**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%22%20%5Co%20%22jermuk.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 ժամանակը2. 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 8կետ 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 1կետ 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 5Աղբահանության 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: |