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

51. Եթե հարցի քննարկումը ընդմիջվել է, ապա ընդմիջման ժամանակը լրանալուց հետո քննարկումը վերսկսվում է այն փուլից, որից այն ընդմիջվել էր:

52. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են՝

- ա) զեկուցման համար՝ մինչև 5 րոպե
- բ) հարցերի համար՝ մինչև 2 րոպե
- գ) ելույթների համար՝ մինչև 1-ական րոպե
- դ) եզրափակիչ ելույթի համար մինչև 3-ական րոպե

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

54. Հարցեր տալու համար ավագանու անդամների հերթագրումը իրականացնում է նիստը վարողը:

55. Հարցերը տրվում են ըստ հերթագրման հաջորդականության, նիստը վարողի հայտարարությամբ:
56. Եթե հարց տվողի և զեկուցողի միջև սկսվում է բանավեճ, ապա նիստը վարողը կարող է դադարեցնել հարցադրումը:
57. Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:
58. Մտքերի փոխանակության ժամանակ ավագանու յուրաքանչյուր անդամին ելույթ ունենալու հնարավորություն է տրվում:
59. Ավագանու անդամը կարող է նույն հարցի շուրջ երկրորդ անգամ ելույթ ունենալ միայն այն դեպքում, եթե ելույթով հանդես են եկել մյուս բոլոր ցանկություն ունեցողները:
60. Մտքերի փոխանակությանը, բացի ավագանու անդամներից և համայնքի ղեկավարից, այլ անձինք կարող են մասնակցել միայն ավագանու համաձայնությամբ:
61. Ավագանու անդամները ելույթ ունենալու ցանկությունը հայտնում են նստած տեղից ձեռք բարձրացնելու միջոցով կամ համայնքի ղեկավարին նախապես գրավոր իրազեկման միջոցով:
62. Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ:
63. Համայնքի ղեկավարը դադարեցնում է համայնքի ավագանու ելույթը, եթե վերջինս գերազանցում է իրեն հատկացված ժամանակը նախազգուշացումից հետո:
64. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե այլ բան նախատեսված չէ:
65. Ավագանու քվեարկությանը կարող են դրվել միայն սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով ավագանու անդամներին բաժանված և քննարկված նախագծերը:
66. Նիստը վարողը քվեարկությունից առաջ կրկնում է քվեարկության դրվող առաջարկությունները, ճշտում է դրանց ձևակերպումները և հիշեցնում է նաև, թե ձայների ինչ քանակով է ընդունվում որոշումը:
67. Քվեարկությունը իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Ձայները հաշվում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը:
68. Ավագանու անդամը քվեարկում է անձամբ՝ կողմ, դեմ, ձեռնպահ, կամ սահմանված կարգով հրաժարվում է քվեարկությանը մասնակցելուց:

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

VI. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

70. Համայնքի ավագանին, իրեն վերապահված լիազորությունների իրականացման համար, իր որոշմամբ կարող է ստեղծել մշտական գործող և(կամ) ժամանակավոր հանձնաժողովներ:

71. Հանձնաժողովները ստեղծվում են որոշումների նախագծերի և այլ առաջարկությունների նախնական քննարկման և դրանց վերաբերյալ համայնքի ավագանու եզրակացություններ տալու նպատակով:

72. Հանձնաժողովների անդամակցությունը կատարվում է ըստ յուրաքանչյուր ավագանու անդամի անձնական ցանկության, փոխհամաձայնության և բանկցությունների միջոցով: Եթե ցանկություն հայտնողներ, կամ փոխհամաձայնություն չկա, կամ դրանք բավարար չեն հանձնաժողովները ամբողջությամբ համալրելու համար, ապա անցկացվում է վիճակահանություն տվյալ հանձնաժողովի թափուր տեղերը համալրելու համար, հետևյալ կարգով.

- 1) Վիճակահանությամբ հանձնաժողովները համալրվում են ըստ հանձնաժողովի անվանման այբենական հերթականության, երբ արդեն քննարկվել են բոլոր հանձնաժողովների կամաարտահայտությամբ համալրվելու հարցը:
- 2) Վիճակահանությամբ հանձնաժողովների կազմերը համալրելիս ամբողջապես համլրվում է վիճակահանության դրված հանձնաժողովի կազմը, այնուհետև անցնում են հաջորդ հանձնաժողովի համալրմանը:
- 3) Վիճակահանությանը մասնակցող ավագանու անդամները վիճակահանության են հրավիրվում ըստ իրենց ազգանունների և անունների այբենական հաջորդականության:
- 4) Վիճակահանությանը պարտադիր մասնակցում են ավագանու բոլոր անդամները, բացառությամբ նրանց ովքեր արդեն ներառված են մշտական գործող հանձնաժողովի կազմում:
- 5) Վիճակահանությունը անցկացնում է քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, որը սկզբում հայտարարում է համալրվող հանձնաժողովի անվանումը

և թափուր տեղերի քանակը, այնուհետև վերևից բաց (30X30X30 սմ) չափսերով տուփի մեջ է լցնում նախորոք թվագրված (1-ից 21-ը ներառյալ) և քառատակ ծալված (7X7 սմ) չափսերով թղթի քառակուսի կտորներ, որոնց հակառակ երեսը կնիքված է քաղաքապետարանի կնիքով և վավերացված քաղաքապետի ստորագրությամբ:

6) Վիճակահանության մասնակիցները հերթականությամբ, առանց նայելու տուփից հանում են մեկական թուղթ, բացում են այն, ցուցադրում բոլորին և բարձրաձայն հայտարարում՝ նշագրված թիվը և իր անուն ազգանունը, որը արձանագրվում է:

7) այնուհետև նույն տուփի մեջ են գցվում ‘Փոքրից մեծ’ և ‘Մեծից փոքր’ գրառումով նույն չափսերով քառատակ ծալված երկու թուղթ: Վիճակահանություն անցկացնողը բոլորի ներկայությամբ առանց նայելու խառնում է տուփի պարունակությունը և պատահական ընտրությամբ հանում է թղթերից մեկը, բացում, ցուցադրում է բոլորին և հայտարարում գրառումը, որը նույնպես արձանագրվում է:

8) Թափուր տեղերը համալրվում են ըստ թվերի մեծության հաջորդականության կախված նրանից, թե տվյալ դեպքում նախապատվությունը տրվում է ‘Փոքրից մեծ’, թե ‘Մեծից փոքր’ հաջորդականությանը:

9) Նույն կարգով վիճակահանություն է անցկացվում նաև, եթե բանակցություններից հետո տվյալ հանձնաժողովի կազմը համալրել ցանկացողների թիվը մեծ է հանձնաժողովի կազմից, այս դեպքում թափուր են համարվում տվյալ հանձնաժողովի բոլոր տեղերը:

10) Բանակցություններ թույլատրվում է մինչև տվյալ հանձնաժողովի համալրման համը վիճակահանության անցկացումը, վիճակահանությամբ տեղ զբաղեցրած հանձնաժողովի անդամը իրավունք չունի հրաժարվել իր տեղից, կամ այն փոխանակել մեկ այլ հանձնաժողովի անդամի հետ:

11) Նույն կարգով վիճակահանություն է անցկացվում նաև ժամանակավոր հանձնաժողովների համալրման համար, եթե փոխհամաձայնությունը բացակայում է:

73. Հանձնաժողովների կազմը հաստատվում է համայնքի ավագանու որոշմամբ: Համայնքի ավագանու յուրաքանչյուր անդամ միաժամանակ կարող է ընդգրկվել միայն մեկ մշտական գործող հանձնաժողովի կազմում: Մշտական հանձնաժողովի կազմում ընդգրկված լինելը խոչընդոտ չէ ժամանակավոր հանձնաժողովների կազմերում ընդգրկվելու համար:

74. Մշտական հանձնաժողովները կարող են լինել՝

1) գիտության, կրթության, մշակույթի, երիտասարդության և սպորտի հարցերի մշտական հանձնաժողով.

2) սոցիալական, առողջապահության և բնության պահպանության հարցերի մշտական հանձնաժողով.

