**Հավելված**

**Դիլիջան համայնքի ավագանու՝ 2017 թվականի, 27 փետրվարի**

 **թիվ N 38 որոշման**

**ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**ԴԻԼԻՋԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐՈՎ ՄՇՏԱՊԵՍ ԳՈՐԾՈՂ ԴԻԼԻՋԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆԱԿԱՆ ԵՎ ՆԵՐԴՐՈՒՄՆԵՐԻ ԽՐԱԽՈՒՍՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ**

**ԳԼՈՒԽ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Դիլիջանում քաղաքաշինությանը և ներդրումների խրախուսմանը համայնքի բնակիչների, Համայնքում ներդրումներ իրականացնող անձանց, հանրության մասնակցությունը և իրազեկումը, ինչպես նաև քաղաքաշինական և ներդրումային ծրագրերի իրականացման նկատմամբ հանրային վերահսկողություն ապահովելու նպատակով ստեղծվում է Դիլիջան համայնքի ղեկավարին կից Դիլիջանի քաղաքաշինական և ներդրումների խրախուսման հասարակական հիմունքներով մշտապես գործող խորհրդակցական մարմին (այսուհետ Խորհուրդ):
2. Խորհուրդն իր գործունեությունն իրականացնում է օրենքների և այլ իրավական ակտերի, ինչպես նաև սույն կանոնադրության համաձայն:
3. Խորհրդի կազմը հաստատում է Դիլիջանի ավագանին` սույն Կանոնադրությամբ սահմանված դիմումի և դրանց կից ներկայացված փաստաթղթերի համաձայն՝ «Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Դիլիջան քաղաքային համայնքի և հարակից տարածքների զարգացման և ներդրումների խրախուսման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և Կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:
4. Խորհրդի բնականոն գործունեությունը ապահովում է Դիլիջան համայնքի ղեկավարը կամ նրա հանձնարարությամբ՝ աշխատակազմի համապատասխան աշխատակիցները:
5. Խորհուրդը իր նիստերը կազմակերպում է Դիլիջան համայնքի ղեկավարի նստավայրի շենքում, եթե Դիլիջան համայնքի ղեկավարի կողմից այլ որոշում չի կայացվել:

**ԳԼՈՒԽ 2. ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

1. Խորհրդի գործունեության նպատակն է Դիլիջան համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի, Դիլիջանի գլխավոր հատակագծի, գոտևորման, քաղաքաշինական կանոնադրության, ճարտարապետական լուծումների, քաղաքաշինական նախագծերի, քաղաքաշինական զարգացման և կառուցապատման ներդրումային հայեցակարգ նախագծերի, համայնքի սեփականությունը հանդիսացող հողամասի օտարման, վարձակալության, կառուցապատման, օգտագործման իրավունքով այլ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց տրամադրման, առաջարկվող Ներդրումային ծրագրերի վերաբերյալ եզրակացության տրամադրումը, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված՝ Դիլիջան համայնքում քաղաքաշինական գործունեության նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված պայմանների և պահանջների իրականացման նկատմամբ ուսումնասիրության իրականացումը:
2. Խորհրդի գործառույթներն են՝
3. Դիլիջան համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի՝ Դիլիջանի քաղաքային բնակավայրի գլխավոր հատակագծի և քաղաքաշինական գոտևորման նախագծի, դրանց փոփոխությունների, ինչպես նաև նախագծման առաջադրանքների վերաբերյալ եզրակացության տրամադրում,
4. համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի նախագծի վերաբերյալ եզրակացության տրամադրում,
5. Դիլիջան համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրության նախագծի վերաբերյալ եզրակացության տրամադրում,
6. «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 42-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4-րդ կետով սահմանված քաղաքաշինական այն փաստաթղթերի վերաբերյալ եզրակացության տրամադրում, որոնց պատվիրատուն է Դիլիջան համայնքը.
7. համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին, համայնքի ավագանու սահմանած պայմաններով, սահմանված կարգով օգտագործման տրամադրվող՝ համայնքի սեփականություն համարվող գույքերի կամ հողամասերի վերաբերյալ եզրակացության տրամադրում,
8. քաղաքաշինական զարգացման և կառուցապատման ներդրումային հայեցակարգերի նախագծերի վերաբերյալ եզրակացության տրամադրում,
9. համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին համապատասխան` Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կառուցապատողներին տրամադրվող ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքի կամ նախագծման թույլտվության հայտերի վերաբերյալ եզրակացության տրամադրում,
10. ճարտարապետաշինարարական նախագծերի, շինարարության (քանդման) թույլտվությունների հայտերի վերաբերյալ եզրակացության տրամադրում,
11. ավարտված շինարարության շահագործման փաստագրման հայտերի վերաբերյալ եզրակացության տրամադրում,
12. տեղական նշանակության ավտոճանապարհներին արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության հայտերի վերաբերյալ եզրակացության տրամադրում,
13. ինքնակամ շինարարությունների կանխարգելման ու կասեցման, ինչպես նաև օրենքով սահմանված կարգով դրանց հետևանքների վերացման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում Տավուշի մարզպետին և (կամ) Դիլիջան համայնքի ղեկավարին,
14. շինարարության թույլտվությամբ նախատեսված ժամկետներում և քաղաքաշինական փաստաթղթերի համապատասխան կառուցապատման ուսումնասիրության իրականացում և առաջարկների ներկայացում Տավուշի մարզպետին, Դիլիջան համայնքի ղեկավարին,
15. շենքերի ու շինությունների նպատակային օգտագործման և պահպանման, կառուցապատողներին տրված ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքով, համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությամբ սահմանված պահանջների կատարման ուսումնասիրության իրականացում և առաջարկների ներկայացում Տավուշի մարզպետին, Դիլիջան համայնքի ղեկավարին և (կամ) ավագանուն,
16. սույն օրենքով սահմանված արգելված գործունեության տեսակների ավելացման և (կամ) փոփոխման վերաբերյալ առաջարկների ներկայացում Տավուշի մարզպետին, Դիլիջան համայնքի ղեկավարին և (կամ) ավագանուն,
17. Խորհրդի քննարկմանը ներկայացված ներդրումային ծրագրի վերաբերյալ եզրակացության տրամադրում ներդրումային ծրագրի նախագիծը ներկայացնող անձին:
18. Խորհրդի խնդիրն է՝
19. նպաստել տեղական ինքնակառավարման համակարգի, համայնքի բնակիչների, հասարակական կառույցների և ներդրողների կապերի զարգացմանը և ամրապնդմանը,
20. աջակցել Դիլիջան համայնքի երկարաժամկետ և յուրօրինակ զարգացման ծրագրերի իրականացմանը,
21. նպաստել Տեղական իշխանության, հասարակության և ներդրողների կարիքներին համապատասխան համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի մշակմանը,
22. աջակցել միջազգային չափանիշներին համապատասխան քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի մշակման և դրանց համապատասխան քաղաքաշինական նախագծերի իրականացմանը,
23. նպաստել քաղաքաշինական բնագավառում անօրինականությունների բացահայտմանը,
24. աջակցել Դիլիջանի քաղաքաշինական և Տարածքում ներդրումային ծրագրերի իրականացման թափանցիկության, հաշվետվողականության, իրազեկման և հրապարակայնության ապահովմանը,
25. ապահովել համայնքի բնակիչների, հասարակական կազմակերպությունների և միավորումների առաջարկությունների և դրանց վերլուծության արդյունքների ներկայացումը համապատասխան իրավասու մարմնին,
26. աջակցել միջազգային, տեղական կառույցների ու համայնքի միջև կապերի սերտացմանը, ներդրումային ծրագրերի իրականացմանը,
27. նպաստել պետություն-մասնավոր համագործակցության խորացմանը:

**ԳԼՈՒԽ 3. ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԸ**

**ԵՎ ԿԱԶՄԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

1. Խորհուրդը կազմված է 9 (ինը) անդամից, որի կազմը ձևավորվում է՝

ա) առնվազն 5 (հինգ) անդամ Դիլիջանում ներդրումային ծրագիր իրականացրած անձանց լիազոր ներկայացուցիչներից` ընդ որում ծրագիր իրականացրած յուրաքանչյուր անձ հնարավորություն ունի ներկայացնելու մեկ ներկայացուցչի թեկնածություն, և ծրագիր իրականացրած անձանց կողմից սույն մասով սահմանված քանակից ավել թեկնածու ներկայացնելու դեպքում նշանակումն իրականացվում է առաջնահերթություն տալով այն անձանց, որոնց կողմից իրականացված ծրագրի ծավալը ավելի մեծ է,

բ) 1 (մեկ) անդամ ավագանու անդամներից,

գ) 3 (երեք) անդամ համայնքի բնակիչներից, որոնք քաղաքաշինության կամ ճարտարապետության բնագավառում ունեն առնվազն 5 (հինգ) տարվա մասնագիտական աշխատանքային փորձ:

1. Խորհուրդը համարվում է կազմավորված, երբ նշանակվել են դրա անդամների կեսից ավելին:
2. Խորհրդի անդամները նշանակվում են 3 (երեք) տարի ժամկետով` բացառությամբ Խորհրդի առաջին կազմի:
3. Խորհրդի անդամներին նշանակում է Դիլիջան համայնքի ավագանին` սույն գլխով սահմանված կարգով:
4. Խորհրդի առաջին կազմում՝

1) երեք անդամ նշանակվում են մեկ տարով՝ ներդրումային ծրագիր իրականացրած անձանց լիազոր մեկ ներկայացուցիչ, մեկ ավագանու անդամ և մեկ ինքնառաջադրված անձ,

2) երեք անդամ նշանակվում են երկու տարով՝ ներդրումային ծրագիր իրականացրած անձանց լիազոր երկու ներկայացուցիչներ և մեկ ինքնառաջադրված անձ,

3) երեք անդամի նշանակվում են երեք տարով՝ ներդրումային ծրագիր իրականացրած անձանց լիազոր երկու ներկայացուցիչներ և մեկ ինքնառաջադրված անձ,

1. Խորհուրդն ունի նախագահ, քարտուղար և անդամներ, որոնք Խորհրդի աշխատանքներին մասնակցում են հասարակական հիմունքներով:
2. Խորհրդի նախագահը ընտրվում է Խորհրդի անդամների կազմից՝ գաղտնի քվեարկությամբ՝ Խորհրդի անդամների թվի ձայների մեծամասնությամբ:
3. Խորհուրդը գլխավորում է խորհրդի նախագահը:
4. Խորհրդի կազմում նախագահի կողմից կարող են ստեղծվել աշխատանքային խմբեր՝ որոշակի հարցերի ուսումնասիրություններ, քննարկումներ և առաջարկություններ ներկայացնելու համար:
5. Խորհրդի անդամի թափուր տեղ առաջանալու դեպքում, բացառությամբ ավագանու անդամի համար նախատեսված տեղի, Դիլիջան համայնքի ղեկավարը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում այդ մասին հայտարարություն է հրապարակում Դիլիջան համայնքի պաշտոնական կայքում:
6. Սույն Կանոնադրության 19-րդ կետով սահմանված հայտարարությամբ առնվազն սահմանվում է՝
7. դիմումների ներկայացման ընթացակարգը և վերջնաժամկետը,
8. խորհրդի անդամի լիազորությունների ժամկետը,
9. խորհրդի անդամի համար դիմելու իրավասություն ունեցող անձանց շրջանակը,
10. դիմումին կից ներկայացվող անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը,
11. խորհրդի անդամի թեկնածուների ընտրության և նշանակման կարգը:
12. Խորհրդի անդամի համար թեկնածություն ներկայացնելու համար ներդրումային ծրագիր իրականացրած անձը Տեղական ինքնակառավարման մարմին է ներկայացնում Դիմում և հետևյալ փաստաթղթերը`
13. Իրավաբանական անձանց դեպքում՝ կանոնադրության և պետական ռեգիստրի վկայականի պատճենը, անհատ ձեռնարկատիրոջ դեպքում՝ ռեգիստրի վկայականի պատճենը, իսկ ֆիզիկական անձի դեպքում՝ անձնագրի պատճենը,

2) Դիլիջան համայնքում ներդրումային ծրագրի շրջանակներում իրականացված ներդրումների չափը հավաստող փաստաթուղթ(եր) (ծառայությունների, շարժական կամ անշարժ գույքի ձեռքբերման պայմանագիր, աուդիտի հաշվետվություն, պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմիններին ներկայացված տեղեկություններ կամ հաշվետվություններ):

1. Սույն Կանոնադրության 21-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերից բացի ներկայացվում է նաև հետևյալ փաստաթղթերը՝
2. Թեկնածուի անձնագրի պատճենը,
3. Սոցիալական քարտի պատճենը,
4. Աշխատանքային գրքույկի պատճենը,
5. Մասնագիտական որակավորումը հավաստող փաստաթղթի պատճենը:
6. Դիլիջան համայնքի՝ քաղաքաշինության կամ ճարտարապետության բնագավառում մասնագիտական աշխատանքային փորձ ունեցող խորհրդի անդամների համալրման նպատակով՝ ինքնառաջադրվող թեկնածուն Դիմումին կից ներկայացնում է Սույն կանոնադրության 22-րդ կետով սահմանված փաստաթղթերը:
7. Դիմումի ձևը հաստատում է Ավագանին:
8. տեղական ինքնակառավարման մարմնի աշխատակազմը Խորհրդի անդամի թափուր տեղի համալրման նպատակով դիմումի և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված փաստաթղթերը ստանալուց հետո` 3 (երեք) աշխատանքային օրվա ընթացքում ուսումնասիրում է ներկայացված փաստաթղթերը և կարող է պահանջել լրացուցիչ տեղեկություններ և փաստաթղթեր, որոնք կհավաստեն ներկայացված տեղեկատվության իսկությունը:
9. Դիմումների ներկայացման ժամկետը ավարտվելուց հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում Դիլիջան համայնքի ղեկավարը հրավիրում է ավագանու նիստ՝ Խորհրդի անդամի(ների) նշանակման վերաբերյալ:
10. Ավագանու նիստին Դիլիջան համայնքի ղեկավարը ներկայացնում է տեղեկանք՝ Խորհրդի անդամի թեկնածուների վերաբերյալ ընդունված դիմումների և կից փաստաթղթերի, ինչպես նաև դրանց սույն կանոնադրության համապատասխանության վերաբերյալ:
11. Հաշվի առնելով Օրենքի և սույն կանոնադրությամբ սահմանված պահանջները՝ Դիլիջան համայնքի ղեկավարը Ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում Խորհրդի անդամի(ների) նշանակման առաջարկը, բացառությամբ ավագանու անդամ հանդիսացող խորհրդի անդամի թեկնածուի: Ավագանու անդամ հանդիսացող խորհրդի անդամ նշանակում է ավագանին իր կազմից:
12. Խորհրդի անդամի(ների) նշանակման մասին որոշումը կայացնելուց հետ Դիլիջան համայնքի ղեկավարը 3 (երեք) աշխատանքային օրվա ընթացքում որոշման պատճենը ուղարկում է Ներդրումային ծրագիր իրականացրած կամ ինքնառաջադրված անձին և հրապարակում է Տեղական ինքնակառավարման մարմնի պաշտոնական կայքում:
13. Խորհրդի անդամի թեկնածուի դիմումը կարող է չքննարկվել, եթե
14. Ներդրումային ծրագիր իրականացրած անձը վերջին վեց ամսվա ընթացքում տեղական բյուջեի հանդեպ ունի կուտակված պարտավորություններ,
15. չեն ներկայացվել սույն կանոնադրությամբ սահմանված անհրաժեշտ փաստաթղթերը կամ ներկայացվել է կեղծ կամ խեղաթյուրված տեղեկատվություն,
16. թեկնածուն դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,
17. թեկնածուն տառապում է ՀՀ կառավարության որոշմամբ սահմանված հիվանդությամբ, որը կարող է խոչընդոտել իր պարտականությունների կատարմանը եւ լիազորությունների իրականացմանը,
18. թեկնածուն դատապարտվել է հանցագործության համար, եւ դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ,
19. օրենքով սահմանված այլ դեպքերում:
20. ՏԻՄ աշխատակազմը վարում է խորհրդի անդամի թեկնածուների վերաբերյալ դիմումների ընդունման էլեկտրոնային կամ թղթային գրանցամատյան, որի ձևը հաստատում է Ավագանին:

**ԳԼՈՒԽ 4. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ**

1. Խորհրդի նախագահը.
2. իրականացնում է խորհրդի ղեկավարումը,
3. հաստատում է Խորհրդի նիստի օրակարգը,
4. հրավիրում է Խորհրդի նիստերը,
5. կազմակերպում է Խորհրդի գործունեությունը և ղեկավարում դրա աշխատանքը,
6. ստորագրում է Խորհրդի նիստի արձանագրությունը,
7. նախագահի բացակայության ժամանակ նրան փոխարինում է խորհրդի այլ անդամ` Խորհրդի նախագահի ներկայացմամբ,
8. Խորհրդի կազմում ստեղծում է աշխատանքային խմբեր,
9. կատարում է աշխատանքի բաշխում աշխատանքային խմբերի միջև:

**ԳԼՈՒԽ 5. ԽՈՐՀՐԴԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ**

1. Խորհրդի քարտուղարը.
2. Նշանակվում է Խորհրդի նախագահի կողմից՝ Դիլիջան համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ ՏԻՄ աշխատակազմի աշխատակիցներից,
3. Կազմում է նիստի օրակարգը և ներկայացնում Խորհրդի նախագահի հաստատմանը,
4. Նիստի մասին սույն կարգով նախատեսված ժամկետում իրազեկում է Խորհրդի անդամներին,
5. Վարում է Խորհրդի գործավարությունը, այդ թվում՝ նիստի արձանագրության կազմումը:

**ԳԼՈՒԽ 6. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

1. Խորհրդի անդամը իր գործունեությունն իրականացնում է անձամբ:
2. Խորհրդի անդամի լիազորությունները դադարում են`
3. անձնական կամ ներդրումային ծրագիր իրականացրած անձի դիմումի հիման վրա,
4. լիազորությունների ժամկետը լրանալու դեպքում,
5. երեք ամիս անընդմեջ անաշխատունակության պատճառով իր պարտականությունները կատարելու անհնարինության դեպքում` չհաշված հղիության և ծննդաբերության արձակուրդը,
6. եթե անհարգելի պատճառով երեք անգամից ավելի չի մասնակցել նիստերին,
7. նրա նկատմամբ դատարանի մեղադրական դատավճիռն օրինական ուժի մեջ մտնելու դեպքում,
8. դատարանի կողմից անգործունակ կամ անհայտ բացակայող ճանաչվելու դեպքում,
9. ավագանու անդամի լիազորությունների ժամկետը լրանալու դեպքում,
10. խորհրդի անդամի մահվան դեպքում:
11. Խորհրդի անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարելու դեպքում տվյալ անդամի տեղում նշանակում կատարվում է այդ անդամի լիազորությունների չլրացած ժամկետով: Եթե չլրացած ժամկետը պակաս է մեկ տարուց, ապա Խորհրդի նոր անդամի լիազորությունների ժամկետը սահմանվում է երեք տարի` գումարած չլրացած ժամկետը:
12. Խորհրդի անդամի իրավունքներն են՝
13. նիստերին ներկայացնել նախագծեր և առաջարկություններ,
14. ղեկավարվել քաղաքական, գաղափարական և անձնավորված ազդեցություններից անկախ գործելու սկզբունքով,
15. խուսափել սեփական գնահատականը հրապարակավ ներկայացնելուց՝ մինչև հեղինակի /հեղինակային խմբի/ կողմից ավարտված նախագծի պաշտոնական ներկայացումը:
16. նախապես ծանոթանալ խորհրդի նիստի օրակարգին:
17. Խորհրդի անդամի պարտականություններն են՝
18. անձամբ մասնակցել խորհրդի նիստերին և որոշումների ընդունմանը,
19. նախապես տեղեկացնել խորհրդի քարտուղարին իր բացակայության վերաբերյալ,
20. աջակցել խորհրդի գործնեությանը,
21. կատարել սույն կարգով նախատեսված այլ պարտականություններ:

**ԳԼՈՒԽ 7. ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ, ՆԻՍՏԵՐԻ ՀՐԱՎԻՐՄԱՆ, ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԵՎ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

1. Խորհուրդն իր գործունեությունը կազմակերպում է խորհրդի նիստերի միջոցով:
2. Խորհրդի հերթական նիստերը գումարվում են առնվազն ամիսը մեկ անգամ՝ յուրաքանչյուր ամսվա առաջին շաբաթվա չորեքշաբթի օրը:
3. Խորհուրդը կարող է անցկացնել արտահերթ նիստեր:
4. Խորհրդի անունից իրավունք ունի հանդես գալ խորհրդի նախագահը, վերջինիս բացակայության դեպքում խորհրդի անդամը՝ խորհրդի նախագահի հանձնարարությամբ:
5. Խորհրդի անդամներն անձամբ մասնակցում են խորհրդի նիստերին:
6. Խորհուրդն ընդհանրական կարծիքի ձևավորման համար, քննարկվող հարցերի շուրջ որոշումներ է կայացնում բաց քվեարկությամբ` ներկա մասնակիցների ձայների մեծամասնությամբ:
7. Խորհրդի քարտուղարը մշակում և կազմում է նիստի օրակարգը՝ համաձայնեցնելով խորհրդի նախագահի հետ:
8. Խորհրդի նիստի օրակարգը խորհրդի քարտուղարը ներկայացնում է Խորհրդի անդամներին՝ նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ: Նիստի օրակարգը հրապարակվում է ՏԻՄ պաշտոնական կայքում նիստից առնվազն մեկ օր առաջ:
9. Օրակարգում կարող են մտցվել լրացուցիչ հարցեր՝ Համայնքի ղեկավարի, խորհրդի Նախագահի կողմից:
10. Խորհրդի անդամն իրավունք ունի օրակարգ մտցնել լրացուցիչ հարցեր, եթե դրանք ընդունվում են քվեարկությամբ՝ նիստին ներկա խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
11. Խորհուրդն ապահովում է իր աշխատանքների հրապարակայնությունը:
12. Խորհուրդը կարող է ունենալ ձևաթուղթ:
13. Խորհրդի նիստը համարվում է կայացած խորհրդի նշանակված անդամների ընդհանուր թվի մեծամասնության ներկայության դեպքում:
14. Խորհրդի աշխատանքներին կարող են մասնակցել Տավուշի մարզպետը և Դիլիջան համայնքի ղեկավարը, վերջիններիս լիազորված անձինք, ինչպես նաև խորհրդի անդամ չհանդիսացող հրավիրված մասնագետներ: Խորհրդի նիստերը կարող են ուղիղ հեռարձակվել ՏԻՄ պաշտոնական կայքում:
15. Դիլիջան համայնքի ղեկավարը կարող է առնվազն 2 (երկու) աշխատանքային օր առաջ նախապես իրազեկելով նիստի օրվա մասին հրավիրել խորհրդի նիստ, այդ թվում նաև՝ արտահերթ նիստ:
16. Խորհրդի նիuտերն արձանագրվում են: Նիuտի արձանագրությունը կազմվում է նիuտի ավարտից հետո` 3 (երեք) աշխատանքային օրվա ընթացքում:
17. Խորհրդի նիստի արձանագրությունում նշվում են`

1) նիuտի գումարման տարին, ամիuը, ամuաթիվը, ժամը և վայրը,

2) նիuտին ներկա անձանց մասին տվյալներ,

3) նիuտի oրակարգը:

4) օրակարգի յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ զեկույցի հակիրճ բովանդակությունը, հարցերի և պատասխանների, ինչպես նաև խորհրդի նիստին եղած ելույթների հիմնական դրույթները,

5) քվեարկության դրված հարցերը և քվեարկության արդյունքները,

6) նիuտում ընդունված որոշումները:

1. Խորհրդի կայացրած որոշումները հրապարակվում են ՏԻՄ պաշտոնական կայքում, որոշումը կայացնելուց հետո 3 (երեք) աշխատանքային օրվա ընթացքում:
2. Խորհրդի անդամներն իրավունք ունեն ծանոթանալու խորհրդի նիստի արձանագրություններին:

**ԳԼՈՒԽ 8. ԽՈՐՀՐԴԻ ԿՈՂՄԻՑ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

1. Խորհուրդն իրականացնում է ընթացիկ և նպատակային ուսումնասիրություններ:
2. Ընթացիկ ուսումնասիրությունները իրականացվում են ինքնակամ շինարարությունների կանխարգելման ու կասեցման, իսկ Նպատակային ուսումնասիրություններն իրականացվում են շինարարության թույլտվությամբ նախատեսված ժամկետներում և քաղաքաշինական փաստաթղթերի համապատասխան կառուցապատման, շենքերի ու շինությունների նպատակային օգտագործման և պահպանման, կառուցապատողներին տրված ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքով, համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությամբ սահմանված պահանջների կատարման նպատակով:
3. Նպատակային ուսումնասիրություններն իրականացվում են Խորհրդի որոշման առկայության դեպքում:

**ԳԼՈՒԽ 9. ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ**

1. Դիլիջան համայնքի ղեկավարը Սույն կանոնադրության 7-րդ կետի 1-ին, 2-րդ, 3-րդ, 5-րդ, 6-րդ ենթակետերով սահմանված նախագծերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված փաստաթղթերը ներկայացնում է Խորհուրդ՝ եզրակացության ստացման համար: Խորհուրդը 10-օրյա ժամկետում քննարկում է սույն կետով սահմանված նախագծերը և Դիլիջան համայնքի ղեկավարին ներկայացնում է եզրակացություն:
2. Դիլիջան համայնքի ղեկավարը Սույն կանոնադրության 7-րդ կետի 4-րդ, 7-րդ, 8-րդ, 9-րդ և 10-րդ ենթակետերով սահմանված նախագծերը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված փաստաթղթերը ՏԻՄ աշխատակազմ մուտքագրվելուց հետո 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնում է Խորհուրդ՝ եզրակացության ստացման համար: Խորհուրդը 5-օրյա ժամկետում քննարկում է սույն կետով սահմանված նախագծերը և Դիլիջան համայնքի ղեկավարին ներկայացնում է եզրակացություն:
3. Դիլիջան համայնքի ղեկավարը սույն կանոնադրության 7-րդ կետի 11-րդ, 12-րդ, 13-րդ, 14-րդ և 15-րդ ենթակետերով սահմանված Խորհրդի առաջարկները հաշվի առնելով առնվազն 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում ձեռնարկում է միջոցառումներ առաջարկությամբ ներկայացված խնդիրների ուղղությամբ: