



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavir.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 դեկտեմբերի 2021 թվականի N 110-Ա

ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ձեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 6-րդ մասով՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հաստատել Արմավիր համայնքի ավագանու 2021 թվականի դեկտեմբերի 27-ի թիվ 12 արտահերթ նիստի օրակարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -27

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ

ԱԲԳԱՐՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳԱԼՈՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

[Handwritten signature]

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

[Handwritten signature]

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

[Handwritten signature]

ՀԱԿՈՐՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

[Handwritten signature]

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ

[Handwritten signature]

ՀՈԿՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

[Handwritten signature]

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

[Handwritten signature]

ՄԱՏԻՆՅԱՆ ՍՈՒՍԱՆՆԱ

[Handwritten signature]

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

[Handwritten signature]

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

[Handwritten signature]

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ

[Handwritten signature]

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

[Handwritten signature]

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ

[Handwritten signature]

ՄՆԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԱՍՏԴԻԿ

[Handwritten signature]

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ

[Handwritten signature]

ՇԱՀԻՆՅԱՆ ՄԱՄԻԿՈՆ

[Handwritten signature]

ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

[Handwritten signature]

ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԷԴԳԱՐ

[Handwritten signature]

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Դ. ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ

Օ Ր Ա Կ Ա Ր Գ

1. Օրակարգը հաստատելու մասին

/Ջեյ. Դ. Խուդաթյան/

2. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու 2020 թվականի դեկտեմբերի 25-ի թիվ 101-Ն որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին

/Ջեյ. Ռ. Մանուկյան/

3. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու կանոնակարգն ընդունելու մասին

/Ջեյ. Մ. Կոստանյան/

4. «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ հիմնադրելու մասին

/Ջեյ. Մ. Կոստանյան/

5. «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը հաստատելու մասին

/Ջեյ. Մ. Կոստանյան/

6. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը որոշելու մասին

/Ջեյ. Ռ. Մանուկյան/

7. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքը, աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին

/Ջեյ. Ֆ. Պետրոսյան/

8. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալ նշանակելու մասին

/Ջեյ. Դ. Խուդաթյան/

9. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ղեկավարի տեղակալ նշանակելու մասին

/Ջեկ. Դ. Խուրդաթյան/

10. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի վարչական ղեկավարների նստավայրերը որոշելու մասին

/Ջեկ. Ա. Աբգարյան/

11. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու հերթական նստաշրջանի ընթացքում նիստերի անցկացման օր որոշելու մասին

/Ջեկ. Մ. Կոստանյան/

12. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու խմբակցություններ ստեղծելու մասին

/Ջեկ. Մ. Կոստանյան/

13. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու մշտական գործող հանձնաժողովներ ստեղծելու, դրանց անհատական կազմը հաստատելու մասին

/Ջեկ. Մ. Կոստանյան/

14. Տեղական վճարի արտոնություններ սահմանելու մասին

/Ջեկ. Ար. Դոլինյան/

15. Տեղական վճարի արտոնություններ սահմանելու մասին

/Ջեկ. Ար. Դոլինյան/

16. Տեղական վճարի արտոնություններ սահմանելու մասին

/Ջեկ. Ար. Դոլինյան/

17. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի վարչական տարածքում տեղական տուրքերի եվ վճարների 2022 թվականի դրույքաչափերը սահմանելու մասին

/Ջեկ. Մ. Կոստանյան/



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavir.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 դեկտեմբերի 2021 թվականի N 111-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2020 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 25-Ի ԹԻՎ 101-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի առաջին մասի 1-ին կետով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու 2020 թվականի համայնքի 2021 թվականի . բյուջեն հաստատելու «Արմավիր համայնքի 2021 թվականի բյուջեն համաձայն N2, N3, N4 որոշման հավելվածների մեջ կատարել փոփոխություններ՝ համաձայն N2, N3, N4 հավելվածների.

- 1) Արմավիր համայնքի 2021թ. բյուջեի ծախսերում կատարել վերաբաշխում, այդ թվում՝
 - ա) 04 բաժնի 2 խմբի 4 դասի «Ոռոգում» ծրագրի «Արմավիր ջրամատակարար» ՀՈԱԿ-ի ծախսերի «Սուբսիդիաներ ոչ ֆինանսապետական (համայնքային) կազմակերպություններին» 4511 հոդվածին ավելացնել 523.0 հազար դրամ՝ ոռոգման սեզոնին առաջացած էլեկտրաէներգիայի պարտքը մարելու համար:
 - բ) 11 բաժնի 1 խմբի 2 դասի «Հայաստանի Հանրապետության համայնքների պահուստային ֆոնդ» ծրագրի ծախսերի «պահուստային ֆոնդ» 4891 հոդվածից պակասեցնել 523.0 հազար դրամ.
- 2) Արմավիր համայնքի 2021թ. բյուջեում կատարել համապատասխան փոփոխություններ:

2. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման հաջորդող օրվանից:
Կողմ -27 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ ԴԱՎԻԹ
ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ
ԱԲԳԱՐՅԱՆ ՀԱՅԿ

- ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ *[Signature]*
- ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ *[Signature]*
- ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ *[Signature]*
- ԳԱԼՈՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ *[Signature]*
- ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ *[Signature]*
- ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ *[Signature]*
- ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ *[Signature]*
- ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ *[Signature]*
- ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ *[Signature]*
- ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐՄԵՆ *[Signature]*
- ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ *[Signature]*
- ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ *[Signature]*
- ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ *[Signature]*
- ՄԱՏԻՆՅԱՆ ՍՈՒՍԱՆՆԱ *[Signature]*
- ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ *[Signature]*
- ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ *[Signature]*
- ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ *[Signature]*
- ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ *[Signature]*
- ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔԵԱԶ *[Signature]*
- ՄՆԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԱՍՏԴԻԿ *[Signature]*
- ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ *[Signature]*
- ՇԱՀԻՆՅԱՆ ՄԱՄԻԿՈՆ *[Signature]*
- ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ *[Signature]*
- ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԷԴԳԱՐ *[Signature]*

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Դ. ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ

ՀԱՏՎԱԾ 2

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2021թ. ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ՝ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌԱՎԱՆ
ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Բաժին	Խումբ	Դաս	Ընդամենը	այդ թվում	
					(ս.7+ ս8)	վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8
2000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող2100+տող2200+տող2300+տող2400+տող2500+ տող2600+ տող2700+տող2800+տող2900+տող3000+տող3100)	X	X	X	0,0	0,0	0,0
2400	ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող2410+տող2420+տող2430+տող2440+տող2450+ տող2460+տող2470+տող2480+տող2490)	4	0	0	523,0	523,0	0,0
2420	Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ձկնորսություն և որսորդություն	4	2	0	523,0	523,0	0,0
2424	Ոռոգում	4	2	4	523,0	523,0	0,0
3100	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻՆ ՉԴԱՍՎՈՂ ՊԱՀՈՒՍՏԱՅԻՆ ՖՈՆԴԵՐ (տող3110)	11	0	0	-523,0	-523,0	0,0
3110	ՀՀ կառավարության և համայնքների պահուստային ֆոնդ	11	1	0	-523,0	-523,0	0,0
3112	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ	11	1	2	-523,0	-523,0	0,0

ՀԱՏՎԱԾ 3

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2021թ. ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ՝ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ
ԴԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների անվանումները	NN	Ընդամենը (ս.5+ս.6)	այդ թվում՝	
				վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6
4000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող4050+տող5000+տող 6000)		0,0	0,0	0,0
4400	1.4 ՍՈՒԲՍԻԴԻԱՆԵՐ (տող4410+տող4420)	x	523,0	523,0	X
4410	ՍՈՒԲՍԻԴԻԱՆԵՐ ՊԵՏԱԿԱՆ (ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ) ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ (տող4411+տող4412)	x	523,0	523,0	X
4411	-Սուբսիդիաներ ոչ-ֆինանսական պետական (համայնքային) կազմակերպություններին	4511	523,0	523,0	X
4700	1.7 ԱՅԼ ԾԱԽՍԵՐ (տող4710+տող4720+տող4730+տող4740+տող4750+տող4760+տող4770)	x	-523,0	-523,0	0,0
4770	ՊԱՀՈՒՍՏԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող4771)	x	-523,0	-523,0	0,0
4771	-Պահուստային միջոցներ	4891	-523,0	-523,0	0,0

ՀԱՏՎԱԾ 4

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2021թ. ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ՝ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌԱՎԱՅԱՆ ԵՎ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՍԱԿԱՐԳՄԱՆ

Տողի NN	Բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի անվանումները	Բաժին	Խումբ	Դաս	Ընդամենը	այդ թվում	
					(ս.7+ ս8)	վարչական բյուջե	ֆոնդային բյուջե
1	2	3	4	5	6	7	8
2000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող2100+տող2200+տող2300+տող2400+տող2500+ տող2600+ տող2700+տող2800+տող2900+տող3000+տող3100)	X	X	X	0,0	0,0	0,0
2400	ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (տող2410+տող2420+տող2430+տող2440+տող2450+ տող2460+տող2470+տող2480+տող2490)	4	0	0	523,0	523,0	0,0
2420	Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ձկնորսություն և որսորդություն	4	2	0	523,0	523,0	0,0
2424	Ոռոգում	4	2	4	523,0	523,0	0,0
3100	ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻՆ ՉԴԱՍՎՈՂ ՊԱՀՈՒՍՏԱՅԻՆ ՖՈՆԴԵՐ (տող3110)	11	0	0	-523,0	-523,0	0,0
3110	ՀՀ կառավարության և համայնքների պահուստային ֆոնդ	11	1	0	-523,0	-523,0	0,0
3112	ՀՀ համայնքների պահուստային ֆոնդ	11	1	2	-523,0	-523,0	0,0
	այդ թվում՝ ծախսերի վրձանումը ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման						
	-Պահուստային միջոցներ 4891				-523,0	-523,0	



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavir.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 դեկտեմբերի 2021 թվականի N 112-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՆ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 2-րդ մասով, 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով և «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Ընդունել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ -27

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԿԱՐՇԱՄ

ԱԲԳԱՐՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳԱԼՈՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

Մուսի

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

Քրամյ

ԴՈՒԿՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

Զոհ

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

Լիլլուկ

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

Քոստ

ՀԱԿՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

Մանուկ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ

Ջեյրամ

ՀՈԿՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

Մուսի

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

Ջեյրամ

ՄԱՏԻՆՅԱՆ ՍՈՒՍԱՆՆԱ

Մուսի

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Մարգարիտ

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

Մարգարիտ

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ

Մելք

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

Մելք

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ

Մուսի

ՄՆԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԱՍՏԴԻԿ

Մուսի

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ

Մուսի

ՇԱՀԻՆՅԱՆ ՄԱՄԻԿՈՆ

Մուսի

ՇԻՐԿԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

Մուսի

ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԷԴԳԱՐ

Մուսի

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ՝



Դ. ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ
ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

ԳԼՈՒԽ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգով (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) կարգավորվում է Արմավիր համայնքի (այսուհետ՝ Համայնք) ավագանու (այսուհետ՝ Ավագանի) գործունեության կազմակերպումը, նիստերի նախապատրաստումը և անցկացումը:
2. Ավագանին համայնքի տեղական ինքնակառավարման ներկայացուցչական մարմին է, և իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով, այլ օրենքներով և սույն Կանոնակարգով նախատեսված լիազորություններ:
3. Ավագանու մարմիններն են՝ համայնքի ղեկավարը, նրա առաջին տեղակալը, Ավագանու անդամները, Ավագանու խմբակցությունները և մշտական հանձնաժողովները:
4. Ավագանիում ստեղծվում են խմբակցություններ (այսուհետ՝ խմբակցություններ):
5. Ավագանին՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին (այսուհետ՝ Օրենք) այլ օրենքներին և իրավական ակտերին, Կանոնակարգին համապատասխան իր լիազորություններն իրականացնելիս անկախ է և գործում է ի շահ Համայնքի և նրա անունից:
6. Ավագանին օրենքով սահմանված կարգով տնօրինում է համայնքի սեփականությունը:
7. Ավագանու գործունեությունը հիմնվում է քաղաքական բազմակարծության, իրավահավասարության, օրինականության, հարցերի ազատ քննարկման ու կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա:
8. Ավագանին գործում է Օրենքին և Կանոնակարգին համապատասխան՝ նիստերի, հանձնաժողովների, խմբակցությունների աշխատանքի միջոցով:
9. Ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է: Եթե նիստին հրավիրված անձը ելույթ ունենում օտար լեզվով, ապա ապահովվում է դրա հայերեն թարգմանությունը:
10. Ավագանին կազմված է 27 անդամից, որոնք ընտրվում են հինգ տարի ժամկետով: Ավագանին ընտրված է համարվում, եթե ընտրվել է Ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի առնվազն երկու երրորդը:
11. Նորընտիր Ավագանու լիազորությունների ժամկետն սկսվում է առաջին նիստի գումարման պահից: Այդ պահից ավարտվում է նախորդ Ավագանու լիազորությունների ժամկետը:
12. Ավագանին և համայնքի ղեկավարը գործում են իրենց նստավայրում, հասցե՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Արմավիրի մարզ, ք. Արմավիր, Հանրապետության 32:
13. Ավագանու որոշմամբ Ավագանին իր գործունեությունը (ներառյալ՝ նիստերի անցկացումը) կարող է կազմակերպել այլ վայրում:
14. Համայնքի ղեկավարը Ավագանու նստավայրում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում Ավագանու՝ Օրենքով և Կանոնակարգով սահմանված կարգով գործունեության իրականացման համար:
15. Ավագանու նիստում կարող է քննարկվել Համայնքի շահերին վերաբերող ցանկացած հարց: Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ Ավագանին ընդունում է որոշումներ և ուղերձներ: Համայնքի շահերին վերաբերող, բայց իր իրավասություններից դուրս հարցերի առնչությամբ Ավագանի կարող է ընդունել ուղերձներ՝ ուղղված համայնքի բնակչությանը, համայնքի ղեկավարի մարզպետին կամ պետական այլ մարմիններին:

ԳԼՈՒԽ 2. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

16. Ավագանին Օրենքով սահմանված կարգով՝

- 1) ընդունում է իր կանոնակարգը՝ օրենքի պահանջներին համապատասխան.
- 2) օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով ընտրում է համայնքի ղեկավարին.
- 3) օրենքով սահմանված կարգով որոշում է ընդունում համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ.
- 4) հաստատում է համայնքի զարգացման ծրագրերը.
- 4.1) հաստատում է համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանը, դրա իրականացման վերաբերյալ հաշվետվությունները.
- 4.2) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի կազմում ընդգրկված, 500-ից պակաս հաշվառված բնակիչ ունեցող բնակավայրերում վարչական ղեկավար ունենալու կամ բնակավայրի վարչական ղեկավարի լիազորություններից բխող գործառույթների իրականացումը մեկ այլ բնակավայրի վարչական ղեկավարին վերապահելու մասին.
- 4.3) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ հաստատում է համայնքում ճանապարհային երթևեկության կազմակերպման սխեման (համայնքային ենթակայության ճանապարհների մասով).
- 4.4) որոշում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների և վարչական ղեկավարների նստավայրերը.
- 5) հաստատում է համայնքի բյուջեն, բյուջեի՝ համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ փոփոխությունները և բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը.
- 6) վերահսկում է համայնքի բյուջեի կատարումը և համայնքի ստացած վարկերի ու այլ ներգրավված ֆինանսական միջոցների օգտագործումը.
- 7) սահմանում է համայնքի կամավոր խնդիրները, դրանց լուծմանն ուղղված սեփական լիազորությունները և դրանց իրականացման կարգը՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ.
- 8) իր անդամների առնվազն մեկ երրորդի կամ համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ ընդունում է հանրաքվե անցկացնելու մասին որոշում.
- 8.1) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ ընդունում է տեղական հանրաքվե նախապատրաստման և անցկացման ծախսերի ֆինանսավորման մասին որոշում.
- 9) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորություններ իրականացման նկատմամբ.
- 10) դատական կարգով կարող է վիճարկել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության օրենքներին և համայնքի ավագանու որոշումներին հակասող՝ համայնքի ղեկավար որոշումները.
- 11) որոշում է համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը.
- 12) որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումներ ստեղծելու մասին, ինչպես նաև առաջարկություն է ներկայացնում պետական լիազորված մարմին՝ այլ համայնքների հետ միավորվելով նոր համայնք ձևավորելու վերաբերյալ.
- 13) որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումում իր ներկայացուցիչը նշանակելու վերաբերյալ.
- 14) որոշում է կայացնում կամ կազմում արձանագրություն համայնքի ղեկավարի և ավագանի անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ.
- 15) օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքային հիմնարկների, համայնք մասնակցությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների հիմնադրման վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին.

- 16) իր որոշմամբ համաձայնություն է տալիս համայնքի ղեկավարի ներկայացրած՝ համայնքային հիմնարկների ղեկավարների թեկնածուներին.
- 17) օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում հաստատում է համայնքի մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների կոլեգիալ կառավարման մարմինների և վերստուգիչ մարմինների կազմերը: Այդ մարմիններում ավագանու առաջադրած ներկայացուցիչների թիվը կարող է լինել միայն դրանց կազմի թվի կեսից պակաս.
- 18) օրենքով սահմանված դեպքերում սահմանում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների տեսակներն ու դրույքաչափերը.
- 18.1) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ համայնքի սեփականություն հանդիսացող տարածքներում հաստատում է այն վայրերի ցանկը, որտեղ թույլատրվում է վաճառքի և վարձույթի նպատակով կայանել ավտոտրանսպորտային միջոցները.
- 19) սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը.
- 20) իրականացնում է «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված լիազորություններ.
- 21) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքն օգտագործման տրամադրելու կամ օտարելու մասին (ներառյալ՝ «Պետություն-մասնավոր գործընկերության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված ՊՄԳ ծրագրով նախատեսված դեպքերում, բացառությամբ այլ նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված դեպքերի), 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: Համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասն օտարելու դեպքում համայնքի ավագանու որոշման մեջ պետք է նշվեն նաև հողամասի գտնվելու վայրը, ծածկագիրը, մակերեսը, նպատակային նշանակությունը, հողատեսքը, գործառնական նշանակությունը.
- 22) որոշում է կայացնում համայնքային նշանակության փողոցների, պողոտաների, հրապարակների, զբոսայգիների, համայնքային ենթակայության կրթական, մշակութային և այլ կազմակերպությունների անվանակոչման և անվանափոխման վերաբերյալ: Բացառիկ դեպքերում նշանավոր որևէ անհատի անվամբ մինչև նրա մահվան հինգ տարին լրանալն անվանակոչում կամ անվանափոխում կատարելու վերաբերյալ կայացնում է որոշում այդ նպատակով անցկացված հանրային լուսմների արդյունքների հիման վրա.
- 23) իր որոշմամբ վավերացնում է համայնքի կողմից Հայաստանի Հանրապետության համայնքների կամ այլ պետությունների համայնքների հետ կնքված պայմանագրերը.
- 24) որոշում է կայացնում համայնքների հիմնադրած միություններին անդամակցելու և դրանց անդամավճարները մուծելու մասին.
- 25) որոշում է կայացնում վարկերի և օրենքով սահմանված կարգով այլ միջոցների ներգրավման վերաբերյալ.
- 26) որոշում է կայացնում համայնքների ավագանիների կողմից, իրենց կանոնակարգերին համապատասխան, Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու կամ պատվավոր կոչումից զրկելու վերաբերյալ.
- 27) հաստատում է համայնքի զինանշանը.
- 28) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ որոշում է ընդունում աշխատակազմի, համայնքային հիմնարկների, համայնքային ենթակայությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրությունները, կառուցվածքը, աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու վերաբերյալ: Համայնքային ծառայության պաշտոնների մասով աշխատակազմի աշխատողների քանակը, կառուցվածքը կամ հաստիքացուցակը հաստատելու, ինչպես նաև փոփոխելու կամ լրացնելու հարցում

որոշում է կայացնում համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմին դիմելու մասին: Աշխատակազմի աշխատողների քանակը, կառուցվածքը կամ հաստիքացուցակը հաստատված, ինչպես նաև փոփոխված կամ լրացված է համարվում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնի կողմից համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու մասին իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից:

- 29) որոշում է ընդունում համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերը, դրանց փոփոխությունները, ինչպես նաև նախագծման առաջադրանքները հաստատելու մասին՝ «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:
- 30) օրենքով սահմանված դեպքերում հաստատում է համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությունը:
- 31) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով որոշում է ընդունում համայնքի հողերի օգտագործման սխեմաները հաստատելու մասին:
- 32) հաստատում է համայնքի սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերը:
- 33) պետական լիազորված մարմին առաջարկություն է ներկայացնում կամ համաձայնություն է տալիս համայնքի կամ համայնքի կազմի մեջ մտնող բնակավայրի անվանափոխության վերաբերյալ:
- 34) քննարկում և որոշում է կայացնում համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակի, անվանումների ու ձևավորման կարգը հաստատելու վերաբերյալ:
- 35) սահմանում է այն շենքերին և շինություններին ներկայացվող սահմանափակումները, պահանջները և պայմանները, որտեղ իրականացվում կամ մատուցվում են քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայություններ:
- 36) սահմանում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող անշարժ գույքի սեփականատիրոջ կամ տիրապետողի՝ իր տիրապետման տակ գտնվող անշարժ գույքի և դրան հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքի պարտադիր բարեկարգման էությունը, ծավալը, պայմանները և իրականացման կարգը:
- 37) քննարկում է Հայաստանի Հանրապետության Հաշվեքննիչ պալատի իրականացրած հաշվեքննության և այլ իրավասու պետական մարմինների իրականացրած ստուգումների արդյունքները և իր իրավասության շրջանակում դրանց վերաբերյալ ընդունում է որոշում:
- 38) քննարկում և որոշում է կայացնում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու վերաբերյալ:
- 39) քննարկում և որոշում է կայացնում համայնքում հանրային բաց լսումների և քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը հաստատելու վերաբերյալ:
- 40) սահմանում է համայնքի վարչական տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրականացման կանոնները:
- 40.1) սահմանում է առևտրի և ծառայությունների բնագավառում գործունեություն իրականացնող օբյեկտներում, ըստ դրանց գտնվելու վայրերի, առևտրի և ծառայությունների բնագավառում գործունեություն իրականացնող անձանց կողմից լուրջությունը կամ գիշերային անդորրն ապահովելու ժամերը (22:00-ից մինչև 7:00-ն, 23:00-ից մինչև 7:00-ն և 24:00-ից մինչև 7:00-ն):
- 41) սահմանում է համայնքի վարչական տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու կարգն ու պայմանները:
- 41.1) սահմանում է համայնքի տարածքում տեխնիկական և հատուկ նշանակության հրավառության իրականացման թույլատրելի վայրերը, պահանջները և պայմանները:
- 41.2) որոշում է ընդունում սահմանափակման ենթակա ծառայության օբյեկտների տեղակայմանը (հեռավորությանը) ներկայացվող պահանջների վերաբերյալ:

17. Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և Օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

ԳԼՈՒԽ 3. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՍՏԵՂԾՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

18. Ավագանու խմբակցությունները ստեղծվում են նորընտիր ավագանու առաջին նստաշրջանի բացման օրը՝ հետևյալ սկզբունքին համապատասխան. ավագանու անդամների մանդատների բաշխմանը մասնակցած կուսակցության կամ կուսակցությունների դաշինքի առաջադրմամբ ընտրված ավագանու անդամներն ընդգրկվում են նույնանուն խմբակցություններում:
19. Խմբակցությունը համայնքի ղեկավարին գրավոր ներկայացնում է իր կանոնադրությունը, անվանումը, կազմը, ղեկավարի և քարտուղարի անունները, ազգանունները, որոնք նիստը վարողը հրապարակում է ավագանու առաջիկա նիստում:
20. Ավագանու անդամը կարող է դուրս գալ խմբակցությունից՝ այդ մասին գրավոր տեղյակ պահելով համապատասխան խմբակցության ղեկավարին և համայնքի ղեկավարին:
21. Խմբակցության գործունեությունը դադարում է, եթե նրա բոլոր անդամները դուրս են գալիս խմբակցությունից:
22. Խմբակցության կազմի փոփոխության, ինչպես նաև գործունեության դադարման մասին գրավոր տեղեկացվում է համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու նիստը վարողը, որն այդ մասին հայտարարում է ավագանու առաջիկա նիստում:
23. Համայնքապետարանի նիստերի դահլիճում խմբակցություններին հատկացվում են առանձին հատվածներ:
24. Համայնքի նիստերի դահլիճում կամ ավագանու որոշած այլ վայրում խմբակցություններն ապահովվում են կահավորված, տեխնիկական և կապի միջոցներով հագեցված առանձին աշխատասենյակներով:
25. Խմբակցության գործավարը և փորձագետները աշխատանքի են ընդունվում ժամկետային պայմանագրով՝ համապատասխան խմբակցության ղեկավարի ներկայացմամբ, կատարում են նրա հանձնարարությունները, ինչպես նաև նրա հանձնարարությամբ աջակցում են խմբակցության, ավագանու անդամների աշխատանքին:

ԳԼՈՒԽ 4. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՍՏԵՂԾՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

26. Ավագանին, իրեն վերապահված լիազորությունների իրականացման համար, իր որոշմամբ, ստեղծում է մշտական, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ ժամանակավոր հանձնաժողովներ:
27. Հանձնաժողովները ստեղծվում են որոշումների նախագծերի և այլ առաջարկությունների նախնական քննարկման և դրանց վերաբերյալ համայնքի Ավագանու եզրակացություններ տալու նպատակով:
28. Հանձնաժողովների անվանումները, գործառույթները և կազմը հաստատվում են համայնքի Ավագանու որոշմամբ:
29. Անհրաժեշտության դեպքում Ավագանու որոշմամբ և համայնքի ղեկավարի համաձայնությամբ կարող է ստեղծվել Ավագանու անդամներից և համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցներից կազմված խառը ժամանակավոր հանձնաժողովներ, որոնց անդամների կազմը հաստատում է Ավագանին՝ Ավագանու անդամների թվից, և համայնքի ղեկավարը՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների թվից:
30. Ժամանակավոր հանձնաժողովները ստեղծվում են առանձին որոշման նախագծերի նախնական քննարկման կամ որոշակի խնդիրների, իրադարձությունների, փաստերի մասին Ավագանուն եզրակացություններ, տեղականքներ ներկայացնելու համար:
31. Ավագանին ժամանակավոր հանձնաժողով ստեղծելիս սահմանում է նրա խնդիրները,

գործունեության ժամկետը և աշխատակարգը:

32. Իր գործունեության արդյունքների մասին ժամանակավոր հանձնաժողովի նախագահը սահմանված ժամկետում զեկուցում է Ավագանու նիստում:
33. Մշտական հանձնաժողովի աշխատանքները համակարգվում և կազմակերպվում են իր կողմից ընդունված աշխատակարգի միջոցով: Հանձնաժողովի կազմից ընտրվում է հանձնաժողովի նախագահ և քարտուղար, եթե աշխատակարգով այլ բան նախատեսված չէ:
34. Հանձնաժողովի նախագահի և քարտուղարի թեկնածությունները հաստատվում են հանձնաժողովի նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
35. Հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները դադարում են, եթե դադարել են նրա՝ որպես Ավագանու անդամի լիազորությունները:
36. **Հանձնաժողովի նախագահը՝**
 - 1) նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը,
 - 2) գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը,
 - 3) հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը,
 - 4) Ավագանու նիստին է ներկայացնում հանձնաժողովի եզրակացությունները և առաջարկություններն ուսումնասիրվող հարցերի վերաբերյալ,
 - 5) ընթացք է տալիս և պատասխանում հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին:
37. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում Ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել հանձնաժողովի որոշմամբ:
38. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը գումարվում է ըստ անհրաժեշտության՝ նիստը նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում:
39. Ժամանակավոր հանձնաժողովի հերթական նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի կողմից սահմանված ժամկետներում:
40. Հանձնաժողովի նիստին կարող են ներկա գտնվել Ավագանու անդամները, համայնքի ղեկավարը և հանձնաժողովի կողմից հրավիրված այլ անձինք:
41. Հանձնաժողովի որոշմամբ հրավիրված անձինք տեղեկացվում են քննարկումներից առնվազն երեք օր առաջ:
42. Հանձնաժողովի նիստն սկսվում է օրակարգի հաստատումով: Մինչև օրակարգի հաստատումն այլ հարցեր չեն քննարկվում:
43. Նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝
 - 1) հիմնական զեկուցողի ելույթը,
 - 2) հարցեր հիմնական զեկուցողին,
 - 3) հարակից զեկուցողի ելույթը (եթե այդպիսին կա),
 - 4) հարցեր հարակից զեկուցողին,
 - 5) մտքերի փոխանակություն,
 - 6) հիմնական զեկուցողի եզրափակիչ ելույթը:
44. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարկման ավարտից հետո:
45. Նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի անդամների առաջարկությամբ՝ կողմ, դեմ կամ ձեռնպահ ձայներով:
46. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց:
47. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
48. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

- 5.1. Համայնքի ավագանու առաջին նիստը գումարվում է ավագանու ընտրությունների արդյունքով համայնքի ավագանու անդամներին մանդատների տրամադրմանը հաջորդող շաբաթվա ընթացքում՝ համայնքի ավագանու նստավայրում:
- 5.2. Համայնքի ավագանու առաջին նիստի նախապատրաստման և անցկացման կազմակերպման պատասխանատուն «Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի աշխատակազմն է (այսուհետ՝ աշխատակազմ):
- 5.3. Աշխատակազմը նիստին նախորդող մեկ ժամվա ընթացքում իրականացնում է ավագանու անդամների գրանցում: Ստացված տվյալներն ամփոփելուց հետո աշխատակազմի ներկայացուցիչը նիստը վարողին է փոխանցում գրանցման ցուցակը:
- 5.4. Ավագանու նիստը վարում է ավագանու նիստին ներկա՝ տարիքով ավագ անդամը:
- 5.5. Ավագանու նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա է ոչ պակաս, քան ավագանու օրենքով սահմանված թվաքանակի կեսից ավելին անդամ: Եթե նիստի նշանակման ժամից հետո մեկ ժամվա ընթացքում նիստի իրավազորությունը չի ապահովվում, և նիստը՝ չի սկսվում, ապա նիստի չկայացման մասին կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են ավագանու՝ նիստին ներկայացած անդամները: Այդ դեպքում ավագանու նիստ է հրավիրվում հաջորդ օրը:
- 5.6. Նիստը վարողը հայտարարում է նիստի բացման մասին:
- 5.7. Նիստը վարողը ներկայացնում է ավագանու անդամներին՝ կարդալով յուրաքանչյուրի անունը, ազգանունը, կուսակցության կամ կուսակցությունների դաշինքի անվանումը:
- 5.8. Նիստը վարողը հայտարարում է նիստի հետևյալ օրակարգը՝
 - 1) համայնքի ղեկավարի ընտրություն.
 - 2) համայնքի ղեկավարի երդման արարողության կազմակերպչական հարցերի մասին որոշման ընդունում.
 - 3) ավագանու առաջին նստաշրջանի գումարման օրվա սահմանում:
Սույն կետի 1-ին և 2-րդ ենթակետերը, ինչպես նաև սույն գլխի 5.9-5.19-րդ կետերը նախատեսված են «Ընտրական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 142.2-րդ հոդվածի 3-րդ մասով սահմանված դեպքի համար, իսկ նույն հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված դեպքում՝ նիստը վարողը հրապարակում է ընտրված համայնքի ղեկավարի անունը և վերջինիս հրավիրում տեղ զբաղեցնել նախագահությունում:
- 5.9. Համայնքի ղեկավարի ընտրությունն անցկացվում է նիստի ընթացքում՝ «Ընտրական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքի 142.2-րդ հոդվածի դրույթներին համապատասխան: Նիստն անընդհատ է մինչև համայնքի ղեկավարի ընտրությունը՝ բացառությամբ ընդմիջումների՝ ժամը 14:00-15:00-ն, այնուհետև՝ յուրաքանչյուր երկու ժամը մեկ անգամ՝ 30 րոպեով:
- 5.10. Կուսակցությունների կողմից համայնքի ղեկավարի թեկնածուների առաջադրման հաջորդականությունը որոշվում է ըստ ավագանու ընտրությունների արդյունքներով մանդատներ ստացած կուսակցությունների թվաքանակի՝ փոքրից մեծ:
- 5.11. Թեկնածուների առաջադրումից հետո նիստը վարողը հրապարակում է նրանց անունները, որից հետո սկսվում է հարցերի քննարկումը՝ հետևյալ հաջորդականությամբ՝
 - 1) առաջադրված թեկնածուի ելույթը (առաջադրման հաջորդականությամբ).
 - 2) հարցեր առաջադրված թեկնածուին.
 - 3) ելույթներ.
 - 4) առաջադրված թեկնածուի եզրափակիչ ելույթը:

- 5.12. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում է՝
- 1) թեկնածուի ելույթի համար՝ մինչև 15 րոպե.
 - 2) հարցերի համար՝ մինչև 3-ական րոպե.
 - 3) ելույթների և եզրափակիչ ելույթների համար՝ մինչև 5-ական րոպե.
 - 4) վարման կարգի վերաբերյալ ելույթների համար՝ մեկական րոպե:
Քննարկումներից հետո տեղի է ունենում բաց քվեարկություն:
- 5.13. Ավագանու յուրաքանչյուր անդամի ելույթի կամ հարցի համար ծայն է տրվում մեկական անգամ:
- 5.14. Առաջադրված թեկնածուն կարող է ինքնաբացարկ հայտնել մինչև քվեարկության անցկացումը:
- 5.15. Նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները և հայտարարում՝
- 1) համայնքի ղեկավար ընտրվելու մասին.
 - 2) քվեարկության երկրորդ փուլ անցկացնելու մասին (եթե առաջադրված թեկնածուներից որևէ մեկը չի ստանում ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ծայների մեծամասնությունը):
- 5.16. Քվեարկության երկրորդ փուլում համայնքի ղեկավարի թեկնածուների ինքնաբացարկ չի ընդունվում, և քննարկումներ չեն իրականացվում: Երկրորդ փուլն անցկացվում է բաց քվեարկությամբ: Երկրորդ փուլում համայնքի ղեկավար է ընտրվում առավելագույն ծայներ ստացած թեկնածուն:
- 5.17. Նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները և հայտարարում՝
- 1) համայնքի ղեկավար ընտրվելու մասին.
 - 2) քվեարկության լրացուցիչ փուլ անցկացնելու մասին (մեկից ավելի թեկնածուների՝ հավասար առավելագույն ծայներ ստանալու դեպքում):
- 5.18. Լրացուցիչ փուլում նույնպես համայնքի ղեկավարի թեկնածուների ինքնաբացարկ չի ընդունվում, և քննարկումներ չեն իրականացվում: Լրացուցիչ փուլն անցկացվում է բաց քվեարկությամբ: Համայնքի ղեկավար է ընտրվում առավելագույն ծայներ ստացած թեկնածուն: Լրացուցիչ քվեարկության արդյունքով ծայների հավասարության դեպքում առավելությունը տրվում է տարիքով ավագին:
- 5.19. Նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:
- 5.20. Նիստը վարողը հրապարակում է ընտրված համայնքի ղեկավարի անունը և վերջինիս հրավիրում է տեղ զբաղեցնել նախագահությունում:
- 5.21. Համայնքի ղեկավար ընտրվելու մասին հայտարարությունից հետո աշխատակազմի քարտուղարն ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարի երդման արարողությանն առնչվող կազմակերպչական, ինչպես նաև ավագանու առաջին նստաշրջանի գումարման օր սահմանելու մասին հարցերը՝ ավագանու որոշումների նախագծերի տեսքով, որոնք քննարկում է ավագանին և ընդունում համապատասխան որոշումներ: Այդ հարցերը քննարկվում են սույն գլխի 5.12-րդ կետով սահմանված տևողությամբ և կարգով:
- 5.22. Նիստի արձանագրությունն ստորագրում է նիստը վարողը:
- 5.23. Որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա գտնվող ավագանու անդամների ծայների պարզ մեծամասնությամբ:
- 5.24. Նիստը կարող են լուսաբանել զանգվածային լրատվական միջոցների ներկայացուցիչները, որոնք նախապես գրանցվում են աշխատակազմում՝ համապատասխան հայտերը ներկայացնելով նիստից առնվազն 24 ժամ առաջ:

5.25. Առաջին նիստը փակվում է ավագանու առաջին նստաշրջանի գումարման օրվա մասին հայտարարությամբ:

ԳԼՈՒԽ 5.1. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆՍՏԱՇՐՋԱՆՆԵՐԸ, ՆԻՍՏԵՐԸ

Ավագանու հերթական նստաշրջանները.

49. Ավագանու հերթական նստաշրջանը գումարվում է փետրվարի երկրորդ երեքշաբթի օրվանից մինչև հունիսի վերջին չորեքշաբթին և սեպտեմբերի երկրորդ երեքշաբթի օրվանից մինչև դեկտեմբերի վերջին չորեքշաբթին:
50. Նստաշրջանի ընթացքում յուրաքանչյուր ամիս հրավիրվում է Ավագանու առնվազն մեկ նիստ:
51. Նիստերի օրերը որոշում է Ավագանին:

Ավագանու հերթական նիստերը

52. Նորընտիր Ավագանու Առաջին նիստն օրենքի ուժով գումարվում է Ավագանու անդամների ընտրվելու վերաբերյալ որոշման պաշտոնական հրապարակումից հետո՝ նախորդ Ավագանու լիազորությունների ժամկետի ավարտման օրը: Մինչև համայնքի ղեկավարի ընտրվելը Ավագանու նիստը վարում է Ավագանու նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը:
53. Ավագանու նիստը հրավիրում և վարում է համայնքի ղեկավարը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալը:
54. Ավագանու նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա է ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի կեսից ավելին: Եթե կես ժամվա ընթացքում նիստին չի ներկայանում համայնքի ղեկավարը կամ նրա առաջին տեղակալը, ապա նիստը վարողի չներկայանալու մասին կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են ավագանու նիստին ներկայացած անդամները, որից հետո նիստը վարում է ավագանու նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը:
55. Ավագանու որոշումները, հայտարարությունները և ուղերձները ընդունվում են նիստին ներկա Ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
56. Համայնքի ղեկավարի տեղակալներն իրավունք ունեն մասնակցելու ավագանու նիստերին, արտահերթ ելույթ ունենալու, ինչպես նաև պատասխանելու հարցերին: Ավագանու նիստերին համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու խմբակցությունների հրավերով կարող են մասնակցել, ելույթներ ունենալ և պատասխանել հարցերին նաև այլ անձինք:
57. Ավագանու նիստի օրակարգում ընդգրկվող հարցերը պետք է նախապես քննարկվեն ավագանու իրավասու հանձնաժողովում, իսկ քննարկման արդյունքում ձևավորված կարծիքը կցվում է Ավագանու նիստի օրակարգի նյութերին:
58. Ավագանու նիստը համարվում է ավարտված, եթե սպառվել են օրակարգի բոլոր հարցերը:
59. Նիստը կարող է ընդհատվել օրենքով սահմանված կարգով:
60. Ավագանու նիստերի օրակարգի նախագիծը ձևավորվում է համայնքի ղեկավարի, ավագանու անդամների, կողմից աշխատակազմի քարտուղարին՝ նիստից առնվազն տասն օր առաջ ներկայացված գրավոր հարցերից:
61. 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:
62. 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:

63. Նիստի իրավագործությունը ստուգվում է նաև նիստի ընդհատումներից ու ընդմիջումներից հետո:
64. Ավագանու նիստը սկսվելուց առաջ համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարն անց է կացնում նիստին ներկայացած ավագանու անդամների գրանցում:
65. Գրանցումները ներառվում են նիստի արձանագրության մեջ, որտեղ նշվում է նաև նիստից ավագանու անդամի բացակայելու պատճառը:
66. Որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ավագանու անդամների անուն, ազգանունները, որոնց դիմաց նրանք ստորագրում են: Ավագանու որոշումը ստորագրում և կնքում է համայնքի ղեկավարը:
67. Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ: Օրակարգը հաստատվում է Ավագանու որոշմամբ:
68. Ավագանու նիստի ժամանակ օրակարգում ներառված հարցերի հերթականությունը կարող է փոփոխվել ավագանու որոշմամբ:
69. Օրակարգում ընդգրկված որոշման նախագծերը քննարկվում և քվեարկում են առանձին-առանձին:
70. Համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությամբ կարող է հանդես գալ նաև համայնքում հաշվառված, տասնվեց տարին լրացած անձանց ոչ պակաս, քան մեկ տոկոսը:
Ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությունը ստորագրում են համայնքի՝ դրան կողմ բնակիչները և ներկայացնում են համայնքի ղեկավարին:
71. Ավագանու նիստերը հրապարակային են: Համայնքի ղեկավարի հրավերով Ավագանու նիստին մասնակցում են համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցները:
72. Ավագանու որոշումներն ու ուղերձները կարող են հրապարակվել զանգվածային լրատվամիջոցներով կամ այլ կերպ՝ հասարակայնությանն առավել մատչելի դարձնելու նպատակով:
73. Նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող են անցկացվել դռնփակ նիստեր և քննարկումներ:
74. Դռնփակ նիստում, բացի Ավագանու անդամներից, նիստը վարողից և արձանագրողից իրավունք ունեն ներկա գտնվել միայն ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձինք:
75. **Նիստը վարողը՝**
 - 1) ձայն է տալիս ելույթ ունեցողներին
 - 2) հերթագրում է հարցեր տալու համար
 - 3) կազմակերպում է քվեարկության անցկացումը և դրանց արդյունքների հրապարակումը
 - 4) կարող է ընդմիջել ելույթները՝ նիստի բնականոն ընթացքը վերականգնելու նպատակով:
 - 5) ապահովում է նիստի բնականոն ընթացքը և միջոցներ ձեռնարկում Ավագանու կարգազանց անդամների նկատմամբ:
76. Կարգազանց են համարվում Ավագանու այն անդամները կամ նիստին ներկա անձինք, ովքեր նիստի ընթացքում աղմկում են, թույլ տալիս վիրավորական արտահայտություններ, չեն կատարում նիստը վարողի օրինական պահանջները կամ այլ գործողություններ ու խաթարում նիստի բնականոն ընթացքը:
Ավագանու կարգազանց անդամի նկատմամբ նիստը վարողը ձեռնարկում է հետևյալ միջոցները.
 - 1) զգուշացնում է՝ հրապարակելով անուն-ազգանունը,
 - 2) անջատում է խոսափողը,
 - 3) մեկ նիստում զրկում է հանդես գալու իրավունքից:
77. Ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների

մեծամասնությամբ, օրակարգում ընդգրկված հարցը կարող է տեղափոխվել հաջորդ նիստերի քննարկմանը:

78. Ավագանու նիստը շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը:

79. Ավագանու նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են համայնքի ղեկավարի նստավայրում:

80. Նիստերի ավարտից հետո՝ 7 օրվա ընթացքում, այդ նիստերի արձանագրությունները վավերացվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից:

81. Համայնքի բնակիչները իրավունք ունեն մասնակցելու Ավագանու նիստերին:

Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովել անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններ բնակչության, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և լրատվամիջոցների մասնակցության համար: Բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունների և լրատվամիջոցների ներկայացուցիչները պարտավոր են զբաղեցնել իրենց համար նախատեսված տեղերը և պահպանել Ավագանու նիստի վարման կարգը:

Բնակիչների հարցադրումները և առաջարկությունները օրակարգային ցանկացած հարցի վերաբերյալ թույլատրվում են Ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների մեկ երրորդով:

82. Ավագանու հերթական նիստերի վերջում հատկացվում է 30 րոպե ժամանակ՝ քաղաքացիների կողմից Ավագանուն ուղղված, Համայնքին վերաբերող հարցադրումներին պատասխանելու համար:

83. Հարցադրումների և առաջարկությունների հեղինակը ներկայանում է՝ նշելով իր անունն ու ազգանունը: Համայնքի ղեկավարը հերթականությամբ խոսքը տրամադրում է ելույթ ունենալ ցանկացողներին:

84. Հարցադրումների և առաջարկությունների հիման վրա Ավագանին նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ համայնքի ղեկավարին՝ հարցի պարզաբանման նպատակով լրացուցիչ տեղեկատվություն տրամադրելու համար:

85. Ցանկացած անհատ կամ խումբ, ով ցանկանում է դիմել ավագանուն հերթական նիստի ժամանակ օրակարգային հարցերի վերաբերյալ, պետք է իր հարցադրումը գրավոր ներկայացնի աշխատակազմի քարտուղարին նախքան նիստը սկսելը:

Ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:

86. Հարցերի քննարկումը սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատումից հետո:

Օրակարգային հարցի քննարկումը տեղի է ունենալու հետևյալ հաջորդականությամբ՝

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

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

88. Եթե հարցի քննարկումն ընդմիջվել է, ապա ընդմիջման ժամկետը լրանալուց հետո քննարկումը վերսկսվում է այն փուլից, որից այն ընդմիջվել էր:

89. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են՝

- 1) զեկուցման համար՝ մինչև 20 րոպե,
- 2) հարցերի համար՝ մինչև 5 րոպե,
- 3) ելույթների համար՝ մինչև 5 րոպե,
- 4) եզրափակիչ ելույթի համար՝ մինչև 10 րոպե:

90. Քննարկվող հարցի վերաբերյալ զեկուցողի առաջարկությունը քվեարկության է դրվում առաջին հերթին: Ձեկուցողի առաջարկությունը չընդունվելու դեպքում քվեարկվում է մտքերի փոխանակության ժամանակ արված մյուս առաջարկությունները: Այդ առաջարկությունների քվեարկման հաջորդականությունը որոշում է համայնքի ղեկավարը:
 91. Հարցեր տալու համար Ավագանու անդամների հերթագրումն իրականացնում է նիստը վարողը:
 92. Հարցերը տրվում են ըստ հերթագրման հաջորդականության, նիստը վարողի հայտարարությամբ:
 93. Եթե հարցը տվողի և զեկուցողի միջև սկսվում է բանավեճ, ապա նիստը վարողը կարող է դադարեցնել հարցադրումը:
 94. Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:
 95. Մտքերի փոխանակության ժամանակ Ավագանու յուրաքանչյուր անդամին ելույթ ունենալու հնարավորություն է տրվում:
 96. Ավագանու անդամը կարող է նույն հարցի շուրջ երկրորդ անգամ ելույթ ունենալ միայն այն դեպքում, եթե ելույթով հանդես են եկել մյուս բոլոր ցանկություն ունեցողները:
 97. Մտքերի փոխանակությանը, բացի Ավագանու անդամներից և համայնքի ղեկավարից, այլ անձիք կարող են մասնակցել միայն Ավագանու համաձայնությամբ:
 98. Ավագանու անդամները ելույթ ունենալու ցանկությունը հայտնում են նստած տեղից ձեռք բարձրացնելու միջոցով կամ համայնքի ղեկավարին նախապես գրավոր իրազեկելու միջոցով:
 99. Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ:
 100. Համայնքի ղեկավարը դադարեցնում է Ավագանու անդամի սահմանված ժամանակը գերազանցող ելույթը՝ հատկացված ժամանակի ավարտից 1 րոպե առաջ նախազգուշացնելով այդ մասին:
 101. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա Ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե այլ բան նախատեսված չէ Օրենքով և սույն Կանոնակարգով:
 102. Ավագանու քվեարկությանը կարող են դրվել Օրենքով և սույն Կանոնակարգով սահմանված կարգով՝ Ավագանու անդամներին բաժանված և քննարկված նախագծերը:
 103. Նիստը վարողը քվեարկությունից առաջ կրկնում է քվեարկության դրվող առաջարկությունները, ճշտում է դրանց ձևակերպումները և հիշեցնում է նաև, թե ձայների ինչ քանակով կարող է ընդունվել որոշումը:
 104. Քվեարկությունն իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Ձայները հաշվում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:
 105. Ավագանու անդամը կարող է քվեարկել միայն անձամբ՝ կողմ, դեմ կամ ձեռնպահ ձևով:
 106. Քվեարկության ավարտից հետո նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:
- Ավագանու արտահերթ նիստերը**
107. Ավագանու արտահերթ նիստ գումարվում է համայնքի ղեկավարի կամ Ավագանու անդամների՝ ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ:
 108. Ավագանու արտահերթ նիստն անցկացվում է նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով և ժամկետում, սակայն նախաձեռնությունից ոչ շուտ, քան երեք օրից:
 109. Արտահերթ նիստի օրակարգը, դրանում ընդգրկված հարցերի որոշման նախագծերը և դրանց կից փաստաթղթերն Ավագանու անդամներին տրամադրվում են արտահերթ նիստ նախաձեռնելուց հետո՝ ոչ ուշ, քան 24 ժամվա ընթացքում: Նույն ժամկետում այդ նյութերը պետք է տեղադրվեն նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում:
 110. Արտահերթ նիստն անցկացվում է հերթական նիստերի համար Օրենքով սահմանված

կարգով:

111. Ավագանու արտահերթ նիստերում քննարկվող հարցերի որոշման նախագծերի ընդունման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերին ներկայացվում են հերթական նիստերի համար սահմանված համանման պահանջներ:

ԳԼՈՒԽ 6. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ, ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

112. Ավագանու անդամի իրավունքները.

Ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

- 1) առաջարկություններ ներկայացնելու ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
- 2) նախապատրաստելու և ավագանու քննարկմանը ներկայացնելու հարցեր, որոշումների նախագծեր.
- 3) համայնքի ղեկավարից պահանջելու և ստանալու նրա, աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվություն.
- 4) վարչական ղեկավարից պահանջելու և ստանալու նրա գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվություն.
- 5) կատարելու համայնքի բնակիչների ընդունելություն, կազմակերպելու հանրային հանդիպումներ ու քննարկումներ.
- 6) համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումները կամ գործողությունները բողոքարկելու դատարան, եթե խախտվել են նրա՝ որպես ավագանու անդամի իրավունքները.
- 7) ստանալու դրամական փոխհատուցում՝ օրենքով սահմանված կարգով իր պարտականություններն իրականացնելու հետևանքով կատարած ծախսերի դիմաց:

113. **Ավագանու պարտականությունները.**

Համայնքի Ավագանու անդամը պարտավոր է իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվել օրենքով և համայնքի բարօրությանն ուղղված համոզմունքով:

Ավագանու անդամը պարտավոր է՝

- 1) մասնակցել ավագանու նիստերին և քվեարկություններին.
 - 2) պարբերաբար հանդիպել համայնքի բնակչության հետ, համայնքի ընտրողներին տեղեկացնել համայնքի ավագանու աշխատանքների մասին.
 - 3) մասնակցել ավագանու կողմից անցկացվող՝ քաղաքացիների ընդունելություններին.
 - 4) ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով անդամակցել ավագանու որևէ մշտական հանձնաժողովի, մասնակցել դրա նիստերին.
 - 5) օժանդակել համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությանը.
 - 6) չմասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված անձանց (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր) շահերին.
 - 7) անհամատեղելի պաշտոններում ընտրվելու կամ նշանակվելու դեպքում անհապաղ գրավոր տեղյակ պահել ավագանուն կամ համայնքի ղեկավարին.
 - 8) ստորագրել իր մասնակցությամբ ընդունված փաստաթղթերը.
114. Իրականացնել Օրենքով, այլ օրենքներով և Ավագանու Կանոնակարգով սահմանված այլ պարտականություններ:
115. Համայնքի 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:
116. Աշխատակազմի քարտուղարը յուրաքանչյուր նստաշրջանը մեկ անգամ Ավագանու անդամներին տեղեկանք է տալիս նախորդ նիստերից կամ քվեարկությունից իրենց

բացակայության մասին:

117. Նիստերից ու քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին Ավագանու անդամը տեղեկացնում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին: Աշխատակազմի քարտուղարը Ավագանու նիստի ժամանակ հրապարակում է Ավագանու անդամի բացակայության պատճառը, որն արձանագրվում է:
118. Ավագանու անդամի կողմից նիստերից կամ քվեարկությունից իր բացակայության պատճառի մասին սույն կանոնակարգով սահմանվող կարգով աշխատակազմի քարտուղարին չտեղեկացնելու դեպքում՝ բացակայությունը համարվում է անհարգելի, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հետագայում ներկայացվում են անաշխատունակության թերթիկ կամ տեղեկանք բժշկից:
119. Աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տարվող հաշվառման հիման վրա, համայնքի ղեկավարը հերթական նիստի քննարկմանն է ներկայացնում Ավագանու որոշման նախագիծը՝ մեկ տարվա ընթացքում նիստերի կամ քվեարկությունների կամ մշտական հանձնաժողովի նիստերի ավելի քան կեսից ավագանու անդամի և (կամ) խմբակցությունների բացակայելն անհարգելի համարելու մասին: Որոշման նախագիծն կցվում է նիստերից կամ քվեարկություններից ավագանու անդամի և (կամ) խմբակցության բացակայության արձանագրված պատճառները:
120. Ավագանու անդամն առնվազն 7 օր առաջ գրավոր տեղեկացվում է ավագանու նիստերի կամ քվեարկությունների առնվազն կեսից՝ իր բացակայության հարցի քննարկման մասին: Ավագանու անդամի բացակայության դեպքում, հարցի քննարկումը քննարկվում է անկախ նրա ներկայությունից:
121. Յուրաքանչյուր Ավագանու անդամի բացակայությունների վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին՝ սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով: Քննարկումների ավարտից հետո Ավագանու անդամը և (կամ) խմբակցությունը մինչև 5 րոպե տևողությամբ կարող է ելույթ ունենալ իր բացակայությունների հարցի վերաբերյալ:
122. Նիստերի կամ քվեարկությունների՝ Ավագանու անդամի մեկ տարվա ընթացքում կեսից ավելին բացակայելն անհարգելի համարելու և նրա լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին համայնքի Ավագանու որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա Ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

ԳԼՈՒԽ 7. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՂԱԺԱՄ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ, ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

123. Ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են, եթե՝
- 1) դադարել են Ավագանու լիազորությունները.
 - 2) նա կորցրել է համայնքի Ավագանու ընտրական իրավունքը.
 - 3) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռով նա անգործունակ, անհայտ բացակայող կամ մահացած է ճանաչվել.
 - 4) նա Ավագանու անդամության հետ անհամատեղելի պաշտոն զբաղեցնելու վերաբերյալ դիմում է ներկայացրել.
 - 5) նա Ավագանու անդամության հետ անհամատեղելի պաշտոն զբաղեցնելու պահից մեկ շաբաթվա ընթացքում այդ մասին գրավոր չի տեղեկացրել համայնքի ղեկավարին.
 - 6) նա հրաժարական է տվել:
124. Ավագանու անդամի լիազորությունները կարող են վաղաժամկետ դադարեցվել Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ ընդունված որոշմամբ, եթե նա մեկ հերթական նստաշրջանի ընթացքում անհարգելի պատճառով բացակայել է Ավագանու նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից կամ հանձնաժողովի նիստերի կեսից:
125. Ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարում են, եթե նա մահացել է:

126. Սույն գլխի 123-րդ կետով նախատեսված դեպքերում, բացառությամբ 1-ին ենթակետով նախատեսված դեպքի, համապատասխան հիմնավորող փաստաթղթերի հիման վրա համայնքի ղեկավարը կազմում է Ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին արձանագրություն և յոթ աշխատանքային օրվա ժամկետում ուղարկում տարածքային ընտրական հանձնաժողով:
127. Ավագանու անդամը հրաժարականի մասին իր դիմումը անձամբ ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին, որն այն հրապարակում է Ավագանու առաջիկա նիստում: Ավագանու անդամի կողմից իր դիմումն անձամբ համայնքի ղեկավարին ներկայացնելու անհնարինության դեպքում հրաժարականի դիմումը ներկայացնում է խմբակցության ղեկավարը կամ Ավագանու անդամի ներկայացուցիչը:
128. Մանդատից հրաժարված կամ ընտրված և լիազորությունները վաղաժամկետ դադարած Ավագանու անդամի մանդատը տարածքային ընտրական հանձնաժողովի արձանագրությամբ՝ այդ մասին հանձնաժողովին իրազեկելուց հետո մեկ շաբաթյա ժամկետում տրվում է այդ կուսակցության (կուսակցությունների դաշինքի) ընտրական ցուցակի հերթական հաջորդող թեկնածուին:
129. Ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման դեպքում այդ մանդատը տարածքային ընտրական հանձնաժողովի որոշմամբ մեկշաբաթյա ժամկետում տրվում է համապատասխան կուսակցության (կուսակցությունների դաշինքի) ընտրական ցուցակի հերթական հաջորդ թեկնածուին՝ Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգրքով սահմանված կարգով: Եթե վերջինս հրաժարվում է մանդատից, ապա նա հանվում է թեկնածուների ցուցակից: Եթե ցուցակում այլ թեկնածու չկա, ապա այդ մանդատը մնում է թափուր:

ԳԼՈՒԽ 8. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԱՆՎՍՏԱՀՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՅՏՆԵԼԸ

130. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու որոշման նախագիծ կարող ներկայացնել ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդը: Որոշման նախագիծը ներառում է ավագանու այն անդամի անուն-ազգանունը, որին նախաձեռնող խումբն առաջադրում է որպես համայնքի ղեկավարի թեկնածու, ինչպես նաև այն պետք ստորագրեն նախաձեռնող խմբի բոլոր անդամները:
131. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ որոշման նախագիծը հանձնվում է համայնքի ղեկավարին, ինչպես նաև Ավագանու խմբակցություններին: Ավագանու խմբակցություններն այդ մասին անհապաղ տեղեկացնում են իրեն խմբակցությունների անդամներին:
132. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծը ներկայացվելուց հետո՝ 36 ժամվա ընթացքում, նախաձեռնող խմբի մեջ չմտնող Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդը կարող է ևս ներկայացնել համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ որոշման նախագիծ՝ առաջադրելով համայնքի ղեկավարի այլ թեկնածու:
133. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծը ներկայացնելուց հետո՝ երրորդ աշխատանքային օրը՝ ժամը 10.00-ին, օրենքի ուժը հրավիրվում է Ավագանու նիստ, որում գաղտնի քվեարկությամբ որոշվում է համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու հարցը:
134. Քվեարկությունն անցկացվում է գաղտնի՝ քվեաթերթիկների միջոցով, որոնցում ընդգրկվում է համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծով առաջադրված թեկնածուն, իսկ եթե այդպիսի նախագիծերը մեկից ավելի են՝ ապա համապատասխան քանակով թեկնածուները: Ավագանու յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:
135. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն է հայտնվում, եթե առաջադրված թեկնածուն

(թեկնածուներից մեկը) ստանում է Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությունը:

136. Գործող համայնքի ղեկավարը Օրենքի 68-րդ հոդվածի 6-րդ մասով սահմանված դեպքում վայր է դնում իր լիազորությունները, իսկ նորընտիր համայնքի ղեկավարն իր լիազորություններն ստանձնում է մեկշաբաթյա ժամկետում:
137. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծ ներկայացնելու նախաձեռնություն կարող է ցուցաբերվել համայնքի ղեկավարի լիազորություններն ստանձնելուց և անվստահության հարցը քննարկելուց ոչ շուտ, քան մեկ տարի հետո:
138. Համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու առաջարկություն չի կարող ներկայացվել ռազմական կամ արտակարգ դրության ժամանակ:

ԳԼՈՒԽ 9. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՂԱԺԱՄԿԵՏ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

139. Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը կարող է վաղաժամկետ դադարեցնել Ավագանու լիազորությունները, եթե՝
 - 1) հերթական նստաշրջանի ընթացքում Ավագանու նիստերը երեք ամսից ավելի չեն գումարվում.
 - 2) հերթական նստաշրջանի ընթացքում ավագանին երեք ամսից ավելի իր քննարկած հարցերի վերաբերյալ որևէ որոշում չի կայացնում.
 - 3) Ավագանին հերթական նստաշրջանի երեք ամսվա ընթացքում համայնքի ղեկավարի ներկայացրած արտահերթ քննարկման ենթակա նախագծի վերաբերյալ որոշում չի կայացնում:
140. Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը վաղաժամկետ դադարեցնում է Ավագանու լիազորությունները, եթե Օրենքի 73-րդ հոդվածով սահմանված կարգով նիստը գումարելուց հետո՝ երկշաբաթյա ժամկետում, համայնքի ղեկավարի թեկնածու չի առաջադրվում, կամ առաջադրված մեկ թեկնածուն չի հավաքում անհրաժեշտ թվով ձայներ:
141. Ավագանու լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին որոշման հետ միաժամանակ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը նշանակում է Ավագանու արտահերթ ընտրություններ:
142. Ավագանին շարունակում է իր լիազորությունների իրականացումը մինչև նորընտիր Ավագանու առաջին նիստը:
143. Ավագանու լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո Ավագանին իրավունք չունի նշանակելու տեղական հանրաքվե, անվստահություն հայտնելու համայնքի ղեկավարին, ընդունելու կամ փոփոխելու համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքն օգտագործման տրամադրելու և օտարելու տարեկան ծրագիրը:
144. Ավագանու արտահերթ ընտրությունն անցկացվում է Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգրքով սահմանված ժամկետներում: Արտահերթ ընտրությունից հետո նորընտիր Ավագանու նիստը հրավիրվում է ընտրության արդյունքների պաշտոնական հրապարակումից հետո՝ 10-րդ օրը:

ԳԼՈՒԽ 10. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ ԵՎ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳԻՐԸ

145. Համայնքի բյուջեն եկամուտների (մուտքերի) ձևավորման և ծախսման մեկ տարվա ֆինանսական ծրագիրն է, որը նպատակաուղղվում է համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի և համայնքին՝ օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացմանը:
146. Յուրաքանչյուր տարի համայնքի բյուջեն հաստատում է համայնքի Ավագանին: Ավագանին համայնքի բյուջեում փոփոխություններ է կատարում համայնքի ղեկավարի

նախաձեռնությամբ: Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվությունը հաստատում է Ավագանին:

147. Համայնքի բյուջեն բաղկացած է վարչական և ֆոնդային մասերից: Համայնքի բյուջեն իրականացվում է օրենքով սահմանված կարգով:
148. Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի նախագիծը համայնքի Ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում կառավարության կողմից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համայնքներին տրամադրվող դոտացիաների նախնական թվերի հրապարակումից հետո՝ երկամսյա ժամկետում: Բյուջեի նախագիծն Ավագանու անդամներին է ուղարկվում քննարկումից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ: Եթե պետական բյուջեն ընդունելիս ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համայնքներին տրամադրվող դոտացիաների նախնական թվերը փոփոխվում են, ապա համայնքի ղեկավարը երկշաբաթյա ժամկետում Ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում բյուջեի համապատասխան փոփոխությունները:
149. Համայնքի ղեկավարը համայնքի Ավագանուն ներկայացնում է բյուջեի նախագիծը, պատասխանում է Ավագանու անդամների հարցերին:
150. Համայնքի Ավագանու անդամները և խմբակցությունները բյուջեի նախագծի վերաբերյալ կարող են ներկայացնել գրավոր առաջարկություններ, որոնք քննարկվում են Ավագանու նիստում: Եթե Ավագանու անդամի առաջարկությունը նախատեսում է նոր ծախսեր, ապա նա պարտավոր է նշել համապատասխան ֆինանսական միջոցների աղբյուրները:
Համայնքի ղեկավարը քննարկումներից հետո կարող է վերցնել մինչև մեկ շաբաթ ժամանակ՝ ներկայացված նախագծի մեջ համապատասխան փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու համար:
151. Նշված ժամկետում համայնքի ղեկավարը հրավիրում է համայնքի Ավագանու նիստ և ներկայացնում է իր դիրքորոշումը բյուջեի՝ Ավագանու առաջարկած փոփոխությունների վերաբերյալ: Բյուջեի նախագիծը համայնքի ղեկավարի ընդունած փոփոխություններով քվեարկության է դրվում ամբողջությամբ: Չընդունվելու դեպքում նոր բյուջեի նախագծի քննարկման ժամկետները կարող է որոշել համայնքի Ավագանին՝ համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ, կամ համայնքի ղեկավարը՝ հրավիրելով արտահերթ նիստ:
152. Եթե Ավագանին մինչև տարվա սկիզբը համայնքի բյուջեն չի ընդունում, ապա ծախսերը կատարվում են նախորդ տարվա բյուջեի համամասնություններով: Այդ դեպքում համայնքի ղեկավարը պարտավոր է կատարել նախկինում կնքած պայմանագրերից բխող պարտավորությունները, չիրականացնել նոր ներդրումներ, իսկ ծախսերը կատարել նախորդ տարվա յուրաքանչյուր ամսում կատարված ծախսերից ոչ ավելի:
153. Համայնքի ղեկավարը եռամսյակը մեկ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա տասնհինգը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդում է ներկայացնում Ավագանուն:
154. Համայնքի ղեկավարը Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության Ավագանուն է ներկայացնում մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի մեկը՝ նախնական քննարկումներ անցկացնելու համար:
155. Ավագանու նիստում համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը քննարկվում և ընդունվում է բյուջեի նախագծի քննարկման և ընդունման համար սահմանված կարգով՝ մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի քսան:
156. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության քննարկման և հաստատման հետ կապված՝ Օրենքով և Կանոնակարգով չկարգավորված հարցերը կանոնակարգվում են «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:
157. Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը համայնքի սոցիալ-տնտեսական իրավիճակի վերլուծության և առկա հիմնախնդիրների բացահայտման, ֆինանսական, տնտեսական, բնական և մարդկային ռեսուրսների գնահատման արդյունքում նպատակային զարգացման

տեսանկյունից ձեռնարկվելիք քայլերի ամբողջությունն արտահայտող փաստաթուղթ է, որը նախատեսում է ռազմավարական կտրվածքով համայնքի հիմնախնդիրների արդյունավետ լուծումը:

158. Համայնքի ղեկավարը մշակում է համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը և իր լիազորություններն ստանձնելու օրվանից հետո՝ չորս ամսվա ընթացքում, ներկայացնում ավագանու հաստատմանը: Նոր ձևավորված համայնքի դեպքում, համայնքի ղեկավարը մշակում է համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը և ներկայացնում ավագանու հաստատմանը իր լիազորություններն ստանձնելու օրվանից հետո՝ հինգ ամսվա ընթացքում: Համայնքի ավագանին քննարկում է ներկայացված ծրագիրը, անհրաժեշտության դեպքում դրա մեջ կատարում փոփոխություններ կամ լրացումներ և ընդունում է այն նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների կեսից ավելիով: Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի գործողության ժամկետի ընթացքում համայնքի ավագանու անդամների ընտրություն կայանալու դեպքում ավագանու լիազորություններն ստանձնելուց հետո՝ եռամսյա ժամկետում, համայնքի ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի կողմից կարող են առաջարկվել հնգամյա զարգացման ծրագրում փոփոխություններ կամ լրացումներ:

ԳԼՈՒԽ 11. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

159. Սույն Կանոնակարգը ուժը կորցրած կարող է ճանաչվել ՀՀ օրենսդրության և Համայնքի Ավագանու որոշման հիման վրա:
160. Կանոնակարգում ցանկացած փոփոխություն կամ լրացում կարող է կատարվել Ավագանու որոշմամբ՝ չհակասելով ՀՀ Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքին և այլ իրավական ակտերին:
161. Կանոնակարգի փոփոխությունը ընդունվում է Ավագանու նիստին ներկա գտնվող անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
162. Սույն Կանոնակարգով չկարգավորված հարաբերությունները կարգավորվում են ՀՀ գործող օրենսդրությամբ:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavir.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 դեկտեմբերի 2021 թվականի N 113-Ա

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿ ՀԻՄՆԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 8-րդ մասով, 102-րդ հոդվածի 4-րդ մասով, «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի 1-ին մասով, «Հայաստանի Հանրապետության վարչատարածքային բաժանման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 5-րդ հոդվածով և հավելված 2-ով և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

- 1.Ստեղծել «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:
- 2.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -27

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ

ԱԲԳԱՐՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳԱԼՈՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ

ՀՈԿՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

ՄԱՏԻՆՅԱՆ ՍՈՒՍԱՆՆԱ

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱՋ

ՄՆԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԱՍՏԴԻԿ

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ

ՇԱՀԻՆՅԱՆ ՄԱՄԻԿՈՆ

ՇԻՐԿԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԷԴԳԱՐ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

2021թ. դեկտեմբերի 27
ք. Արմավիր



Դ. ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavir.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 դեկտեմբերի 2021 թվականի N 114-Ա

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ
ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ և 42-րդ կետերով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով, հիմք ընդունելով Արմավիր համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝

ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հաստատել «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը՝ համաձայն կից հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Արմավիր համայնքի ավագանու 2019 թվականի դեկտեմբերի 12-ի «ՀՀ Արմավիրի մարզի Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը հաստատելու մասին» թիվ 103-Ա որոշման 1-ին կետը:
3. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ -27

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ

ԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

Handwritten signature

ԳԱԼՈՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

Handwritten signature

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

Handwritten signature

ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

Handwritten signature

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

Handwritten signature

ՀԱԿՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

Handwritten signature

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ

Handwritten signature

ՀՈԿՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԴԱԿԻԹ

Handwritten signature

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

Handwritten signature

ՄԱՏԻՆՅԱՆ ՍՈՒՍԱՆՆԱ

Handwritten signature

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Handwritten signature

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

Handwritten signature

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ

Handwritten signature

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

Handwritten signature

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ

Handwritten signature

ՄՆԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԱՍՏԴԻԿ

Handwritten signature

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ

Handwritten signature

ՇԱԿԻՆՅԱՆ ՄԱՄԻԿՈՆ

Handwritten signature

ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

Handwritten signature

ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԷԴԳԱՐ

Handwritten signature

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Դ. ԽՈՒՂԱԹՅԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
«ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2021
ԹՎԱԿԱՆԻ ՂԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 27-Ի
ԹԻՎ 174 Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ
ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ
Դ. ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ



ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ»
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմը /այսուհետ՝ աշխատակազմ/ իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող համայնքային կառավարչական հիմնարկ է, որի միջոցով համայնքի ղեկավարը օրենքով ու համայնքի ավագանու՝ /այսուհետ՝ ավագանի/ կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում նաև ավագանին կազմակերպում են իրենց գործունեությունը:
Աշխատակազմը հանդիսանում է «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական (գրանցման համարը՝ 83.180.21036), «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Այգեվանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական, «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արաքսի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական, «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Լենուղու համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական, «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Լուկաշինի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական, «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Խանջանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական, «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Հացիկի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական, «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մայիսյանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական, «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Մյասնիկյանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական, «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Նորվանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական, «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Սարգսարապատի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկների իրավահաջորդը:
3. Աշխատակազմն իր գործունեությունն իրականացնում է համայնքային ծառայողների, ինչպես նաև անձնակազմի լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց միջոցով: Աշխատակազմում իրականացվում է համայնքային ծառայություն, որը կարգավորվում է «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և այլ իրավական ակտերով:
4. Ավագանին և համայնքի ղեկավարը աշխատակազմի միջոցով համայնքում իրականացնում են օրենքով տեղական ինքնակառավարման մարմիններին վերապահված սեփական և պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունները, համակարգում համայնքի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների գործունեությունը, կազմակերպում հանրապետական գործադիր մարմինների և դրանց համապատասխան տարածքային ծառայությունների հետ հարաբերությունները:
5. Աշխատակազմը ստեղծվում, վերակազմակերպվում և նրա գործունեությունը դադարեցվում է ավագանու որոշմամբ:
6. Աշխատակազմի լիազորությունները սահմանվում են օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, այդ թվում՝ ավագանու որոշումներով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով ու կարգադրություններով, ինչպես նաև՝ սույն կանոնադրությամբ:
7. Աշխատակազմն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական օրենսգրքով, «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին»

Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, այլ օրենքներով, իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ:

8. Աշխատակազմն իր իրավասության սահմաններում կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:
9. Աշխատակազմը կազմված է կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներից:
10. Աշխատակազմի նպատակն ու խնդիրը համայնքի ղեկավարի ու ավագանու՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացման, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին համայնքի ղեկավարի մասնակցության ապահովումն է:
11. Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում համայնքը:
12. Աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր անվանմամբ հայերեն, կլոր կնիք: Աշխատակազմն ունի նաև դրոշմակնիքներ, ձևաթղթեր և այլ անհատականացման միջոցներ:
13. Աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ, եկամուտների և ծախսերի նախահաշիվ, բանկային հաշիվներ, Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր անվամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր և անհատականացման այլ միջոցներ:
14. Աշխատակազմը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն: Աշխատակազմի կատարած գործառնությունների և մատուցած ծառայությունների համար կարող են գանձվել պետական և տեղական տուրքեր, տեղական վճարներ՝ օրենքով կամ ավագանու սահմանված չափով և կարգով:
15. Աշխատակազմն իր ֆինանսական գործառնություններն իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
16. Աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ենթակա է հաշվառման Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմի իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գործակալության կողմից:
17. Աշխատակազմի լրիվ անվանումն է՝ **«Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմ»** համայնքային կառավարչական հիմնարկ:
 - 1) հայերեն կրճատ՝ **«ՀՀ Արմավիրի մարզի Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմ»** ՀԿՀ,
 - 2) ռուսերեն լրիվ՝ **«Аппарат Армавирского муниципальитета Армавирской области Республики Армения»** муниципальное административное учреждение,
 - 3) ռուսերեն կրճատ՝ **«Аппарат Армавирского муниципальитета Армавирской области РА»** МАУ,
 - 4) անգլերեն լրիվ՝ **“Armavir municipality staff of Armavir region of the Republic of Armenia”** community administration office,
 - 5) անգլերեն կրճատ՝ **“Armavir municipality staff of Armavir region, RA”** CAO:
18. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ **Հայաստանի Հանրապետություն, Արմավիրի մարզ, ք. Արմավիր, Հանրապետության 32, փոստային դասիչ՝ 0901,**

2. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

19. Աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը՝ օրենքով, այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում՝ անձանք և իր տեղակալների միջոցով, որոնք գործում են համայնքի ղեկավարի անունից, համապատասխանաբար համակարգում են Աշխատակազմի ստորաբաժանումների, կազմակերպությունների աշխատանքները և պատասխանատվություն են կրում իրենց համակարգման ոլորտում գործող ստորաբաժանումների աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման և անհրաժեշտ արդյունքների ապահովման համար:
20. Համայնքի ղեկավարը չի կարող զբաղվել ձեռնարկատիրական գործունեությամբ, զբաղեցնել այլ պաշտոն պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմիններում կամ առևտրային կազմակերպություններում, կատարել վճարովի այլ աշխատանք, բացի գիտական, մանկավարժական և ստեղծագործական աշխատանքից:
21. Համայնքի ղեկավարն իր լիազորություններն իրականացնում է հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց, Աշխատակազմի, մասնագետների, ստորաբաժանումների, համայնքային կազմակերպությունների միջոցով.
Համայնքի ղեկավարի, նրա տեղակալների և համայնքի ավագանու անդամի պաշտոնները համայնքային քաղաքական պաշտոններ են.
22. **Համայնքի ղեկավարը՝**
Համայնքի ղեկավարն ընտրվում է օրենքի ուժով կամ ավագանու կողմից: Համայնքի ղեկավար կարող է դառնալ ընտրության օրը 18 տարին լրացած Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիություն ունեցող և ավագանու անդամ համարվող անձը: Համայնքի ղեկավարն օրենքով սահմանված կարգով՝
 - 1) հրավիրում և վարում է ավագանու նիստերը՝ սույն օրենքով և ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով.
 - 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.
 - 3) համայնքի զարգացման ծրագրերը ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը.
 - 3.1) մշակում և ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանը, դրա իրականացման վերաբերյալ հաշվետվությունը.
 - 4) հաստատում է աշխատակազմի գործավարության կարգը.
 - 5) աշխատակազմի և համայնքային հիմնարկների, համայնքային ենթակայությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրությունների, կառուցվածքների վերաբերյալ որոշման նախագծերը և դրանցում առաջարկվող փոփոխությունները ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը՝ օրենքով նախատեսված դեպքում.
 - 6) համայնքային ծառայության մասով աշխատակազմի կառուցվածքների վերաբերյալ որոշման նախագիծը և դրանում առաջարկվող փոփոխությունները ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը.
 - 7) աշխատակազմի և համայնքային հիմնարկների, համայնքային ենթակայությամբ առևտրային և համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատողների քանակի, հաստիքացուցակի և պաշտոնային դրույքաչափերի վերաբերյալ որոշման

նախագծերն ու դրանցում առաջարկվող փոփոխությունները ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը.

- 8) համայնքային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին որոշման նախագիծը ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը.
- 9) համայնքային մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների կոլեգիալ մարմինների և վերստուգիչ մարմինների կազմերի վերաբերյալ որոշման նախագծերը ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը.
- 10) նշանակում և ազատում է համայնքային վարչական և համայնքային հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց, աշխատակազմի քարտուղարին, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարներին.
- 11) համայնքի ավագանու որոշմամբ նշանակում և ազատում է համայնքային հիմնարկների և կազմակերպությունների ղեկավարներին, բացառությամբ համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների ղեկավարների, որոնք նշանակվում են մրցույթի արդյունքներով: Համայնքի բնակավայրերում գտնվող համայնքային հիմնարկների, կազմակերպությունների ղեկավարներին պաշտոնի նշանակելիս և պաշտոնից ազատելիս խորհրդակցում է վարչական ղեկավարի հետ: Ավագանու կողմից երկու անգամ համաձայնություն չտալու դեպքում համայնքի ղեկավարը նշանակում է կատարում առանց համաձայնեցնելու ավագանու հետ:
 - 11.1) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքի կազմում ընդգրկված, 500-ից պակաս հաշվառված բնակիչ ունեցող բնակավայրում վարչական ղեկավար ունենալու կամ բնակավայրի վարչական ղեկավարի լիազորություններից բխող գործառույթների իրականացումը մեկ այլ բնակավայրի վարչական ղեկավարին վերապահելու մասին.
- 12) հանդես է գալիս տեղական հանրաքվե նշանակելու նախաձեռնությամբ.
 - 12.1) օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում ընդունում է տեղական հանրաքվե նշանակելու մասին որոշում.
 - 12.2) ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում տեղական հանրաքվեի նախապատրաստման և անցկացման ծախսերի ֆինանսավորման մասին որոշման նախագիծ
- 13) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու վերաբերյալ.
- 14) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում գործող խորհրդակցական մարմինների քանակը, անվանումներն ու ձևավորման կարգը հաստատելու վերաբերյալ.
- 15) կնքում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքների կամ այլ պետությունների համայնքների հետ պայմանագրերը, դրանք ներկայացնում է համայնքի ավագանու վավերացմանը: Ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում միջհամայնքային միավորում ստեղծելու, ինչպես նաև համայնքների հիմնադրած միություններին անդամակցելու և դրանց անդամավճարները մուծելու մասին որոշման նախագծերը.
- 16) համայնքի ավագանու որոշմամբ և սահմանած պայմաններով օտարում կամ օգտագործման է տրամադրում համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքը.
- 17) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին համապատասխան՝ համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային և հողաշինարարական փաստաթղթերը կամ

- դրանց փոփոխությունները, ինչպես նաև նախագծման առաջադրանքները հաստատելու մասին որոշում ընդունելու վերաբերյալ.
- 18) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքն օտարելու կամ օգտագործման տրամադրելու մասին.
 - 18.1) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքի սեփականություն հանդիսացող տարածքներում հաստատելու այն վայրերի ցանկը, որտեղ կթույլատրվի կայանել վաճառքի և վարձույթի նպատակով ավտոտրանսպորտային միջոցները.
 - 19) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով կազմում և Հայաստանի Հանրապետության ընդհանուր օգտագործման պետական ավտոմոբիլային ճանապարհների տարանցիկ հատվածների մասով (բացառությամբ Երևան քաղաքի)՝ պետական ճանապարհային մարմնի, իսկ երթևեկության անվտանգության մասով՝ պետական լիազոր մարմնի հետ համաձայնեցնելուց հետո համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի ճանապարհային երթևեկության կազմակերպման սխեման.
 - 20) համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում առաջարկ՝ Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու վերաբերյալ.
 - 21) համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի անվանման և վերանվանման ենթակա փոփոխությունները, պողոտաները, հրապարակները, զբոսայգիները, համայնքային ենթակայության կրթական, մշակութային և այլ հիմնարկներն ու կազմակերպությունները և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում է գրանցման (բացառությամբ պատմամշակութային ու բնապատմական հուշարձանների).
 - 22) սահմանում է շենքերի և շինությունների համարակալումը, տալիս է համայնքի վարչական տարածքում անշարժ գույքի հասցեի տրամադրման թույլտվություն.
 - 23) սահմանված կարգով տալիս է քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայություններ իրականացնելու և մատուցելու թույլտվություն, ինչպես նաև համայնքի բնակավայրերում այդ թույլտվության տրամադրումը կարող է լիազորել վարչական ղեկավարին.
 - 23.1) տալիս է համայնքի կամ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի խորհրդանիշները (զինանշան, անվանում) որպես օրենքով գրանցված ապրանքային նշան կամ ապրանքների արտադրության կամ աշխատանքների կատարման կամ ծառայությունների մատուցման գործընթացներում, ինչպես նաև ֆիրմային անվանումներում օգտագործելու թույլտվություն.
 - 24) իր իրավասության շրջանակում ընդունում է որոշումներ, կազմում է արձանագրություններ և արձակում կարգադրություններ.
 - 25) ներկայացնում է համայնքի շահերն այլ անձանց հետ փոխհարաբերություններում.
 - 25.1) օրենքով նախատեսված դեպքերում որպես համայնքի ներկայացուցիչ հանդես է գալիս դատարանում, ինչպես նաև իր իրավասության սահմաններում տալիս է դատարանում հանդես գալու լիազորագրեր.
 - 26) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով անձանց ենթարկում է վարչական պատասխանատվության.
 - 27) օրենքով կամ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ կազմակերպում և ղեկավարում է պետության պատվիրակած լիազորությունների իրականացումը.

- 28) օրենքով կամ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով վարում է համայնքի քաղաքաշինական, բնապահպանական, գյուղատնտեսական և այլ կադաստրներ.
- 29) օրենքով կամ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով մասնակցում է արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած՝ վերահսկողություն իրականացնող տեսչական մարմնի սանիտարահիգիենիկ, հակահամաճարակային և կարանտինային միջոցառումների, ինչպես նաև բնածին և տեխնածին աղետների ռիսկերի նվազեցման ու հետևանքների վերացման, սեյսմիկ անվտանգության ապահովման հետ կապված աշխատանքների կազմակերպմանը և այդ ուղղությամբ ձեռնարկում համապատասխան միջոցներ.
- 30) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով նշանակումներ է կատարում աշխատակազմի համայնքային ծառայության համապատասխան պաշտոններում, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ.
- 31) օրենքով նախատեսված դեպքերում շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության դասային աստիճան, զրկում է դասային աստիճանից.
- 32) ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ նշանակումներ է կատարում հայեցողական պաշտոններում:
- 33) Համայնքի ղեկավարն իրականացնում է հետևյալ սեփական լիազորությունները.
- ա. կազմակերպում է ավագանու և աշխատակազմի աշխատանքները.
 - բ. օրենքով սահմանված կարգով նշանակում և ազատում է աշխատակազմի քարտուղարին, համայնքային վարչական և համայնքային հայեցողական պաշտոն զբաղեցնող անձանց, առանձնացված և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին.
 - գ. սահմանում է համայնքի շենքերի և շինությունների համարակալումը.
 - դ. ավագանուն է ներկայացնում համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի կառավարման տարեկան ծրագիրը, դրան համապատասխան տնօրինում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքը.
 - ե. պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարներին.
 - զ. օրենքով կամ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ կազմակերպում և ղեկավարում է պետության պատվիրակած լիազորությունների իրականացումը.
 - է. ամենամյա հաշվետվություններ է ներկայացնում հանրությանը ավագանու, իր գործունեության և համայնքի ընդհանուր սոցիալ-տնտեսական վիճակի մասին: Այդ հաշվետվությունները տեղադրվում են համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում.
 - ը. իրականացնում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող ենթակառուցվածքների կառավարումը և ապահովում դրանց շահագործումը.
 - թ. օրենքով սահմանված սեփական այլ լիազորություններ:
- 34) Համայնքի ղեկավարն իրականացնում է պետության պատվիրակած հետևյալ լիազորությունները.
- ա. օրենքով սահմանված կարգով լուծում է համայնքի տարածքում հավաքներ անցկացնելու հարցը.
 - բ. համայնքի տարածքում ճանապարհային երթևեկության կարգավորումը՝ ճանապարհային գծանշումների, ինչպես նաև երթևեկության նշանների և լուսացույցների (բացառությամբ

օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում ժամանակավոր տեղադրվածների) տեղադրման միջոցով.

- գ. օրենքով սահմանված կարգով մասնակցում է պետական սեփականություն հանդիսացող բժշկական օգնություն և սպասարկում իրականացնող հաստատությունների և մարզական կազմակերպությունների կառավարմանը.
 - դ. համայնքի տարածքում իրականացնում է պետական սոցիալական ապահովության ծրագրերը.
 - ե. իրականացնում է բնապահպանական պետական ծրագրերով նախատեսված աշխատանքները համայնքի տարածքում.
- 35) Համայնքի ղեկավարը պատասխանատու է վարչական ղեկավարի գործունեության համար:
- 36) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ լիազորություններ.

23. **Վարչական ղեկավարը՝**

- 1) Վարչական ղեկավարի պաշտոնը համայնքային վարչական պաշտոն է:
- 3) Վարչական ղեկավարի լիազորությունները սահմանվում են օրենքով, իսկ գործառույթները՝ օրենքով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ:
- 4) Վարչական ղեկավարը տվյալ բնակավայրի հաշվառված բնակիչ է:
- 5) Վարչական ղեկավարը գործում է համայնքի ավագանու որոշած նստավայրում:
- 6) Վարչական ղեկավարի նստավայրի պահպանման, իսկ անհրաժեշտության դեպքում նաև վարչական ղեկավարի գործառույթների իրականացման ծախսերը առանձին տողով ներկայացվում են համայնքի բյուջեում:
- 7) 1000-ից ավելի հաշվառված բնակիչ ունեցող բնակավայրի վարչական ղեկավարը պետք է ունենա բարձրագույն կրթություն:
- 8) Համայնքի ղեկավարի որոշմամբ նշանակվում է համապատասխան բնակավայրի վարչական ղեկավարի պարտականությունները ժամանակավորապես կատարող՝ նրա բացակայության ընթացքում:
- 9) բնակավայրի տարածքում գործում է համայնքի ղեկավարի անունից.
- 10) հետևում է բնակավայրի տարածքում մատուցվող հանրային ծառայությունների իրականացմանը և այդ մասին տեղեկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.
- 11) աջակցում և կազմակերպում է իր բնակավայրում, օրենքով սահմանված կարգով, համայնքի ավագանուն, համայնքի ղեկավարին և աշխատակազմի քարտուղարին վերապահված լիազորությունների իրականացումը.
- 12) համայնքի ավագանու սահմանած կարգին համապատասխան՝ անցկացնում է բնակավայրին վերաբերող հարցերի հանրային լսումներ կամ քննարկումներ և արդյունքների մասին տեղեկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.
- 13) մասնակցում է համայնքի ավագանու նիստերին.
- 14) առաջարկություններ է ներկայացնում ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
- 14.1) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին՝ բնակավայրում գտնվող համայնքային հիմնարկների և կազմակերպությունների ղեկավարներին պաշտոնի նշանակելու և պաշտոնից ազատելու վերաբերյալ.
- 14.2) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին՝ բնակավայրում գտնվող, համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքը օտարելու կամ օգտագործման տրամադրելու վերաբերյալ.

- 14.3) համայնքի ղեկավարի կողմից լիազորված լինելու դեպքում համայնքի ղեկավարի անունից տալիս է բնակավայրում քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայություններ իրականացնելու և մատուցելու թույլտվություն.
- 15) կազմակերպում է իր բնակավայրում ավագանու անդամի կողմից բնակիչների ընդունելությունները.
- 16) բնակավայրի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կազմակերպում վերջիններիս մասնակցությամբ միջոցառումներ՝ սահմանված իրավական ակտերով, ինչպես նաև ավագանու ընդունած՝ համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու մասին որոշմամբ.
- 17) պատասխանատվություն է կրում վարչական ղեկավարի նստավայրին հատկացված՝ Աշխատակազմին ամրացված, գույքի պահպանության համար.
- 18) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:
- 19) իրականացնում է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ սահմանված այլ գործառույթներ:
24. <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 57-րդ հոդվածի համաձայն՝ համամասնական ընտրակարգով ընտրվող ավագանի ունեցող համայնքներում համայնքի ղեկավարն ունի մեկ **առաջին տեղակալ**, որը ավագանու անդամ է: Համայնքի ղեկավարը կարող է ունենալ ևս երկու տեղակալ:
25. **Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալը** փոխարինում է համապատասխան համայնքի ղեկավարին վերջինիս բացակայության ժամանակ:
 Համայնքի ղեկավարի տեղակալներին համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ նշանակում է ավագանին՝ ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ: Համայնքի ղեկավարի տեղակալի թեկնածությունը ավագանու կողմից երկու անգամ չհաստատվելու դեպքում վերջինս նշանակվում է համայնքի ղեկավարի կողմից:
 Համայնքի ղեկավարի տեղակալներին պաշտոնից ազատում է համայնքի ղեկավարը:
26. **Համայնքի ղեկավարի տեղակալը՝**
- 1) համակարգում է համայնքի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատանքները՝ համայնքի ղեկավարի կողմից իրեն հանձնարարված բնագավառներում.
 - 2) Աշխատակազմի նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան իրականացնում է իրեն հանձնարարված բնագավառների՝ Աշխատակազմի ստորաբաժանումներին, համայնքային կազմակերպություններին համայնքի ղեկավարի կողմից տրվող կոնկրետ հանձնարարականների կատարման նկատմամբ վերահսկողություն, խնդիրների և գործառույթների իրականացման նպատակով Աշխատակազմի ստորաբաժանումներին, համայնքային կազմակերպություններին, համայնքային ծառայողներին տալիս է գրավոր և բանավոր հանձնարարականներ և իրականացնում է դրանց կատարման նկատմամբ հսկողություն և վերահսկողություն,
 - 3) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի մոտ քննարկվելիք հարցերի նախնական քննարկումներ.
 - 4) համակարգում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում Աշխատակազմի (մասնագետների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների), ինչպես նաև համայնքի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային

կազմակերպությունների կողմից իրականացվող աշխատանքների մասնագիտական ուսումնասիրությունները և աշխատանքների ընթացքի օպերատիվ վերլուծությունը.

- 5) իր լիազորությունների սահմաններում համագործակցում է պետական կառավարման և այլ մարմինների, կազմակերպությունների ու հիմնարկների հետ.
- 6) իրեն հանձնարարված բնագավառներում համակարգում է համապատասխան զարգացման ծրագրերի մշակման ու իրականացման աշխատանքները.
- 7) պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում տեղեկատվություն իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող վիճակի մասին.
- 8) ապահովում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների ու կարգադրությունների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունն ու արդյունքների մասին տեղեկացնում համայնքի ղեկավարին.
- 9) համայնքի ղեկավարին և աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է առաջարկություններ՝ վերջիններիս իրավասությանը վերապահված հարցերի վերաբերյալ.
- 10) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:
- 11) Համայնքի ղեկավարի տեղակալներն իրականացնում են համայնքապետարանի կանոնադրությամբ իրենց վերապահված գործառույթներ:
- 12) Համայնքի ղեկավարի տեղակալն օրենքով նախատեսված դեպքերում որպես համայնքի ներկայացուցիչ հանդես է գալիս դատարանում, ինչպես նաև իր իրավասության սահմաններում տալիս է դատարանում հանդես գալու լիազորագրեր:
- 13) Համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ համայնքի ղեկավարի տեղակալները կարող են իրականացնել նաև այլ գործառույթներ:
- 14) Համայնքի ղեկավարի տեղակալները չեն կարող զբաղվել ձեռնարկատիրական գործունեությամբ, զբաղեցնել այլ պաշտոն պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմիններում կամ առևտրային կազմակերպություններում, կատարել այլ վճարովի աշխատանք, բացի գիտական, մանկավարժական և ստեղծագործական աշխատանքից:
27. Համայնքի ղեկավարը կարող է ունենալ խորհրդականներ, օգնականներ, մամուլի քարտուղար, որոնց միջև պարտականությունների բաշխումը կատարում է համայնքի ղեկավարը:

Համայնքի ղեկավարի խորհրդականների և օգնականների քանակը համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ սահմանում է համայնքի ավագանին:

Համայնքի ղեկավարի խորհրդականներին, մամուլի քարտուղարին և օգնականներին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է համայնքի ղեկավարը:

28. Համայնքի ղեկավարի խորհրդականը՝

- 1) համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմում է իր աշխատանքային ծրագիրը.
- 2) պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում զեկուցումներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երևույթների ու իրադարձությունների մասին և առաջարկություններ՝ առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ.
- 3) կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն.
- 4) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում իրեն հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը.
- 5) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ հրավիրում է խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրեն հանձնարարված հարցերի քննարկումներ.
- 6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

29. Համայնքի ղեկավարի օգնականը՝

- 1) կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում համայնքի ղեկավարին.
- 2) համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.
- 3) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը.
- 4) համագործակցելով Աշխատակազմի (մասնագետների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների) հետ՝ համայնքի ղեկավարի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր.
- 5) նախապատրաստում և համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ.
- 6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

30. Համայնքի ղեկավարի մամուլի քարտուղարը՝

- 1) համայնքի ղեկավարի պաշտոնական տեսակետները ներկայացնում է տեղեկատվության միջոցներին.
- 2) անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպագրույցներ.
- 3) իր գործունեության ծրագրման և իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ ու վերլուծություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին և համայնքի ղեկավարի հետ համաձայնեցնելուց հետո հետևում դրանց իրականացմանը.
- 4) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի հարցազրույցները, ասուլիսները և հանդիպումները մամուլի և զանգվածային լրատվության մյուս միջոցների ներկայացուցիչների հետ.
- 5) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ հանդես է գալիս հայտարարություններով, պարզաբանումներով, հերքումներով.
- 6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

31. Համայնքի ավագանին՝ գործում է իր կանոնակարգին համապատասխան՝ նիստերի, հանձնաժողովների, խմբակցությունների աշխատանքի միջոցով: Ավագանու նիստերն արձանագրվում են: Այդ արձանագրությունները մեկշաբաթյա ժամկետում ենթակա են տեղադրման նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում: Համայնքի ավագանին՝

- 1) ընդունում է իր կանոնակարգը՝ սույն օրենքի պահանջներին համապատասխան.
- 2) օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով ընտրում է համայնքի ղեկավարին.
- 3) օրենքով սահմանված կարգով որոշում է ընդունում համայնքի ղեկավարին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ.
- 4) հաստատում է համայնքի զարգացման ծրագրերը.
- 4.1) հաստատում է համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանը, դրա իրականացման վերաբերյալ հաշվետվությունները.
- 4.2) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի կազմում ընդգրկված, 500-ից պակաս հաշվառված բնակիչ ունեցող բնակավայրերում վարչական ղեկավար ունենալու կամ բնակավայրի վարչական ղեկավարի լիազորություններից բխող գործառույթների իրականացումը մեկ այլ բնակավայրի վարչական ղեկավարին վերապահելու մասին.

- 4.3) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ հաստատում է համայնքում ճանապարհային երթևեկության կազմակերպման սխեման (համայնքային ենթակայության ճանապարհների մասով)։
- 4.4) որոշում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների և վարչական ղեկավարների նստավայրերը։
- 5) հաստատում է համայնքի բյուջեն, բյուջեի՝ համայնքի ղեկավարի առաջարկած փոփոխությունները և բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը։
- 6) վերահսկում է համայնքի բյուջեի կատարումը և համայնքի ստացած վարկերի ու այլ ներգրավված ֆինանսական միջոցների օգտագործումը։
- 7) սահմանում է համայնքի կամավոր խնդիրները, դրանց լուծմանն ուղղված սեփական լիազորությունները և դրանց իրականացման կարգը՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ։
- 8) իր անդամների առնվազն մեկ երրորդի կամ համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ ընդունում է հանրաքվե անցկացնելու մասին որոշում։
- 8.1) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ ընդունում է տեղական հանրաքվեի նախապատրաստման և անցկացման ծախսերի ֆինանսավորման մասին որոշում։
- 9) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների իրականացման նկատմամբ։
- 10) դատական կարգով կարող է վիճարկել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, օրենքներին և համայնքի ավագանու որոշումներին հակասող՝ համայնքի ղեկավարի որոշումները։
- 11) որոշում է համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը։
- 12) որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումներ ստեղծելու մասին, ինչպես նաև առաջարկություն է ներկայացնում պետական լիազորված մարմին՝ այլ համայնքների հետ միավորվելով նոր համայնք ձևավորելու վերաբերյալ։
- 13) որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումում իր ներկայացուցիչը նշանակելու վերաբերյալ։
- 14) որոշում է կայացնում կամ կազմում արձանագրություն համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ։
- 15) օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքային հիմնարկների, համայնքի մասնակցությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների հիմնադրման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին։
- 16) իր որոշմամբ համաձայնություն է տալիս համայնքի ղեկավարի ներկայացրած՝ համայնքային հիմնարկների ղեկավարների թեկնածուներին։
- 17) օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում հաստատում է համայնքի մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների կոլեգիալ կառավարման մարմինների և վերստուգիչ մարմինների կազմերը։
- 18) օրենքով սահմանված դեպքերում սահմանում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների տեսակներն ու դրույքաչափերը։
- 18.1) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ համայնքի սեփականություն հանդիսացող տարածքներում հաստատում է այն վայրերի ցանկը, որտեղ թույլատրվում է վաճառքի և վարձույթի նպատակով կայանել ավտոտրանսպորտային միջոցները։
- 19) սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը։
- 20) իրականացնում է «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված լիազորություններ։

- 21) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքն օգտագործման տրամադրելու կամ օտարելու վերաբերյալ՝ սահմանելով 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:
- 22) հաստատում է համայնքի գինանշանը.
- 23) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ որոշում է ընդունում աշխատակազմի, համայնքային հիմնարկների, համայնքային ենթակայությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրությունները, կառուցվածքը, աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու, փոփոխելու կամ լրացնելու վերաբերյալ:
- 24) որոշում է ընդունում համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերը, դրանց փոփոխությունները, ինչպես նաև նախագծման առաջադրանքները հաստատելու մասին՝ «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով.
- 25) օրենքով սահմանված դեպքերում հաստատում է համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությունը.
- 26) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով որոշում է ընդունում համայնքի հողերի օգտագործման սխեմաները հաստատելու մասին.
- 27) հաստատում է համայնքի սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերը.
- 28) պետական լիազորված մարմին առաջարկություն է ներկայացնում կամ համաձայնություն է տալիս համայնքի կամ համայնքի կազմի մեջ մտնող բնակավայրի անվանափոխության վերաբերյալ.
- 29) քննարկում և որոշում է կայացնում համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակի, անվանումների ու ձևավորման կարգը հաստատելու վերաբերյալ.
- 30) սահմանում է այն շենքերին և շինություններին ներկայացվող սահմանափակումները, պահանջները և պայմանները, որտեղ իրականացվում կամ մատուցվում են քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայություններ.
- 31) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի լիազորությունների իրականացման նկատմամբ.
- 32) որոշում է աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը.
- 33) հաստատում է աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը, հաստիքացուցակը և աշխատակիցների թվաքանակը.
- 34) սահմանում է համայնքի ղեկավարի, նրա տեղակալի, խորհրդականի, վարչական ղեկավարների, աշխատակազմի աշխատակիցների պաշտոնային դրույքաչափերը.
- 35) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:
32. Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեության ղեկավարումն իրականացնում է աշխատակազմի քարտուղարը:
- 33. Աշխատակազմի քարտուղարը՝**
պատասխանատվություն է կրում օրենքների, իրավական այլ ակտերի, համայնքի ղեկավարի որոշումների, աշխատակազմի կանոնադրության պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում է աշխատակազմի քարտուղարը՝ օրենքով, իրավական այլ ակտերով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով, աշխատակազմի կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում, մասնավորապես՝

- 1) ապահովում է համայնքի ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը, օրենքով սահմանված դեպքերում նաև տեսաձայնագրումը, նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրության վավերացումը.
- 2) կազմակերպում և ապահովում է աշխատակազմի աջակցությունն ավագանու անդամների կողմից համայնքի ավագանու որոշման նախագծերի նախապատրաստմանը.
- 3) ապահովում է աշխատակազմի գործավարության, նամակագրության և արխիվային գործի վարումը.
- 4) կազմակերպում և ապահովում է համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների նախագծերի նախապատրաստումը.
- 5) ապահովում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների և ուղերձների հրապարակումը.
- 6) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու կողմից քաղաքացիների ընդունելությունը, հսկողություն է իրականացնում նրանց հանրագրերի, դիմումների ու բողոքների քննարկման և ընթացքի նկատմամբ.
- 7) համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կազմակերպում վերջիններիս մասնակցությամբ միջոցառումներ՝ Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով և իրավական ակտերով սահմանված կարգով, ինչպես նաև համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության և հանրային բաց լսումների և քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգերով.
- 8) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահության պահպանման նկատմամբ.
- 9) ապահովում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների առաքումը համապատասխան մարզպետարան՝ յոթնօրյա ժամկետում.
- 10) օրենքով, իրավական այլ ակտերով կամ աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված իր լիազորությունների սահմաններում կամ գործառույթների շրջանակում նշանակում և ազատում է աշխատակազմի աշխատողներին, այդ թվում՝ տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.
- 11) օրենքով, նորմատիվ իրավական այլ ակտերով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների և գործառույթների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ցուցումներ.
- 12) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահության պահպանման նկատմամբ.
- 13) օրենքով, այլ իրավական ակտերով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով, սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում ղեկավարում է աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը և կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի, համայնքի ղեկավարի որոշումների, սույն կանոնադրության պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար.

- 14) իր իրավասության շրջանակում իրականացնում է աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների աշխատանքների համակարգումը.
- 15) կազմակերպում է համայնքի քաղաքացիների ընդունելությունը, նրանց առաջարկությունների, դիմումների ու բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը, ինչպես նաև՝ աշխատակազմի գործավարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները.
- 16) կազմակերպում և ապահովում է համայնքապետարանի աշխատակազմի աջակցությունն ավագանու անդամների կողմից որոշման նախագծերի նախապատրաստմանը.
- 17) ապահովում է ավագանու ընդունած որոշումների օրենքով սահմանված ժամկետում /յոթնօրյա/ առաքումը Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարան.
- 18) համայնքի ղեկավարի կարգադրությունների և որոշումների, ավագանու որոշումների գրանցումը, հաշվառումը՝ էջակալված և կնքված հատուկ մատյաններում:
- 19) համայնքի ղեկավարի ստորագրությանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների նախագծերը.
- 20) ապահովում է աշխատակազմում «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան՝ անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառույթների իրականացումը.
- 21) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով նշանակումներ է կատարում աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոններում, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և կնրգապահական տույժի միջոցներ.
- 22) օրենքով սահմանված դեպքերում շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության դասային աստիճան, զրկում համայնքային ծառայության դասային աստիճանից.
- 23) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ.
- 24) օրենքով, իրավական այլ ակտերով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ենթակա ցուցումներ.
- 25) մասնակցում է աշխատակազմի կառուցվածքային, հաստիքային, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում փոփոխություններ կատարելու նախապատրաստման աշխատանքներին և ապահովում դրանց կատարումը.
- 26) ապահովում է աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերի, դրանցում փոփոխություններ կատարելու նախագծերի մշակման աշխատանքների իրականացումը.
- 27) սահմանված կարգով ապահովում է աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի և այդ պաշտոնները զբաղեցնող համայնքային ծառայողների ատեստավորման նախապատրաստական աշխատանքների իրականացումը.
- 28) իրեն անմիջական ենթակա և հաշվետու համայնքային ծառայողների կողմից իրենց կատարած աշխատանքների մասին ներկայացրած կիսամյակային հաշվետվությունների վերաբերյալ տալիս է համապատասխան եզրակացություններ.
- 29) կազմակերպում է աշխատակազմի գործերի վարման և անձնական գործերի առկա վիճակի ամենամյա ստուգման աշխատանքները.

- 30) իրականացնում է օրենքով, նորմատիվ իրավական այլ ակտերով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ, համայնքի ղեկավարի հանձնարարություններ:
34. Աշխատակազմի քարտուղարի բացակայության կամ պաշտոնական պարտականությունների կատարման անհնարինության դեպքում նրան փոխարինելու հարցը կարգավորվում է «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

3. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

35. Աշխատակազմի գույքն օրենքով սահմանված կարգով ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից համայնքի սեփականությանը փոխանցված և (կամ) համայնքի սեփականությունը համարվող գույքից, որն աշխատակազմի տիրապետմանը, տնօրինմանը և օգտագործմանը հանձնվում է (ամրացվում է) ավագանու համապատասխան որոշմամբ: Աշխատակազմի գույքը ենթակա է հաշվառման նրա հաշվեկշռում:
36. Աշխատակազմն իրավունք ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով և իր կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, իր գործունեության նպատակներին ու գույքի նշանակությանը համապատասխան օգտագործելու, տիրապետելու և տնօրինելու իրեն հանձնված գույքը:

4. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

37. Համայնքի ղեկավարն իր պաշտոնն ստանձնելու օրվանից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա ընթացքում, անհրաժեշտության դեպքում մշակում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի, համայնքային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրությունները, կառուցվածքները (համապատասխան ստորաբաժանումներ նախատեսված լինելու դեպքում), աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակն ու պաշտոնային դրույքաչափերը:
- Համայնքի նոր ղեկավարի լիազորություններն ստանձնելուց հետո համայնքային վարչական և համայնքային հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող անձինք շարունակում են կատարել իրենց պարտականությունները մինչև այդ պաշտոններում նոր նշանակումներ կատարվելը: Համայնքի ղեկավարը աշխատակազմի և հիմնարկների կառուցվածքը, հաստիքացուցակն ու պաշտոնային դրույքաչափերը ավագանու կողմից հաստատվելուց (վերահաստատվելուց) հետո՝ մեկամսյա ժամկետում, նշանակումներ է կատարում համայնքային վարչական և համայնքային հայեցողական պաշտոններում:
38. Աշխատակազմի կառուցվածքում կարող են նախատեսվել միայն «բաժին» տեսակի կառուցվածքային կամ առանձնացված ստորաբաժանումներ, որոնց հաստիքային միավորների նվազագույն քանակը սահմանում է պետական լիազորված մարմինը, իսկ ներքին աուդիտի ստորաբաժանմանը ներկայացվող հիմնական պահանջները սահմանում է «Ներքին աուդիտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված լիազոր մարմինը:
39. Աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումը կարող է ստեղծվել միայն օրենքով կամ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ նախատեսված լինելու դեպքում:

Աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումն ունի կանոնադրություն, որը հաստատում է համայնքի ավագանին:

5. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԲԱԺԻՆՆԵՐԸ

40. Աշխատակազմի բաժիններն ապահովում են համայնքի ղեկավարի լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացումը՝ իրենց մասնագիտական ուղղվածությանը համապատասխան:
41. Աշխատակազմի բաժինները գլխավորում են բաժինների պետերը, որոնք ենթակա և հաշվետու են համայնքի ղեկավարին, նրա առաջին տեղակալին, տեղակալներին և աշխատակազմի քարտուղարին:
42. Բաժինների պետերին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են բաժինների աշխատակիցները:
43. Աշխատակազմի յուրաքանչյուր բաժին անհրաժեշտության դեպքում օժանդակում է մյուս բաժիններին՝ իրենց կանոնադրական լիազորություններն իրականացնելու գործում:
44. **Բաժինների պետերը՝**
 - 1) կազմակերպում են բաժնի աշխատանքները, իրենց իրավասության շրջանակներում տալիս հանձնարարականներ բաժնի աշխատակիցներին և վերահսկում դրանց ժամանակին ու պատշաճ որակով կատարումը.
 - 2) աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում են բաժնի աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում՝ բաժնի լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ.
 - 3) անհրաժեշտության դեպքում՝ համայնքի ղեկավարի և /կամ/ աշխատակազմի քարտուղարի համաձայնությամբ և հանձնարարությամբ, մասնակցում են համայնքապետարանի և /կամ/ այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին, այդ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանալով բաժնի առջև դրված խնդիրների և գործառույթների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.
 - 4) ստորագրում են իրենց բաժնի անունից պատրաստվող փաստաթղթերը.
 - 5) համայնքի ղեկավարի և /կամ/ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում են իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի մշակումը և նյութերի փորձաքննությունը.
 - 6) աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում են առաջարկություններ՝ բաժնի համայնքային ծառայողներին «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով ատեստավորելու, վերապատրաստելու, խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու վերաբերյալ, ինչպես նաև ատեստավորումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ներկայացնում են բաժնի համայնքային ծառայողների ծառայողական բնութագրերը.
 - 7) կազմակերպում են քաղաքացիների դիմումների, առաջարկությունների, բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում աշխատակազմի քարտուղարին.
 - 8) համայնքի ղեկավարի, նրա տեղակալների, աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ կազմակերպում են խորհրդակցություններ, հանդիպումներ.

- 9) համայնքի ղեկավարի, նրա տեղակալների և /կամ/ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում են այլ գործառնություններ:
- 10) պատասխանատվություն են կրում օրենքների և այլ իրավական ակտերի, սույն կանոնադրության պահանջները, տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

6. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ԳՈՐԾՈՂ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

45. Աշխատակազմում գործում են հանձնաժողովներ, որոնք իրենց լիազորությունների սահմաններում քննարկում են հարցեր, կազմում արձանագրություններ, ներկայացնում առաջարկություններ և միջնորդություններ, կայացնում են որոշումներ և պատրաստում այլ փաստաթղթեր:

7. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՏԵԽՆՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԸ

46. Աշխատակազմն ունի տեխսպասարկման անձնակազմ: Տեխնիկական սպասարկումը ներառում է տեղական ինքնակառավարման մարմիններին վերապահված առանձին խնդիրների ու գործառնությունների իրականացումը, ինչպես նաև համայնքային քաղաքական, հայեցողական, վարչական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց և համայնքային ծառայողների լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ տեխնիկական աջակցությունը:
 - 1) իրականացնում է վարչական շենքի և հարող տարածքների սպասարկումն ու պահպանումը:
 - 2) իրականացնում է աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկումը, աշխատանքային անվտանգ պայմանների և անհրաժեշտ միջավայրի ապահովման աշխատանքները:

8. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

47. Աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարում է հաշվապահական հաշվառում և համապատասխան մարմիններ է ներկայացնում ֆինանսական, հարկային, մաքսային, պարտադիր վճարների, վիճակագրական հաշվետվություններ, հաշվարկներ, հայտարարագրեր:
48. Աշխատակազմի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի (վերստուգման)՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

9. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

49. Աշխատակազմի վերակազմակերպման և նրա գործունեության դադարման կարգն ու պայմանները սահմանվում են օրենքով:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavir.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 դեկտեմբերի 2021 թվականի N 115-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅԱՆ ՉԱՓԸ ՈՐՈՇԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 11-րդ կետով՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափ սահմանել՝ 469 000 (չորս հարյուր վաթսունինը հազար) ՀՀ դրամ:

2. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -27

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ

ԱԲԳԱՐՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳԱԼՈՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

Grigoryan

ԴՈՒԼԻՅԱՆ ՀԱՅԿ

Duliyanyan

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

Iskanyan

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

Karapetyan

ՀԱԿՈՐՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

Hakobyan

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ

Harutyunyan

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

Hovhannisyanyan

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

Khacharyan

ՄԱՏԻՆՅԱՆ ՍՈՒՍԱՆՆԱ

Matinyan

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Margaryan

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

Margaryan

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ

Melkchyan

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

Mkrtchyan

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ

Mkrtchyan

ՄՆԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԱՍՏԴԻԿ

Mnatsakanyan

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ

Nazaryan

ՇԱՀԻՆՅԱՆ ՄԱՄԻԿՈՆ

Shahinyan

ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

Shirvanyan

ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԷԴԳԱՐ

Stepanyan

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Դ. ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ

2021թ. դեկտեմբերի 27

ք. Արմավիր



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavir.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 դեկտեմբերի 2021 թվականի N 116-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետով՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքը՝ համաձայն հավելված 1-ի:
2. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելված 2-ի:
3. Առաջարկել Արմավիր համայնքի ղեկավարին՝ համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու նպատակով սահմանված կարգով դիմել ՀՀ կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնին:
4. Սույն որոշման 1-ին և 2-րդ կետերն ուժի մեջ են մտնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնի կողմից համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու մասին իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից:

Կողմ -27

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ

ԱԲԳԱՐՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳԱԼՈՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

ՀԱԿՈՐՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

• ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ

ՀՈԿՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

ՄԱՏԻՆՅԱՆ ՍՈՒՍԱՆՆԱ

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ

ՄՆԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԱՍՏՂԻԿ

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ

ՇԱՀԻՆՅԱՆ ՄԱՄԻԿՈՆ

ՇԻՐԿԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԷԴԳԱՐ

Handwritten signatures for the first four entries.

Handwritten signature for ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

Handwritten signature for ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

Handwritten signature for ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

Handwritten signature for ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

Handwritten signature for ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

Handwritten signature for ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ

Handwritten signature for ՀՈԿՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

Handwritten signature for ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

Handwritten signature for ՄԱՏԻՆՅԱՆ ՍՈՒՍԱՆՆԱ

Handwritten signature for ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Handwritten signature for ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

Handwritten signature for ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ

Handwritten signature for ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

Handwritten signature for ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ

Handwritten signature for ՄՆԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԱՍՏՂԻԿ

Handwritten signature for ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ

Handwritten signature for ՇԱՀԻՆՅԱՆ ՄԱՄԻԿՈՆ

Handwritten signature for ՇԻՐԿԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Դ. ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 1
ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 27-Ի
ԹԻՎ 12 ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ
ԹԻՎ 116-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ



ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՅՎԱԾՔ

1. Քարտուղարության բաժին
2. Ֆինանսատնտեսագիտական բաժին
3. Իրավաբանական բաժին
4. Քաղաքաշինության և բնակարանային կոմունալ հարցերի բաժին
5. Գոյքահարկի հաշվառման, սպասարկման և գանձման բաժին
6. Բյուջետային մուտքերի ապահովման և տրանսպորտի վերահսկողության բաժին
7. Կրթության, գիտության, մշակույթի, սպորտի և երիտասարդության հարցերի բաժին
8. Տեխնիկական և սպասարկող անձնակազմ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱԿԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱԿԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
 ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ
 ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

1. Աշխատակիցների քանակը- 119

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱԿՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ /ՀՀ ԴՐԱՄ/
ՔԱՂԱՔԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ		
1	Համայնքի ղեկավար	1 469 000
2	Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալ	1 379 000
3	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	1 355 000
ՀԱՅԵՅՈՂԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ		
4	Համայնքի ղեկավարի խորհրդական	1 295 000
5	Համայնքի ղեկավարի օգնական	2 185 000
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ		
6	Վարչական ղեկավար	2 295 000
7	Վարչական ղեկավար	8 275 000
ԱՐՄԱԿԻՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐ		
8	Աշխատակազմի քարտուղար	1 310 000
9	Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ	5 145 000
10	Աշխատակազմի առաջատար մասնագետ	21 125 000
11	Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ	2 115 000

ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆ			
12	Բաժնի պետ	1	180 000
13	Գլխավոր մասնագետ	2	145 000
14	Առաջին կարգի մասնագետ	4	115 000
ՖԻՆԱՆՍԱՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆ			
15	Բաժնի պետ	1	180 000
16	Գլխավոր մասնագետ	2	145 000
17	Առաջին կարգի մասնագետ	3	115 000
18	Երկրորդ կարգի մասնագետ	1	105 000
ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՄՈՒՏՔԵՐԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԵՎ ՏՐԱՆՍՊՈՐՏԻ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆ			
19	Բաժնի պետ	1	180 000
20	Գլխավոր մասնագետ	1	145 000
21	Առաջատար մասնագետ	1	125 000
22	Առաջին կարգի մասնագետ	3	115 000
23	Երկրորդ կարգի մասնագետ	1	105 000

ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ՀԱՐՅԵՐԻ ԲԱԺԻՆ			
24	Բաժնի պետ	1	180 000
25	Գլխավոր մասնագետ	1	145 000
26	Առաջատար մասնագետ	3	125 000
27	Առաջին կարգի մասնագետ	2	115 000
ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆ			
28	Բաժնի պետ	1	180 000
29	Գլխավոր մասնագետ	2	145 000
30	Առաջատար մասնագետ	3	125 000
31	Առաջին կարգի մասնագետ	1	115 000

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒԹԻ, ՍՊՈՐՏԻ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՅԵՐԻ ԲԱԺԻՆ

32	Բաժնի պետ	1	180 000
33	Գլխավոր մասնագետ	1	145 000
34	Առաջատար մասնագետ	1	125 000
35	Առաջին կարգի մասնագետ	3	115 000

ԳՈՒՅՔԱՀԱՐԿԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ, ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ԳԱՆՁՄԱՆ ԲԱԺԻՆ

36	Բաժնի պետ	1	180 000
37	Գլխավոր մասնագետ	1	145 000
38	Առաջատար մասնագետ	1	125 000
39	Առաջին կարգի մասնագետ	3	115 000

ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԵՎ ՍՊԱՍԱՐԿՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ

40	Տնտեսվար	1	140 000
41	Գործավար	2	110 000
42	Անվտանգության պատասխանատու	1	100 000
43	Վարորդ	1	140 000
44	Պահակ	2	92 618
45	Հավաքարար	13	93 288
46	Անասնաբույժ	7	93 288



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavir.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 դեկտեմբերի 2021 թվականի N 117-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 57-րդ հոդվածի 1-ին և 3-րդ մասերով և հիմք ընդունելով Արմավիր համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալ նշանակել Վարշամ Լյովայի Սարգսյանին:
2. Որոշումից բխող գործառույթներն իրականացնել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
3. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -27

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ

ԱԲԳԱՐՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳԱԼՈՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

Գալոյ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

Գրիգոր

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

Գրիգոր

ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

Դոլին

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

Իսկանդար

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

Կարապետ

ՀԱԿՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

Հակոբ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ

Հարության

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

Հովհաննիս

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

Ղազար

ՄԱՏԻՆՅԱՆ ՍՈՒՍԱՆՆԱ

Մատին

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Մարգար

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

Մարգար

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ

Մելեք

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

Մկրտչ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱՁ

Մկրտչ

ՄՆԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԱՍՏԴԻԿ

Մնայակ

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ

Նազար

ՇԱՀԻՆՅԱՆ ՄԱՍԻԿՈՆ

Շահին

ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

Շիրվան

ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԷԴԳԱՐ

Ստեփան

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Դ. ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavir.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 դեկտեմբերի 2021 թվականի N 118-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՏԵՂԱԿԱԼ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 57-րդ հոդվածի 3-րդ մասով և հիմք ընդունելով Արմավիր համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ղեկավարի տեղակալ նշանակել Խաչատուր Հովհաննեսի Մկրտչյանին:
2. Որոշումից բխող գործառույթներն իրականացնել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -27

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ

ԱԲԳԱՐՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳԱԼՈՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

[Handwritten signature]

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

[Handwritten signature]

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

[Handwritten signature]

ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

[Handwritten signature]

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

[Handwritten signature]

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

[Handwritten signature]

ՀԱԿՈԲՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

[Handwritten signature]

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ

[Handwritten signature]

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

[Handwritten signature]

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

[Handwritten signature]

ՄԱՏԻՆՅԱՆ ՍՈՒՍԱՆՆԱ

[Handwritten signature]

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

[Handwritten signature]

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

[Handwritten signature]

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ

[Handwritten signature]

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

[Handwritten signature]

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱՁ

[Handwritten signature]

ՄՆԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԱՍՏԴԻԿ

[Handwritten signature]

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ

[Handwritten signature]

ՇԱՀԻՆՅԱՆ ՄԱՄԻԿՈՆ

[Handwritten signature]

ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

[Handwritten signature]

ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԷԴԳԱՐ

[Handwritten signature]

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Դ. ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavir.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 դեկտեմբերի 2021 թվականի N 119-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐՎԱԾ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐԻ ՆՍՏԱՎԱՅՐԵՐԸ ՈՐՈՇԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4.4 կետով՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1.Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի վարչական ղեկավարների նստավայրերը՝ համաձայն կից հավելվածի:

2.Որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -27

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ

ԱԲԳԱՐՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳԱԼՈՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ *Մ. Սարգսյան*
 ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ *Ս. Սարգսյան*
 ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ *Հ. Մանուկյան*
 ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ *Մ. Սարգսյան*
 ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ *Վ. Սարգսյան*
 ՀԱԿՈՐՅԱՆ ԱՐՄԵՆ *Մ. Սարգսյան*
 ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ *Մ. Սարգսյան*
 ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ *Մ. Սարգսյան*
 ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ *Մ. Սարգսյան*
 ՄԱՏԻՆՅԱՆ ՍՈՒՍԱՆՆԱ *Մ. Սարգսյան*
 ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ *Մ. Սարգսյան*
 ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ *Մ. Սարգսյան*
 ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ *Մ. Սարգսյան*
 ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ *Մ. Սարգսյան*
 ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ *Մ. Սարգսյան*
 ՄՆԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԱՍՏԴԻԿ *Մ. Սարգսյան*
 ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ *Մ. Սարգսյան*
 ՇԱՀԻՆՅԱՆ ՄԱՄԻԿՈՆ *Մ. Սարգսյան*
 ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ *Մ. Սարգսյան*
 ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԷԴԳԱՐ *Մ. Սարգսյան*

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Դ. ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐՎԱԾ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐԻ ՆՍՏԱՎԱՅՐԵՐԸ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Սարդարապատ գյուղի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Արմավիրի մարզ, Արմավիր համայնք, Սարդարապատ գյուղ, Արվյան փողոց թիվ 74 շենք:
2. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Մյասնիկյան գյուղի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Արմավիրի մարզ, Արմավիր համայնք, Մյասնիկյան գյուղ, Մյասնիկյան փողոց թիվ 4 շենք:
3. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Այգեվան գյուղի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Արմավիրի մարզ, Արմավիր համայնք, Այգեվան գյուղ 5-րդ փողոց թիվ 8 շենք:
4. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Լուկաշին գյուղի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Արմավիրի մարզ, Արմավիր համայնք, Լուկաշին գյուղ Հ.Ավետիսյան փողոց թիվ 38 շենք:
5. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Խանջյան գյուղի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Արմավիրի մարզ, Արմավիր համայնք, Խանջյան գյուղ 5-րդ փողոց թիվ 7 շենք:
6. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Արաքս գյուղի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Արմավիրի մարզ, Արմավիր համայնք, Արաքս գյուղ Ս.Գրիգորյան փողոց թիվ 2 շենք:
7. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Նորավան գյուղի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Արմավիրի մարզ, Արմավիր համայնք, Նորավան գյուղ 5-րդ փողոց թիվ 29/1 շենք:
8. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Հացիկ գյուղի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Արմավիրի մարզ, Արմավիր համայնք, Հացիկ գյուղ 16-րդ փողոց թիվ 1 շենք:
9. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Մայիսյան գյուղի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Արմավիրի մարզ, Արմավիր համայնք, Մայիսյան գյուղ 1-ին փողոց թիվ 52 շենք:
10. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի Լենուղի գյուղի վարչական ղեկավարի նստավայր սահմանել՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Արմավիրի մարզ, Արմավիր համայնք, Լենուղի գյուղ 3-րդ փողոց թիվ 18 շենք:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavir.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 դեկտեմբերի 2021 թվականի N 120-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆՍՏԱՇՐՋԱՆԻ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՕՐԸ ՈՐՈՇԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 62-րդ հոդվածի 2-րդ մասով՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքի ավագանու հերթական նստաշրջանի ընթացքում նիստերի անցկացման օրը որոշել յուրաքանչյուր ամսվա վերջին ուրբաթ օրը, ժամը 11:00-ին:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -27

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ

ԱԲԳԱՐՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳԱԼՈՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

- ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ *Պիլանդ*
- ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ *Յիսակ*
- ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ *Հայկ*
- ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ *Կարեն*
- ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ *Վրաթ*
- ՀԱԿՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ *Արմեն*
- ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ *Խաչիկ*
- ՀՈԿՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ *Մկրտիչ*
- ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ *Արմինե*
- ՄԱՏԻՆՅԱՆ ՍՈՒՍԱՆՆԱ *Սոսանա*
- ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ *Մարտիկ*
- ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ *Ռոման*
- ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ *Հայկ*
- ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ *Արմինե*
- ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ *Սեդրիկ*
- ՄՆԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԱՍՏԴԻԿ *Աստիկ*
- ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ *Ստեփան*
- ՇԱՀԻՆՅԱՆ ՄԱՄԻԿՈՆ *Մամիկոն*
- ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ *Արմեն*
- ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԷԴԳԱՐ *Էդգար*

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Դ. ԽՈՒՂԱԹՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavir.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 դեկտեմբերի 2021 թվականի N 121-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 66-րդ հոդվածի 1-ին և 2-րդ մասերով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության թիվ 16 տարածքային ընտրական հանձնաժողովի 2021 թվականի դեկտեմբերի 16-ի N1 արձանագրությունը՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Ստեղծել Արմավիր համայնքի ավագանու «Քաղաքացիական պայմանագիր» խմբակցություն:
2. Հանձնարարել ավագանու խմբակցությանը՝ Արմավիր համայնքի ղեկավարին գրավոր ներկայացնել խմբակցության կանոնադրությունը, անվանումը և կազմը, ղեկավարի և քարտուղարի անունները և ազգանունները:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -27

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ

ԱԲԳԱՐՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

[Handwritten signature]

ԳԱԼՈՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

[Handwritten signature]

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

[Handwritten signature]

ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

[Handwritten signature]

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

[Handwritten signature]

ՀԱԿՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

[Handwritten signature]

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ

[Handwritten signature]

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

[Handwritten signature]

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

[Handwritten signature]

ՄԱՏԻՆՅԱՆ ՍՈՒՍԱՆՆԱ

[Handwritten signature]

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

[Handwritten signature]

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

[Handwritten signature]

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ

[Handwritten signature]

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

[Handwritten signature]

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ

[Handwritten signature]

ՄՆԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԱՍՏԴԻԿ

[Handwritten signature]

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ

[Handwritten signature]

ՇԱՀԻՆՅԱՆ ՄԱՄԻԿՈՆ

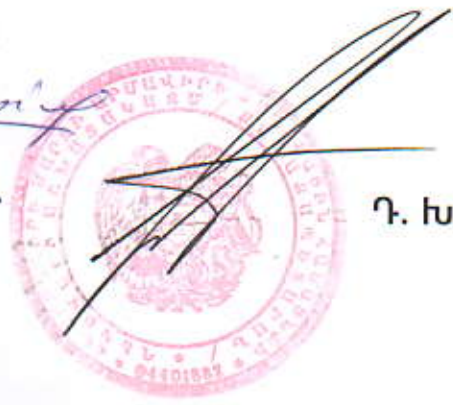
[Handwritten signature]

ՇԻՐԿԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

[Handwritten signature]

ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԷԴԳԱՐ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Դ. ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavir.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 դեկտեմբերի 2021 թվականի N 122-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՄՇՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՂ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ, ԴՐԱՆՑ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 6-րդ և 7-րդ մասերով, համաձայն Արմավիր համայնքի ավագանու կանոնակարգի 4-րդ գլխի 26-րդ կետի և հաշվի առնելով Արմավիր համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Ստեղծել Արմավիր համայնքի ավագանու մշտական գործող հետևյալ հանձնաժողովները և հաստատել դրանց անհատական կազմը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ -27

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ

ԱԲԳԱՐՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳԱԼՈՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

[Handwritten signature]

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

[Handwritten signature]

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

[Handwritten signature]

ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

[Handwritten signature]

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

[Handwritten signature]

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

[Handwritten signature]

ՀԱԿՈՐՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

[Handwritten signature]

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ

[Handwritten signature]

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԴԱԿԻԹ

[Handwritten signature]

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

[Handwritten signature]

ՄԱՏԻՆՅԱՆ ՍՈՒՍԱՆՆԱ

[Handwritten signature]

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

[Handwritten signature]

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

[Handwritten signature]

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ

[Handwritten signature]

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

[Handwritten signature]

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱՋ

[Handwritten signature]

ՄՆԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԱՍՏՂԻԿ

[Handwritten signature]

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ

[Handwritten signature]

ՇԱՀԻՆՅԱՆ ՄԱՄԻԿՈՆ

[Handwritten signature]

ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

[Handwritten signature]

ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԷԴԳԱՐ

[Handwritten signature]

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Դ. ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՄՇՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՂ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐ

1) Կրթության, գիտության, մշակույթի, սպորտի և սոցիալական հարցերի մշտական հանձնաժողով.

Սուսաննա Մատինյան

Հայկ Մելեքյան

Նարինե Իսկանդարյան

Լուսինե Գրիգորյան

Աստղիկ Մնացականյան

Թամարա Գրիգորյան

2) Ֆինանսավարկային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով.

Խաչիկ Հարությունյան

Արտակ Արոյան

Կարեն Աղախանյան

Արշակ Կարապետյան

Արմեն Հակոբյան

Արմինե Մկրտչյան

3) Քաղաքաշինության և հողօգտագործման հարցերի մշտական հանձնաժողով.

Հայկ Աբգարյան

Ստեփան Նազարյան

Մամիկոն Շահինյան

Ռոման Մարգարյան

Արմեն Շիրվանյան

4) Գյուղատնտեսության, բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության մշտական հանձնաժողով.

Էդգար Ստեփանյան

Դավիթ Հովհաննիսյան

Հարություն Մարգարյան

Հերիքնազ Մկրտչյան

Լուսինե Գալոյան

Հայկ Դոլինյան

Հայկ Բարսեղյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavir.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 դեկտեմբերի 2021 թվականի N 123-Ա

ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐԻ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ կետով, «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասով, հիմք ընդունելով Արմավիր համայնքի ավագանու՝ 2020 թվականի հունիսի 30-ի թիվ 40-Ն որոշումը, Արմավիր համայնքի ենթակայության թիվ 10 գիշերօթիկ մանկապարտեզի, թիվ 4, թիվ 8, թիվ 9 մանկապարտեզների տնօրենների՝ 2021 թվականի դեկտեմբերի 24-ի թիվ 4327, թիվ 4328, թիվ 4331 և թիվ 4332 զեկուցագրերը և արտոնություններ ստանալու նպատակով ներկայացված անհրաժեշտ փաստաթղթերը՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Համայնքային ենթակայության մանկապարտեզների ծառայությունից օգտվողների համար տեղական վճարի նկատմամբ զրոյական դրույքաչափի արտոնությունը կիրառել 2022 թվականի հունվարի 17-ից՝ համաձայն հավելված 1-ի՝
2. Համայնքային ենթակայության մանկապարտեզների ծառայությունից օգտվողների համար տեղական վճարի դրույքաչափի 50% նվազեցում արտոնությունը կիրառել 2022 թվականի հունվարի 17-ից՝ համաձայն հավելված 2-ի՝
3. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2022 թվականի հունվարի 17-ից:

Կողմ -27

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՍ

ԱԲԳԱՐՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳԱԼՈՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

ՀԱԿՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԴԱԿԻԹ

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

ՄԱՏԻՆՅԱՆ ՍՈՒՍԱՆՆԱ

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՍԱՆ

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱՐ

ՄՆԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԱՍՏԴԻԿ

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ

ՇԱՀԻՆՅԱՆ ՄԱՄԻԿՈՆ

ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԷԴԳԱՐ

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Դ. ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ



ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶՆԵՐԻ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ՕԳՏՎՈՂՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐԻ
ՆԿԱՏՄԱՄԲ ԶՐՈՅԱԿԱՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԻ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆԻՑ
ՕԳՏՎՈՂՆԵՐ

1. <<Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր քաղաքի թիվ 4 մանկապարտեզ>> ՀՈԱԿ-ի հիշյալ սաների համար
 1. Դանիելյան Անահիտ Հրայյայի
 2. Գալստյան Լևոն Արիստակեսի
 3. Առաքելյան Աբել Միերի
 4. Շահնազարյան Նարե Անդրանիկի
 5. Թարխանյան Լիա Արամի
 6. Նիկողոսյան Արամ Տարոնի
 7. Ստեփանյան Աստղիկ Գևորգի
 8. Շահբազյան Էլեն Դրաստամատի

2. <<Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր քաղաքի թիվ 8 մանկապարտեզ>> ՀՈԱԿ-ի հիշյալ սաների համար
 1. Մովսիսյան Զաքար Գևորգի
 2. Ղազարյան Արևիկ Կարապետի
 3. Ստեփանյան Ալբերտ Սերյոժայի
 4. Ղազարյան Վաչե Կառլենի
 5. Ստեփանյան Սվետլանա Գրիգորի

3. <<Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր քաղաքի թիվ 9 մանկապարտեզ>> ՀՈԱԿ-ի հիշյալ սաների համար
 1. Պողոսյան Անի Գևորգի
 2. Իսկանդարյան Մարիա Մարգարի
 3. Մամոյան Զինա Ռուսլանի
 4. Բաղդասարյան Գևորգ Մամվելի
 5. Թադևոսյան Վարդան Սուրիկի
 6. Ավետիսյան Դավիթ Արսենի
 7. Դավթյան Նարեկ Նորիկի
 8. Սկրտյան Լյուսի Կարենի
 9. Ավետիսյան Սերգեյ Ալեքսանդրի
 10. Շահմուրդյան Արարատ Լևոնի
 11. Եղիազարյան Եվա Արմանի

4. <<Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր քաղաքի թիվ 10 գիշերօթիկ մանկապարտեզ>> ՀՈԱԿ-ի հիշյալ սաների համար՝

1. Ագիլյան Անգելինա Ռոմանի
2. Ալվանդյան Նվարդ
3. Բոյաջյան Նարեկ Հրաչյայի
4. Ֆահրադյան Արամ Վարոյի
5. Ֆահրադյան Նարեկ Վարոյի
6. Նազարյան Հովհաննես Դավթի
7. Պետրոսյան Լիլիյա Աշոտի
8. Նաջարյան Դանիել Անդրանիկի
9. Թադևոսյան Տիգրան Դավթի
10. Աբրահամյան Դավիթ Սերգեի
11. Գասպարյան Կարինե Միշայի

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 2
ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 27-Ի
ԹԻՎ 12 ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ
ԹԻՎ 123-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶՆԵՐԻ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ՕԳՏՎՈՂՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐԻ
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԻ 50% ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ՕԳՏՎՈՂՆԵՐ

1. <<Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր քաղաքի թիվ 4 մանկապարտեզ>> ՀՈԱԿ-ի հիշյալ սաների համար՝
 1. Պողոսյան Մարիա Ռոմիկի
 2. Ղազարյան Նարեկ Լևոնի
 3. Մանսուրյան Մարկ Հարությունի
 4. Իվանյան Համլետ Գրիգորի
 5. Գրիգորյան Ալիսյա Երվանդի
 6. Աբելյան Աբել Արթուրի
 7. Պարսամյան Տարոն Խոսրովի
 8. Խաչիկյան Դիանա Արբակի

2. <<Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր քաղաքի թիվ 8 մանկապարտեզ>> ՀՈԱԿ-ի հիշյալ սաների համար՝
 1. Ներսիսյան Միքայել Վահեի
 2. Հովհաննիսյան Կոյա Արտեմի

3. <<Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր քաղաքի թիվ 9 մանկապարտեզ>> ՀՈԱԿ-ի հիշյալ սաների համար՝
 1. Զեյնալյան Դավիթ Արմենի
 2. Դանիելյան Աշոտ Անդրանիկի

4. <<Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր քաղաքի թիվ 10 գիշերօթիկ մանկապարտեզ>> ՀՈԱԿ հիշյալ սանի համար՝
 1. Դավթյան Արաբո Արմանի



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavir.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 դեկտեմբերի 2021 թվականի N 124-Ա

ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐԻ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Պեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ կետով, «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասով, հիմք ընդունելով Արմավիր համայնքի ավագանու 2020 թվականի հունիսի 30-ի թիվ 40-Ն որոշումը, «Արմավիրի քաղաքապետարանի արվեստի դպրոց» ՀՈԱԿ տնօրենի՝ 2021 թվականի դեկտեմբերի 24-ի թիվ 4324 զեկուցագիրը և արտոնություններ ստանալու նպատակով ներկայացված անհրաժեշտ փաստաթղթերը՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Համայնքային ենթակայության արտադարձական դաստիարակության հաստատության ծառայությունից օգտվողների համար տեղական վճարի նկատմամբ զրոյական դրույքաչափի արտոնությունը կիրառել 2022 թվականի հունվարի 10-ից՝ համաձայն հավելված 1-ի:
2. Համայնքային ենթակայության արտադարձական դաստիարակության հաստատության ծառայությունից օգտվողների համար տեղական վճարի դրույքաչափի 50% նվազեցում արտոնությունը կիրառել 2022 թվականի հունվարի 10-ից՝ համաձայն հավելված 2-ի:
3. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2022 թվականի հունվարի 10-ից:

Կողմ -27

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ

ԱԲԳԱՐՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

[Handwritten signature]

ԳԱԼՈՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

[Handwritten signature]

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

[Handwritten signature]

ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

[Handwritten signature]

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

[Handwritten signature]

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

[Handwritten signature]

ՀԱԿՈՐՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

[Handwritten signature]

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ

[Handwritten signature]

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

[Handwritten signature]

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

[Handwritten signature]

ՄԱՏԻՆՅԱՆ ՍՈՒՍԱՆՆԱ

[Handwritten signature]

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

[Handwritten signature]

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

[Handwritten signature]

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ

[Handwritten signature]

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

[Handwritten signature]

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱՋ

[Handwritten signature]

ՄՆԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԱՍՏԴԻԿ

[Handwritten signature]

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ

[Handwritten signature]

ՇԱՀԻՆՅԱՆ ՄԱՄԻԿՈՆ

[Handwritten signature]

ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

[Handwritten signature]

ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԷԴԳԱՐ

[Handwritten signature]

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Դ. ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 1
ԱՐՄԱԿԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 27-Ի
ԹԻՎ 12 ԱՐՏԵՀՐԹ ՆԻՍՏԻ
ԹԻՎ 124-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ
ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԻՑ
ՕԳՏՎՈՂՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ԶՐՈՅԱԿԱՆ
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԻ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆՆԻՑ ՕԳՏՎՈՂՆԵՐ՝

1. <<Արմավիրի քաղաքապետարանի արվեստի դպրոց>> ՀՈԱԿ-ի հիշյալ սաների համար՝

1. Բարսեղյան Լիլիթ Սամվելի
2. Դավիթ Մանուկյան Արտյոմի
3. Մովսիսյան Անժելա Պետրոսի
4. Մխեյան Սոնա Դավթի
5. Դավթյան Պետրոս Գոռի
6. Իսկանդարյան Խաչիկ Էդիկի
7. Ակոպով Էրիկ Ասքանազի
8. Երանոսյան Հայկ Ալեքսանի
9. Աբգարյան Արման Արմենի
10. Հովհաննիսյան Սաթենիկ Նարեկի
11. Հովհաննիսյան Հովհաննես Նարեկի
12. Հովհաննիսյան Մոնթե Նարեկի
13. Հովհաննիսյան Սաշա Արտակի
14. Մխեյան Յանա Դավթի
15. Գևորգյան Ռաֆիկ Վազգենի
16. Ղազարյան Նարեկ Մարատի
17. Խաչատրյան Հասմիկ Վահրամի
18. Իվանյան Միքայել Իվանի
19. Իվանյան Սամվել Համազասպի
20. Բարսեղյան Սարգիս Արայի



ՀԱՎԵԼՎԱԾ 2
ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 27-Ի
ԹԻՎ 12 ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ
ԹԻՎ 124-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ
ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆԻՑ
ՕԳՏՎՈՂՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԻ 50 %
ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ՕԳՏՎՈՂՆԵՐ՝

1. <<Արմավիրի քաղաքապետարանի արվեստի դպրոց>> ՀՈԱԿ-ի հիշյալ սաների համար՝

1. Աֆրիկյան Հայկ Վարդանի
2. Մանուկյան Ալլա Արտյոմի
3. Սումբուլյան Մանե Վարդանի
4. Մուրադյան Անի Մյասնիկի
5. Մանուկյան Սալվինա Գևորգի
6. Գևորգյան Միլենա Արթուրի
7. Թովմասյան Մերի Համլետի
8. Ստեփանյան Մկրտիչ Մնացականի
9. Հակոբյան Ալեքսանդր Արմենի
10. Ղազարյան Սեդա Հրաչյայի
11. Հակոբյան Էլեն Վարազդատի
12. Քեշիշյան Անժելա Արտակի
13. Ներսիսյան Կարինե Հովհաննեսի
14. Ներսիսյան Մանե Հովհաննեսի



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavir.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 դեկտեմբերի 2021 թվականի N 125-Ա

ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐԻ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ կետով, «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասով, հիմք ընդունելով Արմավիր համայնքի ավագանու 2020 թվականի հունիսի 30-ի թիվ 40-Ն որոշումը, «Արմավիրի քաղաքապետարանի երաժշտական դպրոց» ՀՈԱԿտնօրենի՝ 2021 թվականի դեկտեմբերի 24-ի թիվ 4326 զեկուցագիրը և արտոնություններ ստանալու նպատակով ներկայացված անհրաժեշտ փաստաթղթերը՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Համայնքային ենթակայության արտադպրոցական դաստիարակության հաստատության ծառայությունից օգտվողների համար տեղական վճարի նկատմամբ զրոյական դրույքաչափի արտոնությունը կիրառել 2022 թվականի հունվարի 10-ից՝ համաձայն հավելված 1-ի:
2. Համայնքային ենթակայության արտադպրոցական դաստիարակության հաստատության ծառայությունից օգտվողների համար տեղական վճարի դրույքաչափի 50 % նվազեցում արտոնությունը կիրառել 2022 թվականի հունվարի 10-ից՝ համաձայն հավելված 2-ի:
3. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2022 թվականի հունվարի 10-ից :

Կողմ -27

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ

ԱԲԳԱՐՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳԱԼՈՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

ՀԱԿՈՔՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ

ՀՈԿՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԴԱԿԻԹ

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

ՄԱՏԻՆՅԱՆ ՍՈՒՍԱՆՆԱ

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔԵԱԶ

ՄՆԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԱՍՏԴԻԿ

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ

ՇԱՀԻՆՅԱՆ ՄԱՄԻԿՈՆ

ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԷԴԳԱՐ

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Դ. ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ



ՀԱՎԵԼՎԱԾ 1
ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 27-Ի
ԹԻՎ 12 ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ
ԹԻՎ 125-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ
ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԻՑ
ՕԳՏՎՈՂՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՋՐՈՅԱԿԱՆ
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԻ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆՆԻՑ ՕԳՏՎՈՂՆԵՐ՝

1. <<Արմավիրի քաղաքապետարանի երաժշտական դպրոց >> ՀՈԱԿ-ի
հիշյալ սաների համար՝

1. Դավթյան Հայկ Նորիկի
2. Դանիելյան Հայկ Հրաչյայի
3. Դանիելյան Խաչիկ Հրաչյայի
4. Պապոյան Աննա Գառնիկի
5. Միրոյան Միրո Արամի
6. Միրոյան Արմենակ Արամի
7. Առաքելյան Նվարդ Վաչեի
8. Ալեքսանյան Գարիկ Կարապետի

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 2
ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ԳԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 27-Ի
ԹԻՎ 12 ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ
ԹԻՎ 125-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ
ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԻՑ
ՕԳՏՎՈՂՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԻ 50 %
ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆՆԻՑ ՕԳՏՎՈՂՆԵՐ՝

1.<<Արմավիրի քաղաքապետարանի երաժշտական դպրոց >> ՀՈԱԿ-ի
հիշյալ սաների համար՝

1. Ղևոնդյան Լուսինե Արմենի
2. Հակոբյան Աբրահամ Գալուստի
3. Աբրահամյան Սառա Արգիշտիի
4. Մկրտչյան Միլենա Արսենի
5. Աբրահամյան Եվա Արգիշտիի



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavir.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

27 դեկտեմբերի 2021 թվականի N 126-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 10-14-րդ հոդվածներով, «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18 հոդվածի առաջին մասի 18-րդ և 19-րդ կետերի և «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասի պահանջներով և հիմք ընդունելով ՀՀ արդարադատության նախարարության պետական փորձագիտական եզրակացությունը՝

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Տեղական տուրքերի դրույքաչափերը սահմանել՝

1) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծին համապատասխան՝ համայնքի վարչական տարածքում նոր շենքերի, շինությունների և ոչ հիմնական շինությունների շինարարության (տեղադրման) (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված շինարարության թույլտվություն չպահանջող դեպքերի) թույլտվության համար.

ա. հիմնական շենքերի և շինությունների համար՝

մինչև 300 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող անհատական բնակելի, այդ թվում՝ այգեգործական (ամառանոցային) տների, ինչպես նաև մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հասարակական և արտադրական նշանակության շենքերի և շինությունների համար՝ 15000 ՀՀ դրամ,

բ. սույն կետի, «ա» ենթակետով չնախատեսված շենքերի և շինությունների համար՝

-200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ 30000 ՀՀ դրամ,

-500-ից մինչև 1000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ 50000 ՀՀ դրամ,

-1000-ից մինչև 3000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ 50000 ՀՀ դրամ,

-3000-ից և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ 100000 ՀՀ դրամ.

գ.ոչ հիմնական շենքերի և շինությունների համար՝

-մինչև 20 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ 3000 ՀՀ դրամ,

-20 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ 5000 ՀՀ դրամ.

2) համայնքի վարչական տարածքում գոյություն ունեցող շենքերի և շինությունների վերակառուցման, վերականգնման, ուժեղացման, արդիականացման և բարեկարգման աշխատանքների (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված շինարարության թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) թույլտվության համար, եթե սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծով՝

ա. չի նախատեսվում կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն՝ 3000 ՀՀ դրամ.

բ. բացի շենքերի և շինությունների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման կամ արդիականացման աշխատանքներից, նախատեսվում է նաև կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի տրամաչափային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, և, բացի սույն կետի, «ա» ենթակետով սահմանված դրույքաչափից, կիրառվում են նաև նոր շինարարության համար սույն որոշման 1-ին կետի 1-ին ենթակետով սահմանված նորմերը և դրույքաչափերը՝ շենքերի և շինությունների ընդհանուր մակերեսի ավելացման կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխության մասով,

գ. նախատեսվում է միայն կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) շինարարության կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, ապա, սույն որոշման իմաստով, այն համարվում է նոր շինարարություն, որի նկատմամբ կիրառվում են նոր շինարարության համար սույն որոշման 1-ին կետի 1-ին ենթակետով սահմանված նորմերը և դրույքաչափերը.

3) համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների և քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ

սահմանված քանդման թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) թույլտվության համար՝ 5000 ՀՀ դրամ.

4) համայնքի վարչական տարածքում օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված պահանջները բավարարող լցավորման յուրաքանչյուր կայանում հեղուկ վառելիքի վաճառքի թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ 200000 ՀՀ դրամ.

ա. համայնքի վարչական տարածքում օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված պահանջները բավարարող լցավորման յուրաքանչյուր կայանում սեղմված բնական գազի վաճառքի թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ 200000 ՀՀ դրամ.

բ. համայնքի վարչական տարածքում օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված պահանջները բավարարող լցավորման յուրաքանչյուր կայանում հեղուկացված նավթային կամ ածխաջրածնային գազերի վաճառքի թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ 200000 ՀՀ դրամ.

5) համայնքի վարչական տարածքում գտնվող խանութներում, կրպակներում, հեղուկ վառելիքի կամ սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային կամ ածխաջրածնային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում, ավտոլվացման կետերում, ավտոմեքենաների տեխնիկական սպասարկման և նորոգման ծառայության օբյեկտներում տնտեսավարողի գործունեության յուրաքանչյուր վայրում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ 60000 ՀՀ դրամ.

6) համայնքի վարչական տարածքում թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի որոշակի վայրում մանրածախ առք ու վաճառք իրականացնելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ 50000 ՀՀ դրամ.

7) համայնքի վարչական տարածքում ոգելից և ալկոհոլային խմիչքների կամ օրենքով սահմանված սահմանափակումներին համապատասխան ծխախոտային արտադրատեսակների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների փոխարինիչների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների նմանակների վաճառքի թույլտվության համար՝

ա. ոգելից և ալկոհոլային խմիչքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝

-մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 10000 ՀՀ դրամ,

-26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 13000 ՀՀ դրամ,

-50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 20000 ՀՀ դրամ,

-100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 25000 ՀՀ դրամ,

-200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 45000 ՀՀ դրամ.

-500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 100000 ՀՀ դրամ.

բ. օրենքով սահմանված սահմանափակումներին համապատասխան ծխախոտային արտադրատեսակների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների փոխարինիչների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների նմանակների վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝

-մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 10000 ՀՀ դրամ,

-26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 13000 ՀՀ դրամ,

-50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 20000 ՀՀ դրամ,

-100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 25000 ՀՀ դրամ,

-200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 45000 ՀՀ դրամ,

-500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 100000 ՀՀ դրամ.

8) իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերին համայնքի վարչական տարածքում «Առևտրի և ծառայությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված՝ բացօթյա առևտրի կազմակերպման թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր օրվա համար՝ մեկ քառակուսի մետրի համար 350 ՀՀ դրամ.

9) համայնքի վարչական տարածքում առևտրի, հանրային սննդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտներին, խաղատներին և բաղնիքներին (սաունաներին) ժամը 24.00-ից հետո աշխատելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝

ա. առևտրի օբյեկտների համար՝ 50000 ՀՀ դրամ,

բ. հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտների համար՝ 100000 ՀՀ դրամ,

գ. բաղնիքների (սաունաների) համար՝ 500000 ՀՀ դրամ,

դ. խաղատների համար՝ 1000000 ՀՀ դրամ,

ե. շահումով խաղերի համար՝ 500000 ՀՀ դրամ,

զ. վիճակախաղերի համար՝ 150000 ՀՀ դրամ.

10) համայնքի վարչական տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրականացման (համայնքի ավագանու որոշմամբ սահմանված կանոններին համապատասխան)՝

տնտեսավարողի գործունեության համար առանձնացված յուրաքանչյուր վայրում հանրային սննդի կազմակերպման և իրականացման թույլտվության համար տեղական տուրքը յուրաքանչյուր եռամսյակի համար սահմանվում է՝

ա. հիմնական շինությունների ներսում՝

- մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հարային սննդի օբյեկտի համար՝ 5000 ՀՀ դրամ,
- 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հարային սննդի օբյեկտի համար՝ 10000 ՀՀ դրամ,
- 50ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հարային սննդի օբյեկտի համար՝ 15000 ՀՀ դրամ,
- 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հարային սննդի օբյեկտի համար՝ 20000 ՀՀ դրամ,
- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հարային սննդի օբյեկտի համար՝ 30000 ՀՀ դրամ,
- 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հարային սննդի օբյեկտի համար՝ 50000 ՀՀ դրամ,

բ. ոչ հիմնական շինությունների ներսում՝

- մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հարային սննդի օբյեկտի համար՝ 1000 ՀՀ դրամ,
- 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հարային սննդի օբյեկտի համար՝ 2000 ՀՀ դրամ,
- 50ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հարային սննդի օբյեկտի համար՝ 4000 ՀՀ դրամ,
- 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հարային սննդի օբյեկտի համար՝ 8000 ՀՀ դրամ,
- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հարային սննդի օբյեկտի համար՝ 15000 ՀՀ դրամ,
- 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հարային սննդի օբյեկտի համար՝ 25000 ՀՀ դրամ,

11) քաղաքային բնակավայրերում ավագանու որոշմամբ սահմանված տնային կենդանիներ պա ելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ 5000 ՀՀ դրամ.

12) ավագանու սահմանած կարգին ու պայմաններին համապատասխան՝ համայնքի վարչական տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար, բացառությամբ բնակավայրերի սահմաններից դուրս գտնվող պետական նշանակության

ավտոմոբիլային ճանապարհների օտարման շերտերում և պաշտպանական գոտիներում տեղադրվող գովազդների թույլտվությունների, յուրաքանչյուր ամիս մեկ քառակուսի մետրի համար՝

ա. ավտոմոբիլային սպիրտի պարունակությունը մինչև 20 ծավալային տոկոս արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 2000 ՀՀ դրամ,

բ. թունդ ավտոմոբիլային (սպիրտի պարունակությունը 20 և ավելի ծավալային տոկոս) արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 3500 ՀՀ դրամ,

գ. սոցիալական գովազդի համար՝ 0 ՀՀ դրամ,

դ. այլ արտաքին գովազդի համար՝ 1500 ՀՀ դրամ,

ե. դատարկ գովազդային վահանակների համար՝ համայնքի վարչական տարածքում այլ արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար սահմանված տուրքի 25 %-ի չափով, 187.5 ՀՀ դրամ.

զ. եթե արտաքին գովազդ տարածող գովազդակիրը տեղաբաշխել և տարածել է իր կազմակերպության գովազդը՝ համայնքի վարչական տարածքում այլ արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար սահմանված տուրքի 10 %-ի չափով.75 ՀՀ դրամ.

13) համայնքի կամ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի խորհրդանիշները (գինանշանը, անվանումը) որպես օրենքով գրանցված ապրանքային նշան կամ ապրանքների արտադրության կամ աշխատանքների կատարման կամ ծառայությունների մատուցման գործընթացներում, ինչպես նաև ֆիրմային անվանումներում օգտագործելու թույլտվություն տրամադրելու համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ հարյուր հազար դրամ. 100000 ՀՀ դրամ.

14) համայնքի վարչական տարածքում մարդատար-տաքսու (բացառությամբ երթուղային տաքսիների՝ միկրոավտոբուսների) ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարում յուրաքանչյուր մեքենայի համար՝ 10000 ՀՀ դրամ.

15) համայնքի վարչական տարածքում քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայությունների իրականացման և (կամ) մատուցման թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ 500000 ՀՀ դրամ.

16) համայնքի վարչական տարածքում մասնավոր գերեզմանատան կազմակերպման և շահագործման թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝

ա. 3 հա-ից մինչև 5 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ 2500000 ՀՀ դրամ,

բ. 5 հա-ից մինչև 7 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ 5000000 ՀՀ դրամ,

գ. 7 հա -ից մինչև 10 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ 7000000 ՀՀ դրամ,

դ. 10 հա-ից ավել մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ 10000000 ՀՀ դրամ:

17) համայնքի վարչական տարածքում տեխնիկական և հատուկ նշանակության հրավառություն իրականացնելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ 50000 ՀՀ դրամ,

18) համայնքի տարածքում սահմանափակման ենթակա ծառայության օբյեկտի գործունեության թույլտվության համար՝

ա. կարաոկեի, դիսկոտեկի, բաղնիքի, սաունայի և շոգեբաղնիքի համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ համայնքի վարչական տարածքում՝ 20000 ՀՀ դրամ,

բ. հեստապարային ակումբի համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ համայնքի վարչական տարածքում 300000 ՀՀ դրամ,

2. Տեղական վճարների դրույքաչափերը սահմանել՝

1) համայնքի տարածքում շենքի կամ շինության արտաքին տեսքը փոփոխող վերակառուցման աշխատանքներ կատարելու հետ կապված տեխնիկատնտեսական պայմաններ մշակելու և հաստատելու համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ 10000 ՀՀ դրամ.

2)՝ ճարտարապետաշինարարական նախագծային փաստաթղթերով նախատեսված շինարարության թույլտվություն պահանջող, բոլոր շինարարական աշխատանքներն իրականացնելուց հետո շենքերի և շինությունների (այդ թվում՝ դրանց վերակառուցումը, վերականգնումը, ուժեղացումը, արդիականացումը, ընդլայնումն ու բարեկարգումը) կառուցման ավարտը ավարտական ակտով փաստագրման ձևակերպման համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ 10000 ՀՀ դրամ.

3) արտարապետաշինարարական նախագծային փաստաթղթերով նախատեսված աշխատանքներն ավարտելուց հետո շահագործման թույլտվության ձևակերպման համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ 10000 ՀՀ դրամ.

4) համայնքի տնօրինության և օգտագործման ներքո գտնվող հողերը հատկացնելու, հետ վերցնելու և վարձակալության տրամադրելու դեպքերում փաստաթղթերի (փաթեթի) նախապատրաստման համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ 10000 ՀՀ դրամ.

5) համայնքի կողմից կազմակերպվող մրցույթների և աճուրդների մասնակցության համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ 5000 ՀՀ դրամ.

6) Համայնքի կողմից աղբահանության վճար վճարողների համար աղբահանության աշխատանքները կազմակերպելու համար աղբահանության վճարը սահմանվում է՝

ա. Բնակելի նպատակային նշանակության շենքերում և (կամ) շինություններում կոշտ կենցաղային թափոնների համար աղբահանության վճարը սահմանվում է.

- ըստ հաշվառված անձանց քանակի՝ համայնքում անձնագրային հաշվառման կանոններով ըստ հասցեի հաշվառում ունեցող և (կամ) բնակվող յուրաքանչյուր բնակչի համար՝ ամսական 100 ՀՀ դրամ, կամ

- ըստ բնակելի շինության կամ բնակարանի ընդհանուր մակերեսի՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ 5 ՀՀ դրամ:

բ. Ոչ բնակելի նպատակային նշանակության շենքերում և (կամ) շինություններում աղբահանության վճարը սահմանվում է ըստ շինության ընդհանուր մակերեսի հետևյալ դրույքաչափերով.

- առևտրի, հանրային սննդի և կենցաղային ծառայությունների մատուցման շենքերի և շինությունների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ 50 ՀՀ դրամ.

- հյուրանոցային տնտեսության օբյեկտների, տրանսպորտի բոլոր տիպերի կայանների (ավտոկայանների, օդանավակայանների, երկաթուղային կայարանների), հանգստյան տների, բազաների ու ճամբարների, սպորտի համար նախատեսված շենքերի և շինությունների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ 20 ՀՀ դրամ.

- վարչակառավարչական, ֆինանսական, կապի, ինչպես նաև առողջապահության համար նախատեսված շենքերի և շինությունների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ 20 ՀՀ դրամ.

- գիտական, կրթական և ուսումնական նշանակության, սոցիալական ապահովության, մշակույթի, արվեստի, կրոնական, պաշտամունքային, քաղաքացիական պաշտպանության համար նախատեսված շենքերի և շինությունների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ 3 ՀՀ դրամ, իսկ զորանոցների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ 8 ՀՀ դրամ.

- արտադրական՝ արդյունաբերական և գյուղատնտեսական նշանակության շենքերի և շինությունների մասով (այդ թվում՝ ավտոկայանատեղի)՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ 5 ՀՀ դրամ.

- շինություններում, որտեղ իրականացվում է մեկից ավելի առանձնացված տնտեսական գործունեություն, աղբահանության վճարը հաշվարկվում է յուրաքանչյուր հատվածի համար՝ ըստ տվյալ հատվածում իրականացվող գործունեության տեսակի, համաձայն սույն ենթակետի 1-5-րդ պարբերություններով 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 ենթակետի 1-5-րդ պարբերություններով սահմանված դրույքաչափով.

- շինություններում (այդ թվում՝ առանձնացված տնտեսական գործունեության համար նախատեսված շինությունների առանձին հատվածներում), որտեղ որևէ գործունեություն մշտապես կամ ժամանակավորապես չի իրականացվում, աղբահանության վճար չի հաշվարկվում, եթե շինությունում մշտապես կամ ժամանակավորապես որևէ գործունեություն չիրականացնելու վերաբերյալ աղբահանության վճար վճարելու պարտավորություն ունեցող անձը դրա մասին տեղեկացնում է համայնքի ղեկավարին, իսկ համայնքի ղեկավարին՝ չտեղեկացնելու դեպքում հաշվարկվում է սույն ենթակետի 1-5-րդ պարբերություններով սահմանված դրույքաչափով:

- Շենքերից և շինություններից դուրս գտնվող առևտրի և հանրային սննդի օբյեկտների, ծառայությունների մատուցման վայրերի մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ 50 ՀՀ դրամ:

- Շենքերից և շինություններից դուրս գտնվող առևտրի և հանրային սննդի օբյեկտների, կենցաղային ծառայությունների մատուցման վայրերում, որտեղ որևէ գործունեություն մշտապես կամ ժամանակավորապես չի իրականացվում, աղբահանության վճար չի հաշվարկվում, եթե շենքերից և շինություններից դուրս գտնվող առևտրի և հանրային սննդի օբյեկտների, ծառայությունների մատուցման վայրերում մշտապես կամ ժամանակավորապես որևէ գործունեություն չի իրականացնելու վերաբերյալ աղբահանության վճար վճարելու պարտավորություն ունեցող անձը դրա մասին տեղեկացնում է համայնքի ղեկավարին:

գ. Ոչ կենցաղային աղբի համար, ինչպես նաև ոչ բնակելի տարածքների վերաբերյալ սույն կետի բ) ենթակետի 1-5-րդ պարբերություններով սահմանված դրույքաչափերի հետ անհամաձայնության դեպքում աղբահանության վճարը սահմանվում է՝

- ըստ ծավալի՝ մեկ խորանարդ մետր աղբի համար՝ 3000 ՀՀ դրամ, կամ

- ըստ զանգվածի՝ մեկ տոննա աղբի համար՝ 10000 ՀՀ դրամ:

-Ռջ բնակելի նպատակային նշանակության շենքի և (կամ) շինության սեփականատերը անհամաձայնության մասին գրավոր ներկայացնում է համապատասխան համայնքի ղեկավարին կամ սույն «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-րդ հոդվածի 1-ին մասով սահմանված անձանց՝ աղբահանության ծառայությունների մատուցման պայմանագիրը կնքելուց հետո՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում:

դ. համայնքի կողմից իրավաբանական անձանց կամ անհատ ձեռնարկատերերին շինարարական և խոշոր եզրաչափի աղբի հավաքման և փոխադրման, ինչպես նաև աղբահանության վճար վճարողներին շինարարական և խոշոր եզրաչափի աղբի ինքնուրույն հավաքման և փոխադրման թույլտվության համար վճարների դրույքաչափերը սահմանում համապատասխան աղբահանության վճար վճարողի կողմից սույն որոշման 2-րդ կետի 6-րդ ենթակետով նախատեսված հաշվարկվելիք դրույքաչափերի 20 տոկոսի չափով:

8) համայնքի համայնքապետարանի աշխատակազմի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ տրամադրելու համար փոխհատուցման վճար՝ մեկ փաստաթղթի համար՝ 25 ՀՀ դրամ:

9) «Արմավիրի ջրամատակարար» ՀՈԱԿ-ի կողմից ոռոգման ջրի մատակարարման համար՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումարի չափով՝ 1խմ համար 11 ՀՀ դրամ.

10) համայնքային ենթակայության մանկապարտեզի ծառայությունից օգտվողների համար՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումարի չափով՝ մանկապարտեզ հաճախող յուրաքանչյուր երեխայի համար՝ 7000 ՀՀ դրամ.

11) համայնքային ենթակայության արտադարոցական դաստիարակության հաստատությունների (երաժշտական, նկարչական և արվեստի դպրոցներ և այլն)

ծառայություններից օգտվողների համար՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումարի չափով.

Այդ թվում՝

«Արմավիրի քաղաքապետարանի արվեստի դպրոց» ՀՈԱԿ-ում և «Արմավիրի քաղաքապետարանի երաժշտական դպրոց» ՀՈԱԿ-ում՝

ա. երաժշտական գործիքների բաժնում ուսուցանող սանի համար՝ ամսական 4000 ՀՀ դրամ.

բ. պարի բաժնում ուսուցանող սանի համար՝ ամսական 4500 ՀՀ դրամ.

գ. կերպարվեստի բաժնում ուսուցանող սանի համար՝ ամսական 3500 ՀՀ դրամ.

դ. «Արմավիրի քաղաքապետարանի մարզադպրոց» ՀՈԱԿ-ում ուսուցանող սանի համար՝ ամսական 2500 ՀՀ դրամ.

ե. «Արմավիրի քաղաքապետարանի ընթացակարգի դպրոց» ՀՈԱԿ-ում ուսուցանող սանի համար՝ ամսական 2500 ՀՀ դրամ.

զ. «Արմավիրի քաղաքապետարանի շախմատի դպրոց» ՀՈԱԿ-ում ուսուցանող սանի համար՝ ամսական 1000 ՀՀ դրամ.

12) համայնքն սպասարկող անասնաբույժի ծառայությունների դիմաց տեղական վճարի դրույքաչափ՝ փոխհատուցման գումարի չափով՝ 0 ՀՀ դրամ:

13) համայնքի վարչական տարածքում անշարժ գույքի հասցեի տրամադրման համար՝ 15000 ՀՀ դրամ.

3. Սույն որոշման առաջին կետով սահմանված դրույքաչափերը հաշվարկել Արմավիր քաղաքային բնակավայրում՝ 1,0 գործակցի կիրառմամբ, Արմավիր համայնքի

վարչական տարածքում գտնվող գյուղական բնակավայրերի համար՝ 0,75 գործակցի կիրառմամբ:

4. Ուժը կորցրած ճանաչել Արմավիր համայնքի ավագանու 2009 թվականի մարտի 27-ի «Արմավիր քաղաքային համայնքի կողմից հասցեների տրամադրման ծառայության դիմաց գանձվող վճարի դրույքաչափի մասին» թիվ 40-Ա որոշումը:

5. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2022 թվականի հունվարի 1-ից:

Կողմ -27

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ ԴԱՎԻԹ

ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐՇԱՄ

ԱԲԳԱՐՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ ԿԱՐԵՆ

ԱՐՈՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԳԱԼՈՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ ԼՈՒՍԻՆԵ

ԴՈԼԻՆՅԱՆ ՀԱՅԿ

ԻՍԿԱՆԴԱՐՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ

ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

ՀԱԿՈՐՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ ԽԱԶԻԿ

ՀՈԿՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԴԱԿԻԹ

ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

ՄԱՏԻՆՅԱՆ ՍՈՒՍԱՆՆԱ

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՄԱՐԳԱՐՅԱՆ ՌՈՄԱՆ

ՄԵԼԵՔՅԱՆ ՀԱՅԿ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ

ՄԿՐՏՉՅԱՆ ՀԵՐԻՔՆԱԶ

ՄՆԱՅԱԿԱՆՅԱՆ ԱՍՏԴԻԿ

ՆԱԶԱՐՅԱՆ ՍՏԵՓԱՆ

ՇԱՀԻՆՅԱՆ ՄԱՄԻԿՈՆ

ՇԻՐՎԱՆՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ ԷԴԳԱՐ

Handwritten signatures in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Դ. ԽՈՒԴԱԹՅԱՆ