3)Քաղաքաշինական, ճարտարապետական և իրավական հարցերի մշտական հանձնաժողով.

4) ֆինանսավարկային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով.

5) Մշտական գործող հանձնաժողովները կազմված են հինգական անդամից, իսկ գիտության, կրթության, մշակույթի, երիտասարդության և սպորտի հարցերի մշտական հանձնաժողովը վեց անդամից:

75. Իրենց գործունեությունն իրականացնելու ընթացքում հանձնաժողովները կարող են աշխատանքի մեջ ներգրավել փորձագետների և խորհրդատուների, որոնք իրենց մատուցած ծառայությունների դիմաց կարող են վարձատրվել համայնքի բյուջեից:

76. Ժամանակավոր հանձնաժողովները ստեղծվում են առանձին որոշման նախագծերի նախնական քննարկման կամ որոշակի իրադարձությունների և փաստերի մասին ավագանուն եզրակացություններ, տեղեկանքներ ներկայացնելու համար:

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

78. Իր գործունեության արդյունքների մասին ժամանակավոր հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում զեկուցում է ավագանու նիստում:

79. Մշտական հանձնաժողովի աշխատանքները համակարգվում են կամ իր կողմից ընդունված աշխատակարգի միջոցով, կամ հանձնաժողովի որոշմամբ իր կողմից ընտրված համակարգողի միջոցով:

80. Հանձնաժողովի աշխատանքների համակարգողի թեկնածությունը հաստատվում է հանձնաժողովի նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

81. Մշտական հանձնաժողովի համակարգողի լիազորությունները դադարում են, եթե դադարել են նրա որպես ավագանու անդամի լիազորությունները:

82. Հանձնաժողովի համակարգողը՝

- 1) նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը.
- 2) գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը.
- 3) հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը.
- 4) ապահովում է հանձնաժողովի որոշումների կատարումը.
- 5) ընթացք է տալիս և պատասխանում է հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին:

83. Հանձնաժողովի համակարգողի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է հանձնաժողովի որոշմամբ լիազորված հանձնաժողովի անդամը:

84. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում համայնքի ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել հանձնաժողովի որոշմամբ:

85. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը գումարվում է ըստանհրաժեշտության՝ նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում:

86. Ժամանակավոր հանձնաժողովի հերթական նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի կողմից սահմանած ժամկետներում:

87. Հանձնաժողովի նիստում կարող են ներկա գտնվել ավագանու անդամները, համայնքի ղեկավարը և հանձնաժողովի կողմից հրավիրված այլ անձինք:

88. Հանձնաժողովի որոշմամբ հրավիրված անձինք, այլ շահագրգիռ մարմիններն ու պաշտոնատար անձինք տեղեկացվում են քննարկումներից առնվազն երեք օր առաջ:

89. Հանձնաժողովի նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատումով: Մինչև օրակարգի հաստատումն այլ հարցեր չեն քննարկվում:

90. Նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝

- 1) հիմնական զեկուցողի ելույթը.
- 2) հարցեր հիմնական զեկուցողին.
- 3) հարակից զեկուցողի ելույթը (եթե այդպիսիք կան).
- 4) հարցեր հարակից զեկուցողին.
- 5) մտքերի փոխանակություն.

6) հիմնական զեկուցողի եզրափակիչ ելույթը.

7) քվեարկություն:

91. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարման ավարտից հետո:

92. Նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի անդամների առաջարկությամբ:

93. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց:

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

95. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

VII. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳԻՐԸ ԵՎ ԲՅՈՒՋԵՆ

96. Համայնքի ղեկավարը տարեկան բյուջեների նախագծերը մշակելիս հաշվի է առնում համայնքի բնակչության կենսական շահերը, համայնքի քառամյա զարգացման ծրագիրը, ինչպես նաև առկա ռեսուրսները:

97. Համայնքի բյուջեի մասին որոշման նախագիծը համայնքի ավագանուն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը:

98. Համայնքի ղեկավարի ելույթից հետո զեկուցումներով հանդես են գալիս՝

1) համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը.

2) ըստ ցանկության՝ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:

99. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն կանոնակարգի 34-րդ հոդվածով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն սույն կանոնակարգի 35-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:

100. Համայնքի ավագանու նիստում բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը ներկայացնում է համայնքի ղեկավարը: Զեկուցումներով կարող են հանդես գալ՝

1) համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը.

2) ըստ ցանկության՝ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:

VIII. ՇԱՀԵՐԻ ԲԱԽՈՒՄԸ

101. Շահերի բախումը դա իրավիճակ է, երբ ավագանու անդամը իր լիազորություններն իրականացնելիս պետք է կատարի գործողություն կամ ընդունի որոշում (քվեարկի), որը ողջամտորեն կարող է մեկնաբանվել որպես իր կամ իր հետ փոխկապակցված անձի անձնական շահերով առաջնորդվել: Համայնքի ավագանու անդամի հետ փոխկապակցված անձինք են՝ ամուսինը, ինչպես նաև նրա կամ նրա ամուսնու հետ՝ ներառյալ մինչև 2-րդ աստիճանի արյունակցական կապի մեջ գտնվող անձինք: Համայնքի ավագանու անդամի հետ արյունակցական կապի մինչև 2-րդ աստիճանի մեջ են գտնվում արյունակցական կապի 1-ին աստիճանի մեջ գտնվող անձինք, ինչպես նաև վերջիններիս հետ արյունակցական կապի 1-ին աստիճանի մեջ գտնվող անձինք: Արյունակցական կապի 1-ին աստիճանի մեջ են գտնվում անձի զավակները, ծնողները, քույրերը և եղբայրները:

102. Եթե շահերի բախման առկայության դեպքում ի հայտ են գալիս վիճահարույց հանգամանքներ, ապա համայնքի ավագանին հետաձգում է որոշման կայացումը՝ լրացուցիչ պարզաբանումներ կատարելու նպատակով:

103. Համայնքի ավագանու անդամները չեն կարող օգտագործել համայնքի սեփականությունը իրենց անձնական շահերի համար:

IX. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

ՎԱՂԱԺԱՄԿԵՏ ԴԱԴԱՐԵՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

104. Համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են, եթե՝

1) դադարեցվել է նրա՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը.

2) նա դադարել է համայնքի բնակիչ լինելուց.

3) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած մեղադրական դատավճռով նա դատապարտվել է ազատազրկման երկու տարի և երեք ամիսով.

4) նա զորակոչվել կամ ծառայության է անցել զինված ուժերում.

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

6) նա ավագանու անդամության հետ անհամատեղելի պաշտոն է զբաղեցնում.

7) նա մեկ տարվա ընթացքում անհարգելի պատճառով բացակայել է ավագանու նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից.

8) նա հրաժարական է տվել.

9) նա մահացել է:

105. Բացառությամբ կանոնակարգի 104-րդ կետի 9-րդ ենթակետով նախատեսված դեպքի ավագանու անդամի լիազորությունները դադարեցվում են՝ համապատասխան հանգամանքները հաստատող փաստաթղթերի առկայության պարագայում, տվյալ անդամի բացատրության քննարկումից հետո (այն լինելու դեպքում), համայնքի ավագանու հերթական նիստը սկսվելու պահից: Դրա վերաբերյալ համայնքի ավագանին կազմում է արձանագրություն, որն ստորագրում են ավագանու մյուս անդամները և (կամ) համայնքի ղեկավարը:

106. Կանոնակարգի 104-րդ կետի 9-րդ ենթակետով նախատեսված դեպքերում, համապատասխան փաստաթղթի (մահվան վկայական, կամ դատական ակտ) ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են ավագանու որոշմամբ: Նիստ գումարելու անհնարինության դեպքում ավագանու մյուս անդամները կազմում են ավագանու անդամի լիազորությունների դադարեցման մասին արձանագրություն:

107. Կանոնակարգի 104-րդ կետի 7-րդ ենթակետով նախատեսված Համայնքի ավագանու նիստերից անհարգելի բացակայելու դեպքում ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են հետևյալ կարգով.

1) Ավագանու անդամների մասնակցությունը նիստերին ու քվեարկություններին հաշվառում է քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:

2) Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը եռամսյակը մեկ անգամ ավագանու անդամներին տեղեկանք է տալիս նախորդ նիստերից կամ քվեարկություններից իրենց բացակայության մասին:

- 3) Նիստերից ու քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին ավագանու անդամը տեղեկացնում է քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին: Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը ավագանու նիստի ժամանակ հրապարակում է ավագանու անդամի բացակայության պատճառը, որը և արձանագրվում է:
- 4) Ավագանու անդամը նիստերից կամ քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին աշխատակազմի քարտուղարին, սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով, չտեղեկացնելու դեպքում բացակայությունը համարվում է անհարգելի և արձանագրվում է համապատասխանաբար: Բացառություն են կազմում այն դեպքերը, երբ աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացվում է անաշխատունակության թերթիկ կամ տեղեկանք բժշկից:
- 5) Աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տարվող հաշվառման հիման վրա, համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը հերթական նիստի քննարկմանն է ներկայացնում ավագանու որոշման նախագիծը՝ մեկ տարվա ընթացքում նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին: Որոշման նախագծին կցվում է նիստերից կամ քվեարկություններից ավագանու անդամի բացակայության արձանագրված պատճառները:
- 6) Ավագանու անդամն առնվազն 7 օր առաջ գրավոր տեղեկացվում է ավագանու նիստում իր բացակայությունների հարցի քննարկման մասին: Ավագանու անդամի բացակայության դեպքում, հարցի քննարկումը հետաձգվում է մինչև հաջորդ հերթական կամ արտահերթ նիստը, որտեղ այն քննարկվում է անկախ նրա ներկայությունից:
- 7) Յուրաքանչյուր ավագանու անդամի բացակայությունների վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին: Քննարկման ընթացքում ավագանու անդամը կարող է ելույթ ունենալ, պատասխանել հարցերին, հանդես գալ 5 րոպե տևողությամբ եզրափակիչ ելույթով:
- 8) Նիստերի կամ քվեարկությունների կեսից ավելին ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին համայնքի ավագանու որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

Ճ. ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻՆ ԱՆՎՍՏԱՀՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՅՏՆԵԼԸ

108. Համայնքի ավագանու առնվազն թվով յոթ անդամների նախաձեռնությամբ՝ Համայնքի ղեկավարի պաշտոնանկության վերաբերյալ Շիրակի մարզպետին առաջարկություն ներկայացնելու հարց կարող է բարձացվել, եթե համայնքի ղեկավարը պարբերաբար խախտում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը, օրենքները և

ավագանու որոշումները, համայնքի ղեկավարի կողմից համայնքի բյուջե փաստացի ստացված եկամուտների սահմաններում պարտադիր լիազորությունները կամ պետության պատվիրակած լիազորություններն, համայնքի ղեկավարի մեղքով (դիտավորությամբ, կամ անփութությամբ) չեն կատարվել, ինչպես նաև այն դեպքում, երբ դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած որոշմամբ անվավեր են ճանաչվել համայնքի ղեկավարի՝ օրենքին կամ իրավական այլ ակտերին հակասող՝ մի շարք որոշումները և առկա է համայնքի ղեկավարի կողմից ավագանու որոշումները պարբերաբար խախտելու վերաբերյալ դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած դատական ակտ:

109. Համայնքի ավագանին, կանոնակարգի 108-րդ կետով նախատեսված հիմքերի առկայության պարագայում, ավագանու անդամների առնվազն տասնմեկ կողմ ձայներով, կարող է ընդունել պատճառաբանված որոշում՝ համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու վերաբերյալ Շիրակի մարզպետին առաջարկություններ կայացնելու մասին, որին կցելով համայնքի ղեկավարի կարծիքը եռօրյա ժամկետում ուղարկում է Շիրակի մարզպետին:

110. Շիրակի մարզպետը համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու մասին համայնքից ստացած որոշումը և համապատասխան փաստաթղթերը եռօրյա ժամկետում ներկայացնում է կառավարություն՝ կցելով նաև իր կարծիքը:

111. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը չհաստատվելու դեպքում, եթե առկա է համայնքի ղեկավարի մեղքը, համայնքի ավագանին, տասնօրյա ժամկետում, օրենքով սահմանված կարգով, կարող է համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու մասին առաջարկություն ներկայացնել: Եթե համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու մասին առաջարկություն չի ներկայացվում, կամ կառավարությունը համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու մասին առաջարկությունն օրենքով սահմանված կարգով ստանալուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում, նման որոշում չի ընդունում, ապա համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը համարվում է հաստատված:

112. Համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության համապատասխան որոշում ընդունվելու դեպքում համայնքի ղեկավարը, օրենքով սահմանված կարգով, վայր է դնում իր լիազորությունները, իսկ համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը

համարվում է հաստատված: 113. Քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծ ներկայացնելու նախաձեռնություն կարող է ցուցաբերվել Քաղաքապետի լիազորություններն ստանձնելուց և անվստահության հարցը քննարկելուց ոչ շուտ, քան մեկ տարի հետո:

114.Քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու առաջարկություն չի կարող ներկայացվել ռազմական կամ արտակարգ դրության, ժամանակ:

XI.ԳՅՈՒՄՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՊԱՏՎԱՎՈՐ ՔԱՂԱՔԱՑԻ

ՇՆՈՐՀԵԼՈՒ (ԶՐԿԵԼՈՒ) ԿԱՐԳԸ

115. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը՝Տեղական ինքնակառավարման մասին՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված՝ պատվավոր կոչում է:

116. Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիներին և օտարերկացիներին Գյումրի համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը շնորհվում է հետևյալ կարգով՝

1)Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը կարող են արժանանալ, անկախ ազգությունից, քաղաքացիությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, գույքային և այլ դրությունից, այն քաղաքացիները, որոնք իրենց երկարամյա անբասիր աշխատանքով և/կամ բացառիկ մեծ վաստակով նպաստել են համայնքի բարգավաճմանը, ակնառու ներդրում ունեն համայնքի տնտեսական, մշակութային զարգացման գործում, բացառիկ ավանդ ունեն սպորտի, մշակույթի, արվեստի, գրականության կամ գիտության զարգացման բնագավառում:

2) Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում կարող է շնորհվել ինչպես անձի կենդանության ժամանակ, այնպես էլ հետմահու:

3)Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու(զրկելու) առաջարկով կարող են հանդես գալ համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամները: Համայնքի ղեկավարին կամ ավագանու անդամներին նման առաջարկով, գրավոր կերպով, կարող են դիմել հասարակական միավորումները, հիմնադրամները, իրավաբանական անձանց միությունները, մշակութային, գիտական, կրթական և սպորտային կազմակերպությունները:

4)Առաջարկ ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել իր առաջարկը, համակողմանիորեն լուսաբանել համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը ներկայացվող քաղաքացու կյանքը, գործունեությունը, ներկայացնել համապատասխան նյութեր և քաղաքացու լուսանկարը:

5)Ստացված առաջարկությունները քննարկում է համայնքի ավագանին, և նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ որոշում է կայացնում համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու մասին:

6)Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:

7) Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու(զրկելու) մասին համայնքի ավագանու որոշումը լուսաբանվում է զանգվածային լրատվության միջոցներով:

XII. ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ԵՐԴՄԱՆ ԱՐԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

117. Նորընտիր համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունները ստանձնելուց հետո առաջին ուրբաթ օրը քաղաքապետարանում տեղի է ունենում քաղաքապետի երդմնակալության արարողությունը: Այդ արարողությանը կարող են ներկա գտնվել Հայաստանի Հանրապետության բարձրաստիճան պաշտոնյաներ, պետական լիազոր մարմնի և Շիրակի մարզպետարանի ներկայացուցիչներ, հրավիրվել պետական, հասարակական, մշակութային, կրոնական կազմակերպությունների գործիչներ, պատվավոր հյուրեր:

118. Երդմնակալության արարողությունը վարում է ավագանու ամենատարեց անդամը:

119. Երդմնակալության արարողությունը սկսվում է Հայաստանի Հանրապետության օրհներգի հնչեցմամբ, այնուհետև արարողությունը վարողը նորընտիր քաղաքապետին հրավիրում է ամբիոնի մոտ, Քաղաքապետը՝ աջ ձեռքը դնելով՝ Տեղական ինքնակառավարման մասին՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենքի վրա, ընթերցում է Գյումրու քաղաքապետի երդման հետևյալ տեքստը՝ Ստանձնելով Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրի քաղաքի քաղաքապետի պաշտոնը՝ երդվում եմ. Քաղաքապետի լիազորություններն իրականացնելիս պահպանել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը, օրենքները, ավագանու որոշումները, ազնվորեն լքարեխճորեն կատարել քաղաքապետի պարտականությունները, ծառայել Գյումրու բարգավաճմանը, գործել ի շահ Գյումրի համայնքի և ի բարօրություն նրա բնակիչների:

Պարտավորվում եմ հոգ տանել մեր հնագույն քաղաքի փառքի և արժանապատվության պահպանման և բազմապատկման համար, պաշտպանել համայնքի իրավունքները, օրինական շահերը և սեփականությունը, ուժերիս անմնացորդ նվիրումով սատարել ժողովրդի հավատի ամրապնդմանը, նպաստել նրա նյութական և հոգեւոր վերելքին:

Աջակից լինել ամեն մի ազնիվ նախաձեռնության, որ միտված կլինի իմ հարազատ քաղաքի և հայրենիքի հզորացմանը:

120. Քաղաքապետը ստորագրում է երդման տեքստի տակ, որին աջորդում է Գյումրի քաղաքի օրհներգը: Երդման ստորագրված տեքստն իպահ է հանձնվում Գյումրի քաղաքի թանգարան:

121. Գյումրու նախորդ քաղաքապետը, իսկ դրա անհանրինության դեպքում նիստը վարող ընտրված քաղաքապետին է հանձնում Գյումրի քաղաքի զինանշանը, որը հետագայում տեղադրվում է քաղաքապետի աշխատասենյակում:

122. Նորընտիր Քաղաքապետը հանդես է գալիս ելույթով: Ելույթի համար տրվում է մինչև տաս րոպե ժամանակ: Քաղաքապետին իրենց ողջույնի խոսքն են ուղղում հրավիրված պաշտոնատար անձինք և պատվավոր այլ հյուրեր: Դրանով երդմնակալության արարողությունը համարվում է ավարտված: Ավարտից հետո Քաղաքապետարանում տեղի է ունենում հյուրերի պաշտոնական ընդունելություն:

XIII. ԱՆՑՈՒՄ ԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

123. Սույն կանոնակարգի 27-րդ կետով նախատեսված՝ նորընտիր ավագանու անդամների կողմից երդման տեքստը ընթերցելու գործընթացը, սույն կանոնակարգը հաստատող առաջին նորընտիր ավագանին իրականացնում է կանոնակարգի ուժի մեջ մտնելու օրվան հաջորդող օրը՝ հրավիրված ավագանու արտահերթ նիստում:

124. Սույն կանոնակարգի հաստատումից առաջ ընտրված գործող քաղաքապետի երդմնակալության արարողությունը տեղի է ունենում սույն կանոնակարգի ուժի մեջ մտնելու օրվան հաջորդող առաջին ուրբաթ օրը:

XIV. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

125. Սույն կանոնակարգը կարող է փոփոխվել համայնքի ավագանու որոշմամբ: Ցանկացած կանոնակարգային փոփոխություն պետք է համահունչ լինի ՀՀ Սահմանադրությանը, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքին և այլ օրենսդրական ակտերին:

126. Փոփոխությունների ընդունումը պահանջում է ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների ավելի քան երկու երրորդը: