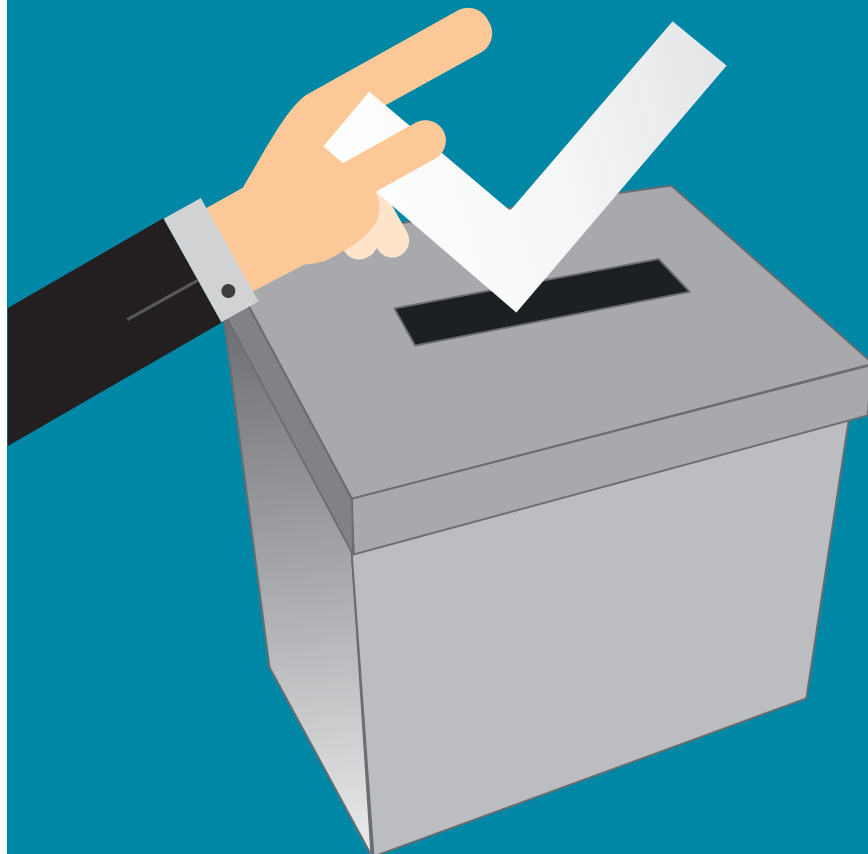




«ԲԱՂԱՔԱՅԻ ԴԻՏՈՐ» ՆԱԽԱԶԵՌՆՈՒԹՅՈՒՆ

# ԻՆՉՊԵՐՍ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ

---



ԵՐԵՎԱՆ 2015



Երևան, Աստառային փողոց, տուն 164/1  
 հեռախոս՝ 010 569589, 569689  
 էլ. փոստ՝ info@transparency.am



ԻՐԱՎՈՒՆԵՐ ԵՎՐՈՊԱ  
 EUROPE IN LAW

Երևան, Նալբանդյան փողոց 5, սենյակ 202, 204  
 հեռախոս՝ 010 588576  
 էլ. փոստ՝ helene\_europeinlaw@yahoo.com



Ժուռնալիստների «Ասպարեզ» ակումբ

Գյումրի, Պուշկինի փողոց 96  
 հեռախոս՝ 0312 - 50622  
 էլ. փոստ՝ admin@asparez.am



Հելսինկյան Բաղաբացիական Ասամբլեայի  
 Վանաձորի գրասենյակ

Վանաձոր, Տիգրան Մեծի պողոտա 59  
 հեռախոս՝ 0322 - 42268, 0 8000 1211 (թեժ գիծ)  
 էլ. փոստ՝ hcav@hcav.am

*Գրքույկը մշակվել է «Բաղաբացի դիտորդ» նախաձեռնության կողմից  
 ԱՄՆ Ժողովրդավարության ազգային ֆոնդի աջակցությամբ:*

*Գրքույկի բովանդակությունը, արտահայտված տեսակետները և  
 կարծիքները պատկանում են հեղինակներին՝ «Բաղաբացի դիտորդ»  
 նախաձեռնության անդամներին և, հնարավոր է, որ չհամընկնեն շնորհատու  
 կազմակերպությունների տեսակետների հետ:*



National Endowment for Democracy  
 Supporting freedom around the world

✓ <b>ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ</b> .....	3
✓ <b>ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔ</b> .....	6
✓ <b>ԸՆՏՐԵԼՈՒ ԵՎ ԸՆՏՐՎԵԼՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔ</b> .....	9
✓ <b>ՏԵՂԱԿԱՆ ՀԱՆՐԱՔԿԵ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔ</b> .....	12
✓ <b>ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳ</b> .....	16
✓ <b>ԲՈՂՈՔԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳ</b> .....	20
✓ <b>ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ԸՆՏՐԱԿԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ԽԱՆՏՄԱՆ ՀԱՄԱՐ</b> .....	22
✓ <b>ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ</b> .....	25

---

*Գրքույկը մշակվել է հիմք ընդունելով 2015թ. հունվարի 1-ի դրությամբ գործող օրենսդրությունը, ներառյալ՝*

- «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենք,*
- «Տեղական հանրաքվեի մասին» ՀՀ օրենք,*
- ՀՀ ընտրական օրենսգիրք,*
- ՀՀ քրեական օրենսգիրք,*
- Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգիրք:*

*Օրենսդրական փոփոխությունների դեպքում ընտրական իրավունքի, քվեարկության կարգի և ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ տեղեկություններ փնտրելիս՝ խորհուրդ ենք տալիս առաջնորդվել գրքույկում ներկայացված հարցադրումներով:*



## ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

### 1. Ի՞նչ է տեղական ինքնակառավարումը

Համայնքի բնակչության բարեկեցության բարելավման նպատակով սեփական պատասխանատվությամբ և օրենքի շրջանակներում ինքնուրույն գործող համայնքի իրավունքն ու կարողությունն է:

### 2. Ի՞նչ է համայնքը

Համայնքը բնակիչների հանրություն և վարչատարածքային միավոր է, որի սահմաններում համայնքի բնակիչներն ուղղակիորեն կամ օրենքով սահմանված ընտրովի մարմինների միջոցով իրականացնում են տեղական ինքնակառավարում:

### 3. Ո՞վքեր են իրականացնում տեղական ինքնակառավարում

Ժողովրդի իշխանություն իրականացնելու և համայնքային խնդիրները լուծելու նպատակով՝ համայնքներում օրենքով սահմանված կարգով ընտրվում են տեղական ինքնակառավարման մարմիններ՝ համայնքի ավագանի և համայնքի ղեկավար:

### 4. Ինչպե՞ս են ընտրվում համայնքի ղեկավարը և ավագանին

Նրանց ուղղակի ընտրական իրավունքով ընտրում են համայնքի բնակիչները:

### 5. Ավագանին քանի՞ անդամից է բաղկացած

Ավագանու անդամների թիվը կախված է տվյալ համայնքի ընտրողների թվից:

Համայնքի ընտրողների թիվը	Ավագանու անդամների թիվը
մինչև 1 000	5
1 000 – 2 000	7
2 000 – 4 000	9
4 000 – 10 000	11
10 000 – 70 000	15
70 000 - ից ավելի	21

### 6. Որո՞նք են տեղական ինքնակառավարման հիմնական սկզբունքները

- համայնքի անդամների առջև հաշվետու լինելը,
- տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության հրապարակայնությունը և թափանցիկությունը,
- տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների մասնակցությունը:

## 7. **Ի՞նչ ունի համայնքը**

Անշարժ և շարժական գույք, դրամական միջոցներ և գույքային այլ իրավունքներ:

## 8. **Ի՞նչ աղբյուրներից է գոյանում համայնքի սեփականությունը**

- պետական սեփականություն համարվող գույքը համայնքի սեփականությանը հանձնելուց,
- համայնքային ենթակայության հիմնարկների և կազմակերպությունների գործունեությունից,
- համայնքի բյուջեի եկամուտներից և օրենքով չարգելված այլ ֆինանսական մուտքերից,
- համայնքի բյուջեի հաշվին ձեռք բերված գույքից,
- բարեգործական հատկացումներից, քաղաքացիների, հիմնարկների և կազմակերպությունների նվիրատվություններից,
- օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:

## 9. **Ո՞վ է մշակում համայնքի զարգացման ծրագիրը**

Համայնքի ղեկավարը մշակում է համայնքի քառամյա զարգացման ծրագիրը, որը ներկայացնում է նորընտիր ավագանու հաստատմանը՝ վերջինիս լիազորությունների ստանձնման օրվանից եռամսյա ժամկետում: Համայնքի ավագանին քննարկում է ներկայացված ծրագիրը, կատարում է փոփոխություններ և իր որոշմամբ ընդունում է:

## 10. **Ի՞նչ է համայնքի բյուջեն**

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

## 11. **Ի՞նչպես է ձևավորվում համայնքի բյուջեն**

Տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների, պետական սեփականություն համարվող հողերի վարձավճարների, համայնքի սեփականություն համարվող գույքի վարձավճարների, համայնքի մասնակցությամբ կազմակերպությունների՝ իրեն հասանելի շահույթի մասնաբաժնի, համայնքի սեփականության օտարումից ստացվող գումարների և պարտադիր այլ վճարների մուտքագրումից, որոնք համայնքի բյուջե ինքնուրույն ապահովում են համայնքների համապատասխան ստորաբաժանումները: Եկամտային հարկի, շահութահարկի մասհանումների մուտքը համայնքի բյուջե ապահովվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

## 12. **Ո՞վ է հաստատում համայնքի բյուջեն**

Յուրաքանչյուր տարի համայնքի բյուջեն հաստատում է համայնքի

ավագանին: Ավագանին համայնքի բյուջեում փոփոխություններ է կատարում համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ:

### **13. Ո՞վ է վերահսկում համայնքի բյուջեն**

Համայնքի բյուջեի կատարման վերահսկողությունն իրականացնում է համայնքի ավագանին, որն իրավագոր է ստուգել ցանկացած բյուջետային գործողություն, աշխատանքների կատարման արդյունավետությունը և որակը, պահանջել հաշվետվություններ՝ կատարված ծախսերի վերաբերյալ:

### **14. Ի՞նչ կարող է անել ավագանին <sup>1</sup>**

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: Պետական մարմինները կամ համայնքի ղեկավարն ավագանու ընդունած ուղերձը ստանալու օրվանից մեկամսյա ժամկետում պարտավոր են քննության առնել և արդյունքների մասին պաշտոնապես տեղեկացնել ավագանուն:

### **15. Արդյո՞ք տեղական ինքնակառավարման մարմինները պետական կառավարման մարմինների մասն են**

Ոչ: Տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների իրականացումը պետական մարմինների և պաշտոնատար անձանց կողմից արգելվում է:

---

<sup>1</sup> Ավելի մանրամասն ծանոթացեք «Համայնքի ղեկավարի և ավագանու իրավասությունները» բաժնից:



**1. Ի՞նչ է նշանակում մասնակցություն տեղական ինքնակառավարմանը**

Համայնքում իրականացվող գործընթաց, որի միջոցով բնակիչները տեղեկացվում են տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և ուղղակի կամ անուղղակի ներգործություն են ունենում տեղական ինքնակառավարման մարմինների որոշումների վրա:

**2. Ո՞վ իրավունք ունի մասնակցել տեղական ինքնակառավարմանը**  
Տվյալ համայնքի տասնվեց տարին լրացած յուրաքանչյուր բնակիչ:

**3. Ի՞նչպես է համայնքի բնակիչը մասնակցում համայնքի զարգացման ծրագրի և բյուջեի կառավարման գործընթացներում**

Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և (կամ) տարեկան բյուջեի կառավարման (կազմման, հանրային քննարկման, իրականացման (կատարման) և վերահսկման) գործընթացներում համայնքի բնակիչների մասնակցությունն ապահովելու համար համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ և համայնքի ավագանու որոշմամբ ձևավորվում է համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմին՝ աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ընդգրկմամբ, ինչպես նաև համայնքի ավագանու մեկից մինչև երեք անդամների, բնակիչների, փորձագետների և այլ շահագրգիռ անձանց ներգրավմամբ (վերջիններիս համաձայնությամբ): Համայնքի ղեկավարը մինչև համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և (կամ) տարեկան բյուջեի նախագծերը համայնքի ավագանու հաստատմանը ներկայացնելը կազմակերպում և անցկացնում է հանրային բաց լսումներ և (կամ) քննարկումներ բնակիչների համար:

**4. Ի՞նչպե՞ս է հրապարակվում համայնքի զարգացման ծրագիրը և բյուջեն**

Զարգացման ծրագիրը և բյուջեն համայնքի բնակչության համար առավել մատչելի դարձնելու համար պատրաստվում և հրատարակվում են հիմնական ցուցանիշներ, վիճակագրական և գրաֆիկական տվյալներ պարունակող տեղեկատուներ ու գրքույկներ:

**5. Արդյո՞ք ավագանու նիստը բաց է**

Համայնքի ավագանու նիստը դռնբաց է: Առանձին դեպքերում ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող է անցկացվել դռնփակ նիստ: Համայնքի ավագանին նիստին կարող է հրավիրել և լսել ցանկացած անձի:

**6. Ե՞րբ են անցկացվում ավագանու նիստերը**

Ավագանու նիստ լինում է ոչ պակաս, քան երկու ամիսը մեկ անգամ: Ավագանին կարող է անցկացնել նաև արտահերթ նիստեր:

**7. Ինչպե՞ս է համայնքը տեղեկացվում ավագանու նիստի մասին**

Ավագանու հերթական նիստից առնվազն յոթ օր առաջ համայնքի ղեկավարը հրապարակում է տեղեկություն ավագանու նիստի ժամանակի, վայրի վերաբերյալ և օրակարգի նախագիծը: Հրապարակումն իրականացվում է համայնքներում՝ համայնքի ավագանու նստավայրում դրանք փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք մատչելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երկու հազար բնակչի համար:

**8. Որտեղի՞ց գտնել ավագանու նիստի հետ կապված փաստաթղթերը և նիստի արձանագրությունները**

Դրանք պետք է դրված լինեն համայնքի ավագանու նստավայրում՝ բոլորի համար մատչելի տեղում: Անձանց պահանջով պետք է տրամադրվեն այդ փաստաթղթերի պատճենները՝ դրա ծախսերը ծածկող վճարի դիմաց:

**9. Ի՞նչպես է ձևավորվում ավագանու նիստի օրակարգը**

Օրակարգի նախագիծը ձևավորում են համայնքի ղեկավարը և ավագանու անդամները՝ աշխատակազմի քարտուղարին նիստից առնվազն տասը օր առաջ ներկայացրած գրավոր հարցերից:

**10. Ինչպե՞ս է համայնքի բնակիչը մասնակցում ավագանու նիստի օրակարգի ձևավորմանը**

Օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությամբ կարող են հանդես գալ համայնքում հաշվառված, տասնվեց տարին լրացած անձինք: Այդ նպատակով անհրաժեշտ են համայնքի՝ հարցին կողմ բնակիչների ստորագրությունները, որոնք պետք է ներկայացվեն համայնքի ղեկավարին:

Անհրաժեշտ ստորագրությունների քանակ	Բնակիչ
4 %	մինչև 1.000
2 %	1.000 – 10.000
1 %	10.000 և ավելի

**11. Ինչպե՞ս պետք է ներկայացվի հարցն ավագանու նիստի ժամանակ**

Յուրաքանչյուր հարցին կցվում են դրա ընդունման անհրաժեշտության հիմնավորումները և դրա իրականացման ֆինանսական ծախսերի նախահաշիվները:



**12. Ե՞րբ է քննարկվում բնակիչների նախաձեռնությամբ ներկայացված հարցը**

Չարցը պարտադիր կարգով ներկայացվում և քննարկվում է ավագանու նիստում ոչ ուշ, քան համայնքի ղեկավարի կողմից դրա ստանալուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում:

**13. Ո՞վ է ներկայացնում բնակիչների հարցն ավագանու նիստում**

Չարցը նախաձեռնած բնակիչների կողմից ընտրած ներկայացուցիչը՝ որպես հեղինակ, իսկ հարցի քննարկման կարգը սահմանվում է ավագանու կանոնակարգով:

**14. Ե՞րբ կարող է նույն հարցը նորից ներկայացվել ավագանուն**

Առաջին քննարկումից առնվազն վեց ամիս հետո:

**15. Ինչպե՞ս է ավագանին հանդիպում համայնքի բնակչի հետ**

Չամայնքի ղեկավարը համայնքի բնակիչների ընդունելության, ինչպես նաև հանրային հանդիպումներ և քննարկումներ կազմակերպելու համար յուրաքանչյուր ամիս առնվազն մեկ օր կահավորված սենյակ կամ դահլիճ է հատկացնում համայնքի ավագանու անդամին:



- 1. Ո՞վ կարող է ընտրել համայնքի ղեկավար և ավագանի**  
Տվյալ համայնքում հաշվառված, 18 տարին լրացած քաղաքացիները կամ քաղաքացիություն չունեցող, բայց տվյալ համայնքի բնակչության ռեզիստրում մինչև քվեարկության օրն առնվազն 6 ամսվա հաշվառում ունեցող անձինք:
- 2. Ո՞վքեր չունեն ընտրելու իրավունք տեղական ինքնակառավարման մարմինների ընտրություններում**  
Ընտրել չեն կարող պարտադիր ժամկետային զինծառայության մեջ գտնվող կամ վարժական հավաքներ անցնող զինծառայողները, դատարանի վճռով անգործունակ ճանաչված, ազատագրվման դատապարտված և քրեակատարողական հիմնարկում պատիժը կրող քաղաքացիները:
- 3. Ո՞վ կարող է ընտրվել համայնքի ղեկավար**  
25 տարին լրացած, մինչև քվեարկության օրն առնվազն վերջին 6 ամիսը տվյալ համայնքում հաշվառված և ընտրելու իրավունք ունեցող անձինք:
- 4. Ո՞վ կարող է ընտրվել համայնքի ավագանու անդամ**  
21 տարին լրացած, մինչև քվեարկության օրն առնվազն վերջին 6 ամիսը տվյալ համայնքում հաշվառված և ընտրելու իրավունք ունեցող անձինք:
- 5. Ո՞վ չի կարող ընտրվել համայնքի ղեկավար և համայնքի ավագանու անդամ**  
Սահմանադրական դատարանի անդամները, դատավորները և դատախազները, ոստիկանությունում, ազգային անվտանգությունում, դատական ակտերի հարկադիր կատարման, փրկարարական, հարկային, մաքսային մարմիններում, քրեակատարողական հիմնարկներում ծառայողները, զինծառայողները և ընտրական հանձնաժողովի անդամները:
- 6. Ո՞վ կարող է առաջադրել համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու անդամի թեկնածություն**  
Կուսակցությունները կամ ընտրվելու իրավունք ունեցող քաղաքացիները՝ ինքնաառաջադրման կարգով:
- 7. Ե՞րբ պետք է թեկնածուն գրանցվի**  
Գրանցման համար թեկնածուն անհրաժեշտ փաստաթղթերը պետք է ներկայացնի ՏԻՄ ընտրությունները կազմակերպող ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողով քվեարկության

օրվանից ոչ շուտ, քան 35 և ոչ ուշ, քան 30 օր առաջ՝ մինչև ժամը 18:00-ն:

**8. Ի՞նչպես գրանցվել որպես թեկնածու**

Ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողով պետք է ներկայացնել հետևյալ տվյալները՝

- թեկնածու առաջադրելու մասին կուսակցության որոշում, իսկ ինքնաառաջադրման դեպքում՝ դիմում,
- համայնքի անվանում,
- թեկնածուի ազգանուն, անուն, հայրանուն,
- ծննդյան ամսաթիվ,
- հաշվառման վայր,
- աշխատանքի վայր և պաշտոն (զբաղմունք),
- կուսակցական պատկանելություն,
- ընտրական գրավի գումարի վճարման անդորրագիր,
- տեղեկանք՝ վերջին 6 ամսում տվյալ համայնքում հաշվառված լինելու մասին,
- անձը հաստատող փաստաթղթի պատճեն:

**9. Որքան է ընտրական գրավի չափը**

Ընտրական գրավի չափը կախված է համայնքի ընտրողների թվից:

Ընտրող	մինչև 1 000	1 000 - 2 000	2 000 - 4 000	4 000 - 10 000	10 000 - 70 000	70 000- ից ավելի
Համայնքի ղեկավար	50 000 դրամ	100 000 դրամ	150 000 դրամ	300 000 դրամ	500 000 դրամ	1 000 000 դրամ
Ավագանի	10 000 դրամ	15 000 դրամ	20 000 դրամ	30 000 դրամ	70 000 դրամ	100 000 դրամ

**10. Ո՞ր դեպքում է ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովը մերժում թեկնածուի գրանցումը**

Գրանցումը կարող է մերժվել, եթե թեկնածուն չունի ընտրվելու իրավունք կամ եթե ներկայացված փաստաթղթերը թերի են կամ կեղծված:

**11. Ի՞նչ անել, եթե ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովը մերժել է թեկնածուի գրանցումը**

Որոշումը կարող է վիճարկվել ՀՀ վարչական դատարանում:

**12. Ո՞ր թեկնածուն է համարվում ընտրված համայնքի ղեկավար**

Եթե առաջադրված է մեկ թեկնածու, ապա նա համարվում է ընտրված, եթե ստացել է քվեարկության մասնակիցների կեսից ավելի կողմ քվեարկած քվեաթերթիկներ: Մեկից ավելի թեկնածուների դեպքում, ընտրված է համարվում այն թեկնածուն, ով ստացել է առավել մեծ թվով կողմ քվեարկած քվեաթերթիկներ: Եթե երկու և ավելի թեկնածու

ստացել են հավասար թվով առավելագույն կողմ քվեարկված քվեաթերթիկներ, ապա հաղթողը որոշվում է վիճակահանության միջոցով:

**13. Ո՞ր թեկնածուն է համարվում ընտրված ավագանու անդամ**  
Այն թեկնածուն, որին կողմ են քվեարկել առավել թվով ընտրողներ: Կողմ քվեարկված քվեաթերթիկների հավասարության դեպքում, հաղթողը որոշվում է վիճակահանության միջոցով:

**14. Ե՞րբ են անցկացվում համայնքի ղեկավարի և համայնքի ավագանու հերթական ընտրությունները**  
Հերթական ընտրություններ անցկացվում են 4 տարին մեկ անգամ:

**15. Ո՞վ է ընդունում համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու վերջնական որոշումը**  
Համայնքի ղեկավարի պաշտոնանկության վերաբերյալ առաջարկությունը կարող է արվել համայնքի ավագանու անդամների՝ առնվազն մեկ երրորդի գրավոր նախաձեռնությամբ: Մարզպետը համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու մասին համայնքից ստացած փաստաթղթերը եռօրյա ժամկետում ներկայացնում է ՀՀ կառավարություն՝ կցելով իր կարծիքը: Համայնքի ղեկավարի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնում է կառավարությունը: Պաշտոնանկության նախաձեռնությունը կարելի է սկսել ոչ շուտ, քան համայնքի ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց մեկ տարի հետո:

**16. Ի՞նչ է տեղի ունենում, եթե համայնքի ավագանու անդամը չի կատարում իր լիազորությունները**  
Նրա լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են ավագանու որոշմամբ:

**17. Ե՞րբ է անցկացվում համայնքի ղեկավարի արտահերթ ընտրություն**  
Համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու կամ նրա լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին ՀՀ կառավարության ընդունած որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ քառասնօրյա ժամկետի վերջին կիրակի օրն անցկացվում է համայնքի ղեկավարի արտահերթ ընտրություն:

**18. Ե՞րբ է անցկացվում համայնքի ավագանու արտահերթ ընտրություն**  
Համայնքի ավագանու անդամների ընդհանուր թիվը կիսով չափ նվազելու դեպքում ՀՀ կառավարությունն ընդունում է որոշում արտահերթ ընտրություն նշանակելու մասին, որն անցկացվում է որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ քառասնօրյա ժամկետի վերջին կիրակի օրը:



### 1. Ի՞նչ է տեղական հանրաքվեն

Տեղական հանրաքվեն համայնքի բնակիչների համայնքային նշանակության կարևոր հարցերով քվեարկությունն է:

### 2. Ո՞վ կարող է մասնակցել տեղական հանրաքվեին

Տվյալ համայնքում հաշվառված, 18 տարին լրացած քաղաքացիները կամ քաղաքացիություն չունեցող, բայց տվյալ համայնքի բնակչության ռեգիստրում մինչև քվեարկության օրն առնվազն 6 ամսվա հաշվառում ունեցող անձինք:

### 3. Ո՞վ չի կարող մասնակցել տեղական հանրաքվեին

Տեղական հանրաքվեին չեն կարող մասնակցել դատարանի վճռով անգործունակ ճանաչված, դատարանի վճռով ազատազրկման դատապարտված և պատիժը կրող անձինք:

### 4. Ի՞նչ հարցեր կարող են դրվել տեղական հանրաքվեին

Տեղական հանրաքվեին կարող են դրվել Սահմանադրությամբ նախատեսված և օրենքով տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավասությանը վերապահված, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված հարցերը:

### 5. Ի՞նչ հարցեր չեն կարող դրվել տեղական հանրաքվեին

- Սահմանադրությամբ կամ օրենքով տեղական ինքնակառավարման մարմինների բացառիկ իրավասությանն ուղղակիորեն վերապահված հարցերը,
- մարդու և քաղաքացու իրավունքներին, ազատություններին ու պարտականություններին, դրանց իրականացումն ապահովող սահմանադրական երաշխիքների վերացմանը կամ սահմանափակմանը վերաբերող հարցերը,
- պետական մարմինների կողմից տեղական ինքնակառավարման մարմիններին պատվիրակված լիազորություններին առնչվող հարցերը,
- համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի ձևավորմանը վերաբերող հարցերը,
- համայնքի բյուջեի ընդունման կամ փոփոխման, ինչպես նաև համայնքի ֆինանսական պարտավորությունների կատարման կամ փոփոխման մասին հարցերը,
- համայնքի սեփականության օտարման մասին հարցերը,
- բնակչության առողջությունն ու անվտանգությունն ապահովող արտակարգ և շտապ միջոցառումներ ձեռնարկելու մասին հարցերը, պատմության, մշակույթի, բնության հուշարձաններին և արգելանոցներին վնաս հասցնող հարցերը:

6. **Ինչպե՞ս պետք է ձևակերպել հանրաքվեի հարցը**  
 Հարցը պետք է ձևակերպել այնպես, որ հնարավոր լինի դրան տալ միանշանակ պատասխան՝ «ԱՅՈ» կամ «ՈՉ»:
7. **Ո՞վ իրավունք ունի նախաձեռնել տեղական հանրաքվե**  
 Տեղական հանրաքվեին մասնակցելու իրավունք ունեցող առնվազն 5 քաղաքացիներից կազմված նախաձեռնող խումբը:
8. **Ինչպե՞ս է սկսվում հանրաքվեի նախաձեռնումը**  
 Նախաձեռնող խումբը դիմում է տվյալ համայնքի ՏԻՄ ընտրությունները կազմակերպող ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողով՝ գրանցվելու նպատակով: 15- օրյա ժամկետում ընտրատարածքային հանձնաժողովը որոշում է նախաձեռնող խումբը գրանցելու կամ նախաձեռնող խմբի գրանցումը մերժելու մասին:
9. **Ո՞ր դեպքերում է հանրաքվեի ընտրատարածքային հանձնաժողովը մերժում նախաձեռնող խմբի գրանցումը**  
 Նախաձեռնող խմբի գրանցումը կարող է մերժվել, եթե դիմումը և դրան կից փաստաթղթերն օրինական չեն կամ հարցը չի կարող դրվել հանրաքվեի:
10. **Ի՞նչ անել, եթե ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովը մերժել է խմբի գրանցումը**  
 Որոշումը կարող է բողոքարկվել ՀՀ վարչական դատարանում:
11. **Ի՞նչ է տեղի ունենում նախաձեռնող խմբի գրանցումից հետո**  
 Նախաձեռնող խումբը ստանում է տեղական հանրաքվեի դելու համար առաջարկվող որոշման նախագծի գրանցման վկայականը և հանրաքվեի անցկացման նախաձեռնությունը պաշտպանելու համար ստորագրահավաքի պաշտոնաթերթիկներ:
12. **Ի՞նչ է ստորագրահավաքի պաշտոնաթերթիկը**  
 Պաշտոնաթերթիկը համարակալված գրքույկ է, որտեղ պետք է հավաքվեն հանրաքվե անցկացնելու նախաձեռնության պաշտպանության նպատակով այդ հանրաքվեին մասնակցելու իրավունք ունեցող անձանց ստորագրությունները:
13. **Ե՞րբ սկսել ստորագրություններ հավաքելը**  
 Ստորագրություններ հավաքելու գործընթացը սկսվում է պաշտոնաթերթիկը ստանալուց հետո՝ 30 օրվա ընթացքում:
14. **Ո՞րտեղ հավաքել ստորագրություններ**  
 Ստորագրություններ կարող են հավաքվել միայն տվյալ համայնքի տարածքում:

**15. Որքան ստորագրություն է անհրաժեշտ**

Ստորագրությունների նվազագույն քանակը չպետք է պակաս լինի տվյալ տեղական հանրաքվեին մասնակցելու իրավունք ունեցող անձանց ընդհանուր թվի 5 տոկոսից:

**16. Ինչ սահմանափակումներ կան ստորագրություններ հավաքելիս**

Արգելվում է ստորագրություններ հավաքելիս հանրաքվեի մասնակիցներին դրամ, արժեթղթեր, սննդամթերք, ապրանքներ տալ (խոստանալ) կամ անհատույց ծառայություններ մատուցել (խոստանալ): Արգելվում է պաշտոնաթերթիկում ստորագրություններ հավաքել աշխատավարձի, թոշակի և նպաստի վճարման ընթացքում և վայրում:

**17. Կարելի՞ է արդյոք այլ անձանց փոխարեն ստորագրել**

Արգելվում է պաշտոնաթերթիկում ստորագրել այլ անձանց փոխարեն:

**18. Ո՞ր ստորագրություններն են համարվում անվավեր**

Անվավեր են համարվում՝

- քվեարկության օրը տեղական հանրաքվեին մասնակցելու իրավունք չունեցող անձանց ստորագրությունները, ինչպես նաև կեղծ տեղեկություններով ստորագրությունները,
- օրենքով պահանջվող տվյալների բացակայությամբ ստորագրությունները,
- տեղական հանրաքվեին մասնակցելու իրավունք ունեցող անձի կամ պաշտոնաթերթիկը վավերացնող անձի ստորագրության, ամսաթվի փոփոխություններով ստորագրությունը,
- մատիտով կատարված ստորագրությունները,
- ուժը կորցրած համարված ստորագրությունները,
- ոչ անձամբ կատարված ստորագրությունները,
- միևնույն անձին պատկանող 1-ից ավելի ստորագրությունները:

**19. Ինչ է լինում, եթե բավարար չափով ստորագրություն չի հավաքվում**

Ընտրատարածքային հանձնաժողովն ընդունում է տեղական հանրաքվեի անցկացումը մերժելու մասին որոշում:

**20. Ո՞վ է ընդունում տեղական հանրաքվե նշանակելու վերջնական որոշումը**

Տեղական հանրաքվե նշանակելու մասին որոշումն ընդունում է տվյալ համայնքի ավագանին, իսկ եթե ավագանին կազմավորված չէ, ապա՝ մարզպետը:

**21. Ո՞ր դեպքում է տեղական հանրաքվեի հարցը համարվում ընդունված**

Եթե կողմ է քվեարկել քվեարկության մասնակիցների կեսից ավելին,

բայց ոչ պակաս, քան ցուցակներում ընդգրկված քաղաքացիների մեկ երրորդը: Հակառակ դեպքում, հանրաքվեի դրված հարցը կամ որոշման նախագիծը համարվում է չընդունված:

**22. Ե՞րբ է կարելի նույն հարցով անցկացնել հանրաքվե**

Միևնույն հարցի կամ միևնույն բովանդակությունն ունեցող հարցի վերաբերյալ տեղական կրկնակի հանրաքվե կարող է անցկացվել տվյալ հարցով տեղական հանրաքվեի արդյունքների պաշտոնական հրապարակման օրվանից ոչ շուտ, քան մեկ տարի հետո:

**23. Ո՞ր դեպքում է տեղական հանրաքվեի միջոցով ընդունված որոշումները փոփոխվում**

Նման որոշումները փոփոխվում են միայն տեղական հանրաքվեով:





## ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳ<sup>2</sup>

- 1. Որտեղ ծանոթանալ ընտրողների ցուցակին**  
Քվեարկության օրվանից 40 օր առաջ ընտրողների ցուցակը փակցվում է ընտրատեղամասում:
- 2. Ինչ անել, եթե պարզվել է, որ ընտրողը ընդգրկված չէ ընտրողների ցուցակում**  
Քվեարկության օրվանից 4 օր առաջ, իսկ այլ անճշտությունների դեպքում՝ 5 օր առաջ, դիմել ՀՀ ոստիկանության անձնագրային բաժին:
- 3. Ինչպես են լուծվում ընտրողների ցուցակների անճշտությունների հետ կապված վեճերը**  
Անճշտությունները կարող են բողոքարկվել ՀՀ վարչական դատարանում:
- 4. Երբ և որտեղ է անցկացվում քվեարկությունը**  
Քվեարկությունն անցկացվում է միայն ՀՀ տարածքում կազմավորված տեղամասային կենտրոններում՝ ժամը 8:00-ից մինչև 20:00-ն: Ժամը 20:00-ին քվեարկության սենյակում գտնվող, բայց դեռևս չքվեարկած ընտրողները/քվեարկության մասնակիցները իրավունք ունեն քվեարկելու:
- 5. Ինչպես պետք է կահավորված լինի քվեարկության սենյակը**  
Քվեարկության սենյակում յուրաքանչյուր 750 ընտրողի հաշվարկով պետք է լինի առնվազն մեկ խցիկ, որում պետք է առկա լինի գրիչ և բավարար լուսավորություն: Քվեարկության խցիկները տեղադրվում են միմյանցից առնվազն 1 մետր հեռավորությամբ՝ այնպիսի դիրքով, որ քվեարկելիս ընտրողը դեմքով ուղղված լինի հանձնաժողովին, իսկ թիկունքով դեպի պատը: Քվեարկության սենյակը պետք է լինի ընդարձակ և հնարավորություն ընձեռի քվեարկության ընթացքում հանձնաժողովի անդամներին և դիտորդներին իրենց տեսադաշտում պահելու քվեատուփը, քվեարկության խցիկները, քվեարկության խցիկներից մինչև քվեատուփն ընկած հատվածը:
- 6. Ինչ փաստաթղթով ներկայանալ քվեարկության**  
Քվեարկությունը կարող է կատարվել անձնագրով կամ ՀՀ ոստիկանության կողմից տրված անձնագրին փոխարինող ժամանակավոր փաստաթղթով:
- 7. Արդյոք որևէ մեկը կարող է վերահսկել անձի ընտրությունը**  
Ընտրությունը գաղտնի է, և ոչ ոք իրավունք չունի վերահսկել ընտրողի

<sup>2</sup> Համայնքի ղեկավարի, ավագանու և տեղական հանրաքվեի ընտրությունների ժամանակ քվեարկության կարգը նույնն է:

ընտրությունը: Ընտրողի համար քվեարկության գաղտնիությունը ոչ միայն իրավունք է, այլև՝ պարտականություն:

**8. Ի՞նչ է կամարտահայտությունը**

Ընտրողի կամքի ազատ դրսևորում:

**9. Արդյոք որևէ մեկը կարող է ընտրություն կատարել ուրիշի փոխարեն**

Ոչ ոք իրավունք չունի քվեարկել ուրիշի փոխարեն: Ուրիշի փոխարեն քվեարկելը բրետրեն պատժելի է:

**10. Քանի անգամ կարելի է քվեարկել**

Ամեն ընտրության ժամանակ ընտրողը կարող է ընդգրկվել ընտրողների միայն մեկ ցուցակում՝ ըստ հաշվառման վայրի և յուրաքանչյուր ընտրության դեպքում քվեարկել միայն մեկ անգամ:

**11. Ի՞նչ անել, եթե ընտրողն օգնության կարիք ունի**

Քվեաթերթիկն ինքնուրույն լրացնելու հնարավորություն չունեցող ընտրողն իրավունք ունի հանձնաժողովի նախագահին տեղեկացնելուց հետո քվեարկության խցիկ հրավիրել այլ անձի, որը չպետք է լինի ընտրական հանձնաժողովի անդամ և վստահված անձ: Տեղական հանրաքվեի քվեարկության ժամանակ օգնող չի կարող լինել նաև ՉԼՄ ներկայացուցիչը և դիտորդը:

**12. Քանի քվեաթերթիկ և ծրար է ստանում ընտրողը**

Քվեարկության ժամանակ յուրաքանչյուր ընտրող ստանում է քվեարկության մեկ քվեաթերթիկ (քվեաթերթիկներ՝ միաժամանակ մի քանի քվեարկություն անցկացվելու դեպքում) և մեկ քվեարկության ծրար (ծրարներ՝ միաժամանակ մի քանի քվեարկություն անցկացվելու դեպքում):

**13. Ինչպե՞ս քվեարկել**

Թեկնածուին կողմ քվեարկելու դեպքում՝ ընտրողը **V** նշում է կատարում նրա անվան դիմացի բառանկյունում: Մեկ թեկնածուի դեպքում՝ ընտրողը նշում է կատարում «կողմ եմ» կամ «դեմ եմ» բառերի դիմաց: Տեղական հանրաքվեի դեպքում կողմ լինելու դեպքում՝ քվեաթերթիկում **V** նշում է կատարում «ԱՅՈ՛» բառի դիմաց, դեմ լինելու դեպքում «ՈՉ» բառի դիմաց:

**14. Ի՞նչ անել քվեաթերթիկում սխալ նշում կատարելու դեպքում**

Դիմել հանձնաժողովի նախագահին՝ նոր քվեաթերթիկ ստանալու համար: Հանձնաժողովի նախագահը պետք է սխալ լրացված քվեաթերթիկն ամրացնի քվեաթերթիկի ցանկացած մեկ ելունդ և

կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի սահմանած կարգով անհապաղ մարի:

**15. Ի՞նչ անել քվեարկելուց հետո**

Քվեաթերթիկում **V** նշումը կատարելուց հետո՝ ընտրողը քվեարկության խցիկում քվեաթերթիկը ծալում է, տեղավորում քվեարկության ծրարի մեջ և մոտենում քվեատուփին: Միաժամանակ մի քանի քվեարկություն անցկացվելու դեպքում՝ ընտրողը յուրաքանչյուր քվեաթերթիկ տեղավորում է համապատասխան ծրարում:

**16. Ո՞ր քվեաթերթիկն է համարվում անվավեր**

Անվավեր են համարվում թեկնածուների անունների, «կողմ եմ» և «դեմ եմ» բառերի դիմաց միաժամանակ նշումներ պարունակող, առանց որևէ նշումի, ավելիորդ նշումներով կամ գրառումներով քվեաթերթիկները:

**17. Ի՞նչպես պետք է պահպանվի տեղամասային կենտրոնի և հարակից տարածքի կարգուկանոնը**

Քվեարկության սենյակում միաժամանակ չի կարող գտնվել 15-ից ավելի քվեարկող: Տեղամասային կենտրոնին հարող տարածքում մինչև 50 մետր շառավղով չեն կարող լինել մարդկանց խմբերի և մեքենաների կուտակումներ:

**18. Ի՞նչպես կարել է տեղեկանալ քվեարկության արդյունքների մասին**

Քվեարկության արդյունքների մասին արձանագրության մեկ օրինակը փակցվում է ընտրական տեղամասում՝ բոլորի համար տեսանելի տեղում:

**19. Ի՞նչ անել ընտրախախտումների դեպքում**

Քվեարկության կարգի խախտման դեպքում հանձնաժողովի անդամը կամ վստահված անձը իրավունք ունի պահանջել, որ դրա վերաբերյալ իր դիտարկումն արձանագրվի տեղամասի գրանցամատյանում, այս գրքույկի 6-րդ բաժնում նկարագրված վարչական կամ քրեական պատասխանատվությունն առաջացնող ընտրախախտումներ նկատելու դեպքում յուրաքանչյուր ոք իրավունք ունի դիմել համապատասխան ընտրական հանձնաժողովին կամ իրավապահ մարմիններին:

**20. Ի՞նչ հետևանքներ կարող են առաջանալ ընտրախախտում կատարած անձի համար, եթե բողոքարկվեն նրա գործողությունները**

Խախտում կատարած անձը կենթարկվի վարչական և/կամ քրեական պատասխանատվության՝ ըստ ընտրախախտման բնույթի:

**21. Ո՞ր դեպքում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու ընտրությունը համարվում անվավեր**

Եթե քվեարկության ընթացքում տեղի են ունեցել այնպիսի խախտումներ, որոնք կարող էին ազդել ընտրությունների արդյունքների վրա, ապա ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովը որոշում է ընդունում առանձին ընտրական տեղամասերում վերաքվեարկություն անցկացնելու մասին, եթե այդ միջոցով հնարավոր է շտկել այդ խախտումները: Եթե այդ միջոցով հնարավոր չէ շտկել այդ խախտումները, ապա ընտրություններն անվավեր են ճանաչվում և նշանակվում է վերաքվեարկություն:

**22. Ո՞ր դեպքում է տեղական հանրաքվեի ընտրությունը համարվում անվավեր**

Եթե անճշտությունների չափը կամ տեղական հանրաքվեի կազմակերպման և անցկացման ընթացքում տեղի ունեցած խախտումներն ազդում են կամ կարող էին ազդել տեղական հանրաքվեի արդյունքների վրա:



**1. Ո՞վ կարող է բողոքարկել ընտրական հանձնաժողովների որոշումները, գործողությունները և անգործությունը տեղական ինքնակառավարման մարմինների ընտրության ժամանակ**

Բողոքարկել կարող է՝

- յուրաքանչյուր ոք, եթե կարծում է, որ խախտվել կամ կարող է խախտվել իր սուբյեկտիվ ընտրական իրավունքը,
- վստահված անձը, եթե կարծում է, որ խախտվել են վստահված անձի կամ իր վստահորդի իրավունքները,
- դիտորդը, եթե կարծում է, որ խախտվել են դիտորդի իրավունքները,
- հանձնաժողովի անդամը, եթե կարծում է, որ հանձնաժողովը խախտել է իր կամ այլ անձանց որևէ իրավունք:

**2. Ո՞վ կարող է բողոքարկել հանձնաժողովների որոշումները, գործողությունները և անգործությունը տեղական հանրաքվեի ժամանակ**

Բողոքարկել կարող է՝

- քվեարկության մասնակիցը,
- դիտորդը,
- զանգվածային լրատվության ներկայացուցիչը:

**3. Ո՞ւմ և ե՞րբ բողոքարկել ընտրական հանձնաժողովների և տեղական հանրաքվեի հանձնաժողովների որոշումները, գործողությունները կամ անգործությունը**

Տեղական ինքնակառավարման մարմինների ընտրությունների ժամանակ՝

- տեղամասային ընտրական հանձնաժողովի՝ քվեարկության օրվա որոշումների, գործողությունների կամ անգործության դեմ բողոքները կարող են ներկայացվել ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողով քվեարկության օրը կամ քվեարկության հաջորդ օրը՝ ժամը 12:00-ից մինչև 18:00-ն,
- ընտրատեղամասի քվեարկության արդյունքներն անվավեր ճանաչելու մասին դիմումը կարող է ներկայացվել ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողով միայն քվեարկության հաջորդ օրը՝ ժամը 12:00-ից մինչև 18:00-ն,
- ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովի որոշումների, գործողությունների կամ անգործության (բացառությամբ ընտրությունների արդյունքների վերաբերյալ որոշումների) դեմ բողոքները կարող են ներկայացվել կենտրոնական ընտրական հանձնաժողով՝ 3 օրվա ընթացքում,

- կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի որոշումները, գործողությունները կամ անգործությունը կարող են բողոքարկվել վարչական դատարան՝ 3 օրվա ընթացքում,
- ընտրատարածքային ընտրական հանձնաժողովի՝ ընտրությունների արդյունքների վերաբերյալ որոշումները կարող են բողոքարկվել վարչական դատարան՝ 3 օրվա ընթացքում:

Տեղական հանրաքվեի ժամանակ՝

- տեղական հանրաքվեի հանձնաժողովի որոշումների, գործողությունների և անգործության դեմ բողոքը կարող է ներկայացվել ընտրատարածքային հանձնաժողով կա դատարան՝ որոշումն ընդունելուց, գործողությունը կատարելուց կամ անգործության հետևանքով օրենսդրության խախտումը հայտնի դառնալուց հետո՝ 2-օրյա ժամկետում,
- տեղական հանրաքվեի քվեարկության արդյունքների ամփոփման վերաբերյալ տեղական հանրաքվեի հանձնաժողովների որոշումները կարող են բողոքարկվել մինչև քվեարկության հաջորդ օրվա ժամը 18:00-ն,
- տեղական հանրաքվեի արդյունքների հետ կապված վեճերով կարելի է դիմել ընդհանուր իրավասության դատարան՝ հանրաքվեի արդյունքների պաշտոնական հրապարակման պահից 7-օրյա ժամկետում: Դատարանի ընդունած վճիռը բողոքարկման ենթակա չէ և ուժի մեջ է մտնում հրապարակման պահից:

#### 4. **Ինչպե՞ս կազմել բողոքները**

Դիմումը (բողոքը) պետք է ստորագրված լինի դիմողի կողմից և ներառի՝

- դիմողի անունը, ազգանունը,
- փոստային հասցեն,
- դիմումի տրման ամսաթիվը,
- դիմումի պահանջը և հիմնավորումները, առկայության դեպքում՝ ապացույցները:

Դիմումը կարող է ներառել նաև դիմումատուի էլեկտրոնային կապի որևէ միջոցի տվյալներ (հեռախոսահամար, էլեկտրոնային հասցե և այլն): Դիմումատուի վերաբերյալ տվյալներ չներառող կամ կեղծ տվյալներ ներառող դիմումները չեն քննարկվում:



## ՊԱՏԱՄԻԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ԸՆՏՐԱԿԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ԽԱՒՏՄԱՆ ՀԱՄԱՐ<sup>3</sup>

Խախտման տեսակ	Պատասխանատվություն		
	Քրեական		Վարչական
	Տուգանք՝ ՀՀ դրամ	Ազատազրկում	Տուգանք՝ ՀՀ դրամ
Ընտրական իրավունքի ազատ իրականացման խոչընդոտում	500.000 – 700.000	0.5 - 1 տարի	
Ընտրողների և ապակողմնորոշելու նպատակով թեկնածուի և/կամ կուսակցության մասին զրպարտչական տեղեկությունների տարածում	600.000 – 800.000	2 - 5 տարի	
Կեղծ փաստաթղթով կամ որևէ այլ եղանակով մեկից ավելի անգամ կամ այլ անձի փոխարեն քվեարկում	500.000 – 700.000	2 - 3 տարի	
Քվեարկության արդյունքը բացահայտելու նպատակով քվեաթերթիկի ստուգում, քվեարկության խցիկ մուտք գործում կամ քվեարկության գաղտնիության այլ կերպ խախտում	500.000 – 700.000	2 - 3 տարի	
Կեղծ ընտրական քվեաթերթիկների կամ քվեարկության ծրարների պատրաստում կամ ակնհայտ կեղծ քվեաթերթիկների կամ քվեարկության ծրարների հանձնում կամ այլ եղանակով իրացում		3 - 7 տարի՝ գույքի բռնագրավմամբ կամ առանց դրա	

<sup>3</sup> Պատասխանատվության նշված միջոցները կիրառվում են նաև հանրաքվեի մասին օրենսդրության խախտման դեպքերում:

Խախտման տեսակ	Պատասխանատվություն		
	Քրեական		Վարչական
	Տուգանք՝ ՀՀ դրամ	Ազատազրկում	Տուգանք՝ ՀՀ դրամ
Թեկնածուներից որևէ մեկի օգտին կողմ կամ դեմ քվեարկելու, ընտրությունների մասնակցելու կամ չմասնակցելու պայմանով թեկնածուներից անձամբ կամ միջնորդի միջոցով կաշառքի ստացում	500.000 – 700.000	1 - 3 տարի	
Ընտրողին թեկնածուներից որևէ մեկի օգտին կողմ կամ դեմ քվեարկելու, ընտրությունների մասնակցելու կամ չմասնակցելու հարկադրում՝ գույքին վնաս պատճառելու սպառնալիքով, անձամբ կամ միջնորդի միջոցով կաշառք տալով, բռնությամբ կամ բռնություն գործադրելու սպառնալիքով	2.000.000 - 2.500.000	3 - 5 տարի	
Քվեարկության օրը գեներելու իրավունք ունեցող անձի կողմից գեներով ցուցադրաբար տեղամասային կենտրոն առանց ծառայողական անհրաժեշտության մուտք գործում		1-3 տարի	
Քվեարկության օրը կամ դրան նախորդող օրը նախընտրական քարոզչության կատարում			300.000 – 500.000
Քվեարկության օրը կամ դրան նախորդող օրը տեղամասային կենտրոնի շենքի ներսում, մուտքի մոտ կամ շենքի շուրջը բանավոր կամ գրավոր ձևով նախընտրական քարոզչության կատարում			400.000 – 600 000
Բարեգործության հետ միաժամանակ նախընտրական քարոզչություն իրականացնելու համար			2.000.000 – 2.500.000



Խախտման տեսակ	Պատասխանատվություն		
	Քրեական		Վարչական
	Տուգանք՝ ՀՀ դրամ	Ազատազրկում	Տուգանք՝ ՀՀ դրամ
Նախընտրական քարոզչության իրականացման համար թեկնածուների կողմից անձամբ կամ նրանց անունից բարեգործության անվան տակ ընտրողներին անհատույց կամ արտոնյալ պայմաններով դրամի, սննդամթերքի, արժեթղթերի, ապրանքների տրամադրում կամ խոստում			1.000.000 – 2.000.000
Նախընտրական քարոզչության իրականացման համար քարոզչական պաստառներ փակցնելու համար առանձնացված տեղերում փակցված քարոզչական պաստառների դիտավորյալ պատռում			50.000 – 100.000



**Համայնքի ավագանու իրավասությունները**

- ընդունում է իր կանոնակարգը սույն օրենքի պահանջներին համապատասխան,
- հաստատում է համայնքի զարգացման ծրագիրը,
- հաստատում է համայնքի բյուջեն, բյուջեի՝ համայնքի ղեկավարի առաջարկած փոփոխությունները և բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը,
- վերահսկում է համայնքի բյուջեի կատարումը և համայնքի ստացած վարկերի ու այլ ներգրավված ֆինանսական միջոցների օգտագործումը,
- որոշում է կամավոր լիազորությունների իրականացման կարգը և անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցները՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ,
- նախաձեռնում և օրենքով սահմանված կարգով նշանակում է տեղական հանրաքվե,
- վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների իրականացման նկատմամբ,
- դատական կարգով կարող է վիճարկել համայնքի ղեկավարի՝ օրենքին և իրավական այլ ակտերին հակասող որոշումները,
- որոշում է համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը,
- որոշում է կայացնում առաջարկություն ներկայացնել մարզպետին, համայնքի ղեկավարին պաշտոնանկ անելու վերաբերյալ,
- որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումներ ձևավորելու մասին, ինչպես նաև առաջարկություն է ներկայացնում պետական լիազորված մարմին՝ այլ համայնքների հետ միավորվելով նոր համայնք ստեղծելու վերաբերյալ,
- որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումում իր ներկայացուցիչը նշանակելու վերաբերյալ,
- որոշում է կայացնում պետական մարմիններից և պաշտոնատար անձանցից համայնքի խնդիրներին վերաբերող և օրենքով սահմանված գաղտնի տեղեկություններ չպարունակող փաստաթղթեր ստանալու վերաբերյալ: Այդ պահանջի կատարումը մեկամսյա ժամկետում պարտադիր է պետական մարմինների և պաշտոնատար անձանց համար,
- որոշում է կայացնում ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ,
- օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքային բյուջետային հիմնարկների, համայնքի մասնակցությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ստեղծման,

- վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին,
- իր որոշմամբ համաձայնություն է տալիս համայնքի ղեկավարի ներկայացրած՝ բյուջետային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ղեկավարների թեկնածուներին,
  - Հաստատում է համայնքի մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների խորհուրդների և վերստուգիչ մարմինների կազմերը: Այդ մարմիններում ավագանու առաջադրած ներկայացուցիչների թիվը կարող է լինել միայն կեսից պակաս,
  - օրենքով սահմանված դեպքերում սահմանում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների տեսակներն ու դրույթաչափերը,
  - սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույթաչափերը,
  - իրականացնում է «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված այլ լիազորություններ,
  - 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,
  - որոշում է կայացնում համայնքային նշանակության փողոցների, պողոտաների, հրապարակների, զբոսայգիների, համայնքային ենթակայության կրթական, մշակութային և այլ հիմնարկների ու կազմակերպությունների անվանման և վերանվանման վերաբերյալ,
  - իր որոշմամբ վավերացնում է ՀՀ և այլ պետությունների համայնքների հետ համագործակցելու մասին պայմանագրերը,
  - որոշում է կայացնում վարկերի և օրենքով սահմանված կարգով այլ միջոցների ներգրավման վերաբերյալ,
  - որոշում է կայացնում գյուղական և քաղաքային համայնքների ավագանիների կողմից՝ իրենց կանոնակարգերին համապատասխան ՀՀ և օտարերկրյա քաղաքացիներին համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու կամ պատվավոր կոչումից զրկելու վերաբերյալ,
  - որոշում է կայացնում համայնքի գինանշանի վերաբերյալ,
  - համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ որոշում է ընդունում աշխատակազմի և բյուջետային հիմնարկների կանոնադրությունները, աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույթաչափերը հաստատելու վերաբերյալ,
  - որոշում է ընդունում համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերը, դրանց փոփոխությունները, ինչպես նաև նախագծման առաջադրանքները հաստատելու մասին՝

- «Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով, հաստատում է համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությունը, ինչպես նաև քաղաքաշինական այն փաստաթղթերը, որոնց պատվիրատուն է համայնքը,
- Որոշում է ընդունում համայնքի հողերի օգտագործման սխեմաները հաստատելու մասին,
- հաստատում է համայնքի սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերը,
- պետական լիազորված մարմին առաջարկություն է ներկայացնում կամ համաձայնություն է տալիս համայնքի անվանափոխության վերաբերյալ,
- օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տեղական ինքնակառավարման մարմինների սահմանադրական իրավունքները խախտող պետական մարմինների նորմատիվ ակտերի՝ ՀՀ Սահմանադրությանը համապատասխանության հարցերով կարող է դիմել ՀՀ Սահմանադրական դատարան,
- քննարկում է ՀՀ վերահսկիչ պալատի իրականացրած վերահսկողության և այլ իրավասու պետական մարմինների իրականացրած ստուգումների արդյունքները և իր իրավասության շրջանակում դրանց վերաբերյալ ընդունում է որոշում,
- քննարկում և որոշում է կայացնում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու վերաբերյալ,
- քննարկում և որոշում է կայացնում համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակի, անվանումների ու ձևավորման կարգը հաստատելու վերաբերյալ:

### **Համայնքի ավագանու անդամի իրավունքներն ու պարտականությունները**

#### **Ավագանու անդամն իրավունք ունի՝**

- առաջարկություններ ներկայացնել ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ,
- նախապատրաստել և ավագանու քննարկմանը ներկայացնել հարցեր, որոշումների և ուղերձների նախագծեր,
- համայնքի ղեկավարից պահանջել և ստանալ նրա գործունեության վերաբերյալ պաշտոնական տեղեկանքներ,
- կատարելու համայնքի բնակիչների ընդունելություն, կազմակերպելու հանրային հանդիպումներ ու քննարկումներ,
- համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումները կամ գործողությունները բողոքարկել դատարան, եթե խախտվել են նրա՝ որպես ավագանու անդամի իրավունքները,

- ստանալ դրամական փոխհատուցում՝ սույն օրենքով սահմանված կարգով իր պարտականություններն իրականացնելու հետևանքով կատարած ծախսերի դիմաց:

### **Ավագանու անդամը պարտավոր է՝**

- մասնակցել ավագանու նիստերին,
- պարբերաբար հանդիպել համայնքի բնակչության հետ, համայնքի ընտրողներին տեղեկացնել համայնքի ավագանու աշխատանքների մասին,
- մասնակցել ավագանու կողմից անցկացվող քաղաքացիների ընդունելություններին,
- ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով անդամակցել ավագանու որևէ մշտական հանձնաժողովի, մասնակցել դրա նիստերին,
- օժանդակել համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությանը,
- չմասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր ընտանիքի անդամների և մերձավոր բարեկամների (ծնող, քույր, եղբայր, երեխա) շահերին,
- անհամատեղելի պաշտոններում ընտրվելու կամ նշանակվելու դեպքում անհապաղ գրավոր տեղյակ պահել ավագանուն կամ համայնքի ղեկավարին,
- ստորագրել իր մասնակցությամբ ընդունված փաստաթղթերը:

### **Ավագանու անդամին չի թույլատրվում՝**

- աշխատել նույն աշխատակազմում, համայնքի բյուջետային հիմնարկներում, լինել համայնքային հիմնարկների և կազմակերպությունների ղեկավար,
- լինել համայնքի ղեկավար,
- աշխատել իրավապահ, պետական անվտանգության և դատական մարմիններում:

### **Համայնքի ղեկավարի իրավասությունները**

- իրավիրում և վարում է ավագանու նիստերը,
- անհատական ակտեր ընդունելուց հետո պարտավոր է երկօրյա ժամկետում այն ուղարկել համայնքի ավագանու անդամներին և փակցնել համայնքի ավագանու ստավայրում՝ բոլորի համար տեսանելի տեղում,
- համայնքի զարգացման քառամյա ծրագիրը ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը,
- հաստատում է աշխատակազմի գործավարության կարգը,
- աշխատակազմի և բյուջետային հիմնարկների կանոնադրությունների,

կառուցվածքների վերաբերյալ որոշման նախագծերը և դրանցում առաջարկվող փոփոխությունները ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը,

- աշխատակազմի և բյուջետային հիմնարկների աշխատակիցների թվաքանակի, հաստիքացուցակի և պաշտոնային դրույթաչափերի վերաբերյալ որոշման նախագծերն ու դրանցում առաջարկվող փոփոխությունները ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը,
- համայնքային ենթակայության բյուջետային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին որոշման նախագիծը ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը,
- համայնքային ենթակայության առևտրային կազմակերպությունների խորհուրդների և վերստուգիչ մարմինների կազմերի վերաբերյալ որոշման նախագծերը ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը,
- նշանակում և ազատում է համայնքի ղեկավարի տեղակալին, աշխատակազմի քարտուղարին, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարներին,
- համայնքի ավագանու որոշմամբ նշանակում և ազատում է համայնքի բյուջետային հիմնարկների ղեկավարներին: Ավագանու կողմից երկու անգամ համաձայնություն չտալու դեպքում համայնքի ղեկավարը նշանակում է կատարում առանց համաձայնեցնելու ավագանու հետ,
- համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում տեղական հանրաքվե նշանակելու մասին որոշման նախագիծը,
- առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու վերաբերյալ,
- առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակը, անվանումներն ու ձևավորման կարգը հաստատելու վերաբերյալ,
- կնքում է ՀՀ կամ այլ պետությունների համայնքների հետ համագործակցության մասին պայմանագրերը, դրանք ներկայացնում է համայնքի ավագանու վավերացմանը: Միջհամայնքային միավորում ստեղծելու, ինչպես նաև համայնքների հիմնադրած միություններին անդամակցելու և դրանց անդամավճարները մուծելու մասին որոշման նախագծերը ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը,
- համայնքի ավագանու որոշմամբ և սահմանած պայմաններով օտարում կամ օգտագործման է տրամադրում համայնքի սեփականություն համարվող գույքը,
- առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային և հողաշինարարական փաստաթղթերը և (կամ) դրանց փոփոխությունները, ինչպես նաև նախագծման առաջադրանքները հաստատելու մասին որոշում

- ընդունելու վերաբերյալ,
- առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքի սեփականություն համարվող գույքն օտարելու մասին,
  - ՀՀ կառավարության սահմանած կարգով կազմում և ՀՀ ավտոմոբիլային ճանապարհների անվանացանկում ընդգրկված ճանապարհների մաս հանդիսացող տարանցիկ ճանապարհներին վերաբերող մասով կայացնում է որոշումներ՝ այդ սիսեմային համապատասխան անվտանգ երթևեկության կազմակերպման համար անհրաժեշտ ճանապարհային երթևեկության կազմակերպման կահավորանքի ու այլ տեխնիկական միջոցների տեղադրման վերաբերյալ՝ երթևեկության անվտանգության մասով համաձայնեցնելով պետական լիազոր մարմնի հետ,
  - համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում առաջարկ՝ ՀՀ և օտարերկրյա քաղաքացիներին համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու վերաբերյալ,
  - համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի անվանման և վերանվանման ենթակա փողոցները, պողոտաները, հրապարակները, զբոսայգիները, համայնքային ենթակայության կրթական, մշակութային և այլ հիմնարկներն ու կազմակերպությունները և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում է գրանցման (բացառությամբ պատմամշակութային ու բնապատմական հուշարձանների),
  - սահմանում է շենքերի և շինությունների համարակալումը,
  - տալիս է համայնքի անվանումը ֆիրմային անվանման մեջ օգտագործելու թույլտվություն,
  - իր իրավասության շրջանակում ընդունում է որոշումներ, կազմում է արձանագրություններ և արձակում կարգադրություններ,
  - օրենքով կամ կառավարության սահմանած կարգով ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ կազմակերպում և ղեկավարում է պետության պատվիրակած լիազորությունների իրականացումը,
  - օրենքով կամ կառավարության սահմանած կարգով վարում է համայնքի քաղաքաշինական, բնապահպանական, գյուղատնտեսական և այլ կադաստրներ,
  - օրենքով կամ կառավարության սահմանած կարգով միջոցներ է ձեռնարկում քաղաքացիական պաշտպանության, հակահամաճարակային և կարանտինային միջոցառումների, ինչպես նաև տեխնոլոգիական և տարերային աղետների վտանգների նվազեցման ու հետևանքների վերացման հետ կապված աշխատանքների կազմակերպման համար,

## Համայնքի ղեկավարի իրավասություններն՝ ըստ բնագավառին

Համայնքի ղեկավարի գործունեությունը քաղաքացիների և տնտեսավարող սուբյեկտների իրավունքների պաշտպանության բնագավառում		
Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր <sup>4</sup>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ իր իրավասության շրջանակում միջոցներ է ձեռնարկում պաշտպանելու համայնքի բնակիչների ու տնտեսավարող սուբյեկտների իրավունքները և օրինական շահերը,</li> <li>✓ կազմակերպում է համայնքի բնակիչների հաշվառումը,</li> <li>✓ ներկայացնում է համայնքի շահերն այլ անձանց հետ փոխհարաբերություններում, ինչպես նաև դատարանում,</li> <li>✓ կատարում է քաղաքացիների ընդունելություն, օրենքով սահմանված կարգով քննության է առնում քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումներն ու բողոքները և ձեռնարկում է միջոցներ,</li> <li>✓ կազմակերպում է փաստաթղթերի պատճենների և կրկնօրինակների տրամադրումը համայնքի արխիվից:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ միջոցներ է ձեռնարկում տեխնոլոգիական աղետները կանխելու, տարերային և տեխնոլոգիական աղետների հետևանքները վերացնելու ուղղությամբ,</li> <li>✓ ապահովում է տեղամասային կենտրոնում բնականոն քվեարկության համար անհրաժեշտ կահավորումը,</li> <li>✓ սահմանում է ինսամակալություն, հոգաբարձություն, իրականացնում է ինսամակալության և հոգաբարձության մարմիններին օրենքով վերապահված այլ լիազորություններ,</li> <li>✓ վերացնում է ՀՀ ընտրական օրենսգրքի դրույթների խախտմամբ փակցված քարոզչական պաստառները,</li> <li>✓ վավերացնում է համայնքի բնակիչ համարվող անձանց կտակը, եթե այդ համայնքում չկա մշտապես գործող նոտար:</li> </ul>	

<sup>4</sup> Կամավոր լիազորություններն իրականացվում են համայնքի բյուջեով նախատեսված հատկացումներին համապատասխան և ավագանու սահմանած կարգով: Գրթույկում թվարկված կամավոր լիազորություններն սպառիչ չեն: Այլ օրենքներով տեղական ինքնակառավարման մարմինների վերապահված լիազորությունները համայնքները կարող են իրականացնել միայն որպես կամավոր լիազորություններ: Տեղական ինքնակառավարման մարմինները կարող են իրականացնել համայնքային շահերին վերաբերող, օրենքին չհակասող ցանկացած գործունեություն:



**Համայնքի ղեկավարի գործունեությունը քաղաքացիների և տնտեսավարող սուբյեկտների իրավունքների պաշտպանության բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր <sup>4</sup>
<p>✓ իրթանում է տնտեսական գործունեությունն նախաձեռնողների ծրագրերի իրականացմանը և նպաստում ու օժանդակում է համայնքում նրանց գործունեության առավել արդյունավետ իրականացմանը,</p> <p>✓ կանոնակարգում է հավաքների անցկացումը՝ ՀՀ Սահմանադրությամբ և օրենքով սահմանված կարգով,</p> <p>✓ ՀՀ ընտրական օրենսգրքով սահմանված կարգով որոշում է ընդունում համայնքի տարածքում քարոզչական պաստառներ փակցնելու համար տեղեր առանձնացնելու մասին:</p>	<p>✓ կազմակերպում է քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման ծառայության գործունեությունն այն համայնքներում, որտեղ գտնվում են համապատասխան կառույցները,</p> <p>✓ միջոցներ է ձեռնարկում իր համայնքում երեխաների ծնունդների չգրանցման դեպքերը բացահայտելու և այդ ծնունդների պետական գրանցումներն ապահովելու ուղղությամբ, օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով տալիս է երեխայի ծննդի պետական գրանցման գրավոր հայտարարություն, հաստատում է համայնքի բնակիչ համարվող անձանց՝ տրանսպորտային միջոց վարելու իրավունք ստանալու, աշխատավարձ և աշխատանքային հարաբերությունների հետ կապված այլ վճարներ ստանալու, նպաստներ և կրթաթոշակներ, քաղաքացիների՝ բանկային ավանդներ ու փոստային առաքումներ (այդ թվում՝ դրամական և ծանրոցային) ստանալու լիազորագիրը, եթե այդ համայնքում չկա մշտապես գործող նոտար:</p>	

**Համայնքի ղեկավարի գործունեությունը տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<p>✓ համայնքի բնակիչների համար ստեղծում է բավարար պայմաններ՝ իրազեկ լինելու տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և մասնակցելու համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը՝ այդ նպատակով օգտագործելով համայնքում հասանելի որևէ ձև կամ միջոց (այդ թվում՝ տեղեկատվության և հեռահաղորդակցության),</p> <p>✓ ապահովում է համայնքի բնակիչների իրազեկման և մասնակցության միջոցառումների կազմակերպումն ու անցկացումը բնակիչներին մատչելի և հարմար վայրերում, ինչպես նաև ստեղծում է համապատասխան անհրաժեշտ պայմաններ՝ այդ միջոցառումներին մասնակցելու ցանկություն հայտնաձև համայնքի հաշմանդամների և սակավաշարժուն խմբերի համար:</p>		

**Համայնքի ղեկավարի գործունեությունը տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<p>✓ կազմակերպում է տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող օրենսդրական և ենթաօրենսդրական կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի, մասնավորապես 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 հանրային լսումներ կամ քննարկումներ, դրանց վերաբերյալ առաջարկությունների ընդունումը և ներկայացումը նախաձեռնությունների և նախագծերի հեղինակներին,</p> <p>✓ համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում և (կամ) ներգրավում է համայնքի տարածքում կազմակերպվող ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերում:</p>		

**Համայնքի ղեկավարի գործունեությունը ֆինանսների բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ կազմում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի բյուջեի նախագիծը, դրանում առաջարկվող փոփոխություններն ու ապահովում է բյուջեի կատարումը, որի վերաբերյալ եռամսյա հաղորդումներ և տարեկան հաշվետվություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն,</li> <li>✓ տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների՝ օրենքով սահմանված տեսակներն ու դրույթաչափերը սահմանելու վերաբերյալ որոշման նախագծերը ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը,</li> <li>✓ օրենքով սահմանված կարգով կազմակերպում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների, համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող համայնքային և պետական սեփականություն համարվող հողերի, համայնքի սեփականություն համարվող գույքի վարձավճարների գանձումն ու վերահսկումը,</li> <li>✓ տեղական հարկերը, տուրքերը և վճարները չվճարող անձանց նկատմամբ օրենքով սահմանված կարգով կիրառում է համապատասխան միջոցներ,</li> <li>✓ տնօրինում է համայնքի բյուջեի միջոցները, ապահովում է դրանց նպատակային օգտագործումը:</li> <li>✓ ստորագրում է ֆինանսական փաստաթղթերը:</li> </ul>		

**Համայնքի ղեկավարի գործունեությունը ֆինանսների բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ համայնքի կողմից իրականացվող ծառայությունների դիմաց կատարվող վճարների դրույթաչափերի վերաբերյալ որոշման նախագիծը ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը,</li> <li>✓ համաձայնեցնելով պետական լիազորված մարմնի հետ՝ համայնքի ավագանու հաստատման է ներկայացնում վարկային և փոխառվությունների ձևով միջոցների ներգրավման, այդ թվում՝ համայնքային պարտատոմսերի թողարկման փաստաթղթերը:</li> </ul>		

**Համայնքի ղեկավարի գործունեությունը հասարակական կարգի պահպանության բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ համայնքի տարածքում գործող ոստիկանությունից կարող է պահանջել համապատասխան աջակցություն, որը ենթակա է պարտադիր կատարման,</li> <li>✓ ոստիկանությունը համայնքում կատարված իրավախախտումների մասին շարաթը մեկ անգամ տեղեկատվություն է տրամադրում համայնքի ղեկավարին,</li> <li>✓ անձանց, օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով, ենթարկում է վարչական պատասխանատվության:</li> </ul>	

**Համայնքի ղեկավարի գործառնությունները հանրային միջոցառումների կանոնակարգման բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<p>✓ եթե ակնկալվում է, որ հանրային միջոցառման մասնակիցների թիվը գերազանցելու է երեք հարյուրը, ապա այդ հանրային միջոցառումն անցկացվում է համայնքի ղեկավարի տեղեկացմամբ: Հանրային է հավաք չհանդիսացող այն միջոցառումը (տոնակատարություններ, մշակութային ու մարզական միջոցառումներ և այլն), որը տեղի է ունենում բացօթյա վայրում (փողոց, մայթ, հրապարակ, այգի, պուրակ և այլն):</p> <p>✓ տեղեկացումն իրականացնում է հանրային միջոցառման կազմակերպիչը հանրային միջոցառման անցկացման օրվանից ոչ ուշ, քան 3 օր առաջ, կազմակերպչի նախընտրած հետևյալ եղանակներից որևէ մեկով՝ անձամբ, հեռախոսով կամ փոստի միջոցով,</p> <p>✓ եթե ակնկալվում է, որ հանրային միջոցառման մասնակիցների թիվը չի գերազանցելու երեք հարյուրը, ապա տեղեկացում չի պահանջվում, սակայն հանրային միջոցառման կազմակերպիչը հանրային միջոցառման անվտանգությունն ու բնականոն ընթացքն ապահովելու նպատակով կարող է հանրային միջոցառման անցկացման մասին տեղեկացնել համայնքի ղեկավարին:</p>		

**Յամայնքի ղեկավարի գործառնթթնրը հանրային միջոցառումների կանոնակարգման բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<p>✓ տեղեկացումը պետք է ներառի հետևյալ տեղեկությունները՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• հանրային միջոցառման վայրը,</li> <li>• հանրային միջոցառման սկզբի և ավարտի մոտավոր ժամանակը,</li> <li>• մասնակիցների սպասվող թիվը,</li> <li>• հանրային միջոցառման անցկացման համար օգտագործվելիք առարկաները կամ տեխնիկական միջոցները,</li> <li>• հանրային միջոցառման կազմակերպչի անունը, ազգանունը և առկայության դեպքում՝ հեռախոսահամարները:</li> </ul> <p>✓ համայնքի ղեկավարը հանրային միջոցառումն անցկացնելու մասին տեղեկացումը քննարկում է հանրային միջոցառման մասին տեղեկացումը ստանալու պահից 24 ժամվա ընթացքում: Եթե պատասխանի ժամկետի վերջին օրը ոչ աշխատանքային օր է, ապա պատասխանը ներկայացվում է դրան հաջորդող աշխատանքային օրը:</p>		

**Յամայնքի ղեկավարի գործառույթները հանրային միջոցառումների կանոնակարգման բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<p>✓ եթե համայնքի ղեկավարին ներկայացված տեղեկացումից կամ նրա տրամադրության տակ գտնվող այլ տեղեկություններից պարզ է դառնում, որ նախատեսված հանրային միջոցառման ժամանակը, վայրը կամ եղանակը անմիջականորեն կարող են հանգեցնել վտանգների առաջացմանը, ապա լիազոր մարմինը հանրային միջոցառման անցկացման համար կարող է առաջադրել պայմաններ: Դրանք կարող են վերաբերել բացառապես հանրային միջոցառման անցկացման ժամանակին, վայրին կամ եղանակին,</p> <p>✓ պայմանների վերաբերյալ համաձայնություն ձեռք բերվելու դեպքում դրանք արձանագրվում են և կցվում գործին: Պայմանների վերաբերյալ համաձայնություն ձեռք չբերվելու դեպքում լիազոր մարմինը որոշում է կայացնում հանրային միջոցառման ժամանակի, վայրի կամ եղանակի նկատմամբ սահմանափակումներ սահմանելու մասին:</p>		



**Համայնքի ղեկավարի գործառույթները հանրային միջոցառումների կանոնակարգման բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<p>✓ հանրային միջոցառման անցկացման համար սահմանվող սահմանափակումները չեն կարող աղավաղել հանրային միջոցառման նպատակը կամ հանրային միջոցառման մասնակիցների տարածքային մեկուսացման, ինչպես նաև հանրային միջոցառման անցկացման ժամանակի փոփոխության միջոցով էականորեն նվազեցնել դրա պոտենցիալ ներգործությունը կազմակերպիչների նախընտրած հանրային լսարանի վրա կամ որևէ այլ ձևով հանգեցնել հանրային միջոցառման փաստացի արգելմանը,</p> <p>✓ այլ վայր առաջարկվելու դեպքում մասնավորապես պետք է ապահովվի տեղեկացման մեջ նշված՝ մասնակիցների սպասվող թվով մասնակցության հնարավորությունը, չպետք է առաջարկվեն կազմակերպիչների ընտրած համայնքի տարածքից դուրս վայրեր, իսկ առաջարկվող վայրը հնարավորինս պետք է մոտ լինի տեղեկացման մեջ նշված վայրին,</p> <p>✓ հանրային միջոցառման մասին տեղեկացման մեջ հիշատակված ժամանակում և վայրում այլ հանրային միջոցառման անցկացումն ինքնին հիմք չէ հանրային միջոցառման նկատմամբ սահմանափակումներ սահմանելու համար, եթե չկա դրանց մասնակիցների բախման անմիջական վտանգ:</p>		

**Համայնքի ղեկավարի գործառույթները հանրային միջոցառումների կանոնակարգման բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<p>Հակառակ դեպքում տեղեկացումն ավելի ուշ ներկայացրած հանրային միջոցառման հանդեպ կիրառվում են սույն հոդվածով սահմանված սահմանափակումները,</p> <p>✓ եթե ներկայացվել են միևնույն օրը միևնույն վայրում հանրային հավաք և հանրային միջոցառում անցկացնելու դիմումներ, ապա նախապատվությունը տրվում է հանրային հավաքին,</p> <p>✓ եթե միևնույն օրը միևնույն վայրում հանրային հավաք անցկացնելու վերաբերյալ դիմումը ներկայացվել է ավելի ուշ, քան հանրային միջոցառում անցկացնելու վերաբերյալ դիմումը, ապա նախապատվությունը տրվում է հանրային հավաքին, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• հանրային միջոցառումն ակնկալվող մասնակիցների թվով էականորեն գերազանցելու է հանրային հավաքի մասնակիցների թիվը,</li> <li>• հանրային միջոցառումը նախօրոք պլանավորված է եղել, և դրա տեղափոխումն այլ վայր կառաջացնի անհամարժեք բարդություններ կամ ծախսեր, և հանրային հավաքի անցկացման համար հնարավոր է առաջարկվել այլընտրանքային վայր, որը չի հանգեցնի հավաքի նպատակի աղավաղման կամ հավաքի մասնակիցների տարածքային մեկուսացման, ինչպես նաև հավաքի անցկացման ժամանակի կամ վայրի փոփոխության միջոցով</li> </ul>		

**Համայնքի ղեկավարի գործառնությունները հանրային միջոցառումների կանոնակարգման բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<p>Էականորեն չի նվազեցնի դրա պոտենցիալ ներգործությունը կազմակերպիչների նախընտրած հանրային լսարանի վրա կամ որևէ այլ ձևով չի հանգեցնի հավաքի փաստացի արգելմանը:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ համայնքի ղեկավարը կարող է արգելել հանրային միջոցառման անցկացումը, եթե դա անհրաժեշտ է՝</li> <li>✓ անձանց կյանքի, առողջության կամ սեփականության պաշտպանության համար,</li> <li>✓ հանրության համար առաջացող էական անհարմարությունները կանխելու համար,</li> <li>✓ շրջակա միջավայրին անմիջականորեն սպառնացող էական վտանգը կանխելու համար,</li> <li>✓ համայնքի ղեկավարը չի կարող արգելել հանրային միջոցառման անցկացումը, եթե միջոցառման անցկացման սահմանափակումների միջոցով հնարավոր է կանխել նշված վտանգները,</li> <li>✓ եթե չեն առաջանում հանրային միջոցառումն արգելելու հիմքերը, ապա տեղեկացումը համարվում է ի գիտություն ընդունված: Տեղեկացումն ի գիտություն ընդունելու մասին համայնքի ղեկավարն անհապաղ տեղեկացնում է կազմակերպիչներին ՀՀ ոստիկանությանը, ինչպես նաև դրա մասին գրություն է փակցնում տեղական ինքնակառավարման</li> </ul>		

**Համայնքի ղեկավարի գործառնությունները հանրային միջոցառումների կանոնակարգման բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<p>մարմնի վարչական շենքում՝ բոլորի համար մատչելի ու տեսանելի տեղում,</p> <p>✓ հանրային միջոցառման կազմակերպիչը՝</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• որոշում է հանրային միջոցառման ընթացքը,</li> <li>• պարտավոր է ներկա լինել հանրային միջոցառմանը և հասանելի լինել ոստիկանության ներկայացուցչի համար,</li> <li>• հանրային միջոցառման ընթացքում պարտավոր է անհրաժեշտ միջոցներ ձեռնարկել հանրային միջոցառման բնականոն ընթացքն ապահովելու համար, մասնավորապես հանրային միջոցառման մասնակիցների կողմից բռնի գործողությունները կանխելու, բռնությունից զերծ մնալու և ուժի կիրառմանը պատրաստ մասնակիցներից սահմանազատվելու կոչերի միջոցով,</li> <li>• իրավունք ունի դիմելու ոստիկանության ծառայողներին՝ հանրային միջոցառման անցկացման վայրից հարկադիր դուրս բերելու այն անձանց, ովքեր կոպտորեն խախտում են հանրային միջոցառման բնականոն ընթացքը,</li> <li>• պարտավոր է հավաքի մասնակիցներին անմիջապես տեղեկացնել հանրային միջոցառման բնականոն ընթացքն ապահովելու վերաբերյալ ոստիկանության ծառայողների պահանջների մասին:</li> </ul>		

**Համայնքի ղեկավարի գործունեությունը պաշտպանության կազմակերպման բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ վարում է համայնքի զինապարտների գրանցամատյան, նրանց վերաբերյալ ցուցակները, ինչպես նաև համայնքի բնակության վայրի հաշվառումից հանվելու, աշխատանքի ընդունվելու և աշխատանքից ազատվելու վերաբերյալ տվյալները ներկայացնում է տարածքային զինվորական կոմիսարիատ,</li> <li>✓ մասնակցում է զորակոչի, զորահավաքի ու վարժական հավաքների կազմակերպմանը,</li> <li>✓ իրենց պարտականությունները խախտած զինապարտ քաղաքացիների վերաբերյալ տեղեկություններ ունենալու դեպքում այդ մասին անհապաղ գրավոր տեղեկատվություն է տրամադրում տարածքային զինվորական կոմիսարիատին:</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ աջակցում է քաղաքացիական պաշտպանության մարմինների գործունեությանը,</li> <li>✓ աջակցում է զինծառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածության բարելավման, ինչպես նաև զինծառայությունից արձակվածների, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծմանը,</li> <li>✓ աջակցում է բնակչության, հատկապես երիտասարդության ռազմահայրենասիրական դաստիարակությանը:</li> </ul>

**Համայնքի ղեկավարի գործունեությունը հողօգտագործման բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<p>✓ կազմում է համայնքների հողերի օգտագործման սխեմաներն ու ներկայացնում համայնքի ավագանու հաստատմանը,</p> <p>✓ մշակում և կազմում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերի օտարման ամենամյա և քառամյա ծրագրերը, որոնք կազմում են համայնքի քառամյա զարգացման ծրագրի բաղկացուցիչ մասը, և դրանք ներկայացնում համայնքի ավագանու հաստատմանը,</p> <p>✓ համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին, հողերի օգտագործման սխեմաներին համապատասխան, համայնքի ավագանու համաձայնությամբ և սահմանած պայմաններով օտարում կամ օգտագործման է տրամադրում համայնքի սեփականություն համարվող հողամասերը,</p>	<p>✓ իրականացնում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողամասերի ընթացիկ հաշվառումը և կազմում է համայնքի հողային հաշվեկշիռը,</p> <p>✓ համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին, հողերի օգտագործման սխեմաներին համապատասխան՝ օրենքով սահմանված դեպքերում ու կարգով օտարում կամ օգտագործման է տրամադրում համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող պետական սեփականություն համարվող հողամասերը,</p> <p>✓ ապահովում է համայնքի տարածքում գտնվող գեոդեզիական կետերի և համայնքի սահմանանիշերի պահպանությունը:</p>	<p>✓ իրականացնում է համայնքի սեփականություն համարվող հողամասերի բարելավման աշխատանքներ,</p> <p>✓ իրականացնում է ներտնտեսային հողաշինարարական աշխատանքներ:</p>

**Համայնքի ղեկավարի գործունեությունը հողօգտագործման բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<p>✓ վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողերի նպատակային օգտագործման, հողօգտագործողների կողմից հողային օրենսդրության պահանջների պահպանման նկատմամբ,</p> <p>✓ կանխարգելում, կասեցնում և վերացնում է ապօրինի հողօգտագործումները:</p>		

**Համայնքի ղեկավարի գործունեությունը տրանսպորտի բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<p>✓ կազմակերպում է համայնքային ենթակայության ճանապարհների, ճանապարհային երթևեկության կազմակերպման կահավորանքի ու այլ տեխնիկական միջոցների, կամուրջների ու ինժեներական այլ կառույցների պահպանումը և շահագործումը,</p>	<p>✓ թույլատրում է համայնքի տարածքում ճանապարհային երթևեկության նշանների տեղակայումն ու հանումը: Երթևեկության այն նշանները, որոնց տեղադրումը համաձայնեցված չէ համայնքի ղեկավարի հետ, իրավական ուժ չունեն:</p>	<p>✓ կազմակերպում է համայնքային ենթակայության ճանապարհների, կամուրջների և ինժեներական այլ կառույցների շինարարությունը:</p>

Համայնքի ղեկավարի գործունեությունը տրանսպորտի բնագավառում		
Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ կազմակերպում է ճանապարհային անվտանգ երթևեկությունը համայնքային ենթակայության ճանապարհների վրա,</li> <li>✓ կազմակերպում և կառավարում է համայնքի հասարակական տրանսպորտի աշխատանքն ու համայնքային ենթակայության տրանսպորտային հիմնարկների և կազմակերպությունների գործունեությունը,</li> <li>✓ տալիս է համայնքի տարածքում մարդատար և երթուղային տաքսիների ծառայություն իրականացնելու թույլտվություն:</li> </ul>		

Համայնքի ղեկավարի գործունեությունն առևտրի և ծառայությունների բնագավառում		
Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ հսկողություն է իրականացնում առևտրի, հանրային սննդի և կենցաղային ծառայությունների ոլորտում,</li> </ul>		



**Համայնքի ղեկավարի գործունեությունն առևտրի և ծառայությունների բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ տալիս է ոգելից խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի, իսկ հանրային սննդի օբյեկտներում՝ ոգելից և ալկոհոլային խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի իրացման թույլտվություն,</li> <li>✓ տալիս է համայնքի տարածքում բացօթյա վաճառք կազմակերպելու թույլտվություն,</li> <li>✓ տալիս է համայնքի տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվություն,</li> <li>✓ համայնքի տարածքում առևտրի, հանրային սննդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտներին, բաղնիքներին (սաունաներին), խաղատներին տալիս է ժամը 24.00-ից հետո աշխատելու թույլտվություն,</li> <li>✓ առաջարկություններ է ներկայացնում փոքր և միջին ձեռնարկությունների զարգացման տարեկան ծրագրում,</li> <li>✓ համայնքի տարածքում տալիս է թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի որոշակի վայրում մանրածախ առուվաճառքի թույլտվություն,</li> </ul>		

**Համայնքի ղեկավարի գործունեությունն առևտրի և ծառայությունների բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<p>✓ տալիս է համայնքի տարածքում հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի և (կամ) սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի և տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվություն,</p> <p>✓ տալիս է համայնքի տարածքում գտնվող խանութներում, կրպակներում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվություն:</p>		

**Համայնքի ղեկավարի գործունեությունն առողջապահության, ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<p>✓ կազմակերպում և կառավարում է համայնքային ելթակայության առողջապահական և մարզական հիմնարկների ու կազմակերպությունների գործունեությունը:</p>		<p>✓ աջակցում է սանիտարական վիճակի բարելավմանը,</p> <p>✓ աջակցում է առողջապահական մարմինների՝ սանիտարահիգիենիկ, հակահամաճարակային և կարանտինային միջոցառումների իրականացմանը,</p> <p>✓ նպաստում է համայնքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացմանը, իրականացնում է սպորտային հրապարակների և մարզական այլ կառույցների շինարարություն, ստեղծում է հանգստի գոտիներ:</p>

**Համայնքի ղեկավարի գործունեությունը կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<p>✓ կազմակերպում և կառավարում է համայնքային ենթակայության դպրոցների, մանկապարտեզների, սկուլմբների, մշակույթի տների, գրադարանների, կրթական և մշակութային այլ հիմնարկների ու կազմակերպությունների գործունեությունը, դրանց շահագործման և նորոգման աշխատանքները:</p>	<p>✓ կազմակերպում է ՀՀ տոների և հիշատակի օրերի հետ կապված միջոցառումներ:</p>	<p>✓ աջակցում է արհեստների, ժողովրդական ստեղծագործության և գեղարվեստական ինքնագործունեության զարգացմանը,</p> <p>✓ աջակցում է համայնքի տարածքում գտնվող պատմամշակութային հուշարձանների պահպանությանը,</p> <p>✓ հաշվառում, դասակարգում և տարածում է համայնքի տարածքում գտնվող պատմամշակութային, բնական և տուրիստական-ռեկրեացիոն ռեսուրսների մասին տեղեկատվությունը,</p> <p>✓ աջակցում է երիտասարդության դերի բարձրացմանը,</p> <p>✓ աջակցում է հանրակրթական դպրոցների գործունեությանը:</p>

**Համայնքի ղեկավարի գործունեությունն աշխատանքի և սոցիալական պաշտպանության բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
	✓ կազմակերպում է սոցիալական աջակցության (ծառայությունների) տրամադրումը և տեղական ինքնակառավարման մարմինների՝ սոցիալական ծառայություններ տրամադրող տարածքային մարմինների գործունեությունը:	✓ Նպաստում է նոր աշխատատեղերի ստեղծմանը, կազմակերպում է վճարովի հասարակական աշխատանքներ,  ✓ միջոցներ է ձեռնարկում հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման ուղղությամբ:

**Համայնքի ղեկավարի գործունեությունը գյուղատնտեսության բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
✓ կատարում է համայնքային սեփականություն համարվող ոռոգման ցանցերի շահագործումը, դրանց շինարարությունը և վերանորոգումը:		✓ աջակցում է գյուղատնտեսական աշխատանքների իրականացմանը,  ✓ աջակցում է տոհմային և սերմնաբուծական աշխատանքներին,  ✓ կազմակերպում է ագրարային կանոնների պահպանման աշխատանքները:

**Համայնքի ղեկավարի գործունեությունը անասնաբուժության և բուսասանիտարիայի բնագավառներում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<p>✓ կատարված անասնահա-կահամաճարակային միջոցառումների, հայտնաբերված վարակիչ և ոչ վարակիչ հիվանդությունների վերաբերյալ տեղեկատվություն և տրամադրում լիազոր մարմնին:</p>	<p>✓ աջակցում է անասնահակահամաճարակային տարեկան միջոցառումների պետական ծրագրի իրականացման աշխատանքներին,</p> <p>✓ անասնահամաճարակային իրավիճակից ելնելով՝ ըստ վարակման ռիսկի, սահմանազատում է արոտավայրերը և ջրելատեղերը՝ անհրաժեշտության դեպքում սահմանափակելով կամ արգելելով դրանց օգտագործումը,</p> <p>✓ աջակցում է անասնաբուժական ծառայության աշխատանքներին, կենդանիների հիվանդությունների կանխարգելման, պիտոդրոշման, բուժման և վերացման միջոցառումներին, կենդանիների դիակների, խոտանման ենթակա կենդանական ծագման մթերքի և հումքի մեկուսացման, վնասազերծման և ոչնչացման, տարածքների պիտահանման, օրգանական ծագման կենդանական թափոնների տեղադրման, պահման և այդ տարածքներ կենդանիների մուտքի արգելման, անասնաբուժական հսկողությամբ կենդանիների կենտրոնացված սպանդի, կենդանական ծագման հումքի և մթերքի հավաքման, պահեստավորման աշխատանքներին,</p>	

**Համայնքի ղեկավարի գործունեությունը անասնաբուժության և բուսասանիտարիայի բնագավառներում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ աջակցում է համայնքի տարածքում գյուղատնտեսական մշակաբույսերի հիվանդությունների, վնասատուների և մուլախոտերի դեմ պայքարի աշխատանքներին,</li> <li>✓ աջակցում է գյուղատնտեսական կենդանիների համարակալման, հաշվառման և գրանցման, կենդանիների անձնագրերի, կենդանիների հաշվառման և անասնաբուժական միջոցառումների գրանցամատյանների վարման աշխատանքներին:</li> </ul>	

**Համայնքի ղեկավարի գործունեությունը բնության և շրջակա բնական միջավայրի պահպանության բնագավառում**

Պարտադիր	Պատվիրակած	Կամավոր
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ կազմակերպում է համայնքի սեփականություն համարվող հողերի, անտառային և ջրային տարածքների, ինչպես նաև շրջակա միջավայրի պահպանությունը:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ վերահսկողություն է իրականացնում բնության պահպանության բնագավառում, կազմակերպում է ընդերքի, անտառային, ջրային և օդային տարածքների, ինչպես նաև բուսական ու կենդանական աշխարհի օգտագործման և պահպանման միջոցառումները,</li> <li>✓ ապահովում է հողերի պահպանությունը հողատարումից, ողողումներից, ճահճացումից, քիմիական, ռադիոակտիվ նյութերով և արտադրական թափոններով աղտոտումից:</li> </ul>	



# ԱՉԱՏ ԵՎ ԱՐԴԱՐ ԸՆՏՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՅԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

- ✓ ժողովրդի իշխանության իրացում
  - ✓ ընդհանուր և ուղղակի ընտրական իրավունք
  - ✓ ընտրելու և ընտրվելու հավասար հնարավորություն
  - ✓ ազատ կամքի արտահայտում
  - ✓ քվեարկության գաղտնիություն
  - ✓ վարչական ռեսուրսների չարաշահման բացառում
  - ✓ կուսակցությունների հաշվետվողականություն
  - ✓ արդյունավետ բողոքարկման հնարավորություն
  - ✓ ընտրությունների հրապարակայնություն
- 

