**ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ**

**ՋԵՐՄՈՒԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԿԱՅՔԻ ՇԱՀԱԳՈՐԾՄԱՆ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Հ/Հ** | **ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏ** | **ՀՈԴՎԱԾԸ** | **ԿԵՏԸ** | **ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ** | **ՀԿՏՀ ԲԱՂԱԴՐԻՉԸ, որտեղ կարող է տեղադրվել նշված բովանդակությունը** | **Հղումը պաշտոնական կայքում –(որպես օրինակ)** |
| 1 | «ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ» ՕՐԵՆՔ | **Հոդված 11**. Համայնքի բնակիչների մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը | 5 մաս | Համայնքը, անկախ բնակչության քանակից, պետք է ունենա պաշտոնական համացանցային կայք, որի ստեղծումն ու վարումն ապահովում է համայնքի ղեկավարը՝ սույն օրենքով և համայնքի ավագանու սահմանած կարգով: | * Պաշտոնական համացանցային կայքեր | * [https://jermuk.am/Pages/Home/Default.aspx](https://jermuk.am/Pages/Home/Default.aspx" \o "jermuk.am) |
| 2 | 5 մասի 1կետ | Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում ներբեռնման հնարավորությամբ առնվազն պետք է առկա լինեն՝ 1) համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների ընդհանուր գործունեության վերաբերյալ հրապարակային տեղեկատվությունը. | * Գլխավոր էջ-> Նորություններ, * Գլխավոր էջի ձախ կողմի մենյուներ -> հայտարարություններ կամ Համայնք -> Հայտարարություններ, * Համայնքապետարան-> Հաշվետվություններ, * Գլխավոր էջի աջ կողմի մենյուներ -> տրամադրված թույլտվոււթյուններ | * <https://jermuk.am/Pages/Home/default.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/Misc/Announces/List.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Def.aspx?a=d&dt=4CDPReports&nt=1&f=true> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?nt=2&dt=Shin&tv=-4> |
| 3 | 5 մասի 2 կետ | 2 համայնքի ղեկավարի և ավագանու ընդունած նորմատիվ իրավական ակտերը. | * ՏԻՄ-> ՏԻՄ - երի իրավական ակտեր->համայնքի ղեկավարի որոշումներ *կամ*   ՏԻՄ-> Համայնքի ղեկավար->Որոշումներ   * ՏԻՄ-> ՏԻՄ-երի իրավական ակտեր->համայնքի ավագանու որոշումներ *կամ*   ՏԻՄ-> Համայնքի ավագանի->ավագանու որոշումներ,   * ՏԻՄ-> ՏԻՄ-երի իրավական ակտեր->ավագանու որոշումների նախագծեր * ՏԻՄ-> ՏԻՄ-երի իրավական ակտեր->Որոշումների նախագծեր | * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?dt=Voroshum> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?dt=CouncilorDecision> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?nt=1&dt=Voroshum_plan> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?nt=1&dt=Voroshum_plan> |
| 4 | 5 մասի 3կետ | 3) համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը, դրա իրականացման վերաբերյալ հաշվետվությունը. 3.1) համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանը, դրա իրականացման վերաբերյալ հաշվետվությունը.  3.2) համայնքի միջնաժամկետ ծախսերի ծրագիրը. | * Համայնք -> զարգացման ծրագրեր, * Գլխավոր էջի աջ կողմի մենյուներ-> Հաշվետվություններ կամ Համայնքապետարան-> Հաշվետվություններ * Համայնք -> զարգացման ծրագրեր | * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Def.aspx?nt=1&dt=Projects> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Def.aspx?a=d&dt=4CDPReports&nt=1&f=true> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Def.aspx?nt=1&dt=Projects> |
| 5 | 5 մասի 4 կետ | 4) համայնքի բյուջեն, բյուջեի կատարման վերաբերյալ հաշվետվությունները.  4.1) համայնքային մասհանումների ծախսերի մասով հաշվետվությունները. | * Համայնքի բյուջե-> բյուջեի պլան-> եկամուտների պլան,  ծախսերի պլան-> Նախահաշիվներ, * Համայնքի բյուջե-> կատարողական-> եկամուտների կատարողական, ծախսերի կատարողական,  Համայնքի բյուջե-> հաշվետվություններ-> 1-6հատվածներ | * <https://jermuk.am/Pages/NewBudget/InPlan/List.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/NewBudget/outPlan/List.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/NewBudget/in/Result.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/NewBudget/Out/result.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/NewBudget/reports.aspx> |
| 6 | 5 մասի 5կետ | 5) համայնքի գործունեության վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության Հաշվեքննիչ պալատի հաշվեքննության արդյունքները. | * Գլխավոր էջի աջ կողմի մենյուներ-> Հաշվետվություններ կամ Համայնքապետարան-> Հաշվետվություններ * Գլխավոր էջի ձախ կողմի մենյուներ-> հայտարարություններ կամ Համայնք-> Հայտարարություններ, |  |
| 7 | 5 մասի 6կետ | 6) համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերը. | * ՏԻՄ-> ՏԻՄ-երի իրավական ակտեր->ավագանու որոշումների նախագծեր * ՏԻՄ-> ՏԻՄ-երի իրավական ակտեր->Որոշումների նախագծեր | * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?nt=1&dt=CouncilorDrafts> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?nt=1&dt=Voroshum_plan> |
| 8 | 5 մասի 7կետ | 7) համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերը, բացառությամբ պետական կամ օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիք պարունակող, համայնքի ավագանու համաձայնությամբ և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով օտարման կամ օգտագործման տրամադրվող համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերի ցանկի. | * Գլխավոր էջի ձախ կողմի մենյուներ-> հայտարարություններ *կամ* Համայնք-> Հայտարարություններ (աճուրդ, մրցույթ) * Համայնքային գույք-> Առաջարկներ | * <https://jermuk.am/Pages/Misc/Announces/List.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/AssetManagement/Proposal/List.aspx?filter=true> |
| 9 | 5 մասի 8կետ | 8) համայնքի ղեկավարի լիազորությունների շրջանակում տրվող թույլտվությունների դիմումների ձևաթղթերը և տրամադրված թույլտվությունների քանակի և տեսակի վերաբերյալ ընդհանուր տեղեկատվությունը. | * Ծառայությունների-> Ծառայությունների հավաքածու, * Տեղեկատուներ-ձևաթղթերի շտեմարան, * Գլխավոր էջի աջ կողմի մենյուներ-> տրամադրված թույլտվոււթյուններ *կամ* Տեղեկատուներ->Տրամադրված թույլտվություններ | * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?nt=1&dt=SrvGroups> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Def.aspx?nt=1&dt=DocReestr> * <https://jermuk.am/Pages/CustomPage/?CustomPageID=4c40e1e1-0f83-4471-bca9-bdb55565b713> |
| 10 | 5 մասի 9կետ | 9) համայնքին վերաբերող օրենսդրական և ենթաօրենսդրական նախաձեռնությունների և նախագծերի, այդ թվում՝ համայնքի զարգացման ծրագրերի և տարեկան բյուջեի, համայնքի կողմից մատուցվող հանրային ծառայությունների ոլորտներում համայնքի ավագանու և ղեկավարի որոշումների, քաղաքաշինական, բնապահպանական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների մասին տեղեկատվությունը | * Գլխավոր էջի աջ կողմի մենյուներ-> Հանրային լսումներ * Գլխավոր էջի ձախ կողմի մենյուներ-> հայտարարություններ կամ Համայնք-> Հայտարարություններ * Համայնք -> զարգացման ծրագրեր   Համայնքի բյուջե-> | * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?nt=1&a=l&dt=PublicDiscussion> * <https://jermuk.am/Pages/Misc/Announces/view.aspx?recID=522> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Def.aspx?a=v&g=e49e4792-2d54-4d6d-a3aa-b03025c690f0> |
| 11 | 5 մասի 10կետ | 10) համայնքում բնակիչների հետ հանդիպումների, հանրային լսումների և քննարկումների նյութերը, ընթացակարգը, անցկացման վայրը և ժամը. | * Գլխավոր էջ-> Նորություններ, * Գլխավոր էջի աջ կողմի մենյուներ-> Հանրային լսումներ * Համայնք-> Իրադարձությունների օրացույց | * <https://jermuk.am/Pages/Home/newsdetails.aspx?nID=1879> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?a=v&g=f6a84d05-18cd-4990-a470-d5bfd6afea9f> * <https://jermuk.am/Pages/Home/Events.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?a=v&g=f8c1f719-baa9-4922-9c73-0f951793eeee> |
| 12 | 5 մասի 11կետ | 11) համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների, ինչպես նաև սույն մասի 9-րդ կետով նախատեսված այլ փաստաթղթերի վերաբերյալ անցկացված հանրային լսումների և քննարկումների արդյունքները. | * Գլխավոր էջի աջ կողմի մենյուներ-> Հանրային լսումներ | * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?a=v&g=b89074d6-3188-468b-8ec5-9b726b330880> |
| 13 | 5 մասի 12կետ | 12) համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության, համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության, համայնքում հանրային բաց լսումների և քննարկումների կազմակերպման և անցկացման և այլ կարգեր. | * Տեղեկատուներ-> Սահմանված կարգեր * ՏԻՄ-> ՏԻՄ-երի իրավական ակտեր-> համայնքի ղեկավարի որոշումներ *կամ*   ՏԻՄ-> Համայնքի ղեկավար->Որոշումներ   * ՏԻՄ-> ՏԻՄ-երի իրավական ակտեր->համայնքի ավագանու որոշումներ *կամ*   ՏԻՄ-> Համայնքի ավագանի-> ավագանու որոշումներ | * <https://jermuk.am/Pages/Misc/Legislation/default.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?a=v&g=8a02cb5a-ebc4-42ef-9ec3-557fec0e2118> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?a=v&g=90ee82f2-0e33-408b-90d7-f31334207791> |
| 14 | 5 մասի 13կետ | 13) համայնքային խնդիրների վերաբերյալ համապատասխան քաղաքացիական նախաձեռնության մասին տեղեկացումը. | * Գլխավոր էջի աջ կողմի մենյուներ-> Հայտնել խնդրի մասին *կամ*   Ծառայություններ-> Գրանցել խնդիր->Բոլոր խնդիրները | * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?nt=1&dt=R_Problems> |
| 15 | 5 մասի 15կետ | 15) համայնքում առկա համայնքային կառույցների (կրթական, մշակութային և այլն) վերաբերյալ ընդհանուր տեղեկատվությունը (բյուջե, գործունեության տեսակ, հասցե, կոնտակտային տվյալներ) և (կամ) դրանց համացանցային պաշտոնական կայքի հասցեն (առկայության դեպքում). | * Համայնք->համայնքային կազմակերպություններ | * <https://jermuk.am/Pages/Misc/CommunityOrganizations/Default.aspx> |
| 16 | 5 մասի 16կետ | 16) համայնքապետարանի և դրա ենթակայությամբ գործող կառույցների կողմից մատուցվող ծառայությունների վերաբերյալ տեղեկությունները. | * Ծառայություններ-> Ծառայությունների հավաքածու *կամ* Գլխավոր էջի աջ կողմի մենյուներ-> Ծառայությունների հավաքածու | * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?nt=1&a=v&g=12d6f45b-65bd-41b8-8557-c456bd2bfd21> |
| 17 | 5 մասի 17 կետ | 17) համայնքում պետական և համայնքային միջոցներով իրականացվող շինարարությունների հետ կապված տեղեկատվությունը. | * Գլխավոր էջ-> Նորություններ, * Գլխավոր էջի ձախ կողմի մենյուներ-> հայտարա րություններ կամ Համայնք-> Հայտարարություններ, * Համայնքապետարան-> Հաշվետվություններ, * Գլխավոր էջի աջ կողմի մենյուներ-> տրամադրված թույլտվոււթյուններ | * <https://jermuk.am/Pages/Home/newsdetails.aspx?nID=1856> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Def.aspx?a=v&g=02f9a68a-5cdd-4a9f-bc81-76a4ec6cba63> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?nt=2&dt=Shin&tv=-4> |
| 18 | 5 մասի 18կետ | 18) համայնքային սեփականություն հանդիսացող գույքի վերաբերյալ տեղեկատվությունը. | * Համայնքային գույք-> Ընդհանուր տվյալներ | * <https://jermuk.am/Pages/AssetManagement/Dashboard/Default.aspx> |
| 19 | 5 մասի 19կետ | 19) համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ համագործակցող քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչ-գործընկերների մասին ընդհանուր բնույթի տեղեկություններ՝ դասակարգված ըստ սոցիալական պաշտպանության, առողջապահական, կրթական, շրջակա միջավայրի պաշտպանության ու տնտեսական զարգացման ոլորտների. | * Համայնք->համայնքային կազմակերպություններ-> Այլ կազմակերպություններ * Համայնքի մասին | * <https://jermuk.am/Pages/Misc/CommunityOrganizations/Default.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/CustomPage/?CustomPageID=722b890c-cc0b-4c5d-bdf2-30fbebab4291> |
| 20 | 5 մասի 20կետ | 20) համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից կառավարվող ընթացիկ ու ավարտված նախագծերի ցուցասրահը (պորտֆոլիոն)՝ դրանց կողմից ապահովվող սոցիալական, բնապահպանական, առողջապահական, տնտեսական ու այլ ազդեցությունների հիմնավորմամբ, ինովացիոն գործոնի նկարագրությամբ. | * Համայնքի մասին |  |
| 21 | 5 մասի 21կետ | 21) համայնքի տուրիստական պրոֆիլը և ենթակառուցվածքների (տրանսպորտ, քարտեզներ, հանրային ծառայություններ, հաշմանդամություն ունեցող անձանց մատչելիության առկա լուծումներ, եղանակային ռիսկեր, բնակարանային շուկա, զվարճության ոլորտի օբյեկտներ և այլն) մասին ամբողջական տեղեկությունները | * Համայնքի մասին * Զբոսաշրջություն * Գլխավոր էջի ձախ կողմի մենյուներ-> հայտարարություններ կամ Համայնք-> Հայտարարություններ, * Տրանսպորտ | * <https://jermuk.am/Pages/CustomPage/?CustomPageID=722b890c-cc0b-4c5d-bdf2-30fbebab4291> * <https://jermuk.am/Pages/CustomPage/?CustomPageID=a01f5a47-e9ae-4183-ad51-62957b54e73a> |
| 22 | 8 մաս | 8. տեղական ինքնակառավարման մարմինների մշակած նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերը հրապարակվում են **համայնքի համացանցային պաշտոնական կայքում**, որը պետք է ապահովված լինի իրավական ակտերի նախագծերի հրապարակման միասնական կայքի հետ փոխգործելիությամբ: | * ՏԻՄ-> ՏԻՄ-երի իրավական ակտեր-> ավագանու որոշումների նախագծեր * ՏԻՄ-> ՏԻՄ-երի իրավական ակտեր-> Որոշումների նախագծեր | * <https://jermuk.am/Pages/Misc/Announces/view.aspx?recID=522> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?nt=1&dt=Voroshum_plan> |
| 23 | Հոդված 15. Տեղեկացումը համայնքի ավագանու նիստերի մասին | 2մաս 2կետ | Ավագանու հերթական նիստից առնվազն յոթ օր առաջ համայնքի ղեկավարը հրապարակում է ավագանու նիստի օրակարգի նախագիծը՝ նշելով նիստի անցկացման վայրը և ժամանակը 2. 3000 և ավելի բնակիչ ունեցող համայնքներում այդ տեղեկությունը հրապարակվում է զանգվածային լրատվության միջոցներով կամ համացանցային ցանցի, այդ թվում՝ **համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի միջոցով:** | * ՏԻՄ ->Համայնքի ավագանի-> Ավագանու նիստեր * ՏԻՄ ->Համայնքի ավագանի-> Ավագանու նիստեր-> որոշման նախագծեր * Համայնքի-> Իրադարձությունների օրացույց * Գլխավոր էջի ձախ կողմի մենյուներ-> հայտարարություններ կամ Համայնք-> Հայտարարություններ * Գլխավոր էջ-> Նորություններ | * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?dt=Council> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?a=v&g=6605e724-902d-4b5d-9be0-06237a084e7b> * <https://jermuk.am/Pages/Home/Events.aspx> * https://jermuk.am/Pages/Misc/Announces/List.aspx * <https://jermuk.am/Pages/Home/newsdetails.aspx?nID=1879> |
| 24 | 2մաս 3կետ | 3. Ավագանու անդամներին տրամադրված, նիստի հետ կապված փաստաթղթերը, եթե դրանք քննարկվելու են հրապարակային նիստում, պետք է դրված լինեն համայնքի ավագանու նստավայրում` բոլորի համար մատչելի տեղում, իսկ 3000 և ավելի բնակիչ ունեցող համայնքներում՝ նաև **համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում**՝ ներբեռնման հնարավորությամբ: | * ՏԻՄ -> Համայնքի ավագանի -> Ավագանու նիստեր * ՏԻՄ -> Համայնքի ավագանի -> Ավագանու նիստեր -> որոշման նախագծեր | * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?a=v&nt=1&g=11d3b103-475b-4867-bf3b-39a6bf338fcd> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?nt=1&dt=CouncilorDrafts> |
| 25 | Հոդված 16. Համայնքի ավագանու նիստը | 7մաս | 7. 3000 և ավելի բնակիչ ունեցող համայնքներում ավագանու նիստերի արձանագրությունները մեկշաբաթյա ժամկետում տեղադրվում են համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում՝ ներբեռնման հնարավորությամբ: | * ՏԻՄ -> Համայնքի ավագանի -> Ավագանու նիստեր | * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?dt=Council> |
| 26 | 9մաս | 9 ավագանու հրապարակային նիստերը առցանց հեռարձակվում են**համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում:** | * ՏԻՄ -> Համայնքի ավագանի -> Ավագանու նիստեր * Համայնքի -> Մեդիա -> Պատկերասրահ *կամ* գլխավոր էջի ձախ կողմի մենյուներ -> Տեսանյութեր | * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?dt=Council> * <https://jermuk.am/Pages/Misc/PhotoGallery/> |
| 27 | **Հոգված 35 Համայնքի ղեկավարի ընդհանուր լիազորությունները** | 1մաս 2կետ | 2) համայնքի ղեկավարը նորմատիվ իրավական ակտեր ընդունելուց հետո պարտավոր է երկօրյա ժամկետում այն ուղարկել համայնքի ավագանու անդամներին և փակցնել համայնքի ավագանու նստավայրում` բոլորի համար տեսանելի ու մատչելի տեղում: Պաշտոնական համացանցային կայք ունեցող համայնքներում սույն կետով նախատեսված նորմատիվ ակտերը երկօրյա ժամկետում **տեղադրվում են կայքում.** | * ՏԻՄ-> ՏԻՄ-երի իրավական ակտեր-> համայնքի ղեկավարի որոշումներ *կամ*   ՏԻՄ-> Համայնքի ղեկավար->Որոշումներ   * ՏԻՄ-> ՏԻՄ-երի իրավական ակտեր->համայնքի ավագանու որոշումներ *կամ*   ՏԻՄ-> Համայնքի ավագանի-> ավագանու որոշումներ | * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?dt=Voroshum> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?dt=CouncilorDecision> |
| 28 | Հոդված 59. Համայնքի ղեկավարի լիազորությունների ընդհանուր բնութագիրը | 1մաս 7կետ | 7) ամենամյա հաշվետվություններ է ներկայացնում հանրությանը ավագանու, իր գործունեության և համայնքի ընդհանուր սոցիալ-տնտեսական վիճակի մասին: Այդ հաշվետվությունները տեղադրվում **են համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում.** | * Գլխավոր էջի աջ կողմի մենյուներ-> Հաշվետվություններ կամ Համայնքապետարան-> Հաշվետվություններ | * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Def.aspx?a=d&dt=4CDPReports&nt=1&f=true> |
| 29 | Հոդված 61 Ավագանու գործունեության կազմակերպումը | 2մաս | 2. Ավագանու նիստերն արձանագրվում են: Այդ արձանագրությունները մեկշաբաթյա ժամկետում ենթակա են տեղադրման նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում: | * ՏԻՄ ->Համայնքի ավագանի-> Ավագանու նիստեր | * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?dt=Council> |
| 30 | Հոդված 63. Հանրության տեղեկացումը ավագանու հերթական նիստերի մասին | 1,2 մասեր | 1. Ավագանու հերթական նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ համայնքի ղեկավարը հրապարակում է ավագանու նիստի օրակարգի նախագիծը` նշելով նիստի անցկացման վայրը և ժամանակը: Այդ տեղեկությունները փակցվում են համայնքի ղեկավարի և ավագանու նստավայրում, տարածվում զանգվածային լրատվության միջոցներով, **տեղադրվում համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում** և հրապարակային ծանուցումների www.Azdarar.am կայքում:  2. Ավագանու անդամներին նիստի օրակարգում ընդգրկված նախագծերը և դրանց կից փաստաթղթերը տրամադրվում են նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ: Նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ նիստի օրակարգում ընդգրկված նախագծերը և դրանց կից փաստաթղթերը տեղադրվում **են համայնքի պաշտոնական կայքում` ներբեռնման հնարավորությամբ:** | * ՏԻՄ ->Համայնքի ավագանի-> Ավագանու նիստեր * ՏԻՄ ->Համայնքի ավագանի-> Ավագանու նիստեր-> որոշման նախագծեր * Համայնքի-> Իրադարձությունների օրացույց * Գլխավոր էջի ձախ կողմի մենյուներ-> հայտարարություններ կամ Համայնք-> Հայտարարություններ * Գլխավոր էջ-> Նորություններ | * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?a=v&nt=1&g=fcf6939f-264b-48ae-9093-823e3a9ae34e> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?a=v&g=6605e724-902d-4b5d-9be0-06237a084e7b> * <https://jermuk.am/Pages/search/?s=%d5%a1%d5%be%d5%a1%d5%a3%d5%a1%d5%b6%d5%b8%d6%82&sc=1> * <https://jermuk.am/Pages/Misc/Announces/List.aspx?startDate=&endDate=&text=%d5%a1%d5%be%d5%a1%d5%a3%d5%a1%d5%b6%d5%ab> * <https://jermuk.am/Pages/search/default.aspx?s=%d5%a1%d5%be%d5%a1%d5%a3%d5%a1%d5%b6%d5%ab&sc=90127> |
| 31 | Հոդված 65. **Ավագանու արտահերթ նիստը** | 3մաս | 3. Արտահերթ նիստի օրակարգը, դրանում ընդգրկված հարցերի որոշման նախագծերը և դրանց կցված փաստաթղթերն ավագանու անդամներին տրամադրվում են արտահերթ նիստը նախաձեռնելուց հետո` ոչ ուշ, քան 24 ժամվա ընթացքում: Նույն ժամկետում այդ նյութերը պետք է տեղադրվեն նաև **համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում:** | * ՏԻՄ ->Համայնքի ավագանի-> Ավագանու նիստեր * ՏԻՄ ->Համայնքի ավագանի-> Ավագանու նիստեր-> որոշման նախագծեր * Համայնքի-> Իրադարձությունների օրացույց * Գլխավոր էջի ձախ կողմի մենյուներ-> հայտարարություններ կամ Համայնք-> Հայտարարություններ * Գլխավոր էջ-> Նորություններ | * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?a=v&nt=1&g=11d3b103-475b-4867-bf3b-39a6bf338fcd> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?a=v&g=839fc033-ee2a-40aa-888e-0d3ae05ce82f> * <https://jermuk.am/Pages/Home/Events.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/Misc/Announces/List.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/search/default.aspx?s=%d5%a1%d6%80%d5%bf%d5%a1%d5%b0%d5%a5%d6%80%d5%a9&sc=90127> |
| 32 | Հոդված 79. **Համայնքի սեփականության գոյացման աղբյուրները** |  | 1. Համայնքի սեփականությունը գոյանում է`  1) պետական սեփականություն հանդիսացող գույքը համայնքի սեփականությանը հանձնելուց.  2) համայնքային ենթակայության հիմնարկների և կազմակերպությունների գործունեությունից.  3) համայնքի բյուջեի եկամուտներից և օրենքով չարգելված այլ ֆինանսական մուտքերից.  4) համայնքի բյուջեի հաշվին ձեռք բերված գույքից.  5) բարեգործական հատկացումներից, քաղաքացիների, հիմնարկների և կազմակերպությունների նվիրատվություններից:  Օրենքով սահմանված նվազագույն աշխատավարձի հարյուրապատիկը գերազանցող նվիրատվության կամ նվիրաբերության ստացման դեպքում համայնքի ղեկավարը դրա վերաբերյալ տեղեկատվությունը ոչ ուշ, քան ստանալուց հետո՝ մեկ շաբաթվա ընթացքում, հրապարակում է: **Տեղեկատվությունը հրապարակվում է** սահմանված կարգով համապատասխան տեղեկությունները համայնքապետարանում ներկայացնելու (նշված տեղում փակցնելու), ինչպես նաև **համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում** (առկայության դեպքում) **զետեղելու միջոցով:** | * Համայնքի բյուջե-> Բյուջեի մուտքեր-> Մուտքեր * Համայնքի բյուջե-> Կատարողական-> Եկամուտների կատարողական | * <https://jermuk.am/Pages/NewBudget/In/List.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/NewBudget/in/Result.aspx> |
| 33 | «ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ՄԱՍԻՆ» ՕՐԵՆՔ | Հոդված 23. Նորմատիվ իրավական ակտերի ուժի մեջ մտնելը | 7մաս | 7. Ներքին իրավական ակտը հրապարակվում է ընդունող մարմնի **պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում** առանձին բաժնում տեղադրելու միջոցով, իսկ եթե ընդունող մարմինը չունի պաշտոնական ինտերնետային կայքէջ, ապա այն անձանց համար տեսանելի և հասանելի վայրում տեղադրելով, որոնց ուղղված է այդ ակտը: Ընդունող մարմինը պարտավոր է նշել ակտի հրապարակման օրը: Ընդունող մարմինը պարտավոր է հրապարակել նաև ակտում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելուց հետո ակտի ինկորպորացված տարբերակը: | * ՏԻՄ-> ՏԻՄ-երի իրավական ակտեր->համայնքի ղեկավարի որոշումներ *կամ*   ՏԻՄ-> Համայնքի ղեկավար->Որոշումներ   * ՏԻՄ-> ՏԻՄ-երի իրավական ակտեր->համայնքի ավագանու որոշումներ *կամ*   ՏԻՄ-> Համայնքի ավագանի->ավագանու որոշումներ,   * ՏԻՄ-> ՏԻՄ-երի իրավական ակտեր->ավագանու որոշումների նախագծեր * ՏԻՄ-> ՏԻՄ-երի իրավական ակտեր->Որոշումների նախագծեր | * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?nt=1&dt=Voroshum> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?dt=CouncilorDecision> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?nt=1&dt=CouncilorDrafts> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?nt=1&dt=Voroshum_plan> |
| 34 | ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀՈՂԱՅԻՆ   ՕՐԵՆՍԳԻՐՔ  «ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ» ՕՐԵՆՔ | **Հոդված 68 Աճուրդի կազմակերպումը և իրականացումը** | Մաս 2 | 2. Կազմակերպիչն աճուրդի անցկացումից մեկ ամիս առաջ մամուլով, զանգվածային լրատվության այլ միջոցներով և Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների www.azdarar.am պաշտոնական կայք էջում, մարզպետարանի պաշտոնական կայք էջում, ինչպես նաև առկայության դեպքում **համայնքի պաշտոնական կայք էջում** հրապարակում է սակարկությունների անցկացման տեղը, օրը, ժամը, հողամասիգտնվելուվայրը, չափերը, ծածկագիրը, մեկնարկայինգինը, նախավճարը, քայլիչափը, օգտագործմաննպատակը, ճանապարհների, ջրատարի, կոյուղու, էլեկտրահաղորդման գծերի, գազատարի առկայության մասին տվյալները (գյուղատնտեսական հողամասերի դեպքում` նաև որակական հատկանիշները), ինչպես նաև տվյալ հողամասի նկատմամբ սահմանափակումների (ներառյալ` սերվիտուտների) առկայությունը: | * Գլխավոր էջի ձախ կողմի մենյուներ-> հայտարարություններ *կամ* Համայնք-> Հայտարարություններ (աճուրդ, մրցույթ) * Համայնքային գույք-> Առաջարկներ | * <https://jermuk.am/Pages/Misc/Announces/view.aspx?recID=521> * <https://jermuk.am/Pages/AssetManagement/Proposal/List.aspx?filter=true> |
| 35 | **Հոդված 78.Մրցույթներիկազմակերպումը** | Մաս 2 | 2. Մրցույթն անցկացնելուց մեկ ամիս առաջ զանգվածային լրատվության միջոցներով և Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների՝ http://www.azdarar.am, ինչպես նաև համապատասխան **համայնքի պաշտոնական ինտերնետային կայքերում** հանձնաժողովը տեղեկատվություն է հրապարակում մրցույթի առարկայի, ձևի, անցկացմանտեղի, ամսվա, օրվա, ժամի և հանձնաժողովի կողմից մշակված` մրցույթի պայմանների ու պահանջների, մրցույթի անցկացման կարգի, ներառյալ` մրցույթում մասնակցության ձևակերպման, մրցույթում հաղթած անձի որոշման, ինչպես նաև մրցույթի առարկայի նախնական գնի մասին: | * Գլխավոր էջի ձախ կողմի մենյուներ-> հայտարարություններ *կամ* Համայնք-> Հայտարարություններ (աճուրդ, մրցույթ) * Համայնքային գույք-> Առաջարկներ | * <https://jermuk.am/Pages/Misc/Announces/view.aspx?recID=509> * <https://jermuk.am/Pages/AssetManagement/Proposal/List.aspx?filter=true> |
| 36 | **Հոդված 8 Բյուջետային համակարգի հիմքում դրվող սկզբունքները** | Մաս 8 կետ ա | 8. Բյուջեների հրապարակայնության սկզբունքը նշանակում է`  ա) հաստատված բյուջեների և դրանց կատարման մասին հաշվետվությունների պարտադիր հրապարակումը մամուլում (սույն օրենքի 26-րդ, 36-րդ հոդվածների պահանջներին համապատասխան), բյուջեների կատարման ընթացքի վերաբերյալ տեղեկատվության մատչելիություն. | * Համայնքի բյուջե–> Կատարողական * Համայնքի բյուջե-> հաշվետվություններ | * <https://jermuk.am/Pages/NewBudget/in/Result.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/NewBudget/Out/result.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/NewBudget/reports.aspx> |
| 37 | **Հոդված 31 Համայնքի բյուջեի նախագծի կազմումը** | Մաս 1 կետ 1.8 | 1.8. Համայնքի ղեկավարը համայնքի միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի նախագիծը ամփոփում, կազմում և կառավարության հաստատած պետական միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի հրապարակումից հետո՝ մեկամսյա ժամկետում, ներկայացնում է համայնքի ավագանու հաստատմանը։ Հաստատումից հետո՝ եռօրյա ժամկետում, այն հրապարակվում **է համայնքի պաշտոնական կայքէջում** և ներկայացվում է համապատասխան մարզպետին։ | * Համայնքի բյուջե-> Բյուջեի պլան -> Ծախսերի պլան -> * Համայնք-> Զարգացման ծրագրեր, * ՏԻՄ->Համայնքի ավագանի-> Ավագանու որոշումներ | * <https://jermuk.am/Pages/NewBudget/outPlan/List.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Def.aspx?nt=1&dt=Projects> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?dt=CouncilorDecision> |
| 38 | **Հոդված 36 Համայնքների բյուջեների հրապարակայնությունը** | գ) կետ | Համայնքների բյուջեների հրապարակայնությունն ապահովելու համար`  գ) ..., իսկ սույն օրենքի 20-րդ հոդվածով համայնքներին բաշխված համայնքային մասհանումների ծախսերի մասով հաշվետվությունն առանձին հրապարակվում է տվյալ համայնքի **պաշտոնական կայքում** համայնքի ավագանու հաստատելուց հետո՝ հնգօրյա ժամկետում: | * Համայնքի բյուջե-> հաշվետվություններ * ՏԻՄ->Համայնքի ավագանի-> Ավագանու որոշումներ | * <https://jermuk.am/Pages/NewBudget/Analitic_Reports/View.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?a=v&g=e4a85e2e-7345-4f9c-a64f-1584a181ebcc> |
| 39 | **Հոդված 27 Համայնքների բյուջեների ձևավորման սկզբունքները** | է) կետ | Համայնքների բյուջեների ձևավորման հիմնական սկզբունքներն են` է) հրապարակայնությունը, որն ապահովում է համայնքի բյուջեի ձևավորման և կատարման վերաբերյալ համայնքի անդամների իրազեկությունը: | * Համայնքի բյուջե-> Կատարողական-> Եկամուտների կատարողական * Համայնքի բյուջե-> Կատարողական-> Ծախսերի կատարողական * Համայնքի բյուջե-> Բյուջեի պլան -> Ծախսերի պլան -> * Համայնքի բյուջե-> Բյուջեի պլան -> Եկամուտների պլան | * <https://jermuk.am/Pages/NewBudget/in/Result.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/NewBudget/Out/result.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/NewBudget/outPlan/List.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/NewBudget/InPlan/List.aspx> |
| 40 | «ՏԵՂԵԿԱՏՎՈԻԹՅԱՆ ԱԶԱՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ» ՕՐԵՆՔ | **Հոդված 12 Տեղեկատվության ազատության ապահովման ոլորտում տեղեկատվություն տնօրինողների պարտականությունները** | Կետ 5 | Տեղեկատվության ազատության ապահովման ոլորտում տեղեկատվություն տնօրինողը պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով՝  1) ապահովել տեղեկությունների մատչելիությունը և հրապարակայնությունը.  2) իրականացնել իր տնօրինության տակ գտնվող տեղեկությունների գրանցումը, դասակարգումը և պահպանումը.  3) տեղեկություններ փնտրող անձին տրամադրել հավաստի և իր տնօրինության տակ գտնվող ամբողջական տեղեկություն.  4) սահմանել իր կողմից բանավոր և (կամ) գրավոր տեղեկությունների տրամադրման կարգը.  5) նշանակել տեղեկատվության ազատության ապահովման համար պատասխանատու պաշտոնատար անձին։ | * Ծառայություններ->Ծառայությունների հավաքածու * ՏԻՄ->Համայնքի ղեկավար-> Որոշումներ | * https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?nt=1&dt=SrvGroups * https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?dt=Voroshum |
| 41 | «ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ» ՕՐԵՆՔ | **Հոդված 14 Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթը** | Մաս 2 | 2. Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար համապատասխան համայնքի ղեկավարը մրցույթ անցկացնելու մասին հայտարարությունը հրապարակում է մրցույթն անցկացնելուց ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ` «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12.1-ին հոդվածի 1-ին մասում նշված վայրերում փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև <http://www>.azdarar.am հասցեում գտնվող Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային կայքում: | * Գլխավոր էջ->Թափուր հաստիքներ | * <https://jermuk.am/Pages/HumanResources/VacancyAnnounce/List.aspx> |
| 42 | **«ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ»** ՕՐԵՆՔ | **Հոդված 4. Տեղական տուրք և (կամ) վճար վճարողների հաշվառումը** | Մաս 1 | 1. Համայնքի ղեկավարն իրականացնում է տեղական տուրք և (կամ) վճար վճարողների հաշվառումը, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:  Համայնքի ղեկավարը հաշվառումն իրականացնում է տեղական տուրք և (կամ) վճար վճարողների գրանցամատյաններում, որոնք վարվում են ըստ տեղական տուրքերի և վճարների առանձին տեսակների: Ավագանու որոշմամբ հաստատված կարգի համաձայն՝ տեղական տուրք և (կամ) վճար վճարողների գրանցամատյանները կարող են լինել փաստաթղթային կամ **էլեկտրոնային (համակարգչային ծրագրի կամ ինտերնետային կայքի տեսքով**): | * Թույլտվություններ-> Գրանցամատյան | * <https://jermuk.am/Pages/CustomPage/?CustomPageID=4c40e1e1-0f83-4471-bca9-bdb55565b713> |
| 43 | **Հոդված 24. Տեղական տուրքերի և վճարների վերաբերյալ իրազեկումը** | Մաս 1 | 1. Համայնքի ղեկավարն ապահովում է տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերի, վճարման կարգի և ժամկետների, ամսվա ընթացքում տեղական տուրքերի և վճարների յուրաքանչյուր տեսակի մասով փաստացի ստացված եկամուտների, ինչպես նաև համայնքի ավագանու սահմանած արտոնություններ ստացած անձանց և համապատասխան գումարների վերաբերյալ ավագանու սահմանած կարգով իրազեկումը, այդ թվում՝ համայնքի **պաշտոնական ինտերնետային կայքի** առկայության դեպքում, այդ կայքում հրապարակումը: | * Ծառայություններ-> Տուրքերի և վճարների դրույքաչափեր * Համայնքի բյուջե-> Մուտքեր-> Մուտքեր * ՏԻՄ->Համայնքի ավագանի-> Ավագանու որոշումներ   Տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափեր, համայնքի բյուջե, ավա | * <https://jermuk.am/Pages/Tallage/IncomeTallageList.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/NewBudget/In/List.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?a=v&g=9fcf2468-226c-4b26-aff1-762496f605ed> |
| 44 | «ԱՂԲԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՍԱՆԻՏԱՐԱԿԱՆ ՄԱՔՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ» ՕՐԵՆՔ | **Գլուխ 3, հոդված 14 Աղբահանության վճարի դրույքաչափը և հաշվարկման մեթոդները** | Մաս 6,7 | 6) շինություններում, որտեղ իրականացվում է մեկից ավելի առանձնացված, ինչպես նաև տարբերակված տնտեսական գործունեություն, աղբահանության վճարը հաշվարկվում է յուրաքանչյուր հատվածի համար՝ ըստ տվյալ հատվածում իրականացվող գործունեության տեսակի, համաձայն սույն մասի 1-5-րդ կետերով սահմանված դրույքաչափերի, եթե աղբահանության վճար վճարելու պարտավորություն ունեցող անձը դրա մասին գրավոր տեղեկացնում է համայնքի ղեկավարին՝ կցելով նշված հատվածների մակերեսների նշումով սխեման, իսկ համայնքի ղեկավարին չտեղեկացնելու դեպքում հաշվարկվում է սույն մասի 1-5-րդ կետերով սահմանված առավել բարձր դրույքաչափով. | * Գլխավոր էջ->Դիմել համայնքապետարան | * <https://abovyan.am/Pages/Misc/SupportCmis/> |
| 45 | **Հոդված 4,3 Աղբի նկատմամբ սեփականության իրավունքը** | Մաս 5 | 5. Հողամասերի սեփականատերերը կամ օգտագործողները, որոնց տարածքում հայտնաբերվել է իրենց չպատկանող աղբ, պարտավոր են հայտնաբերվելուց հետո՝ ոչ ուշ, քան 24 ժամվա ընթացքում, այդ մասին տեղեկացնել տեղական ինքնակառավարման մարմնին: Տեղական ինքնակառավարման մարմինն էլ իր հերթին պարտավոր է համապատասխան միջոցներ ձեռնարկել տեղեկացվելուց հետո՝ եռօրյա ժամկետում: | * Գլխավոր էջ->Դիմել համայնքապետարան * Գլխավոր էջ->Հայտնել խնդրի մասին | * <https://jermuk.am/Pages/Home/default.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/def.aspx?nt=1&a=n&i=0&dt=r_problems&tv=-4> |
| 46 | **Հոդված 5 Աղբահանության վճարը** | Մաս 2 | 2. Աղբահանության վճարի կամ դրա տեսակի փոփոխման դեպքում սույն օրենքի 8-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված անձինք հաջորդ ամսվա 5-ը ներառյալ պարտադիր աղբահանության վճար վճարողներին իրազեկում են աղբահանության փոփոխված վճարի չափի կամ դրա տեսակի մասին: Ընդ որում, իրազեկումն իրականացվում է **համայնքի պաշտոնական կայքում** հրապարակելով, իսկ ոչ բնակելի նպատակային նշանակության շենքերի ու շինությունների դեպքում` աղբահանության համար վճարողի հաշվառման հասցեին կամ նրա տրամադրած էլեկտրոնային փոստին ծանուցում ուղարկելու միջոցով: | * Համայնք-> Հայտարարություններ | * <https://jermuk.am/Pages/search/default.aspx?s=%d5%a1%d5%b2%d5%a2%d5%a1%d5%b0%d5%a1%d5%b6%d5%b8%d6%82%d5%a9%d5%b5%d5%b8%d6%82%d5%b6&sc=90127> |
| 47 | «ՀԱՎԱՔՆԵՐԻ ԱԶԱՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ» ՕՐԵՆՔ | **Հոդված 15 Իրազեկումների մուտքագրումը** | Մաս 1 | 1. Լիազոր մարմին ներկայացված իրազեկումները անհապաղ մուտքագրվում են այդ նպատակով վարվող հատուկ գրանցամատյանում` ըստ դրանք ստանալու հերթականության, իսկ դրանց պատճենները փակցվում են լիազոր մարմնի վարչական շենքում` բոլորի համար մատչելի ու տեսանելի տեղում։ Եթե լիազոր մարմինն ունի **համացանցային կայքէջ**, ապա իրազեկումները գրանցամատյանում մուտքագրելու պահից 3 ժամվա ընթացքում, բայց ոչ ուշ, քան մինչև տվյալ աշխատանքային օրվա ավարտը, տեղադրվում են այդ էջում։ Իրազեկումների գրանցամատյանի վարման կարգն ու ձևը հաստատում է համայնքի ավագանին: | * Համայնք-> Նորություններ, * Համայնք-> Հայտարարություններ * Համայնք-> Իրադարձությունների օրացույց | * <https://jermuk.am/Pages/Home/default.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/Misc/Announces/List.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/Home/Events.aspx> |
| 48 | **Հոդված 21 Իրազեկումն ի գիտություն ընդունելու մասին տեղեկացնելը** | Մաս 1, 2 | 1. Իրազեկումն ի գիտություն ընդունելու մասին լիազոր մարմինն անհապաղ տեղեկացնում է կազմակերպիչներին և ոստիկանությանը, ինչպես նաև դրա մասին գրություն է փակցնում լիազոր մարմնի վարչական շենքում` բոլորի համար մատչելի ու տեսանելի տեղում։ Եթե լիազոր մարմինն **ունի համացանցային կայքէջ, ապա այդ տեղեկությունը տեղադրվում է նաև այդ էջում**։  2. Լիազոր մարմնի կողմից հավաք կազմակերպվելու դեպքում լիազոր մարմինն այդ մասին **տեղեկությունը տեղադրում է իր համացանցային կայքէջում,** ինչպես նաև դրա մասին գրություն է փակցնում լիազոր մարմնի վարչական շենքում` բոլորի համար մատչելի ու տեսանելի տեղում ոչ ուշ, քան հավաքն անցկացնելու օրվանից 7 օր առաջ: | * Համայնք-> Նորություններ, * Համայնք-> Հայտարարություններ, * Համայնք-> Իրադարձությունների օրացույց | * <https://jermuk.am/Pages/Home/default.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/Misc/Announces/view.aspx?recID=392> * <https://jermuk.am/Pages/Home/Events.aspx> |
| 49 | **Հոդված 22 Լիազոր մարմնի որոշումներն ուժի մեջ մտնելը** | Մաս 1 | 1. Լիազոր մարմինը սույն օրենքի 20-րդ հոդվածով նախատեսված որոշումների մասին անհապաղ հայտնում է կազմակերպիչներին և ոստիկանությանը, ինչպես նաև դրանք փակցնում է վարչական շենքում` բոլորի համար մատչելի ու տեսանելի տեղում։ Ընդ որում, լիազոր մարմնի ակտը պետք է փակցված մնա համապատասխան տեղում մինչև հավաքին հաջորդող օրը։ Լիազոր մարմնի որոշումն ուժի մեջ է մտնում լիազոր մարմնի վարչական շենքում այն փակցվելու պահից։ Եթե լիազոր մարմինն ունի համացանցային կայքէջ, ապա այդ որոշումները տեղադրվում են նաև այդ էջում | * ՏԻՄ->Համայնքի ղեկավար-> Որոշումներ * Համայնք-> Նորություններ, * Համայնք-> Հայտարարություններ, * Համայնք-> Իրադարձությունների օրացույց | * <https://jermuk.am/Pages/DocFlow/Default.aspx?dt=Voroshum> * <https://jermuk.am/Pages/Home/default.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/Misc/Announces/List.aspx> * <https://jermuk.am/Pages/Home/Events.aspx> |
| 50 | ՀՀ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐԻ ՀՐԱՄԱՆԸ ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՍԱՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ | **I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ** | 1կետ 9ենթակետ | 9. Երեխայի ընդգրկումը հաստատություն կատարվում է հերթագրման միջոցով՝ տեղական ինքնակառավարման մարմնի (հիմնադրի) կողմից վարվող էլեկտրոնային համակարգով (այսուհետ՝ համակարգ), իսկ համակարգի բացակայության դեպքում՝ թղթային տարբերակով: | Մանկապարտեզներ | * <https://jermuk.am/Pages/KinderGarten/Home.aspx> |
| 51 | **II. ԵՐԵԽԱՅԻ ՀԵՐԹԱԳՐՈՒՄԸ** | 19 կետ 2 ենթակետ | 2) հերթը հասնելու օրվանից հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ծնողի կողմից տրամադրված կոնտակտային տվյալներով (կարճ հաղորդագրության և էլեկտրոնային նամակի միջոցով) հնարավոր չի լինում կապ հաստատել ծնողի հետ, որի վերաբերյալ հիմքերը պահպանվում են հաստատությունում (համակարգում) առնվազն մեկ տարի ժամկետով: |
| 52 | 15կետ | 15. Երեխայի հերթագրումն հաստատություն իրականացվում է երեխայի ծնողի դիմումի (թղթային կամ էլեկտրոնային) հիման վրա: |