



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ք. Ալավերդի, Զորավար Անդրանիկ 8/1
☎ (253) 2-41-00, E-mail: alaverdi.iori@mta.gov.am

ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ N 5

ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ
17-Ի ՀԻՆԳԵՐՈՐԴ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ

Համայնքի ավագանու նիստին ներկա էին ավագանու 24 անդամներ՝

Նիստը վարում էր Ալավերդի համայնքի ղեկավար Արկադի Թամազյանը:

Նիստին մասնակցում էին Ալավերդի համայնքի ղեկավարի տեղակալ՝ Ա.Աբելյանը, Ս.Վարդումյանը, մամուլի քարտուղար Ա.Ղորխմազյանը, համայնքի բնակավայրերի վարչական ղեկավարներ, համայնքապետարանի աշխատակազմի բաժինների պետեր, պատասխանատու աշխատողներ, լրատվամիջոցների ներկայացուցիչներ:

Ժամը 15⁰⁰-ին նիստը վարողի կողմից ներկայացվեց համայնքի ավագանու նիստի քվորում լինելու վերաբերյալ: Ավագանու նիստը սկսվեց ժամը 15⁰⁵-ին:

1. Համայնքի ղեկավարի կողմից ներկայացվեց առաջարկ, հիմք ընդունելով «Ֆինանսավարկային և տնտեսական հարցերի» հանձնաժողովի բացասական եզրակացությունը, ավագանու օրակարգից հանել ««Ալավերդու բարեկարգում» ՍՊԸ պարտքը համայնքապետարանի «Աղքատության վճարների հաշվառման տեղեկատվական բազա» համակարգից հանելու մասին» հարցը:

1. **ԼՍԵՑԻՆ** – ՀՀ Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի ավագանու 2023 թվականի մայիսի 17-ի հերթական նիստի օրակարգը հաստատելու մասին:

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

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

համայնքի ավագանին որոշում է.

Հաստատել Ալավերդի համայնքի ավագանու 2023 թվականի մայիսի 17-ի հերթական նիստի օրակարգը՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի ավագանու 2023 թվականի մայիսի 17-ի հինգերորդ հերթական նիստի օրակարգը հաստատելու մասին
(Զեկ. Ա. Թամազյան)

2. Ալավերդի համայնքի ճոպանուղին և մարզադաշտը համայնքին վերադարձնելու և «Վալլեքս կապիտալ» ՓԲԸ-ի հետ համապատասխան պայմանագիր կնքելու մասին:
(Զեկ. Ա. Թամազյան)

3. Ալավերդի համայնքի ավագանու 2022 թվականի հոկտեմբերի 31-ի ««Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը հաստատելու մասին» N 8-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին:

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

4. Գերմանիայի միջազգային համագործակցության ընկերության կողմից իրականացվող «Լավ կառավարում հանուն տեղական զարգացման Հարավային Կովկասում» ծրագրի շրջանակներում գործադրվող՝ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների սոցիալ-տնտեսական զարգացման դրամաշնորհային հիմնադրամի միջոցով Հայաստանի Հանրապետության համայնքներում ՄԱԿ-ի կայուն զարգացման 2030 օրակարգի և կայուն զարգացման նպատակների տեղայնացմանն ուղղված դրամաշնորհային մրցույթին մասնակցելուն և համաֆինանսավորումը ապահովելուն համաձայնություն տալու մասին:

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

5. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի սոցիալապես անապահով ընտանիքներին սոցիալական օգնություն հատկացնելու մասին:

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

6. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի Աքորի բնակավայրի ուսանող բնակիչ Անահիտ Միասնիկի Միկոյանի ուսման վարձի մասնակի փոխհատուցման մասին

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

7. ՀՀ Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի ավագանու «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի սեփականությունը հանդիսացող հանդիսությունների սրահները օգտագործման տրամադրելու համար վճար սահմանելու մասին» 15.02.2023 թվականի թիվ 12-Ա որոշման մեջ փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին:

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

8. Ալավերդի համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասը օրենսդրության պահանջներին համապատասխան ուղղակի վաճառքով օտարելու մասին:

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

9. Ալավերդու համայնքի կադաստրային քարտեզի 06-002-0010- ծածկագրից առանձնացվող արհեստանոցի զբաղեցրած հողամասն ուղղակի վաճառքի միջոցով օտարելու մասին:

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

10. Ալավերդի համայնքի ավագանու 2022 թվականի նոյեմբերի 11-ի «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքը, աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին» N 22-Ա որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին:

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

11. Ալավերդի համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 14-ի «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների 2023 թվականի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակները և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին» N 35-Ա որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին:

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

Որոշումն ընդունվեց. 24 կողմ, 0 դեմ, 0 ձեռնպահ:

2. **ԼՍԵՑԻՆ** - ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՃՈՊԱՆՈՒՂԻՆ ԵՎ ՄԱՐԶԱԴԱՇՏԸ ՀԱՄԱՅՆՔԻՆ ՎԵՐԱԴԱՐՁՆԵԼՈՒ ԵՎ «ՎԱԼԼԵՔՍ ԿԱՊԻՏԱԼ» ՓԲԸ-Ի ՀԵՏ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ ԿՆՔԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ.

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

ԶԵԿՈՒՑԵՑ - Ա.Թամազյանը,
ԱՐՏԱՀԱՅՏՎԵՑԻՆ - Հ. Զավարյանը, Դ. Ղումաշյանը, Մ. Պեպանյանը, Հ. Հախվերդյանը:

Քա խմբակցությունը խնդրեց 5 րոպե ընդմիջում:

Ժամը 15¹³ -ին հայտարարվեց 5 րոպե ընդմիջում:

Նիստը սկսվեց 15¹⁸ -ին:

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի՝

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի կադաստրային քարտեզի 06-002-0050-0161 կադաստրային ծածկագրով, քաղաք Ալավերդի Սպանդարյան փողոց 3 հասցեում գտնվող, 0.253 հեկտար մակերեսով, բնակավայրերի նպատակային նշանակության, հասարակական կառուցապատման հողամասը և հողամասում առկա 780.6 քառակուսի մետր մակերեսով շինությունը՝ ճոպանուղին (սեփականության վկայական թիվ 20012014-06-0041) ընդունել վարձակալության իրավունքով, 49 (քառասունինը) տարի ժամկետով, տարեկան 35000 (երեսունհինգ հազար) ՀՀ դրամ վարձավճարով:

2. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի կադաստրային քարտեզի 06-002-0048-0012 կադաստրային ծածկագրով, քաղաք Ալավերդի Թումանյան փողոց 16 հասցեում գտնվող, 1.2 հեկտար մակերեսով, բնակավայրերի նպատակային նշանակության, հասարակական կառուցապատման հողամասը և հողամասում առկա 197.7 քառակուսի մետր մակերեսով մարզադաշտը և 360.6 քառակուսի մետր մակերեսով լողավազանը՝ (սեփականության վկայական թիվ 20012014-06-0036) ընդունել վարձակալության իրավունքով, 49 (քառասունինը) տարի ժամկետով, տարեկան 12000 (տասներկու հազար) ՀՀ դրամ վարձավճարով:

3. Համայնքի ղեկավարին՝ Ճոպանուղու և Մարզադաշտի սեփականատեր Վալլեքս Կապիտալ ՓԲԸ-ի և Ալավերդի համայնքի միջև կնքել համապատասխան վարձակալության երկկողմ կամ անհրաժեշտության դեպքում եռակողմ պայմանագրեր:

4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող օրը:

Որոշումն ընդունվեց. 24 կողմ, 0 դեմ, 0 ձեռնպահ:

3. ԼՍԵՑԻՆ - ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 31-Ի ««ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻ Ի ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» N 8-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ (Զեկ. Ա. Թամազյան)

ԶԵԿՈՒՑԵՑ - Ա.Թամազյանը, Հ.Գալստյանը,

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետը, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետը ,

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Ալավերդի համայնքի ավագանու 2022 թվականի հոկտեմբերի 31-ի ««Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը հաստատելու մասին» N 8-Ա որոշման 1-ին կետում կատարել փոփոխություն՝ որոշման հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ և հաստատել՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող օրը:

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ

«ԱԼԱՎԵՐԴՈՒ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ»

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի (այսուհետ՝ համայնք) «Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմ»-ը (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող համայնքային կառավարչական հիմնարկ է, որի միջոցով համայնքի ղեկավարը և օրենքով ու Ալավերդի համայնքի ավագանու (այսուհետ՝ ավագանի) կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում նաև ավագանին կազմակերպում են իրենց գործունեությունը:
2. Աշխատակազմը հանդիսանում է «ՀՀ Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի ղեկավարի աշխատակազմ (համայնքապետարան)» կազմակերպության (գրանցման համար՝ 96.181.996825) և «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի (հաշվառման համար՝ 06954208), «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ախթալայի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի, «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Շնողի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի, «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Օձունի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի իրավահաջորդը:
3. 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:
4. Աշխատակազմում իրականացվում է համայնքային ծառայություն, որը կարգավորվում է «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և այլ իրավական ակտերով:
5. Աշխատակազմի անվանումն է՝
 - 1) հայերեն լրիվ՝ Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի «Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ,

- 2) հայերեն կրճատ՝ ՀՀ Լոռու մարզի «Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմ» ՀԿ,
- 3) ռուսերեն լրիվ՝ “Коллектив муниципалитета Алаверди Лори́нской области Республики Армения” муниципальное административное учреждение,
- 4) ռուսերեն կրճատ՝ РА Лори́нская область “Коллектив муниципалитета Алаверди” МАУ,
- 5) անգլերեն լրիվ՝ Republic of Armenia region of Lori “Municipality of Alaverdi” community administration office,
- 6) անգլերեն կրճատ՝ RA region of Lori “Municipality of Alaverdi” CAO:
6. Աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ, եկամուտների և ծախսերի նախահաշիվ, բանկային հաշիվներ, Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր անվամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր և անհատականացման այլ միջոցներ:
7. Աշխատակազմը անձամբ չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն: Աշխատակազմի կատարած գործառնությունների և մատուցած ծառայությունների համար կարող են գանձվել պետական և տեղական տուրքեր, տեղական վճարներ՝ օրենքով և(կամ) ավագանու սահմանված չափով և կարգով:
8. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Ալավերդի քաղաք Զորավար Անդրանիկ 8/1, փոստային դասիչ 1702:
9. Աշխատակազմն իր իրավասության սահմաններում կարող է համայնքի անունից ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային ու անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:
10. Աշխատակազմը կազմված է կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներից (այսուհետ՝ ստորաբաժանումներ):
11. Աշխատակազմի նպատակն ու խնդիրը համայնքի ղեկավարի և ավագանու՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացման, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին համայնքի (ղեկավարի) մասնակցության ապահովումն է:
12. Ավագանին և համայնքի ղեկավարն Աշխատակազմի միջոցով համայնքում իրականացնում են օրենքով տեղական ինքնակառավարման մարմիններին վերապահված սեփական և պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունները, համակարգում համայնքային ենթակայության առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների (այսուհետ՝ համայնքային կազմակերպություններ) գործունեությունը, կազմակերպում հանրապետական գործադիր մարմինների և դրանց համապատասխան տարածքային ծառայությունների հետ հարաբերությունները:
13. Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն կրում է համայնքը:
14. Աշխատակազմն իր ֆինանսական գործառնություններն իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
15. Աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ենթակա է հաշվառման Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմի իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գործակալության կողմից:

II. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

16. 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:
17. Համայնքի ղեկավարն իր լիազորություններն իրականացնում է համայնքային վարչական և համայնքային հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց, աշխատակազմի, համայնքային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջոցով:
18. Համայնքի ղեկավարը՝
- 1) հրավիրում և վարում է ավագանու նիստերը՝ օրենքով և ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով,
 - 2) ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում որոշումների նախագծեր՝
 - ա. համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի վերաբերյալ,
 - բ. աշխատակազմի (այդ թվում ստորաբաժանումների) համայնքային կազմակերպությունների կանոնադրությունները,
 - գ. աշխատակազմի, ինչպես նաև ստորաբաժանումների կառուցվածքների, աշխատակիցների թվաքանակի, հաստիքացուցակի և պաշտոնային դրույքաչափերի վերաբերյալ,
 - դ. համայնքային կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման և լուծարման վերաբերյալ,
 - ե. համայնքային կազմակերպությունների ղեկավարների նշանակման և ազատման վերաբերյալ: Ավագանու կողմից երկու անգամ համաձայնություն չտալու դեպքում համայնքի ղեկավարը նշանակում է կատարում՝ առանց համաձայնեցնելու ավագանու հետ,
 - զ. տեղական հանրաքվե նշանակելու վերաբերյալ,
 - է. համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու վերաբերյալ,
 - ը. համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների քանակը, անվանումներն ու ձևավորման կարգը հաստատելու վերաբերյալ,
 - թ. համայնքի սեփականություն համարվող օտարման կամ օգտագործման տրամադրելու վերաբերյալ,
 - ժ. Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու վերաբերյալ,
 - ի. համայնքի՝ անվանման և վերանվանման ենթակա փոփոխությունների, պողոտաների, հրապարակների, զբոսայգիների, համայնքային կազմակերպությունների վերաբերյալ,

- 3) իր որոշմամբ հաստատում է համայնքային կազմակերպությունների տնօրենների կողմից ներկայացված՝ իրենց կազմակերպությունների կառուցվածքները, աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը,
 - 4) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով նշանակումներ է կատարում Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոններում, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ,
 - 5) օրենքով նախատեսված դեպքերում շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության դասային աստիճաններ, զրկում է դասային աստիճաններից,
 - 6) նշանակում և ազատում է աշխատակազմի քարտուղարին, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարներին, բնակավայրերի վարչական ղեկավարներին.
 - 7) պաշտոնից ազատում է համայնքի ղեկավարի տեղակալին.
 - 8) համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալը փոխարինում է համապատասխան համայնքի ղեկավարին վերջինիս բացակայության ժամանակ,
 - 9) հաստատում է աշխատակազմի գործառնության կարգը,
 - 10) սահմանում է Աշխատակազմի ստորաբաժանումների լիազորությունները և գործառնությունները,
 - 11) իր իրավասության շրջանակում ընդունում է որոշումներ, կազմում է արձանագրություններ և արձակում կարգադրություններ,
 - 12) օրենքով կամ կառավարության սահմանած կարգով ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ կազմակերպում և ղեկավարում է պետության պատվիրակած լիազորությունների իրականացումը,
 - 13) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ լիազորություններ:
19. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը՝
- 1) համակարգում է Աշխատակազմի ստորաբաժանումների, համայնքային 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 գործառնությունների 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 և (կամ) իր նախաձեռնությամբ իրականացնում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի մոտ քննարկվելիք հարցերի նախնական քննարկումներ,
 - 4) համակարգում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում Աշխատակազմի ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համայնքային 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) վարչական մարմնի անունից օրենքով սահմանված կարգով հարուցում և իրականացնում է վարչական վարույթներ, վարչական գործերի քննություն, ընդունում է որոշումներ,
 - 10) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:
20. Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալը փոխարինում է համայնքի ղեկավարին վերջինիս բացակայության ժամանակ:
21. Համայնքի ղեկավարը կարող է ունենալ խորհրդականներ, օգնականներ, մամուլի քարտուղար, ռեֆերենտ, որոնց միջև պարտականությունների բաշխումը կատարում է համայնքի ղեկավարը:
22. 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 և 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:
23. 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, ստորաբաժանումների ղեկավարների 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:
24. 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:
25. Համայնքի ղեկավարի ռեֆերենտը՝
- 1) իրականացնում է համայնքի ղեկավարի ելույթների և նամակների, ինչպես նաև նրա անունից նախապատրաստվող այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը,
 - 2) իրականացնում է տեղեկատվական-խորհրդատվական, վերլուծական աշխատանքներ,
 - 3) կատարում է համայնքի ղեկավարի առանձին հանձնարարականներ:
26. Ավագանին՝
- 1) օրենքով սահմանված հարցերով վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների իրականացման նկատմամբ,
 - 2) որոշում է Աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը,
 - 3) հաստատում է Աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը, հաստիքացուցակը և աշխատակիցների թվաքանակը,
 - 4) սահմանում է համայնքի ղեկավարի, Աշխատակազմի աշխատակիցների պաշտոնային դրույքաչափերը,
 - 5) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ նշանակում է համայնքի ղեկավարի տեղակալին,
 - 6) օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքային կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին,
 - 7) օրենքով սահմանված դեպքերում սահմանում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների տեսակներն ու դրույքաչափերը,
 - 8) սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը,
 - 9) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի սեփականություն համարվող գույքն օգտագործման տրամադրելու և օտարելու մասին, սահմանում և (կամ) հաստատում է դրանց վարձավճարների և օտարման գների չափերը և պայմանները, իսկ հրապարակային սակարկությունների դեպքում՝ մեկնարկային գները,
 - 10) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:
27. Վարչական ղեկավարը՝
- 1) բնակավայրի տարածքում գործում է համայնքի ղեկավարի անունից.
 - 2) հետևում է բնակավայրի տարածքում մատուցվող հանրային ծառայությունների իրականացմանը և այդ մասին տեղեկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.

- 3) աջակցում և կազմակերպում է իր բնակավայրում «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 20-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով, 33-րդ հոդվածի 4-րդ մասի 7-րդ կետով, 37-րդ հոդվածով և 38-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով համայնքի ավագանուն, համայնքի ղեկավարին և աշխատակազմի քարտուղարին վերապահված լիազորությունների իրականացումը.
 - 4) համայնքի ավագանու սահմանած կարգին համապատասխան՝ անցկացնում է բնակավայրին վերաբերող հարցերի հանրային լսումներ կամ քննարկումներ և արդյունքների մասին տեղեկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.
 - 5) մասնակցում է համայնքի ավագանու նիստերին.
 - 6) առաջարկություններ է ներկայացնում ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
 - 7) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին՝ բնակավայրում գտնվող համայնքային հիմնարկների և կազմակերպությունների ղեկավարներին պաշտոնի նշանակելու և պաշտոնից ազատելու վերաբերյալ.
 - 8) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին՝ բնակավայրում գտնվող, համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքը օտարելու կամ օգտագործման տրամադրելու վերաբերյալ.
 - 9) համայնքի ղեկավարի կողմից լիազորված լինելու դեպքում համայնքի ղեկավարի անունից տալիս է բնակավայրում քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայություններ իրականացնելու և մատուցելու թույլտվություն.
 - 10) իրականացնում է աշխատակազմի կանոնադրությամբ սահմանված այլ գործառույթներ:
28. Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում է աշխատակազմի քարտուղարը՝ օրենքով, իրավական այլ ակտերով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով, աշխատակազմի կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում, մասնավորապես՝
- 1) ապահովում է ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը և նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրության վավերացումը,
 - 2) կազմակերպում և ապահովում է աշխատակազմի աջակցությունն ավագանու անդամների կողմից 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 հրատարակումը,
 - 6) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու կողմից քաղաքացիների ընդունելությունը, հսկողություն է իրականացնում նրանց առաջարկությունների, դիմումների ու բողոքների քննարկման և ընթացքի նկատմամբ,
 - 7) համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կազմակերպում վերջիններիս մասնակցությամբ միջոցառումներ՝ սահմանված սույն օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով և իրավական ակտերով, ինչպես նաև ավագանու ընդունած՝ համայնքում տեղական

ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու մասին որոշմամբ.

- 8) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահության պահպանման նկատմամբ.
- 9) ապահովում է ավագանու որոշումների առաքումը համապատասխան մարզպետարան՝ յոթնօրյա ժամկետում,
- 10) օրենքով, իրավական այլ ակտերով կամ աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված իր լիազորությունների սահմաններում նշանակում և ազատում է աշխատակազմի աշխատակիցներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.
- 11) օրենքով, իրավական այլ ակտերով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ցուցումներ,
- 12) իրականացնում է օրենքով, իրավական այլ ակտերով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:
- 13) Աշխատակազմի քարտուղարի բացակայության կամ պաշտոնական պարտականությունների կատարման անհնարինության դեպքում նրան փոխարինելու հարցը կարգավորվում է համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:

29. Գլխավոր ֆինանսիստը՝

- 1) Աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստն Աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի պետն է:
 - 2) ղեկավարում է Աշխատակազմի ֆինանսական և հաշվապահական ծառայությունները, գործում է համայնքի ղեկավարի անմիջական հանձնարարականներով և իրականացում է Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ իրավական ակտերով իր վրա դրված լիազորությունները
 - 3) իր իրավասությունների սահմաններում պատասխանատու է համայնքի բյուջեի նախագծի կազմման, հաշվապահական հաշվառումը վարելու, Աշխատակազմի ֆինանսական (բյուջետային), հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների մասին հաշվետվությունները ժամանակին կազմելու համար:
30. Աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումն ունի կանոնադրություն, որը հաստատում է համայնքի ավագանին:

III. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

31. Աշխատակազմի գույքը 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:
32. 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:

IV. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

33. Աշխատակազմի կառուցվածքում կարող են նախատեսվել միայն «բաժին» տեսակի կառուցվածքային և (կամ) առանձնացված ստորաբաժանումներ, որոնց հաստիքային միավորների նվազագույն թվաքանակը սահմանում է պետական լիազորված մարմինը:
34. Աշխատակազմի ստորաբաժանումներն, ինչպես նաև համայնքային կազմակերպություններն ունեն կանոնադրություններ, որոնք համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատվում են համայնքի ավագանու կողմից:

V. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

35. Աշխատակազմի բաժիններն ապահովում են համայնքի ղեկավարի լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացումը՝ իրենց մասնագիտական ուղղվածությանը համապատասխան:
36. Աշխատակազմի բաժինները գիտավորում են բաժնի պետերը, որոնք ենթակա և հաշվետու են համայնքի ղեկավարին, համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալներին և աշխատակազմի քարտուղարին:
37. Բաժինների պետերին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են բաժինների աշխատողները:
38. Աշխատակազմի յուրաքանչյուր բաժին անհրաժեշտության դեպքում օժանդակում է մյուս բաժիններին իրենց կանոնադրական լիազորությունները իրականացնելու գործում:
39. Աշխատակազմի բաժինները կարող են ունենալ առանց Հայաստանի Հանրապետության գինանշանի պատկերի ձևաթուղթ:
40. Բաժինների պետերը՝
- 1) կազմակերպում են բաժնի աշխատանքները, իրենց իրավասության շրջանակներում տալիս են հանձնարարականներ բաժնի աշխատակիցներին և վերահսկում դրանց ժամանակին և պատշաճ որակով կատարումը,
 - 2) աշխատակազմի քարտուղարին և համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալին ներկայացնում են բաժնի աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում՝ բաժնի լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ,
 - 3) անհրաժեշտության դեպքում՝ համայնքի ղեկավարի, համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալի 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 և բաժնի անունից պատրաստվող փաստաթղթերը,
 - 5) համայնքի ղեկավարի, համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալի 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 Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության մասին օրենսդրությամբ 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 համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալին և աշխատակազմի քարտուղարին,
- 8) համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալի, աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ կազմակերպում են խորհրդակցություններ, հանդիպումներ, ապահովում այդ խորհրդակցությունների, հանդիպումների արձանագրությունների կազմումը,
- 9) համայնքի ղեկավարի, համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալի և (կամ) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում են այլ գործառույթներ,
- 10) պատասխանատվություն են կրում օրենքների և այլ իրավական ակտերի, սույն կանոնադրության պահանջները, տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

VI. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

VII. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

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

Որոշումն ընդունվեց. 24 կողմ, 0 դեմ, 0 ձեռնպահ:

4. **ԼՍԵՑԻՆ** - ԳԵՐՄԱՆԻԱՅԻ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎՈՂ «ԼԱՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ ՀԱՆՈՒՆ ՏԵՂԱԿԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՀԱՐԱՎԱՅԻՆ ԿՈՎԿԱՍՈՒՄ» ԾՐԱԳՐԻ ՇՐՋԱՆԱԿՆԵՐՈՒՄ ԳՈՐԾԱԴՐՎՈՂ՝ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՆԵՐԻ ՍՈՑԻԱԼ-ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԱՅԻՆ ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ ՄԻՋՈՑՈՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՆԵՐՈՒՄ ՄԱԿ-Ի ԿԱՅՈՒՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ 2030 ՕՐԱԿԱՐԳԻ ԵՎ ԿԱՅՈՒՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԻ ՏԵՂԱՅՆԱՑՄԱՆՆ ՈՒՂՂՎԱԾ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԱՅԻՆ ՄՐՑՈՒՅԹԻՆ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒՆ ԵՎ ՀԱՄԱՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՈՒՄԸ ԱՊԱՀՈՎԵԼՈՒՆ ՀԱՄԱՁԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ.

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

ԶԵԿՈՒՅԵՑ - Ա.Թամազյանը, Կ.Սիմոնյանը,

ԱՐՏԱՀԱՅՏՎԵՑԻՆ - Մ.Պեպանյանը, Ա.Սմբատյանը:

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին և 2-րդ կետերով սահմանված դրույթները, ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 13-րդ հոդվածի 10-րդ մասով՝

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Համաձայնություն տալ Ալավերդի համայնքի մասնակցությանը «Լավ կառավարում հանուն տեղական զարգացման Հարավային Կովկասում» ծրագրի շրջանակներում գործադրվող՝ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների սոցիալ-տնտեսական զարգացման դրամաշնորհային հիմնադրամի միջոցով Հայաստանի Հանրապետության համայնքներում ՄԱԿ-ի կայուն զարգացման 2030 օրակարգի և կայուն զարգացման նպատակների տեղայնացմանն ուղղված դրամաշնորհային մրցույթին:
2. Համաձայնություն տալ դրամաշնորհային մրցույթին ներկայացվող ծրագրային հայտ-առաջարկի հաստատման դեպքում Ալավերդի համայնքի 2023թ. բյուջեից կատարել համապատասխան համաներդրումը:
3. Համաձայնություն տալ դրամաշնորհային մրցույթին ներկայացվող ծրագրային հայտ-առաջարկը ներառել Ալավերդի համայնքի 2023թ. տարեկան աշխատանքային պլանում:
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Որոշումն ընդունվեց. 24 կողմ, 0 դեմ, 0 ձեռնպահ:

5. **ԼՍԵՑԻՆ** – ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍՈՑԻԱԼԱԴԵՍ ԱՆԱՊԱՀՈՎ ԸՆՏԱՆԻՔՆԵՐԻՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ.

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

ԶԵԿՈՒՑԵՑ - Ա.Թամազյանը, Ա.Շախկյանը, Ա.Դավիթապյանը:
ԱՐՏԱՀԱՅՏՎԵՑԻՆ – Ա.Երիցյանը, Մ.Պեպանյանը, Հ.Հախվերդյանը:

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածով, հիմք ընդունելով «Ալավերդու համայնքապետարանի, համայնքի զոհված զինծառայողների, զինծառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածության բարելավման, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծման, հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման վերաբերյալ դիմումները քննարկման հանձնաժողով»-ի թիվ 4 արձանագրությունը՝

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի սոցիալապես անապահով ընտանիքներին հատկացնել սոցիալական օգնություն՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԲՅՈՒՋԵԻՑ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՍՏԱՑՈՂ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ

ԱՆՈՒՆ/ՀԱՅՐԱՆՈՒՆ/ԱԶԳԱՆՈՒՆ	ՀԱՍՑԵ	ՀԵՌԱԽՈՍԱ- ՀԱՄԱՐ	ԳՈՒՄԱՐԸ
Ալլա Աղասու Մկրտչյան	Ալավերդի համայնք, ք.Ախթալա, Սպանդարյան 2 փակ., շն.3, բն.3	098-14-69-06	10000
Հերիք Ֆրիդոնի Սաֆարյան	Ալավերդի համայնք, գ.Մեծ Այրում, 6 փ., 121 տուն	098-54-48-63	10000
Եղիսաբեթ Մուքայելի Բարսեղյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Սանահին Սարահարթ 3, շն.20, բն.1	077-17-85-67	10000
Հայարփի Գուրգենի Նալբանդյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Խուդյակովի փ., 95 տուն	091-88-91-50	10000
Գայանե Վասիլի Զավարյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Սանահին Սարահարթ 3, շն. 20, բն.14	033-85-98-19	10000
Ենոք Սերյոժայի Հովհաննիսյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Սայաթ- Նովայի Փ., 10, 7	091-23-36-16	10000
Սերյոժա Ենոքի Հովհաննիսյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Սայաթ- Նովայի փ., 10/7	091-26-35-66	10000
Հրաչյա Անդրանիկի Վարդանյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Անդրանիկի փ., 147 տուն	043-04-02-84	10000
Համլետ Վարգեսի Քուրդոլյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Էնգելսի փ., շն.16, բն.20	093-62-09-17	10000
Լիլիթ Ռազմիկի Ծատինյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Սանահին Սարահարթ 2, շն. 30, բն. 42	077-80-82-98	10000
Արմինե Սամվելի Սիրեկանյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Դեբեդ թղմ., շն.18, բն.2	077-63-96-62	10000

2	Անուշ Խալաթի Բեժանյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Սանահին Սարահարթ 3, շն.12, բն.2	093-98-98-97 098-11-02-49	10000
3	Քնարիկ Արշակի Պողոսովա	Ալավերդի համայնք, ք.Ախթալա, Աբովյան փ., շն.19, բն.1	094-64-91-73	10000
4	Մարուս Վոլոդյայի Կիրակոսյան	Ալավերդի համայնք, գ.Աքորի, 3 փ., 3 փկղ., 20 տուն	09613-53-39	10000
5	Արմինե Սիմոնի Եգանյան	Ալավերդի համայնք, գ.Արդվի, 7 փ., 13 տնակ	094-43-37-74	10000
6	Սերինե Հովիկի Թաթոյան	Ալավերդի համայնք, գ.Աքորի, 5 փ., 1 նրբ., 5 տուն	033-85-97-42	10000
7	Ալլա Հովիկի Հովհաննիսյան	Ալավերդի համայնք, գ.Արդվի, 1 փ., 5 տուն	094-72-75-48	10000
8	Վեներա Լուկաշի Խաչատրյան	Ալավերդի համայնք, գ.Աքորի, 5 փ., 2 փկղ., 1 տուն	093-8436-96	10000
9	Ալվարդ Ղևոնդի Ավետյան	Ալավերդի համայնք, գ.Աքորի, 6 փ., 6 տուն	077-86-87-95	10000
0	Լևոն Արայի Սիմոնյան	Ալավերդի համայնք, գ. Աքորի, 5 փ., 2 նրբ., 10 տուն	093-47-65-39	10000
1	Նարեկ Վարդգեսի Սիմոնյան	Ալավերդի համայնք, գ. Աքորի, 5 փ., 2 փկղ., 4 տուն	094-87-85-03	10000
2	Էմիլյա Սերգեյի Առաքելյան	Ալավերդի համայնք, ք.Ալավերդի, Սանահին Սարահարթ 3, շն.5, բն.32	098-34-04-11	10000
3	Տաթևիկ Սարգիսի Շամբարյան	Ալավերդի համայնք, ք.Ալավերդի, Սայաթ- Նովա 1/40	099-16-05-24 093-16-05-24	10000
4	Սվետլանա Արամի Ծատինյան	Ալավերդի համայնք, Ակներ թաղ., 5 փ., 14 տուն	077-86-29-19	10000
5	Սյուզաննա Արամի Անդրեասյան	Ալավերդի համայնք, գ. Ճոճկան, 6 Փ., 21 Շ, 3	077-42-35-37	15000
6	Հերմինե Հակոբի Հովհաննիսյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Սանահին կայարան 34/1	091-03-21-69	15000

7	Աելիտա Գևորգի Ղալեչյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ախթալա, Աբովյան 21/8	077-52-63- 54	15000
8	Սիրուշ Համազի Բագրատյան	Ալավերդի համայնք, գ.Աքորի, 1 փ., 36 տուն	077-83-13-22	15000
9	Ալլա Սուրենի Պետրոսյան	Ալավերդի համայնք, գ.Աքորի, 6փ., 2 տնակ	099-06-54-49	15000
10	Սաիդա Սերգեյի Դադախանյան	Ալավերդի համայնք, Սանահին Սարահարթ, շն.2/7, բն.1	094-62-49-60	15000
11	Հռիփսիմե Զավենի Նալբանդյան	Ալավերդի համայնք, ք.Ալավերդի, Երիտասարդական 27 տուն	099-88-42-78	15000
12	Լուսինե Լորիկի Հարությունյան	Ալավերդի համայնք, գ.Շնող, 3փ., 53/1 տուն	093-82-78-98	15000
13	Անգին Մաքսիմի Ռամազյան	Ալավերդի համայնք, ք.Ալավերդի, Սանահին Սարահարթ 2, շն.22, բն.24	098-64-54-26	20000
Ինդամներ՝				380000

Որոշումն ընդունվեց. 13 կողմ, 0 դեմ, 11 ձեռնպահ:

6. ԼՍԵՑԻՆ - ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՔՈՐԻ ԲՆԱԿԱՎԱՐՅԻ ՈՒՍԱՆՈՂ ԲՆԱԿԻՉ ԱՆԱՀԻՏ ՄԻԱՍՆԻԿԻ ՄԻԿՈՅԱՆԻ ՈՒՍՄԱՆ ՎԱՐՁԻ ՄԱՍՆԱԿԻ ՓՈԽՀԱՏՈՒՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

ԶԵԿՈՒՅԵՑ - Ա.Թամազյանը

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի, Ալավերդի համայնքի ավագանու 2022 թվականի հոկտեմբերի 31-ի N 11-Ա որոշման 19-րդ կետի, հիմք ընդունելով քաղաքացու դիմումը՝

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Վճարել Ալավերդի համայնքի Աքորի բնակավայրի ուսանող բնակիչ Անահիտ Միասնիկի Միկոյանի 2022-2023 թվականների ուսումնական տարվա վարձավճարը («Վ. Բոյուտովի անվան պետական համալսարան», Միջմշակութային հաղորդակցման ֆակուլտետի բակալավրիատի «Միջմշակութային հաղորդակցություն (անգլերեն)» մասնագիտության առկա վճարովի ուսուցման համակարգի 2-րդ կուրս) 60000 (վաթսուն հազար) ՀՀ դրամ գումարի չափով («Ամերիբանկ ՓԲԸ» Երևան, Թումանյան 42 Հ/Հ 1570017727040100, ՀՎՀՀ 00005614):
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Որոշումն ընդունվեց. 24 կողմ, 0 դեմ, 0 ձեռնպահ:

7. ԼՍԵՑԻՆ - ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ՀԱՆԴԻՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՍՐԱՀՆԵՐԸ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՎՃԱՐ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» 15.02.2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԹԻՎ 12-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ.

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

ԶԵԿՈՒՅԵՑ - Ա.Թամազյանը,
ԱՐՏԱՀԱՅՏՎԵՑԻՆ - Դ.Ղումաշյանը, Հ.Զավարյանը:

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 21-րդ ենթակետով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 33-րդ

հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով և հիմք ընդունելով Ալավերդի համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը.

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. ՀՀ Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի վարչական տարածքում գտնվող, համայնքային սեփականություն հանդիսացող հանդիսությունների սրահները օգտագործման տրամադրելու համար սահմանել վճար, «1 /մեկ/ միջոցառումը՝ 20 000 /քսան հազար/ ՀՀ դրամ» բառերը փոխել և շարադրել նոր խմբագրությամբ, կարդալ «յուրաքանչյուր միջոցառումը 10 000 /տաս հազար/ ՀՀ դրամ, տխրության միջոցառումները, հայկական բանակ մեկնող և վերադարձող զինվորների համար կազմակերպվող միջոցառումների համար տրամադրել անվճար»:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Որոշումն ընդունվեց. 24 կողմ, 0 դեմ, 0 ձեռնպահ:

8. ԼՍԵՑԻՆ - ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԻՆ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆ ՈՒՂԱԿԻ ՎԱՃԱՌՔՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ.

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

ԶԵԿՈՒՅԵՑ- Ա.Թամազյանը, Շ.Քառյանը,

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 21-րդ կետի դրույթներով, Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 63-րդ հոդվածի 2-րդ պարբերության 2) ենթակետով, 64-րդ հոդվածի 2-րդ, 3-րդ և 4-րդ կետերով, 66-րդ հոդվածի 1-ին կետի 10-րդ ենթակետով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 23-րդ հոդվածի 5-րդ մասով, հաշվի առնելով, որ փաստացի ավել օգտագործվող հողամասը համայնքի գլխավոր հատակագծով նախատեսված չէ այլ նպատակային կամ գործառնական նշանակությամբ օգտագործելու համար, նշված հողամասի օգտագործումը չի խոչընդոտում այլ հողամասերի նպատակային կամ գործառնական նշանակությամբ օգտագործմանը, հիմք ընդունելով Հասմիկ Արտաշեսի Սիմոնյանի կողմից լիազորված անձ Վոլոդյա Ձավարյանի դիմումը, ըստ օրենքի ժառանգության իրավունքի վկայագիրը, Սանահին թաղամասի ներկայացուցչի կողմից 08.05.2023թ. տրված՝ հողամասի փաստացի օգտագործման մասին տեղեկանքը, մատակարար կազմակերպությունների համաձայնությունը, համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Առաջին պետական գրանցման աշխատանքների իրականացման ընթացքում կադաստրային քարտեզագրման արդյունքում անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքը հաստատող փաստաթղթերում Ալավերդի համայնքի կադաստրային քարտեզի 06-002-0097-0003 ծածկագրում գտնվող, 0.04 հա մակերեսով բնակավայրերի բնակելի

կառուցապատման հողամասից Հասմիկ Արտաշեսի Սիմոնյանի կողմից 20 տոկոսի չափից փաստացի ավել օգտագործվող՝ 0.00058 հա մակերեսով բնակավայրերի բնակելի կառուցապատման հողամասը օտարել փաստացի օգտագործողին՝ հողամասի տվյալ պահին գործող կադաստրային արժեքի 30 տոկոսի չափով:

2. Հողամասը չի գտնվում Հայաստանի Հանրապետության Հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով սահմանված հողամասերի ցանկում, այդ թվում՝ ինժեներատրանսպորտային օբյեկտների օտարման գոտիներում և սպասարկման համար նախատեսված տարածքներում, հնագիտական, պատմամշակութային հուշարձանների պահպանության գոտիներում, բնապահպանական արժեք ներկայացնող հողամասերում, չեն հակասում քաղաքաշինական նորմերին և կանոններին, չի առաջացնում հարկադիր սերվիտուտ պահանջելու իրավունք:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Որոշումն ընդունվեց. 24 կողմ, 0 դեմ, 0 ձեռնպահ:

9. **ԼՍԵՑԻՆ** – ԱԼԱՎԵՐԴՈՒ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ՔԱՐՏԵԶԻ 06-002-0010-ԾԱԾԿԱԳՐԻՑ ԱՌԱՆՁՆԱՑՎՈՂ ԱՐՇԵՍԱՆՈՑԻ ԶԲԱՂԵՑՐԱԾ ՀՈՂԱՄԱՍՆ ՌԻՂԱԿԻ ՎԱՃԱՌՔԻ ՄԻՋՈՑՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ.

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

ԶԵԿՈՒՑԵՑ – Ա.Թամազյանը,
ԱՐՏԱՀԱՅՏՎԵՑԻՆ – Դ.Ղումաշյանը, Հ. Զավարյանը, Տ.Պապոյանը:

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 21-րդ կետի դրույթներով, Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 48-րդ հոդվածի 3-րդ մասով, 66-րդ հոդվածի 4-րդ մասով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 23-րդ հոդվածի 5-րդ մասով, Ալավերդի համայնքի գլխավոր հատակագծին համապատասխան և հիմք ընդունելով Սամվել Բադալյանի դիմումը, գույքի նկատմամբ իրավունքի պետական գրանցման N 1197671 վկայականը, համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Համայնքային սեփականություն համարվող, համայնք Ալավերդի, Ալավերդի քաղաքի կադաստրային քարտեզի 06-002-0010 ծածկագրից առանձնացվող արհեստանոցի զբաղեցրած՝ բնակավայրերի նպատակային նշանակության հասարակական կառուցապատման գործառնական նշանակության 0.0038 հա մակերեսով հողամասը գնման նախապատվության իրավունքով, 71353 /յոթանասունմեկ հազար երեք հարյուր հիսուներեք/ ՀՀ դրամ կադաստրային արժեքով, ուղղակի վաճառքի միջոցով, օտարել արհեստանոցի սեփականատեր հանդիսացող՝ Սամվել Մարտինի Բադալյանին:

2. Հողամասը չի գտնվում Հայաստանի Հանրապետության Հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով սահմանված հողամասերի ցանկում, այդ թվում՝ ինժեներատրանսպորտային օբյեկտների օտարման գոտիներում և սպասարկման համար նախատեսված տարածքներում, հնագիտական, պատմամշակութային հուշարձանների պահպանության գոտիներում, բնապահպանական արժեք ներկայացնող հողամասերում, չեն հակասում քաղաքաշինական նորմերին և կանոններին, չի առաջացնում հարկադիր սերվիտուտ պահանջելու իրավունք:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Որոշումն ընդունվեց. 24 կողմ, 0 դեմ, 0 ձեռնպահ:

ԼՍԵՑԻՆ – ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 11-Ի «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ԱՇԽԱՏԱԿԻՅՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» N 22-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ.

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

ԶԵԿՈՒՅԵՅ - Ա.Թամազյանը, Շ.Քաոյանը
ԱՐՏԱՀԱՅՏՎԵՑԻՆ – Հ. Հախվերդյանը:

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետը, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետը՝

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Ալավերդի համայնքի ավագանու 2022 թվականի նոյեմբերի 11-ի «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքը, աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին» N 22-Ա որոշման 2-րդ կետում կատարել փոփոխություններ և հաստատել այն՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող օրը:

ՀԱՎԵԼՎԱԾ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴՈՒ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 161

Կ	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ (սահմանվում է հաստիքային մեկ միավորի համար)	ՀԱՎԵ- ԼԱ- ՎՃԱՐԸ	ԱՇԽԱՏԱ- ՎԱՐՁԻ ԶԱՓԸ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
1	Համայնքի ղեկավար	1	465 000		465 000
2	Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալ	1	370 000		370 000
3	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	2	350 000		700 000
	Ընդամենը	4			1 535 000
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՀԱՅԵՑՈՂԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
4	Համայնքի ղեկավարի խորհրդական	1	330 000		330 000
5	Համայնքի ղեկավարի մամուլի քարտուղար	1	250 000		250 000
6	Համայնքի ղեկավարի օգնական	1	300 000		300 000
	Ընդամենը	3			880 000
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՎԱՐՁԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
	Վարչական ղեկավար				
1	գ. Օձուն	1	270 000		270 000
2	ք. Ախթալա, գ. Աքորի, գ. Ճոճկան, գ. Շնող	4	250 000		1 000 000
3	գ. Հաղպատ, ք. Շամլուղ, գ. Մեծ Այրում, գ. Թեղուտ, գ. Արևածագ	5	220 000		1 100 000

4	գ. Կաճաճկուտ, գ. Ծաղկաշատ, գ. Ջիլիզա, գ. Ակներ	4	200 000		800 000
5	գ. Նեղոց, գ. Քարկոփ, գ. Ծաթեր, գ. Մղարթ, գ. Կարմիր Աղեկ, գ. Արդվի, գ. Այգեհատ, գ. Հագվի	8	180 000		1 440 000
	Ընդամենը	22			4 610 000
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
	Աշխատակազմի քարտուղար	1	360 000		360 000
	Ընդամենը	1			360 000
ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆ					
	Բաժնի պետ	1	310 000		310 000
՝	Գլխավոր մասնագետ	1	220 000		220 000
	Առաջատար մասնագետ	2	180 000		360 000
՝	Առաջին կարգի մասնագետ	1	150 000		150 000
	Ընդամենը	5			1 040 000
ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆ					
՝	Բաժնի պետ	1	310 000		310 000
Ի	Գլխավոր մասնագետ	1	220 000		220 000
՝	Առաջատար մասնագետ	2	180 000		360 000
՝	Առաջին կարգի մասնագետ	1	150 000		150 000
	Ընդամենը	5			1 040 000
ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԵՎ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԲԱԺԻՆ					
՝	Բաժնի պետ	1	310 000		310 000
՝	Գլխավոր մասնագետ	2	220 000		440 000
՝	Առաջատար մասնագետ	2	180 000		360 000
՝	Առաջին կարգի մասնագետ	2	150 000		300 000
	Ընդամենը	7			1 410 000
ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ, ՀԱՎԱՔԱԳՐՄԱՆ, ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ, ԱՌԵՎՏՐԻ ԵՎ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԲԱԺԻՆ					
1	Բաժնի պետ	1	310 000		310 000
2	Գլխավոր մասնագետ	1	220 000		220 000
3	Առաջատար մասնագետ	3	180 000		540 000

4	Առաջին կարգի մասնագետ	1	150 000		150 000
	Ընդամենը	6			1 220 000
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ, ՍՊՈՐՏԻ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ, ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ԲԱԺԻՆ					
5	Բաժնի պետ	1	310 000		310 000
5	Գլխավոր մասնագետ	1	220 000		220 000
7	Առաջատար մասնագետ	2	180 000		360 000
3	Առաջին կարգի մասնագետ	1	150 000		150 000
	Ընդամենը	5			1 040 000
ՉԱՐԳԱՅՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԵՎ ՏՈՒՐԻԶՄԻ ԲԱԺԻՆ					
9	Բաժնի պետ	1	310 000		310 000
0	Գլխավոր մասնագետ	1	220 000		220 000
1	Առաջատար մասնագետ	2	180 000		360 000
2	Առաջին կարգի մասնագետ	1	150 000		150 000
	Ընդամենը	5			1 040 000
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ (ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ԱՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ՄԵՋ ՉՆԵՐԱՌՎԱԾ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ)					
3	Գլխավոր մասնագետ-իրավաբան	1	220 000		220 000
4	Գլխավոր մասնագետ	2	220 000		440 000
5	Գլխավոր մասնագետ-ՔԿԱԳ	1	166 000		166 000
5	Առաջատար մասնագետ-սոց. աշխատող (ք. Ալավերդի, ք. Ախթալա, գ. Օձուն, գ. Շնող)	4	180 000		720 000
7	Առաջատար մասնագետ	1	180 000		180 000
8	Առաջատար մասնագետ (զորահավաքային հարցեր)	1	180 000		180 000
9	Առաջատար մասնագետ	2	180 000		360 000
0	Առաջին կարգի մասնագետ	1	150 000		150 000
1	Առաջին կարգի մասնագետ (գ. Օձուն, գ. Արևածագ, գ. Շնող, գ. Ճոճկան, ք. Ախթալա, ք. Շամլուղ, գ. Մեծ Այրում, գ. Հաղպատ, գ. Աքորի)	14	150 000		2 100 000
2	Երկրորդ կարգի մասնագետ (գ. Օձուն, գ. Հագվի, գ. Ամոջ, գ. Այգեհատ, գ. Արդվի, գ. Մղարթ,	16	130 000		2 080 000

	գ. Ծաթեր, գ. Կարմիր Աղեկ, գ. Թեղուտ, գ. Քարկոփ, գ. Նեղոց, գ. Մեծ Այրում, գ. Ծաղկաշատ, գ. Կաճաճկուտ, գ. Զիլիզա, ք. Շամլուղ)				
	Ընդամենը	43			6 596 000
ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ					
3	Գործավար	1	200 000		200 000
4	Նկարիչ-օպերատոր	1	150 000		150 000
5	Տնտեսվար	1	150 000		150 000
5	Հավաքարար	2	110 000		220 000
7	Հավաքարար (գ. Օձուն, գ. Հագվի, գ. Արևածագ, գ. Մղարթ, գ. Ծաթեր, գ. Շնող, գ. Թեղուտ, գ. Ճոճկան, գ. Նեղոց, գ. Մեծ Այրում, գ. Աքորի)	7	104 000		728 000
3	Հավաքարար (ք. Շամլուղ)	1	100 000		100 000
9	Բանվոր (գ. Օձուն, գ. Շնող, գ. Մեծ Այրում, գ. Արդվի, գ. Ծաթեր, Սանահին թաղամաս, գ. Ակներ, գ. Զիլիզա, գ. Կաճաճկուտ, գ. Թեղուտ, գ. Աքորի, գ. Հագվի, գ. Արևածագ, գ. Մղարթ, գ. Այգեհատ)	10	104 000		1 040 000
0	Բանվոր (գ. Ճոճկան, ք. Շամլուղ, գ. Հաղպատ)	3	100 000		300 000
1	Հսկիչ (գ. Շնող)	2	104 000		208 000
2	Փականագործ-տրակտորիստ	2	138 000		276 000
3	Պահակ	1	117 000		117 000
4	Պահակ	2	110 000		220 000
5	Վարորդ	1	220 000		220 000
6	Վարորդ	1	170 000		170 000
	Ընդամենը	35			4 099 000
ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ					
7	Պայմանագրային աշխատող	3	130 000		390 000
8	Գործավար	3	100 000		300 000
9	Փորձագետ	2	100 000		200 000

	Ընդամենը	8		890 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	149		25 760 000

Որոշումն ընդունվեց. 13 կողմ, 0 դեմ, 11 ձեռնպահ:

10. **ԼՍԵՑԻՆ** – ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 14-ի «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» N 35-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵԶ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ.

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

ԶԵԿՈՒՅԵՑ - Ա.Թամազյանը,
ԱՐՏԱՀԱՅՏՎԵՑԻՆ –Դ.Ղումաշյանը, Հ. Հախվերդյանը, Ա.Թամազյանը:

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետը, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետը՝

համայնքի ավագանին որոշում է.

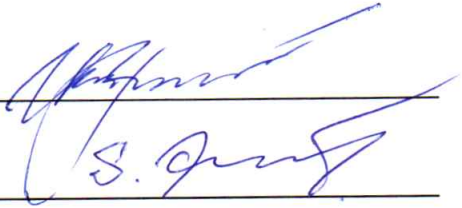
- Ալավերդի համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 14-ի «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի համայնքային ոչ առեվտրային կազմակերպությունների 2023 թվականի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակները և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին» N 35-Ա որոշման 1-ին կետում կատարել փոփոխություններ և հաստատել այն՝ համաձայն 1-34 հավելվածների:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող օրը:

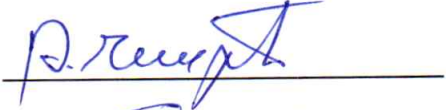
Որոշումն ընդունվեց. 13 կողմ, 0 դեմ, 11 ձեռնպահ:

Ավագանու նիստը հեռարձակվել են առցանց, տեսանկարահանվել և էլ. կրիչով պահպանվում են համայնքապետարանի աշխատակազմում:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

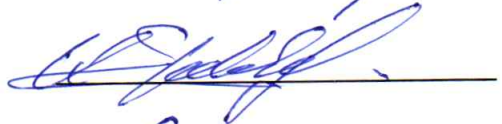
1. ԹԱՄԱՐՅԱՆ ԱՐԿԱԴԻ ՍԱՄՎԵԼԻ
2. ՊԱՊՈՅԱՆ ՏԻԳՐԱՆ ԱԼԲԵՐՏԻ
3. ԹՈՐՈՍՅԱՆ ՆԱՐԻՆԵ ՀԵՆՐԻԿԻ
4. ԹԱՄԱՐՅԱՆ ԱՆԴՐԱՆԻԿ ՍԵՐՅՈԺԱՅԻ
5. ԲԱԴԱԼՅԱՆ ԱՆԱՀԻՏ ԻՍՊԻՐԻ
6. ՏԻՏԱՆՅԱՆ ԱՐԵԼ ՎԱՐՈՒԺԱՆԻ
7. ԱԼԼԱՀՎԵՐԴՅԱՆ ԳԱՅԱՆԵ ՍԵՅՐԱՆԻ
8. ՌԱՄԱՐՅԱՆ ՄԱՆՎԵԼ ՍԱՐԻԲԵԿԻ
9. ՎԱՐՈՍՅԱՆ ԹԱԳՈՒՀԻ ՄԵԽԱԿԻ
10. ՉԵՐԶԻՆՅԱՆ ՍԵՆԻԿ ՍՈՒՐԵՆԻ
11. ՄԵԼԻՔՍԵԹՅԱՆ ԼԱՌԻՐԱ ԼՈՒՍԱԿԻ
12. ՌԱՄԱՐՅԱՆ ԱՐԱՄ ԱՆՈՒՇԱՎԱՆԻ
13. ԴԱՎԹՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ ՎԱՂԱՐՇԱԿԻ
14. ՂՈՒՄԱՇՅԱՆ ԴԱՎԻԹ ԳԵՂԱՄԻ
15. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԼՈՐԱ ՆՈՐԱՅՐԻ
16. ԶԱՎԱՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԱԼԲԵՐՏԻ
17. ԹԱԹՈՒԽԱՇՎԻԼԻ ՖԼՈՐԱ ՎԱՆՈՅԻ
18. ՍՄԲԱՏՅԱՆ ԱՆԱՀԻՏ ԱՐՇԱՎԻՐԻ


S. Tigran





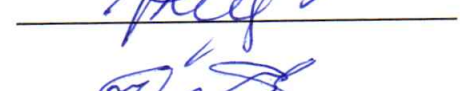




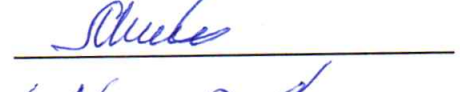




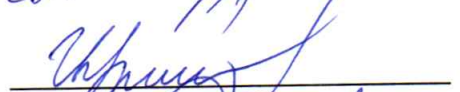




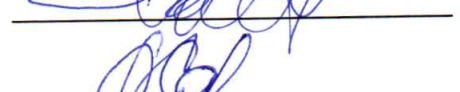








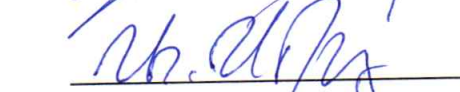












19. ԴԱԼԼԱՔՅԱՆ ԱՐԵՆ ԱԼՔԵՐՏԻ

20. ԶԱՆԻՆՅԱՆ ԱՄՐԱՍՏԱՆ ՌԱՖԻԿԻ

21. ՂՈՒԼՅԱՆ ՀԱՄԼԵՏ ՍԵՐՅՈԺԱՅԻ

22. ԵՐԻՑՅԱՆ ԱՐՄԻՆԵ ԺՈՐԱՅԻ

23. ՊԵՊԱՆՅԱՆ ՄԱՐԻԱՆՆԱ ԳԱԳԻԿԻ

24. ՀԱԽՎԵՐԴՅԱՆ ՀՐԱՆՏ ՀՐԱՀԱՏԻ

ՆԻՍՏՆ ԱՐՁԱՆԱԳՐԵՑ՝

Դ. Դանադ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԳԱԼՍՏՅԱՆ