



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ, ԱՐԱԳԱԾՈՏՆ ՄԱՐԶԻ  
**ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

ք. Աշտարակ, Ն. Աշտարակեցու անվան հրապարակ 7, 0201  
հեռ. /0232/ 3-10-26, ashtarakmunicipality@gmail.com



17 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թ.

ԹԻՎ 141

ՀՀ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏ,  
ՊԱՐՈՆ՝ Գ. ԳՅՈՂԱԼՅԱՆԻՆ

Էլեկտրոնային տարբերակով Ձեզ է ուղարկվում Աշտարակ քաղաքային համայնքի ավագանու կողմից 2016թ. նոյեմբերի 14-ին ընդունված որոշումները /արձ. 1/:

Առդիր՝ 52 էջ:



Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն

Կադարող՝  
Գ. Դադումյան  
/0232/3-52-02

# ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

14-րդ նոյեմբերի 2016թ.

## ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՆ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

*/Զեկուցող՝ Գ. ԴԱՏՈՒՄՅԱՆ/*

*N 1 - Ն ՈՐՈՇՈՒՄ*

Ղեկավարվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին կետի պահանջներով, համայնքի ավագանին՝

### Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է.

1. Ընդունել Աշտարակ համայնքի ավագանու կից ներկայացվող կանոնակարգը:

#### Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի՝

ԿՈՂՄ - 13

ԴԵՄ - 0

ՁԵՈՆՊԱՅ - 0

ՆՈՐԻԿ ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ  
ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՅԱՆ  
ԱԶԱՏ ԶԱՔԱՐՅԱՆ  
ԱՐՏԱՇԵՍ ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ  
ԱՇՈՏ ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ  
ՎԱՀԵ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ  
ԿԱՐԵՆ ՇԱՀԱԶԻԶՅԱՆ

ՆԱՎԱՍԱՐԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ  
ԱՐՄԵՆԱԿ ՍԱՐԳՍՅԱՆ  
ԲԱԲԿԵՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ  
ՀԱՅԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ  
ՍԱՐԻԲԵԿ ՕՎՈՅԱՆ  
ՄՈՒՇԵՂ ՏԱՇՉՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն

# ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

14-րդ նոյեմբերի 2016թ.

## ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԳՐԱՖԻԿԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

*/Զեկուցող՝ Գ. ՂԱՏՈՒՄՅԱՆ/*

N 2 - Ա ՈՐՈՇՈՒՄ

Ղեկավարվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 20-րդ հոդվածի 2-րդ և 3-րդ կետերի պահանջներով, համայնքի ավագանին՝

### Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է.

1. Հաստատել Աշտարակ համայնքի ավագանու անդամների կողմից քաղաքացիների ընդունելության գրաֆիկը /կցվում է/:

### Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի՝

ԿՈՂՄ - 13

ԴԵՄ - 0      ԶԵՆՆՊԱԴ - 0

ՆՈՐԻԿ ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ  
ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՅԱՆ  
ԱԶԱՏ ԶԱՔԱՐՅԱՆ  
ԱՐՏԱՇԵՍ ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ  
ԱՇՈՏ ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ  
ՎԱՀԵ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ  
ԿԱՐԵՆ ՇԱՀԱԶԻԶՅԱՆ

ՆԱՎԱՍԱՐԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ  
ԱՐՄԵՆԱԿ ՍԱՐԳՍՅԱՆ  
ԲԱԲԿԵՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ  
ՀԱՅԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ  
ՍԱՐԻԲԵԿ ՕՎՈՅԱՆ  
ՄՈՒՇԵՂ ՏԱՇՉՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն

# ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

14-րդ նոյեմբերի 2016թ.

## ԱՇՏԱՐԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

*/Զեկուցող՝ Գ. ՊԱՏՈՒՄՅԱՆ/*

**N 3 - Ա ՈՐՈՇՈՒՄ**

Ղեկավարվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 28-րդ հոդվածի 2-րդ մասի պահանջներով, համայնքի ավագանին՝

### **Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է.**

1. Հաստատել Աշտարակի համայնքապետարանի աշխատակազմի նոր կառուցվածքը՝
  - Համայնքի ղեկավար
  - Հայեցողական պաշտոններ - 3
  - Աշխատակազմ - 10

#### **ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐ**

- Ֆինանսատնտեսագիտական բաժին - 10
- Քաղաքաշինության և հողօգտագործման բաժին - 5
- Ներքին առողիտի բաժին - 2

#### **ԱՌԱՆՁՆԱՑՎԱԾ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄ**

- Քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման բաժին - 3
- Պայմանագրային աշխատողներ - 13

### **Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի՝**

ԿՈՂՄ - 11

ԴԵՄ - 0

ՁԵՈՆՊԱԴ - 2

ՆՈՐԻԿ ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ  
ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՅԱՆ  
ԱԶԱՏ ԶԱՔԱՐՅԱՆ  
ԱՐՏԱՇԵՍ ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ  
ԱՇՈՏ ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ  
ՄՈՒՇԵՂ ՏԱՇՉՅԱՆ

ՆԱՎԱՍԱՐԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ  
ԱՐՄԵՆԱԿ ՍԱՐԳՍՅԱՆ  
ԲԱԲԿԵՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ  
ՀԱՅԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ  
ՍԱՐԻԲԵԿ ՕՎՈՅԱՆ

ՎԱՀԵ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ  
ԿԱՐԵՆ ՇԱՀԱԶԻԶՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն

# ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

14-րդ նոյեմբերի 2016թ.

## ԱՇՏԱՐԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿՆ ՈՒ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ

*/Զեկուցող՝ Գ. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ/*

N 4 - Ա ՈՐՈՇՈՒՄ

Ղեկավարվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 16/26 և <Համայնքային ծառայության մասին> ՀՀ օրենքի 9, 27 հոդվածների պահանջներով, համայնքի ավագանին՝

### Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ Է.

- Հաստատել Աշտարակի համայնքապետարանի աշխատակազմի նոր հաստիքացուցակն ու պաշտոնային դրույքաչափերը /հավելված 1, 2/:
- Ի գիտություն ընդունել, որ սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում լիազոր մարմնի կողմից հաստատվելու պահից:

### Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի՝

ԿՈՂՄ - 11

ԴԵՄ - 1

ՁԵՈՆՊԱԳ - 1

ՆՈՐԻԿ ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ

ՆԱՎԱՍԱՐԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

ՍԱՐԻԲԵԿ ՕՎՈՅԱՆ

ԱՐՏԱՇԵՍ ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՅԱՆ

ԱՐՄԵՆԱԿ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ԱԶԱՏ ԶԱՔԱՐՅԱՆ

ԲԱԲԿԵՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

ԱՇՈՏ ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ

ՀԱՅԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

ՎԱՀԵ ՍՈՎՄԻՍՅԱՆ

ՄՈՒՇԵՂ ՏԱՇՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ՇԱՀԱԶԻԶՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն

**Աշտարակի համայնքապետարանի աշխատակազմի հաստիքացուցակն ու պաշտոնային դրույքաչափերը**

Խ/Խ	Պաշտոնի անվանումը	Դրույքաչափը
1	Համայնքի ղեկավար	265.000
2	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	200.000
3	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	200.000
4	Համայնքի ղեկավարի խորհրդական	180.000

**Աշխատակազմ**

5	1.1	Աշխատակազմի քարտուղար	200.000
6	2.3-7	Գլխավոր մասնագետ-իրավաբան	120.000
7	2.3-14	Գլխավոր մասնագետ	120.000
8	2.3-19	Գլխավոր մասնագետ	120.000
9	2.3-20	Գլխավոր մասնագետ	120.000
10	2.3-21	Գլխավոր մասնագետ	120.000
11	3.1-10	Առաջատար մասնագետ	100.000
12	3.1-23	Առաջատար մասնագետ	100.000
13	3.1-24	Առաջատար մասնագետ	100.000
14		Առաջատար մասնագետ	100.000

**Ֆինանսատնտեսագիտական բաժին**

15	2.1-9	Բաժնի պետ	150.000
16	2.2-5	Բաժնի պետի տեղակալ	140.000
17	2.3-10	Գլխավոր մասնագետ- գլխ. հաշվապահ	120 000
18	2.3-15	Գլխավոր մասնագետ	120.000
19	2.3-11	Գլխավոր մասնագետ	120 000
20	2.3-16	Գլխավոր մասնագետ	120 000
21	3.1-25	Առաջատար մասնագետ	100 000
22	3.1-26	Առաջատար մասնագետ	100 000
23	3.1-27	Առաջատար մասնագետ	100 000
24	3.1-29	Առաջատար մասնագետ	100 000

**Քաղաքաշինության և հողօգտագործման բաժին**

25	2.1-10	Բաժնի պետ	150.000
26	2.3-12	Գլխավոր մասնագետ	120.000
27	2.3-13	Գլխավոր մասնագետ	120.000
28	3.1-18	Առաջատար մասնագետ	100.000
29	3.1-19	Առաջատար մասնագետ	100.000

**Ներքին առևտրի բաժին**

30	2.1-11	Բաժնի պետ	150 000
31	3.1-20	Առաջատար մասնագետ	100 000

**ՔԿԱԳ բաժին**

32	1.3-1	Բաժնի պետ	256623
33	3.2-15	1-ին կարգի մասնագետ	133602
34	3.2-16	1-ին կարգի մասնագետ	133602

**Աշտարակի համայնքապետարանի պայմանագրային աշխատողների թվաքանակն ու պաշտոնային  
դրույքաչափերը**

h/h	Պաշտոնի անվանումը	Դրույքաչափը
1	Շենքի տնտեսական, պահպանության և անվտանգության աշխատանքները համակարգող	130.000
2	Գործավար - իրավախորհրդատու	85.000
3	Գործավար - զին. և զորահավաքների մասնագետ	85.000
4	Գործավար	120.000
5	Գործավար	85.000
6	Վարորդ	140.000
7	Վարորդ	140.000
8	Շենքի պահպանության և անվտանգության աշխատակից	85.000
9	Տարաբանվոր	90.000
10	Հավաքարար	80.000
11	Հավաքարար	80.000
12	Համակարգող	120.000
13	Կարգավար	130 000

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝

Գ . Դ Ա Տ ՈՒ Մ Յ Ա Ն

# ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

14-րդ նոյեմբերի 2016թ.

## ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՎԱՐՉԱՏՐՈՒԹՅԱՆ ՉԱՓԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

*/Զեկուցող՝ Գ. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ/*

**N 5 - Ա ՈՐՈՇՈՒՄ**

Ղեկավարվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 8-րդ կետի և 27-րդ հոդվածի 4-րդ կետի պահանջներով, համայնքի ավագանին՝

### **Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է.**

- Համայնքի ղեկավարի աշխատավարձը սահմանել ամսական 265 000 /երկու հարյուր վաթսուներեք հազար/ ՀՀ դրամ:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2016թ. նոյեմբերի 15-ից:

### **Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի՝**

ԿՈՂՄ - 12

ԴԵՄ - 0

ՁԵՈՆՊԱԴ - 1

ՆՈՐԻԿ ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ  
ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՅԱՆ  
ԱԶԱՏ ԶԱՔԱՐՅԱՆ  
ԱՐՏԱՇԵՍ ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ  
ԱՇՈՏ ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ  
ՎԱՀԵ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՆԱՎԱՍԱՐԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ  
ԱՐՄԵՆԱԿ ՍԱՐԳՍՅԱՆ  
ԲԱԲԿԵՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ  
ՀԱՅԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ  
ՍԱՐԻԲԵԿ ՕՎՈՅԱՆ  
ՄՈՒՇԵՂ ՏԱՇՉՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ՇԱՀԱԶԻԶՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն



# ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

14-րդ նոյեմբերի 2016թ.

ԱՇՏԱՐԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ  
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿՆ ՈՒ  
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՄՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

*/Ձեկուցող՝ Գ. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ/*

**N 6 - Ա ՈՐՈՇՈՒՄ**

Ղեկավարվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի կետ 26-ի, <Նվազագույն աշխատավարձի մասին> ՀՀ օրենքի և <Կուտակային կենսաթոշակների մասին> ՀՀ օրենքի պահանջերով, համայնքի ավագանին՝

## **Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ Է.**

1. Հաստատել Աշտարակի համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը /կցվում է հավելված՝ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13/:

2. ՀՈԱԿ-ներում 1974 թվականի հունվարի 1-ին և դրանից հետո ծնված, նվազագույն 72752 դրամ դրույքաչափով, աշխատողների համար՝ 77904 դրամ:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է 2017թ.-ի հունվարի 1-ից:

## **Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի՝**

**ԿՈՂՄ - 10**

**ԴԵՄ - 1**

**ՁԵՈՆՊԱՅ - 2**

ՆՈՐԻԿ ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ

ՆԱՎԱՍԱՐԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

ՍԱՐԻԲԵԿ ՕՎՈՑԱՆ

ՎԱՀԵ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՅԱՆ

ԱՐՄԵՆԱԿ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ԾԱՀԱԶԻԶՅԱՆ

ԱԶԱՏ ԶԱՔԱՐՅԱՆ

ԲԱԲԿԵՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

ԱՇՈՏ ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ

ՀԱՅԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

ԱՐՏԱՇԵՍ ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

ՄՈՒՇԵՂ ՏԱՇՅԱՆ

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝**

**Թ. Ծ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն**

**ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

14-րդ նոյեմբերի 2016թ.

**ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԵՐՆ ԱՆՀԱՏՈՒՅՑ  
ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

*/Ձեկուցող՝ Գ. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ/*

***N 7 - Ա ՈՐՈՇՈՒՄ***

*Ղեկավարվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 20-րդ կետի պահանջներով, համայնքի ավագանին՝*

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է.**

1. Համաձայնություն տալ՝ համայնքային սեփականություն հանդիսացող ներքոհիշյալ անշարժ գույքերը անհատույց օգտագործման տրամադրելու մասին համայնքի ղեկավարի առաջարկությանը.

ա/ Թիվ 1 <Մանուշակ> մանկապարտեզի անշարժ գույքը /սեփ. վկ. N 31082016-02-0017/ թիվ 1 <Մանուշակ> մանկապարտեզ ՀՈԱԿ-ին:

բ/ Թիվ 2 <Արևիկ> մանկապարտեզի անշարժ գույքը /սեփ. վկ. N 31082016-02-0020/ թիվ 2 <Արևիկ> մանկապարտեզ ՀՈԱԿ-ին:

գ/ Թիվ 3 <Հովիկ> մանկապարտեզի անշարժ գույքը /սեփ. վկ. N 31082016-02-0014/ թիվ 3 <Հովիկ> մանկապարտեզ ՀՈԱԿ-ին:

դ/ Թիվ 4 <Հասմիկ> մանկապարտեզի անշարժ գույքը /սեփ. վկ. N 31082016-02-0007/ թիվ 4 <Հասմիկ> մանկապարտեզ ՀՈԱԿ-ին:

ե/ Թիվ 5 <Արաքս Մուրադյան> մանկապարտեզի անշարժ գույքը /սեփ. վկ. N 02092016-02-0009/ թիվ 5 <Արաքս Մուրադյան> մանկապարտեզ ՀՈԱԿ-ին

**Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի՝**

**ԿՈՂՄ - 13**

**ԴԵՄ - 0      ՁԵՆԵՊԱԴ - 0**

ՆՈՐԻԿ ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ  
ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՅԱՆ  
ԱԶԱՏ ԶԱՔԱՐՅԱՆ  
ԱՐՏԱՇԵՍ ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ  
ԱՇՈՏ ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ  
ՎԱՀԵ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ  
ԿԱՐԵՆ ՇԱՀԱԶԻԶՅԱՆ

ՆԱՎԱՍԱՐԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ  
ԱՐՄԵՆԱԿ ՍԱՐԳՍՅԱՆ  
ԲԱԲԿԵՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ  
ՀԱՅԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ  
ՍԱՐԻԲԵԿ ՕՎՈՅԱՆ  
ՄՈՒՇԵՂ ՏԱՇՉՅԱՆ

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝**

**Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն**

# ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

14-րդ նայեմբերի 2016թ.

ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԵՎ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆ ԱՏԵՂԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

/Զեկուցող՝ Գ. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ/

**N 8 - Ա ՈՐՈՇՈՒՄ**

Ղեկավարվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 34-րդ մասով և հիմք ընդունելով Աշտարակ համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման մասին Աշտարակ համայնքի ավագանու 08.10.2015 թ. N 10-Ն որոշումը, համայնքի ավագանին՝

## Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է.

1. Ստեղծել համայնքի զարգացման ծրագրի և բյուջեի կառավարման խորհրդակցական մարմին հետևյալ կազմով՝

- Գևորգ Եղիազարյան - համայնքի ղեկավարի տեղակալ
- Վարդան Սաֆարյան - համայնքի ղեկավարի տեղակալ
- Զոհրաբ Գևորգյան – համայնքի ղեկավարի խորհրդակցական
- Գրիգոր Դատույան – աշխատակազմի քարտուղար
- Հարություն Բաղդասարյան – քաղաքաշինության և հողօգտագործման բաժնի պետ
- Մամիկեյ Մահակյան – աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ-իրավաբան
- Անժելա Խաչատրյան – ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի պետ
- Սիրան Պապյան - ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի առաջատար մասնագետ
- Անահիտ Գևորգյան – <Արագածոտնի կանանց և դեռահասների կենտրոն> ՀԿ նախագահ
- Արմենակ Մարգարյան – ավագանու անդամ
- Տիգրան Գալստյան – ավագանու անդամ
- Մուշեղ Տաշյան - ավագանու անդամ
- Բարկեն Վարդանյան – ավագանու անդամ
- Նավասարդ Պետրոսյան – ավագանու անդամ
- Վահագն Մկրտչյան – ավագանու անդամ
- Աշոտ Հունանյան - ավագանու անդամ
- Նորիկ Անդրեասյան - ավագանու անդամ
- Արտաշես Խաչատրյան - ավագանու անդամ
- Վահե Մովսիսյան - ավագանու անդամ
- Կարեն Շահագիզյան - ավագանու անդամ
- Մամիկեյ Շուխյան- ավագանու անդամ
- Հայկ Վարդանյան - ավագանու անդամ
- Մարիբեկ Օվոյան - ավագանու անդամ
- Ազատ Զաքարյան- ավագանու անդամ
- Աննա Մովսիսյան – <Մանսուր> սոցիալական, բարեգործական ՀԿ
- Նարեկ Բոցինյան – ՀԿ նախագահ
- Մերգել Աղուսյան – ՀԿ նախագահ

## Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի՝

ԿՈՂՄ - 13

ԴԵՄ - 0

ՁԵՆՆՊԱՅ - 0

ՆՈՐԻԿ ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ

ՆԱՎԱՍԱՐԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՏՅԱՆ

ԱՐՄԵՆԱԿ ՄԱՐԳԱՍՅԱՆ

ԱԶԱՏ ԶԱՔԱՐՅԱՆ

ԲԱԲԿԵՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

ԱՐՏԱՇԵՍ ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՅԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

ԱՇՈՏ ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ

ՄԱՐԻԲԵԿ ՕՎՈՅԱՆ

ՎԱՀԵ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՄՈՒՇԵՂ ՏԱՇՉՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ՇԱՀԱԶԻԶՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն

# ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

14-րդ նոյեմբերի 2016թ.

## ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԽՆԱՄԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈԳԱԲԱՐՁՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐՄՆԻՆ ԿԻՑ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆՈՐ ԿԱԶՄԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

*/Ձեկուցող՝ Գ. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ/*

**N 9 - Ա ՈՐՈՇՈՒՄ**

Հիմք ընդունելով 02.06.2016թ. ՀՀ Կառավարության N 631-Ն, Աշտարակ համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման մասին Աշտարակ համայնքի ավագանու 08.10.2015 թ. N 10-Ն որոշումները, ղեկավարվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 34-րդ մասով, համայնքի ավագանին՝

### **Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ Է.**

1. Հաստատել Աշտարակ համայնքի Խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի նոր կազմը՝ բաղկացած 9 անդամից՝

1. *Գևորգ Եղիազարյան-հանձնաժողովի նախագահ*
2. *Աիդա Ազիզյան-հանձնաժողովի քարտուղար*
3. *Մարինե Յաշյան -հանձնաժողովի անդամ*
4. *Աննա Տոնյան -հանձնաժողովի անդամ*
5. *Լիանա Խեչանյան - -հանձնաժողովի անդամ*
6. *Մուշեղ Տաշյան -հանձնաժողովի անդամ*
7. *Տիգրան Գալստյան -հանձնաժողովի անդամ*
8. *Սարիբեկ Օվոյան -հանձնաժողովի անդամ*
9. *Վահագն Մկրտչյան -հանձնաժողովի անդամ*

### **Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի՝**

ԿՈՂՄ - 13

ԴԵՄ - 0      ՁԵՈՆՊԱԳ - 0

ՆՈՐԻԿ ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ

ՆԱՎԱՍԱՐԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՅԱՆ

ԱՐՄԵՆԱԿ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ԱԶԱՏ ԶԱՔԱՐՅԱՆ

ԲԱԲԿԵՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

ԱՐՏԱՇԵՍ ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՅԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

ԱՇՈՏ ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ

ՍԱՐԻԲԵԿ ՕՎՈՅԱՆ

ՎԱՀԵ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՄՈՒՇԵՂ ՏԱՇՉՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ՇԱՀԱԶԻԶՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն

# ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

14-րդ նոյեմբերի 2016թ.

ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ, ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ  
ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ, ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ, ՄՊՈՐՏԻ, ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ (այդ թվում՝ երեխաների  
պաշտպանության) ԵՎ ԳԵՆԴԵՐԱՅԻՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆ  
ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

*/Զեկուցող՝ Գ. ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ/*

**N 10 - Ա ՈՐՈՇՈՒՄ**

Ղեկավարվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 34-րդ մասի  
պահանջներով և հիմք ընդունելով Աշտարակ համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական  
մարմինների ձևավորման մասին Աշտարակ համայնքի ավագանու 08.10.2015 թ. N 10-Ն որոշումը, համայնքի  
ավագանին՝

## **Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է.**

1. Ստեղծել Կրթության, մշակույթի, երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների,  
առողջապահության, սպորտի, սոցիալական (այդ թվում՝ երեխաների  
պաշտպանության) և գենդերային հարցերի խորհրդակցական մարմին հետևյալ կազմով՝

- Մարինե Յաշյան - նախագահ
- Աիդա Ազիզյան - քարտուղար
- Մամվել Մահակյան - անդամ
- Լիլիթ Գարանյան - անդամ
- Վրեժ Խաչատրյան - անդամ
- Սերգեյ Աղումյան - անդամ
- Արթուր Միմոնյան - անդամ
- Աստղիկ Օրուջյան - անդամ
- Սուսաննա Ղազարյան - անդամ
- Մարիբեկ Օվոյան - անդամ
- Ազատ Զաքարյան - անդամ
- Մուշեղ Տաշյան - անդամ
- Բարկեն Վարդանյան - անդամ
- Կարեն Շահազիզյան - անդամ
- Տիգրան Գալստյան - անդամ
- Նարեկ Բոցինյան - անդամ

## **Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի՝**

**ԿՈՂՄ - 13**

**ԴԵՄ - 0**

**ԶԵՈՆՊԱԳ - 0**

**ՆՈՐԻԿ ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ**

**ՆԱՎԱՍԱՐԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ**

**ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՅԱՆ**

**ԱՐՄԵՆԱԿ ՍԱՐԳՍՅԱՆ**

**ԱԶԱՏ ԶԱՔԱՐՅԱՆ**

**ԲԱԲԿԵՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ**

**ԱՐՏԱՇԵՍ ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ**

**ՀԱՅԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ**

**ԱՇՈՏ ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ**

**ՄԱՐԻԲԵԿ ՕՎՈՅԱՆ**

**ՎԱՀԵ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ**

**ՄՈՒՇԵՂ ՏԱՇՉՅԱՆ**

**ԿԱՐԵՆ ՇԱՀԱԶԻԶՅԱՆ**

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝**

**Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն**

# ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

14-րդ նոյեմբերի 2016թ.

## ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ <VOLKSWAGEN> ՄԱԿՆԻՇԻ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ԱՎՏՈՄԵՔԵՆԱՆ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ՀԱՄԱՁԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

*/Զեկուցող՝ Թ. ՇԱՀՎԵՐԴՅԱՆ/*

N 11 - Ն ՈՐՈՇՈՒՄ

Հիմք ընդունելով համայնքապետի առաջարկությունն ու Հայաստանի Հանրապետության փորձագիտական կենտրոն պետական ոչ առևտրային կազմակերպության փորձագետի 01.11.2016թ. N 43811610 եզրակացությունը, ղեկավարվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 20-րդ կետի պահանջներով, համայնքի ավագանին՝

### Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է.

- Համաձայնություն տալ համայնքապետարանի <VOLKSWAGEN> մականիշի ծառայողական ավտոմեքենան աճուրդային եղանակով օտարելու առաջարկությանը:
- Աճուրդի մեկնարկային գին սահմանել 2.992.000 ՀՀ դրամը:

### Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի՝

ԿՈՂՄ - 13

ԴԵՄ - 0

ՁԵՈՆՊԱՅ - 0

ՆՈՐԻԿ ԱՆԴԻԵԱՍՅԱՆ

ՆԱՎԱՍԱՐԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՅԱՆ

ԱՐՄԵՆԱԿ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ԱԶԱՏ ԶԱՔԱՐՅԱՆ

ԲԱԲԿԵՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

ԱՐՏԱՇԵՍ ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՅԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

ԱՇՈՏ ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ

ՍԱՐԻԲԵԿ ՕՎՈՅԱՆ

ՎԱՀԵ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՄՈՒՇԵՂ ՏԱՇՉՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ՇԱՀԱԶԻԶՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն

**ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

14-րդ նոյեմբերի 2016թ.

ԱՇՏԱՐԱԿ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՀԱՏԱԿԱԳԾԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀՀ ՀԱՄԱՅՆՔՆԵՐԻ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԱՅԻՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂ ՄԻԶԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՆՊԱՏԱԿԱՅԻՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ՓՈՓՈԽԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

*/Զեկուցող՝ Հ. ԲԱՂԴԱՍՏԱՐՅԱՆ/*

**N 12 - Ա ՈՐՈՇՈՒՄ**

Հիմք ընդունելով ՀՀ վարչապետի 2009թ. դեկտեմբերի 22-ի N 1064-Ա որոշմամբ ստեղծված միջգերատեսչական հանձնաժողովի դրական եզրակացությունը՝ համայնքային սեփականություն հանդիսացող, Աշտարակ քաղաքի Էջմիածնի խճուղի N4/1 հասցեում գտնվող, 02-001-0410-0126 ծածկագրով 0,4819հա բնակավայրերի նշանակության այլ հողամասի նպատակային նշանակությունը արդյունաբերության, ընդերքօգտագործման և այլ արտադրական օբյեկտների հողերի փոփոխելու մասին, ղեկավարվելով ՀՀ կառավարության 29.12.2011թ. N 1920-Ն որոշման հավելվածի 72-րդ կետի, ՀՀ հողային օրենսգրքի 7-րդ հոդվածի 8/1 կետի, <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 27-րդ կետի պահանջներով, համայնքի ավագանին՝

**Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ Է.**

1. Հաստատել Աշտարակ քաղաքի գլխավոր հատակագծի փոփոխությունը և Էջմիածնի խճուղի N4/1 հասցեում գտնվող, 02-001-0410-0126 ծածկագրով, համայնքային սեփականություն հանդիսացող 0,4819հա բնակավայրերի նշանակության այլ հողամասի նպատակային նշանակությունը համարել փոփոխված որպես արդյունաբերության, ընդերքօգտագործման և այլ արտադրական օբյեկտների հողամաս:

**Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի՝**

ԿՈՂՄ - 12

ԴԵՄ - 0

ՁԵՆՆՊԱՅ - 1

ՆՈՐԻԿ ԱՆԴԻԵԱՍՅԱՆ  
ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՏՅԱՆ  
ԱԶԱՏ ԶԱՔԱՐՅԱՆ  
ԱՐՏԱՇԵՍ ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ  
ԱՇՈՏ ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ  
ՎԱՀԵ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՆԱՎԱՍԱՐԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ  
ԱՐՄԵՆԱԿ ՍԱՐԳՍՅԱՆ  
ԲԱԲԿԵՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ  
ՀԱՅԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ  
ԿԱՐԵՆ ՇԱՀԱԶԻԶՅԱՆ  
ՄՈՒՇԵՂ ՏԱՇՉՅԱՆ

ՍԱՐԻԲԵԿ ՕՎՈՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն

# ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

14-րդ նոյեմբերի 2016թ.

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՇՏԱՐԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՄԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ  
ՀԱՄԱՐՎՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍՆ ԱՃՈՒՐԴ-ՎԱՃԱՌՔՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ  
ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

*/Զեկուցող՝ Հ. ԲԱԴՂԱՍԱՐՅԱՆ/*

N 13 - Ն ՈՐՈՇՈՒՄ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 67-70 հոդվածների, <Տեղական ինքնակառավարման մասին> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 20-րդ կետի դրույթներով, Աշտարակ համայնքի գլխավոր հատակագծին համապատասխան, համայնքի ավագանին՝

## Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է.

1. Համայնքի սեփականություն համարվող արդյունաբերության, ընդերքօգտագործման և այլ արտադրական օբյեկտների հողամասն աճուրդ-վաճառքի միջոցով օտարել և հաստատել մեկնարկային գին՝ համաձայն հավելված 1-ի:

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

## Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի՝

ԿՈՂՄ - 12

ԴԵՄ - 0

ՁԵՆՆՊԱՅ - 0

ՆՈՐԻԿ ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ

ՆԱՎԱՍԱՐԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՅԱՆ

ԱՐՄԵՆԱԿ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ԱԶԱՏ ԶԱՔԱՐՅԱՆ

ԲԱԲԿԵՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

ԱՐՏԱՇԵՍ ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՅԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

ԱՇՈՏ ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ՇԱՀԱԶԻԶՅԱՆ

ՎԱՀԵ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՄՈՒՇԵՂ ՏԱՇՅԱՆ

*Քվեարկությանը չի մասնակցել Սարիբեկ Օվոյանը:*

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն



Հողերի աճուրդ-վաճառք

Լոտ	Անվանումը	Գտնվելու վայրը	Ծածկագիրը	Մակերեսը /քմ/	Նպատակային նշանակությունը	Հողատեսքը	Գործառնական նշանակությունը	Մեկնարկային գինը /կադաստրային արժեքի %/	Սահմանափակումներ
1	հողատարածք	Էջմիածնի խճուղի N4/1	410-126	4819	Արդյունաբերության, ընդերքօգտագործման և այլ արտադրական օբյեկտների հողեր		արդյունաբերական	55	

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝

Գ . Դ Ա Տ ՈՒ Մ Յ Ա Ն

**ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

14-րդ նոյեմբերի 2016թ.

**ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ՈՐՊԵՍ ԱՆՀԱՅՏ ՔԱՂԱՔԱՑՈՒ  
ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՓՈԽԱՆՑՎԱԾ 319-003 ԾԱԾԿԱԳՐԻՑ 350 ՔՄ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ  
ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ  
ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

*/Զեկուցող՝ Հ. ԲԱՂԴԱՍՏԱՐՅԱՆ/*

**N 14-Ա ՈՐՈՇՈՒՄ**

Նկատի ունենալով այն հանգամանքը, որ ՀՀ կառավարության 07.09.2006թ. N1398-Ն որոշմամբ համայնքին հանձնված 319-003 ծածկագրից 350քմ բնակավայրերի նշանակության հողամասը փոխանցվել է որպես /անհայտ/ ֆիզիկական անձի սեփականություն, սակայն իրականում վերը նշված հողատարածքը հանդիսանում է համայնքային սեփականություն, դեկլարվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 16 հոդվածի պահանջներով և հիմք ընդունելով ՀՀԿԱԱԳԿՊԿ-ի նախագահի 01.06.2010թ. N186-Ն հրամանով հաստատված կադաստրային հատակագծերում և քարտեզներում հայտնաբերված սխալների ուղղման հրահանգը, համայնքի ավագանին՝

**Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ Է.**

1. Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող, 319-003 ծածկագրով 350քմ բնակավայրերի նշանակության հողամասը ճանաչել համայնքային սեփականություն:

**Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի՝**

<i>ԿՈՂՄ - 12</i>	<i>ԴԵՄ - 0</i>	<i>ՁԵՈՆՊԱՅ - 1</i>
ՆՈՐԻԿ ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ	ՆԱՎԱՍԱՐԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ	ՍԱՐԻԲԵԿ ՕՎՈՅԱՆ
ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՏՅԱՆ	ԱՐՄԵՆԱԿ ՍԱՐԳՍՅԱՆ	
ԱԶԱՏ ԶԱՔԱՐՅԱՆ	ԲԱԲԿԵՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ	
ԱՐՏԱՇԵՍ ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ	ՀԱՅԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ	
ԱՇՈՏ ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ	ԿԱՐԵՆ ՇԱՀԱԶԻԶՅԱՆ	
ՎԱՀԵ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ	ՄՈՒՇԵՂ ՏԱՇԶՅԱՆ	

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝**

**Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն**

# ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

14-րդ նոյեմբերի 2016թ.

## ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ՀԵՆԱՍՅՈՒՆԵՐԸ <ՅՈՒՔՈՄ> ՄՊԸ-ԻՆ ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

*/Զեկուցող՝ Հ. ԲԱՂԴԱՍՏԱՐՅԱՆ/*

**N 15 - Ա ՈՐՈՇՈՒՄ**

Հիմք ընդունելով <Յուքոմ> ՄՊԸ-ի 02.11.2016թ. N 18 գրությունը՝ Աշտարակ քաղաքում օպտիկամանրաթելային մալուխի մոնտաժման նպատակով համայնքային սեփականություն հանդիսացող թվով 89 հատ լուսավորության հենասյուները վարձակալելու վերաբերյալ, ղեկավարվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 20-րդ կետի պահանջներով, համայնքի ավագանին՝

### **Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է.**

1. Համաձայնություն տալ՝ Աշտարակ քաղաքում <Յուքոմ> ՄՊԸ-ի կողմից օպտիկամանրաթելային մալուխի մոնտաժման համար համայնքի սեփականություն հանդիսացող Տիգրան Մեծի, Երևանյան, Սիսակյան, Նարեկացի փողոցների և Ն. Աշտարակեցու հրապարակի ընդհանուր թվով 89 հենասյուները 1 տարի ժամկետով, ամսական մեկ հենասյան համար 200 /երկու հարյուր/ ՀՀ դրամ վարձավճարով <Յուքոմ> ՄՊԸ-ին վարձակալության տրամադրելու մասին համայնքի ղեկավարի առաջարկությանը:

### **Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի՝**

**ԿՈՂՄ - 13**

**ԴԵՄ - 0**

**ՁԵՆՆՊԱԴ - 0**

**ՆՈՐԻԿ ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ**

**ՆԱՎԱՍԱՐԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ**

**ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՏՅԱՆ**

**ԱՐՄԵՆԱԿ ՍԱՐԳՍՅԱՆ**

**ԱԶԱՏ ԶԱՔԱՐՅԱՆ**

**ԲԱԲԿԵՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ**

**ԱՐՏԱՇԵՍ ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ**

**ՀԱՅԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ**

**ԱՇՈՏ ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ**

**ՍԱՐԻԲԵԿ ՕՎՈՅԱՆ**

**ՎԱՀԵ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ**

**ՄՈՒՇԵՂ ՏԱՇՅԱՆ**

**ԿԱՐԵՆ ՇԱՀԱԶԻԶՅԱՆ**

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝**

**Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն**

# ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

14-րդ նոյեմբերի 2016թ.

## ՀՈՂԱՄԱՍԵՐԻ ՆՊԱՏԱԿԱՅԻՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ՓՈՓՈԽԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

*/Զեկուցող՝ Հ. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ/*

**N 16 - Ա ՈՐՈՇՈՒՄ**

Հիմք ընդունելով Աշտարակ քաղաքի <ՈՒՎատիտիկ> թաղամաս, 10-րդ փողոց, N 31 հասցեում գտնվող ՕԿՁ-ի զբաղեցրած հողամասի սահմանների ճշգրտված հատակագիծը, ղեկավարվելով ՀՀ հողային օրենսգրքի 7-րդ հոդվածի 8/1 կետի, <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 27-րդ կետի և ՀՀ կառավարության 29.12.2011թ. N1920-Ն որոշման պահանջներով, համայնքի ավագանին՝

### **Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է.**

1. Հավանություն տալ Աշտարակ քաղաքի 02-001-0462-0019 ծածկագրից 0,2994հա բնակավայրերի նշանակության այլ հողամասի նպատակային նշանակությունը էներգետիկայի, տրանսպորտի, կապի և կոմունալ ենթակառուցվածքների օբյեկտների հողերի, իսկ 02-001-0462-0018 ծածկագրից 0,1895հա էներգետիկայի, տրանսպորտի, կապի և կոմունալ ենթակառուցվածքների օբյեկտների հողամասի նպատակային նշանակությունը բնակավայրերի նշանակության այլ հողամասի փոփոխելու վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի առաջարկությանը:

### **Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի՝**

**ԿՈՂՄ - 11**

**ԴԵՄ - 1**

**ՁԵՈՆՊԱԳ - 1**

ՆՈՐԻԿ ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ

ՆԱՎԱՍԱՐԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

ՍԱՐԻԲԵԿ ՕՎՈՅԱՆ

ԱՐՏԱՇԵՍ ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՅԱՆ

ԱՐՄԵՆԱԿ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ԱԶԱՏ ԶԱՔԱՐՅԱՆ

ԲԱԲԿԵՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

ԱՇՈՏ ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ

ՀԱՅԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

ՎԱՀԵ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՄՈՒՇԵՂ ՏԱՇՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ՇԱՀԱԶԻԶՅԱՆ

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝**

**Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն**

# ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

14-րդ նոյեմբերի 2016թ.

## ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՆՊԱՏԱԿԱՅԻՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ ՓՈՓՈԽԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

*/Զեկուցող՝ Հ. ԲԱՂԴԱՍՏԱՐՅԱՆ/*

**N 17 - Ա ՈՐՈՇՈՒՄ**

Նկատի ունենալով այն հանգամանքը, որ գույքի նկատմամբ իրավունքների առաջին պետական գրանցման նպատակով Աշտարակ համայնքում կատարված քարտեզագրման արդյունքում Արարատյան փողոց, N 87/1 հասցեում գտնվող ՕԿԶ-ի զբաղեցրած հողամասը քարտեզագրվել և ՀՀ կառավարության 07.09.2006թ. N1398-Ն որոշմամբ համայնքին հանձնվել է որպես բնակավայրերի նշանակության այլ հողամաս, ղեկավարվելով ՀՀ հողային օրենսգրքի 7-րդ հոդվածի 8/1 կետի, <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 27-րդ կետի և ՀՀ կառավարության 29.12.2011թ. N1920-Ն որոշման պահանջներով, համայնքի ավագանին՝

### **Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ Է.**

1. Հավանություն տալ Աշտարակ քաղաքի 02-001-0105-0006 ծածկագրում գտնվող, 0,3874հա բնակավայրերի նշանակության այլ հողամասի նպատակային նշանակությունը էներգետիկայի, տրանսպորտի, կապի և կոմունալ ենթակառուցվածքների օբյեկտների հողերի փոփոխելու վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի առաջարկությանը:

### **Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի՝**

**ԿՈՂՄ - 11**

**ԴԵՄ - 1**

**ԶԵՈՆՊԱԴ - 1**

ՆՈՐԻԿ ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ

ՆԱՎԱՍՏԱՐԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

ՍԱՐԻԲԵԿ ՕՎՈՅԱՆ

ԱՐՏԱՇԵՍ ԽԱԶԱՏԻՅԱՆ

ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՅԱՆ

ԱՐՄԵՆԱԿ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ԱԶԱՏ ԶԱՔԱՐՅԱՆ

ԲԱԲԿԵՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

ԱՇՈՏ ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ

ՀԱՅԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

ՎԱՀԵ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՄՈՒՇԵՂ ՏԱՇՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ՇԱՀԱԶԻԶՅԱՆ

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝**

**Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն**

# ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

14-րդ նոյեմբերի 2016թ.

## ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵԻ 9-Ը ԱՄԻՍՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆԻ ՄԱՍԻՆ

*/Զեկուցող՝ Ա. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ/*

**N 18 - Ն ՈՐՈՇՈՒՄ**

Լսելով Աշտարակի համայնքային բյուջեի 2016 թվականի 9-րդ ամիսների կատարողականի վերաբերյալ ֆինանսական բաժնի ներկայացրած հաղորդումը, ղեկավարվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 69-րդ հոդվածի 1-ին մասի պահանջներով, համայնքի ավագանին՝

### **Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է.**

1. Աշտարակ համայնքի 2016 թվականի տեղական բյուջեի 9-րդ ամիսների կատարման վերաբերյալ ներկայացված հաշվետվությունն ընդունել ի գիտություն:

### **Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի՝**

*ԿՈՂՄ - 13*

*ԴԵՄ - 0      ԶԵՈՆՊԱԴ - 0*

ՆՈՐԻԿ ԱՆԴԻԵԱՍՅԱՆ

ՆԱՎԱՍԱՐԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՅԱՆ

ԱՐՄԵՆԱԿ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ԱԶԱՏ ԶԱՔԱՐՅԱՆ

ԲԱԲԿԵՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

ԱՐՏԱՇԵՍ ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՅԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

ԱՇՈՏ ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ

ՍԱՐԻԲԵԿ ՕՎՈՅԱՆ

ՎԱՀԵ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՄՈՒՇԵՂ ՏԱՇՉՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ՇԱՀԱԶԻԶՅԱՆ

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝**

**Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն**

# ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

14-րդ նայեմբերի 2016թ.

## ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

/Զեկուցող՝ Ա. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ/

N 19 - Ն ՈՐՈՇՈՒՄ

Աշխատանքային անհրաժեշտությունից ելնելով, 2016թ.-ի բյուջեի առկա ֆինանսական միջոցները համամասնորեն բաշխելու, ինչպես նաև ծախսային մասն արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով, առաջնորդվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 16/3 և <Բյուջետային համակարգի մասին> ՀՀ օրենքի 33/4 հոդվածների պահանջներով, համայնքի ավագանին՝

### Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է.

- Հավանություն տալ Աշտարակ քաղաքի 2016թ.-ի տարեկան բյուջեի ծախսային մասի փոփոխության առաջարկությանը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման, համաձայն հատված 2-ի:
- Հավանություն տալ Աշտարակ քաղաքի 2016թ.-ի տարեկան բյուջեի ծախսային մասի փոփոխության առաջարկությանը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման համաձայն հատված 3-ի:
- Հավանություն տալ Աշտարակ քաղաքի 2016թ.-ի տարեկան բյուջեի ծախսային մասի փոփոխության առաջարկությանը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի գործառնական և տնտեսագիտական դասակարգման, համաձայն հատված 6-ի:
- <Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին> ՀՀ օրենքի 33-րդ հոդվածի 3-րդ կետի համաձայն՝
  - ա) թույլատրել համայնքի ղեկավարին համայնքի բյուջեի կատարման ընթացքում կատարելու վերաբաշխումներ ըստ գործառնական և տնտեսագիտական դասակարգման ծախսերի նախատեսված հոդվածների միջև.

	Վարչական բյուջե	Ճոնդային բյուջե	/հազ. դրամ/ Ընդամենը
Եկամտային մաս	464266.0	10745	475011.0
Ծախսային մաս	465723.0	34388.5	488111.5
Դեֆիցիտ	-1457.0	-23643.5	-25100.5
Պահուստային ֆոնդ	12000.0	0	12000.0

### Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի՝

ԿՈՂՄ - 13

ԴԵՄ - 0

ՁԵՈՆՊԱԴ - 0

ՆՈՐԻԿ ԱՆԴԻԵԱՍՅԱՆ

ՆԱՎԱՍԱՐԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՅԱՆ

ԱՐՄԵՆԱԿ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ԱԶԱՏ ԶԱՔԱՐՅԱՆ

ԲԱԲԿԵՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

ԱՐՏԱՇԵՍ ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՅԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ

ԱՇՈՏ ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ

ՍԱՐԻԲԵԿ ՕՎՈՅԱՆ

ՎԱՀԵ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ

ՄՈՒՇԵՂ ՏԱՇՉՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ՇԱՀԱԶԻԶՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն

# ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

14-րդ նոյեմբերի 2016թ.

ԱՇՏԱՐԱԿ ՔԱՂԱՔԻ ՄԻ ՔԱՆԻ ՍԵՓԱԿԱՆԱՏԵՐԵՐԻ ԳՈՒՅՔԱՀԱՐԿԻ ԵՎ ՀՈՂԻ ՀԱՐԿԻ  
ՄԱՍՈՎ ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

*/Զեկուցող՝ Ա. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ/*

**N 20 - Ա ՈՐՈՇՈՒՄ**

Հիմք ընդունելով որոշ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց դիմումները, ղեկավարվելով <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի, <Հողի հարկի մասին> ՀՀ օրենքի 10-րդ հոդվածի և <Գույքահարկի մասին> ՀՀ օրենքի 15-րդ հոդվածի 3-րդ կետի պահանջներով, համայնքի ավագանին՝

## **Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ Է.**

• Աշտարակ քաղաքի մի քանի սեփականատերերի տրամադրել գույքահարկի և հողի հարկի արտոնություն /հավելված 1/:

## **Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի՝**

ԿՈՂՄ - 13

ԴԵՄ - 0      ՁԵՈՆՊԱԴ - 0

ՆՈՐԻԿ ԱՆԴԵԱՍՅԱՆ  
ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՅԱՆ  
ԱԶԱՏ ԶԱՔԱՐՅԱՆ  
ԱՐՏԱՇԵՍ ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ  
ԱՇՈՏ ՀՈՒՆԱՆՅԱՆ  
ՎԱՀԵ ՄՈՎՍԻՍՅԱՆ  
ԿԱՐԵՆ ՇԱՀԱԶԻԶՅԱՆ

ՆԱՎԱՍԱՐԴ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ  
ԱՐՄԵՆԱԿ ՍԱՐԳՍՅԱՆ  
ԲԱԲԿԵՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ  
ՀԱՅԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ  
ՍԱՐԻԲԵԿ ՕՎՈՅԱՆ  
ՄՈՒՇԵՂ ՏԱՇՉՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն



Հավելված 1

Հաստատված է համայնքի ավագանու

14.11.2016թ. N 20-Ա որոշմամբ

Հ/Հ	Ազգանուն	Անուն	Հայրանուն	Գույքահարկ	Հողի հարկ
1	Բունիաթյան	Սարգիս	Գուրգենի		6 703
2	Սիմոնյան	Արմինե	Վահագի	19 591	
3	Շաբոյան	Արամ	Արամայիսի	24 368	10 425
4	Վասիլյան	Գասպար	Սուրենի	100 000	
5	Ստեփանյան	Արմեն	Սիմուրդենի	95 171	
6	Խաչատրյան	Մուրադ	Ռուբենի	61 700	
7	Ղարիբյան	Սրապ	Սերյոժայի	10 381	
8	Մողմունյան	Վաչագան	Երջանիկի	54 683	
9	Դավթյան	Սիրուշ		200 000	200 000
10	Ներսիսյան	Արամ	Քաջավանի	20 612	
11	Սարգսյան	Տիգրան	Արտավազդի	31 600	8 900
12	Ղուշյան	Արման	Գագիկի	30 273	
13	Զազյան	Հենրիկ	Կարապետի	23 372	9 941
14	Գնամ-Գամ ՍՊԸ			52 000	
15	Թադևիդյան	Լենդրուշ	Մաթևոսի	6 400	
16	Մակարյան	Սեդա		100 000	
17	Մանուկյան	Սամվել		57 560	
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>			<b>887 711</b>	<b>235 969</b>

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝

Գ . Դ Ա Տ ՈՒ Մ Յ Ա Ն

**Հ Ա Ս Տ Ա Տ Վ Ա Ծ Է**

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ  
ՆՈՑԵՄԲԵՐԻ 14-Ի N 1-Ն ՈՐՈՇՄԱՍԲ  
ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ  
Թ. ՇԱՀՎԵՐԴՅԱՆ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ  
ԱՐԱԳԱԾՈՏՆ ՄԱՐԶԻ  
ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔ**



**ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ**

2016 թվական

## ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Համայնքի ավագանին ներկայացուցչական մարմին է և համայնքի բնակչության բարեկեցության, բարելավման նպատակով սեփական պատասխանատվությամբ իրականացնում է ժողովրդի իշխանությունը, օրենքի շրջանակներում ապահովում համայնքային խնդիրների լուծումը և տնօրինում համայնքի սեփականությունը:

Համայնքի ավագանին կազմված է 15 անդամներից, գործում է 0201, Արագածոտն մարզ, ք. Աշտարակ, Ն.Աշտարակեցու հրապարակ 7 հասցեում:

### 1. Նպատակը

1. Սույն կանոնակարգն ընդունված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի հիման վրա:
2. Սույն կանոնակարգը նպատակաուղղված է Աշտարակ համայնքի ավագանու, ավագանու հանձնաժողովների և անդամների գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև նրանց փոխգործակցությանը համայնքապետարանի աշխատակազմի հետ տեղական ինքնակառավարման իրականացման գործում:
3. Սույն կանոնակարգը կարգավորում է ավագանու նիստերի անցկացման վայրը, կարգը, ինչպես նաև ավագանու որոշումների նախագծերի ներկայացման, քննարկման, ընդունման ու հրապարակման կարգը:

### 2. Համայնքի ավագանու գործունեության կազմակերպումը

1. Համայնքի ավագանին գործում է սույն կանոնակարգին համապատասխան՝ նիստերի, ինչպես նաև իր ստեղծած մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովների միջոցով:
2. Ավագանու նիստերն անցկացվում են ոչ պակաս, քան երկու ամիսը մեկ անգամ: Կարող են անցկացվել նաև արտահերթ նիստեր:
3. Համայնքի ղեկավարը համայնքի նստավայրում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում համայնքի ավագանու՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով և սույն կանոնակարգով նախատեսված կարգով գործունեությունն իրականացնելու համար:
4. Համայնքի ավագանու գործունեությունը հիմնվում է հարցերի ազատ քննարկման և կողեկոտիվ լուծման սկզբունքների վրա:
5. Համայնքի ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է:

## **1. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԸ**

### **3. Նորընտիր ավագանու առաջին նիստը**

1. Առաջին նիստի բացման առթիվ ողջույնի ելույթով հանդես է գալիս համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը, որը և վարում է նիստը:
2. Նիստը վարողը ներկայացնում է ավագանու անդամներին՝ կարդալով յուրաքանչյուրի անուն ազգանունը, մասնագիտությունը և կուսակցական պատկանելիությունը:
3. Ավագանու անդամը, հանդիսավոր պայմաններում, նորընտիր ավագանու առաջին նիստի ժամանակ երդվում է. «Ես՝ Անուն Ազգանուն, ստանձնելով ՀՀ Արագածոտն մարզի Աշտարակ համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:
4. Երդումը տրվում է անհատական կարգով, տեքստի ընթերցմամբ:
5. Ավագանու անդամը ստորագրում է իր ընթերցած տեքստը:

### **4. Նիստի օրակարգի քննարկման կարգը**

1. Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ:
2. Ավագանու նիստի ժամանակ օրակարգում ներառված հարցերի հերթականությունը կարող է փոխվել ավագանու որոշմամբ:
3. Օրակարգում ընդգրկված որոշման նախագծերը քննարկվում և քվեարկվում են առանձին-առանձին:

### **5. Համայնքի ավագանու նիստերի գումարման կարգը**

1. Նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու անդամի առաջարկով:
2. Ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ, օրակարգում ընդգրկված հարցը կարող է տեղափոխվել հաջորդ նիստերի քննարկմանը:

## **6. Համայնքի ավագանու արտահերթ նիստը**

1. Արտահերթ նիստ հրավիրելու մասին ավագանու անդամներին տեղյակ է պահվում համայնքապետարանի աշխատակազմի միջոցով:
2. Ավագանու արտահերթ նիստը համարվում է ավարտված, եթե սպառվել են օրակարգի բոլոր հարցերը:
3. Արտահերթ նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ:
4. Արտահերթ և հերթական նիստերում քննարկվող հարցերի որոշման նախագծերի ընդունման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերին ներկայացվում են համանման պահանջներ:

## **7. Նիստերի իրավագործությունը**

1. Ավագանու նիստը սկսվելուց առաջ համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարն ապահովում է նիստին ներկայացած և քվեարկություններին մասնակցած ավագանու անդամների գրանցումը:
2. Գրանցումներն արվում են հատուկ թերթիկի վրա, որտեղ նշվում է նաև նիստից ավագանու անդամի բացակայելու պատճառը:
3. Համայնքի ավագանու նիստն իրավագործ է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների կեսից ավելին:
4. Նիստի իրավագործությունը վավերացվում է նաև նիստի ընդհատումներից կամ ընդմիջումներից հետո:

## **8. Դոնբաց և դոնփակ նիստերը**

1. Համայնքի ավագանու նիստերը դոնբաց են: Համայնքի ղեկավարի հրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցները:
2. Համայնքի ավագանին նիստին կարող է հրավիրել և լսել ցանկացած անձի:
3. Ավագանու որոշումներն ու ուղերձները կարող են հրապարակվել ռադիոյով, հեռուստատեսությամբ, մամուլում, հասարակական վայրերում կամ այլ ձևով՝ բնակչությանն այն մատչելի դարձնելու համար /տեղադրվում է համացանցում, նաև առցանց/:

4. Առանձին ղեկավարում դռնփակ նիստ անելու առաջարկով կարող է հանդես գալ համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը: Ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող է անցկացվել դռնփակ նիստ:
5. Դռնփակ նիստում, բացի ավագանու անդամներից, նիստը վարողից և արձանագրողից իրավունք ունեն ներկա գտնվել միայն ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձինք:
6. Դռնփակ նիստում ընդունված որոշումները հրապարակվում են:

### **9. Ավագանու նիստի վարման կարգը**

Համայնքի ավագանու նիստը հրավիրում և վարում է համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը. նրանք ունեն խորհրդակցական ձայնի իրավունք:

Նիստը վարողը՝

- ա) բացում, ընդհատում և փակում է նիստը,
- բ) ձայն է տալիս ելույթ ունեցողներին,
- գ) կազմակերպում է քվեարկության անցկացումը և դրանց արդյունքների հրապարակումը,
- դ) կարող է ընդմիջել ելույթները՝ նիստի բնականոն ընթացքը վերականգնելու նպատակով:

### **10. Ավագանու նիստերի արձանագրումը**

1. Համայնքի ավագանու նիստի արձանագրումն ապահովում է աշխատակազմի քարտուղարը:
2. Նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են համայնքի նստավայրում:
3. Նիստերի ավարտից հետո՝ 3 օրվա ընթացքում, այդ նիստերի արձանագրությունները վավերացվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների և համայնքի ղեկավարի կողմից:

### **11. Բնակչության մասնակցությունը**

1. Բնակչությունն իրավունք ունի մասնակցելու համայնքի ավագանու նիստերին: Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովելու անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններ բնակչության, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և լրատվամիջոցների մասնակցության համար: Ցանկացած անհատ կամ խումբ, ով ցանկանում է դիմել ավագանուն հերթական նիստի ժամանակ օրակարգային հարցերի վերաբերյալ, պետք է իր հարցադրումը գրավոր ներկայացնի

աշխատակազմի քարտուղարին նախքան նիստի սկսելը: Սակայն, ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:

2. Բնակչության հարցադրումները և առաջարկությունները օրակարգային ցանկացած հարցի վերաբերյալ թույլատրվում են ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների մեկ երրորդով: Ավագանու հերթական նիստերի վերջում հատկացվում է 30 րոպե ժամանակ՝ քաղաքացիների կողմից ավագանուն ուղղված ցանկացած հարցադրմանը, որը վերաբերում է համայնքին, պատասխանելու համար:
3. Հարցադրումների և առաջարկությունների հեղինակը ներկայանում է՝ նշելով իր անունն ու ազգանունը: Համայնքի ղեկավարը հերթականությամբ խոսք է տրամադրում ելույթ ունենալ ցանկացողներին:
4. Հարցադրումների և առաջարկությունների հիման վրա ավագանին նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ համայնքապետարանի աշխատակազմին լրացուցիչ տեղեկատվություն տրամադրելու հարցի դիտարկման համար:
5. Բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունների և լրատվամիջոցների ներկայացուցիչները պարտավոր են զբաղեցնել իրենց համար նախատեսված տեղերը և հետևել սույն կանոնակարգի 9-րդ հոդվածով հաստատված ավագանու նիստի վարման կարգին:
6. Համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությամբ կարող է հանդես գալ նաև համայնքում հաշվառված, տասնվեց տարին լրացած անձանց ոչ պակաս, քան մեկ տոկոսը՝ տասը հազարից ավելի բնակիչ ունեցող համայնքներում: Ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությունը ստորագրում են համայնքի՝ դրան կողմ բնակիչները և ներկայացնում են համայնքի ղեկավարին: Համայնքի բնակիչների նախաձեռնությունը պարտադիր կարգով ներկայացվում և քննարկվում է ավագանու նիստում ոչ ուշ, քան համայնքի ղեկավարի կողմից դրա ստանալուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում: Նույն նախաձեռնությունը ավագանու քննարկմանը կարող է կրկին ներկայացվել և սույն հոդվածով սահմանված կարգով ընդգրկվել օրակարգում՝ դրա հերթական (նաև առաջին) քննարկումից առնվազն վեց ամիս հետո: Համայնքի բնակիչների նախաձեռնությունը ավագանու նիստում ներկայացնում է նախաձեռնող բնակիչների ընտրած ներկայացուցիչը՝ որպես հեղինակ, իսկ դրա քննարկման կարգը սահմանվում է ավագանու կանոնակարգով:

**3. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ  
ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

**12. Համայնքի ավագանու նիստում հարցերի քննարկման կարգը**

1. Հարցերի քննարկումը սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատումից հետո: Օրակարգային հարցի քննարկումը տեղի է ունենում հետևյալ հաջորդականությամբ՝
  - ա) հիմնական զեկուցողի ելույթը.
  - բ) հարցեր զեկուցողին.
  - գ) հարակից զեկուցողի ելույթը.
  - դ) հարցեր հարակից զեկուցողին
  - ե) մտքերի փոխանակություն.
  - զ) եզրափակիչ ելույթներ.
  - է) քվեարկություն:
3. Որպես հիմնական զեկուցող հանդես է գալիս տվյալ հարցի հեղինակը, իսկ որպես հարակից զեկուցող՝ հանձնաժողովի ներկայացուցիչը:
4. Եթե հարցի քննարկումը ընդմիջվել է, ապա ընդմիջման ժամկետը լրանալուց հետո քննարկումը վերսկսվում է այն փուլից, որից այն ընդմիջվել էր:
5. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են՝
  - ա) զեկուցման համար՝ մինչև 10 րոպե
  - բ) հարցերի համար՝ մինչև 3 րոպե
  - գ) ելույթների համար՝ մինչև 8-ական րոպե
  - դ) եզրափակիչ ելույթի համար մինչև 10-ական րոպե
6. Քննարկվող հարցի վերաբերյալ զեկուցողի առաջարկությունը քվեարկության է դրվում առաջին հերթին: Ջեկուցողի առաջարկությունը չընդունվելու դեպքում քվեարկվում են մտքերի փոխանակության ժամանակ արված մյուս առաջարկությունները: Այդ առաջարկությունների քվեարկման հաջորդականությունը որոշում է համայնքի ղեկավարը:

**13. Հարցեր տալու կարգը**

1. Հարցեր տալու համար ավագանու անդամների հերթագրումը իրականացնում է նիստը վարողը:
2. Հարցերը տրվում են ըստ հերթագրման հաջորդականության, նիստը վարողի հայտարարությամբ:



3. Եթե հարց տվողի և զեկուցողի միջև սկսվում է բանավեճ, ապա նիստը վարողը կարող է դադարեցնել հարցադրումը:
4. Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

#### **14. Մտքերի փոխանակության կարգը**

1. Մտքերի փոխանակության ժամանակ ավագանու յուրաքանչյուր անդամին ելույթ ունենալու հնարավորություն է տրվում:
2. Ավագանու անդամը կարող է նույն հարցի շուրջ երկրորդ անգամ ելույթ ունենալ միայն այն դեպքում, եթե ելույթով հանդես են եկել մյուս բոլոր ցանկություն ունեցողները:
3. Մտքերի փոխանակությանը, բացի ավագանու անդամներից և համայնքի ղեկավարից, այլ անձինք կարող են մասնակցել միայն ավագանու համաձայնությամբ:
4. Ավագանու անդամները ելույթ ունենալու ցանկությունը հայտնում են նստած տեղից ձեռք բարձրացնելու միջոցով կամ համայնքի ղեկավարին նախապես գրավոր իրազեկման միջոցով:
5. Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ:
6. Համայնքի ղեկավարը դադարեցնում է համայնքի ավագանու ելույթը, եթե վերջինս գերազանցում է իրեն հատկացված ժամանակը նախազգուշացումից հետո:

#### **15. Որոշումների ընդունումը**

1. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե այլ բան նախատեսված չէ <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքով և սույն կանոնակարգով:
2. Ավագանու քվեարկությանը կարող են դրվել միայն սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով ավագանու անդամներին բաժանված և քննարկված նախագծերը:
3. Համայնքի ավագանու որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ավագանու անդամների ազգանունները, որոնց դիմաց նրանք ստորագրում են:
4. Համայնքի ավագանու որոշումը ստորագրում և կնքում է համայնքի ղեկավարը:

## **16. Քվեարկության անցկացման կարգը**

1. Նիստը վարողը քվեարկությունից առաջ կրկնում է քվեարկության դրվող առաջարկությունները, ճշտում է դրանց ձևակերպումները և հիշեցնում է նաև, թե ձայների ինչ քանակով է ընդունվում որոշումը:
2. Քվեարկությունն իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Ձայների հաշվումն ապահովում է աշխատակազմի քարտուղարը:
3. Ավագանու անդամը քվեարկում է անձամբ՝ կողմ, դեմ, ձեռնպահ:
4. Քվեարկության ավարտից հետո նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:

## **4. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ**

### **17. Համայնքի ավագանու անդամների իրավունքները**

Համայնքի ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

1. հարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարին և ստանալ բանավոր կամ գրավոր պատասխան ավագանու հաջորդ հերթական նիստի ժամանակ, եթե ավագանին այլ որոշում չի ընդունում.
2. հնարավորության դեպքում մասնակցել ավագանու վերապատրաստման դասընթացներին, ինչպես նաև փորձի փոխանակման այցերին:

### **18. Համայնքի ավագանու անդամի պարտականությունները**

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

Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով՝

1. մասնակցել ավագանու այն հանձնաժողովների նիստերին, որոնց կազմում նա ընդգրկված է.
2. նախապես ծանոթանալ իրեն փոխանցվող քննարկման ենթակա նյութերին.
3. ծանոթանալ քաղաքացիներից ստացված դիմումներին և օրենքով սահմանված կարգով պատասխանել դրանց.
4. իրազեկ լինել տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող օրենսդրությանը.
5. հետևել համայնքի ավագանու և ղեկավարի աշխատակազմի գործունեությանը վերաբերող նյութերի լուսաբանմանը տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներում.

6. առաջնորդվել համայնքի ավագանու հաստատված կանոնակարգով

**19. Համայնքի ավագանու նիստերից անհարգելի բացակայելու դեպքում ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման կարգը**

1. Ավագանու անդամների մասնակցությունը նիստերին ու քվեարկություններին ապահովում է աշխատակազմի քարտուղարը:
2. Աշխատակազմի քարտուղարը եռամսյակը մեկ անգամ ավագանու անդամներին տեղեկանք է տալիս նախորդ նիստերից կամ քվեարկություններից իրենց բացակայության մասին:
3. Նիստերից ու քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին ավագանու անդամը տեղեկացնում է աշխատակազմի քարտուղարին: Աշխատակազմի քարտուղարը ավագանու նիստի ժամանակ հրապարակում է ավագանու անդամի բացակայության պատճառը, որը և արձանագրվում է:
4. Ավագանու անդամը նիստերից կամ քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին աշխատակազմի քարտուղարին, սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով, չտեղեկացնելու դեպքում բացակայությունը համարվում է անհարգելի և արձանագրվում է համապատասխանաբար: Բացառություն են կազմում այն դեպքերը, երբ աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացվում է անաշխատունակության թերթիկ կամ տեղեկանք բժշկից:
5. Աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տարվող հաշվառման հիման վրա, համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը հերթական նիստի քննարկմանն է ներկայացնում ավագանու որոշման նախագիծը՝ մեկ տարվա ընթացքում նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին: Որոշման նախագիծին կցվում է նիստերից կամ քվեարկություններից ավագանու անդամի բացակայության արձանագրված պատճառները:
6. Ավագանու անդամն առնվազն 7 օր առաջ գրավոր տեղեկացվում է ավագանու նիստում իր բացակայությունների հարցի քննարկման մասին: Ավագանու անդամի բացակայության դեպքում, հարցի քննարկումը հետաձգվում է մինչև հաջորդ հերթական կամ արտահերթ նիստը, որտեղ այն քննարկվում է անկախ նրա ներկայությունից:

7. Ավագանու յուրաքանչյուր անդամի բացակայությունների վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին՝ սույն կանոնակարգի 3.1-րդ հոդվածով սահմանված կարգով: Քննարկման ընթացքում ավագանու անդամը կարող է ելույթ ունենալ, պատասխանել հարցերին, հանդես գալ մինչև 10 րոպե տևողությամբ եզրափակիչ ելույթով:
8. Նիստերի կամ քվեարկությունների կեսից ավելին ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին համայնքի ավագանու որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

## **20. Շահերի բախումը**

1. Ավագանու անդամը չի կարող մասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր ընտանիքի անդամների և մերձավոր բարեկամների (ծնող, քույր, եղբայր, երեխա) շահերին:
2. Եթե առկա է վերը նշված հանգամանքներից որևէ մեկը, ապա համայնքի ավագանին տեղեկացվում է դրա մասին նախքան տվյալ հարցի քննարկման և քվեարկությանը սկսելը:
3. Եթե շահերի բախման առկայության դեպքում ի հայտ են գալիս վիճահարույց հանգամանքներ, ապա համայնքի ավագանին հետաձգում է որոշման կայացումը՝ լրացուցիչ պարզաբանումներ կատարելու նպատակով:

## **21. Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին համայնքի պատվավոր քաղաքացի կոչում շնորհելու (զրկելու) կարգը**

Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը պատվավոր կոչում է, որը նախատեսված է <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքով:

Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը շնորհվում է հետևյալ կարգով՝

1. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը արժանանում են, անկախ ազգությունից, քաղաքացիությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, գույքային կամ այլ դրությունից, այն քաղաքացիները, որոնք իրենց երկարամյա անբասիր աշխատանքով կամ բացառիկ մեծ վաստակով նպաստել են համայնքի բարգավաճմանը, ակնառու ներդրում ունեն համայնքի տնտեսական, մշակութային զարգացման գործում, բացառիկ ավանդ ունեն մշակույթի, արվեստի, գրականության կամ գիտության զարգացման բնագավառում:

2. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) առաջարկը ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը: Համայնքի ղեկավարին նման առաջարկով կարող են դիմել ավագանու անդամները, հասարակական միավորումները, հիմնադրամները, իրավաբանական անձանց միությունները, մշակութային, գիտական, կրթական կազմակերպությունները:
3. Առաջարկ ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել այն, համակողմանիորեն լուսաբանել համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը ներկայացվող քաղաքացու կյանքը, գործունեությունը, ներկայացնել համապատասխան նյութեր և քաղաքացու լուսանկարը:
4. Ստացված առաջարկությունները քննարկում է համայնքի ավագանին, և նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ որոշում է կայացնում համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու մասին:
5. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:
6. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) մասին համայնքի ավագանու որոշումը հրապարակվում է, հնարավորության դեպքում լուսաբանվում է տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով:

## **5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ**

### **22. Հանձնաժողովները և դրանց գործունեությունը**

1. Համայնքի ավագանին, իրեն վերապահված լիազորությունների իրականացման համար, իր որոշմամբ կարող է ստեղծել մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ:
2. Հանձնաժողովները ստեղծվում են որոշումների նախագծերի և այլ առաջարկությունների նախնական քննարկման և դրանց վերաբերյալ համայնքի ավագանու եզրակացություններ տալու նպատակով:
3. Հանձնաժողովների անդամների կազմը հաստատվում է համայնքի ավագանու որոշմամբ:

### **23. Մշտական հանձնաժողովները և նրանց գործունեությունը**

1. Մշտական հանձնաժողովները կարող են լինել՝

- ա) գիտության, կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հարցերի մշտական հանձնաժողով.
  - բ) սոցիալական, առողջապահության և բնության պահպանության հարցերի մշտական հանձնաժողով.
  - գ) իրավական հարցերի մշտական հանձնաժողով.
  - դ) ֆինանսավարկային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով.
  - ե) ենթակառուցվածքներին առնչվող հարցերի մշտական հանձնաժողով.
2. Իրենց գործունեությունն իրականացնելու ընթացքում հանձնաժողովները կարող են աշխատանքի մեջ ներգրավել փորձագետների և խորհրդատուների, որոնք իրենց մատուցած ծառայությունների դիմաց կարող են վարձատրվել համայնքի բյուջեից:

#### **24. Ժամանակավոր հանձնաժողովը և նրա գործունեությունը**

1. Ժամանակավոր հանձնաժողովները ստեղծվում են առանձին որոշման նախագծերի նախնական քննարկման կամ որոշակի իրադարձությունների և փաստերի մասին ավագանուն եզրակացություններ, տեղեկանքներ ներկայացնելու համար:
2. Ավագանին ժամանակավոր հանձնաժողով ստեղծելիս սահմանում է նրա խնդիրները, գործունեության ժամկետը և աշխատակարգը:
3. Իր գործունեության արդյունքների մասին ժամանակավոր հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում զեկուցում է ավագանու նիստում:

#### **25. Հանձնաժողովի աշխատանքների համակարգումը**

3. Մշտական հանձնաժողովի աշխատանքները համակարգվում են իր կողմից ընդունված աշխատակարգի միջոցով: Հանձնաժողովի կազմից ընտրվում է հանձնաժողովի նախագահ, եթե աշխատակարգով այլ բան նախատեսված չէ:
4. Հանձնաժողովի նախագահի թեկնածությունը հաստատվում է հանձնաժողովի նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
5. Մշտական հանձնաժողովի նախագահի լիազորությունները դադարում են, եթե դադարել են նրա որպես ավագանու անդամի լիազորությունները:
6. Հանձնաժողովի նախագահը՝
  - ա) նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը.
  - բ) գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը.

գ) հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը.

դ) ավագանու նիստին է ներկայացնում հանձնաժողովի եզրակացությունները և առաջարկությունները ուսումնասիրվող հարցի վերաբերյալ:

ե) ընթացք է տալիս և պատասխանում է հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին:

7. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում են համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:

## **26. Հանձնաժողովների նիստերի հրավիրման կարգը**

1. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում համայնքի ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել հանձնաժողովի որոշմամբ:
2. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը գումարվում է ըստ անհրաժեշտության՝ նիստը նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում, համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:
3. Ժամանակավոր հանձնաժողովի հերթական նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի կողմից սահմանած ժամկետներում:

## **27. Հանձնաժողովների նիստերի անցկացման կարգը**

1. Հանձնաժողովի նիստում կարող են ներկա գտնվել ավագանու անդամները, համայնքի ղեկավարը և հանձնաժողովի կողմից հրավիրված այլ անձինք:
2. Հանձնաժողովի որոշմամբ հրավիրված անձինք տեղեկացվում են քննարկումներից առնվազն երեք օր առաջ:

## **28. Հանձնաժողովի նիստում քննարկումների կազմակերպման և որոշումների ընդունման կարգը**

1. Հանձնաժողովի նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատումով: Մինչև օրակարգի հաստատումն այլ հարցեր չեն քննարկվում:

Նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝

ա) հիմնական զեկուցողի ելույթը.

բ) հարցեր հիմնական զեկուցողին.

գ) հարակից զեկուցողի ելույթը (եթե այդպիսիք կան).

դ) հարցեր հարակից զեկուցողին.

ե) մտքերի փոխանակություն.

զ) հիմնական զեկուցողի եզրափակիչ ելույթը.

2. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարման ավարտից հետո:
3. Նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի անդամների առաջարկությամբ:
4. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց:
5. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
6. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

## **6. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ**

### **30. Բյուջեի նախագծի քննարկման կարգը**

1. Համայնքի բյուջեի նախագիծը համայնքի ավագանուն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը: Բյուջեի նախագիծը ներկայացնելուց հետո հանդես են գալիս՝
  - ա) համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը.
  - բ) ըստ ցանկության՝ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:
2. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն կանոնակարգի 3.2-րդ հոդվածով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն սույն կանոնակարգի 3.3-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:

### **31. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվության**

#### **ներկայացման և քննարկման ժամկետները**

1. Համայնքի ղեկավարը, եռամսյակը մեկ անգամ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա 15-ը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդումներ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն:



2. Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը համայնքի ավագանուն ներկայացնում է մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 1-ը:
3. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ավագանու նիստում քննարկվում և հաստատվում է աուդիտորական մասնագիտացված կազմակերպության եզրակացության առկայությամբ՝ մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 20-ը:

### **32. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվությունը, բովանդակությունը և քննարկման կարգը**

1. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ներառում է՝
  - ա) տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի եկամուտների և ծախսերի հիմնավորվածության վերաբերյալ, դրանց համապատասխան վերլուծությունը հաշվետու տարվան նախորդող տարվա փաստացի և հաշվետու տարվա համար հաստատված և փաստացի կատարված համապատասխան ցուցանիշների միջև.
  - բ) տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի պահուստային ֆոնդից կատարված ծախսերի ուղղությունների և չափերի մասին համապատասխան հիմնավորումներով.
  - գ) տեղեկություններ հաշվետու տարում բյուջեի պարտքերի և դրանց սպասարկման վերաբերյալ.
  - դ) այլ տեղեկություններ, որոնք համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտ է համարում համայնքի բյուջեի կատարման արդյունքները ներկայացնելու և հիմնավորելու համար:
2. Համայնքի ավագանու նիստում բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը ներկայացնում է համայնքի ղեկավարը: Զեկուցումներով կարող են հանդես գալ՝
  - ա) համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը.
  - բ) ըստ ցանկության՝ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:
3. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարներին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն օրենքի 3.2-րդ հոդվածով սահմանված կարգով, որից հետո

տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն՝ սույն օրենքի 3.3-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:

4. Մտքերի փոխանակության ավարտից հետո քվեարկության է դրվում բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը հաստատելու մասին ավագանու որոշման նախագիծը:

## **7. ԵԶՐԱՓՈՒԿ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

### **33. Կանոնակարգի փոփոխությունները**

1. Սույն կանոնակարգը կարող է փոփոխվել համայնքի ավագանու որոշմամբ: Ցանկացած կանոնակարգային փոփոխություն պետք է համահունչ լինի ՀՀ Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքին և այլ իրավական ակտերին:
2. Փոփոխությունների ընդունումը պահանջում է ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների ավելի քան երկու երրորդը:

### **34. Կանոնակարգի ուժի մեջ մտնելը**

Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

## Գ Ր Ա Ֆ Ի Կ

### ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ

h/h	Անուն, ազգանուն	Երկուշաբթի	Երեքշաբթի	Չորեքշաբթի	Հինգշաբթի	Ուրբաթ	Շաբաթ	Կիրակի
1	Անդրեասյան Նորիկ					15 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup>		
2	Գալստյան Տիգրան					15 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup>		
3	Զաքարյան Ազատ	10 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>						
4	Խաչատրյան Արտաշես		12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>			12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>		
5	Հունանյան Աշոտ		11 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup>				13 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>	
6	Մկրտչյան Վահագն	10 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>			10 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>			
7	Մովսիսյան Վահե			12 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>				
8	Շահազիզյան Կարեն						14 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>	
9	Շուխյան Սամվել			12 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>				
10	Պետրոսյան Նավասարդ			14 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>				12 <sup>00</sup>
11	Սարգսյան Արմենակ							19 <sup>00</sup>
12	Վարդանյան Բարկեն	10 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>						
13	Վարդանյան Հայկ					15 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup>		
14	Տաշյան Մուշեղ					15 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup>		
15	Օվոյան Սարիբեկ		12 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>			12 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>		

Մանկապարտեզների հաստիքացուցակը, պաշտոնային դրույքաչափերն ու աշխատակիցների քանակ ըստ խմբերի

Հավելված 1

"ՄԱՆՈՒՇԱԿ" ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ ՀՈԱԿ

Աշխատակիցների թվաքանակը`

31

N	Հաստիքացուցակ	Հաստիքային միավորների քանակը` կախված խմբերի թվից					1 միավորի դրույքաչափը /որոտ/	Ընդամեն ը	Աշխատակից ների թվաքանակը
		2 խումբ	3 խումբ	4 խումբ	5 խումբ	Առավելագույնը			
1	Տնօրեն	1	1	1	1	1	130000	130000	1
2	Հաշվապահ	0,5	0,5	1	1	1	80000	80000	1
3	Բուժքույր	0,5	1	1	1	1	72751	72751	1
4	Տնտեսվար	0,5	0,5	1	1	1	75000	75000	1
5	Մեթոդիստ, ուսումնական գծով տեղակալ	0	0	0,5	1	1	120000	120000	1
6	Գործավար/կադրերի պատասխանատու	0,5	0,5	1	1	1	72751	72751	1
7	Երաժշտության դաստիարակ, 2 տարեկան և ավագ հասակի երեխաների յուրաքանչյուր խմբին 0,25 դրույք	0,5	0,75	1	1,25	1,25	120000	150000	2
8	Դերձակ	0	0	0,5	0,5	0,5	72751	36376	1
9	Խոհարար	1	1	1	1	1	75000	75000	1
10	Խոհարար օգնական	0	0	0	0	0	75000	0	0
11	Հնոցապան/տարաբանվոր	0,5	0,5	1	1	1	72751	72751	1
12	Դաստիարակ	2,24	3,36	4,48	5,6	5,6	120000	672000	10
13	Դաստիարակի օգնական	2	3	4	5	5	72751	363755	5
14	Ֆիզկուլտուրայի հրահանգիչ, մանկապարտեզի 4 տարեկան և ավագ նախադպրոցական հասակի երեխաների յուրաքանչյուր խմբին` 0,25 դրույք	0	0,25	0,5	0,75	0,75	120000	90000	1
15	Պարուսույց, 4 տարեկան և ավագ նախադպրոցական հասակի երեխաների յուրաքանչյուր խմբին` 0,25 դրույք	0	0,25	0,5	0,75	0,75	72751	54563	1
16	Դռնապան, այգեպան, բակապան	1	1	1	1	1	72751	72751	1
17	Հավաքարար	1	1	2	2	2	72751	145502	2
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>11,24</b>	<b>14,61</b>	<b>21,48</b>	<b>24,85</b>	<b>24,85</b>		<b>2283200</b>	<b>31</b>

Հավելված 2

"ՀՈՎԻԿ" ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ ՀՈԱԿ

Աշխատակիցների թվաքանակը`

41

N	Հաստիքացուցակ	Հաստիքային միավորների քանակը՝ կախված խմբերի թվից							Առավելագույնը	1 միավորի որոշույթայա	Ընդամենը	Գնների թվաքանակը
		2 խումբ	3 խումբ	4 խումբ	5 խումբ	6 խումբ	7 խումբ					
1	Տնօրեն	1	1	1	1	1	1	1	130000	130000	1	
2	Հաշվապահ	0,5	0,5	1	1	1	1	1	80000	80000	1	
3	Բուժքույր	0,5	1	1	1	1	1	1	72751	72751	1	
4	Տնտեսավար	0,5	0,5	1	1	1	1	1	75000	75000	1	
5	Մեթոդիստ, ուսումնական գծով տեղակալ	0	0	0,5	1	1	1	1	120000	120000	1	
6	Գործավար/կադրերի պատասխանատու	0,5	0,5	1	1	1		1	72751	72751	1	
7	Երաժշտության դաստիարակ, 2 տարեկան և ավագ հասակի երեխաների յուրաքանչյուր խմբին 0,25 դրույք	0,5	0,75	1	1,25	1,5	1,75	1,75	120000	210000	2	
8	Դերձակ	0	0	0,5	0,5	0,75	0,75	0,75	72751	54563	1	
9	Խոհարար	1	1	1	1	1	1	1	75000	75000	1	
10	Խոհարար օգնական	0	0	0	0	0,5	1	1	75000	75000	2	
11	Հնոցապան/տարաբանվոր	0,5	0,5	1	1	1	1	1	72751	72751	1	
12	Դաստիարակ	2,24	3,36	4,48	5,6	6,72	7,84	7,84	120000	940800	14	
13	Դաստիարակի օգնական	2	3	4	5	6	7	7	72751	509257	7	
14	Ֆիզկուլտուրայի հրահանգիչ, մանկապարտեզի 4 տարեկան և ավագ նախադպրոցական հասակի երեխաների յուրաքանչյուր խմբին՝ 0,25 դրույք	0	0,25	0,5	0,75	1	1	1	120000	120000	2	
15	Պարուսույց, 4 տարեկան և ավագ նախադպրոցական հասակի երեխաների յուրաքանչյուր խմբին՝ 0,25 դրույք	0	0,25	0,5	0,75	1	1,25	1,25	72751	90939	2	
16	Դռնապան, այգեպան, բակապան	1	1	1	1	1	1	1	72751	72751	1	
17	Հավաքարար	1	1	2	2	2	2	2	72751	145502	2	
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>11,24</b>	<b>14,61</b>	<b>21,48</b>	<b>24,85</b>	<b>28,47</b>	<b>30,59</b>	<b>31,59</b>		<b>2917065</b>	<b>41</b>	

Հավելված 3

"ՀԱՍՄԻԿ" ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ ՀՈԱԿ

Աշխատակիցների թվաքանակը`

31

N	Հաստիքացուցակ	Հաստիքային միավորների քանակը` կախված խմբերի թվից					1 միավորի դրույքաչափը /տոամ/	Ընդամենը	Աշխատակիցների թվաքանակը
		2 խումբ	3 խումբ	4 խումբ	5 խումբ	Առավելագույնը			
1	Տնօրեն	1	1	1	1	1	130000	130000	1
2	Հաշվապահ	0,5	0,5	1	1	1	80000	80000	1
3	Բուժքույր	0,5	1	1	1	1	72751	72751	1
4	Տնտեսվար	0,5	0,5	1	1	1	75000	75000	1
5	Մեթոդիստ, ուսումնական գծով տեղակալ	0	0	0,5	1	1	120000	120000	1
6	Գործավար/կադրերի պատասխանատու	0,5	0,5	1	1	1	72751	72751	1
7	Երաժշտության դաստիարակ, 2 տարեկան և ավագ հասակի երեխաների յուրաքանչյուր խմբին 0,25 դրույք	0,5	0,75	1	1,25	1,25	120000	150000	2
8	Դերձակ	0	0	0,5	0,5	0,5	72751	36376	1
9	Խոհարար	1	1	1	1	1	75000	75000	1
10	Խոհարար օգնական	0	0	0	0	0	75000	0	0
11	Հնոցապան/տարաբանվոր	0,5	0,5	1	1	1	72751	72751	1
12	Դաստիարակ	2,24	3,36	4,48	5,6	5,6	120000	672000	10
13	Դաստիարակի օգնական	2	3	4	5	5	72751	363755	5
14	Ֆիզկուլտուրայի հրահանգիչ, մանկապարտեզի 4 տարեկան և ավագ նախադպրոցական հասակի երեխաների յուրաքանչյուր խմբին` 0,25 դրույք	0	0,25	0,5	0,75	0,75	120000	90000	1
15	Պարուսույց, 4 տարեկան և ավագ նախադպրոցական հասակի երեխաների յուրաքանչյուր խմբին` 0,25 դրույք	0	0,25	0,5	0,75	0,75	72751	54563	1
16	Դռնապան, այգեպան, բակապան	1	1	1	1	1	72751	72751	1
17	Հավաքարար	1	1	2	2	2	72751	145502	2
<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>		<b>11,24</b>	<b>14,61</b>	<b>21,48</b>	<b>24,85</b>	<b>24,85</b>		<b>2283200</b>	<b>31</b>

Հավելված 4

"Ա.ՄՈՒՐԱԴՅԱՆ" ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ ՀՈԱԿ

Աշխատակիցների թվաքանակը`

28

N	Հաստիքացուցակ	Հաստիքային միավորների քանակը` կախված խմբերի թվից				1 միավորի դրույքաշ ափը /ոտամ/	Ընդամեն ը	Աշխատակի ցների թվաքանակ ը
		2 խումբ	3 խումբ	4 խումբ	Առավելա գույնը			
1	Տնօրեն	1	1	1	1	130000	130000	1
2	Հաշվապահ	0,5	0,5	1	1	80000	80000	1
3	Բուժքույր	0,5	1	1	1	72751	72751	1
4	Տնտեսվար	0,5	0,5	1	1	75000	75000	1
5	Մեթոդիստ, ուսումնական գծով տեղակալ	0	0	0,5	0,5	120000	60000	1
6	Գործավար/կադրերի պատասխանատու	0,5	0,5	1	1	72751	72751	1
7	Երաժշտության դաստիարակ, 2 տարեկան և ավագ հասակի երեխաների յուրաքանչյուր խմբին 0,25 դրույք	0,5	0,75	1	1	120000	120000	2
8	Դերձակ	0	0	0,5	0,5	72751	36376	1
9	Խոհարար	1	1	1	1	75000	75000	1
10	Խոհարար օգնական	0	0	0	0	75000	0	0
11	Հնոցապան/տարաբանվոր	0,5	0,5	1	1	72751	72751	1
12	Դաստիարակ	2,24	3,36	4,48	4,48	120000	537600	8
13	Դաստիարակի օգնական	2	3	4	4	72751	291004	4
14	Ֆիզկուլտուրայի հրահանգիչ, մանկապարտեզի 4 տարեկան և ավագ նախադպրոցական հասակի երեխաների յուրաքանչյուր խմբին` 0,25 դրույք	0	0,25	0,5	0,5	120000	60000	1
15	Պարուսույց, 4 տարեկան և ավագ նախադպրոցական հասակի երեխաների յուրաքանչյուր խմբին` 0,25 դրույք	0	0,25	0,5	0,5	72751	36376	1
16	Դռնապան, այգեպան, բակապան	1	1	1	1	72751	72751	1
17	Հավաքարար	1	1	2	2	72751	145502	2
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>11,24</b>	<b>14,61</b>	<b>21,48</b>	<b>21,48</b>		<b>1937861</b>	<b>28</b>

Հավելված 5

"ԱՐԵՎԻԿ" ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ ՀՈԱԿ

Աշխատակիցների թվաքանակը`

28

N	Հաստիքացուցակ	Հաստիքային միավորների քանակը` կախված խմբերի թվից				1 միավորի դրույքաշ ափը /ոոսմ/	Ընդամեն ը	Աշխատակի ցների թվաքանակ ը
		2 խումբ	3 խումբ	4 խումբ	Առավելա գույնը			
1	Տնօրեն	1	1	1	1	130000	130000	1
2	Հաշվապահ	0,5	0,5	1	1	80000	80000	1
3	Բուժքույր	0,5	1	1	1	72751	72751	1
4	Տնտեսվար	0,5	0,5	1	1	75000	75000	1
5	Մեթոդիստ, ուսումնական գծով տեղակալ	0	0	0,5	0,5	120000	60000	1
6	Գործավար/կադրերի պատասխանատու	0,5	0,5	1	1	72751	72751	1
7	Երաժշտության դաստիարակ, 2 տարեկան և ավագ հասակի երեխաների յուրաքանչյուր խմբին 0,25 դրույք	0,5	0,75	1	1	120000	120000	2
8	Դերձակ	0	0	0,5	0,5	72751	36376	1
9	Խոհարար	1	1	1	1	75000	75000	1
10	Խոհարար օգնական	0	0	0	0	75000	0	0
11	Հնոցապան/տարաբանվոր	0,5	0,5	1	1	72751	72751	1
12	Դաստիարակ	2,24	3,36	4,48	4,48	120000	537600	8
13	Դաստիարակի օգնական	2	3	4	4	72751	291004	4
14	Ֆիզկուլտուրայի հրահանգիչ, մանկապարտեզի 4 տարեկան և ավագ նախադպրոցական հասակի երեխաների յուրաքանչյուր խմբին` 0,25 դրույք	0	0,25	0,5	0,5	120000	60000	1
15	Պարուսույց, 4 տարեկան և ավագ նախադպրոցական հասակի երեխաների յուրաքանչյուր խմբին` 0,25 դրույք	0	0,25	0,5	0,5	72751	36376	1
16	Դռնապան, այգեպան, բակապան	1	1	1	1	72751	72751	1
17	Հավաքարար	1	1	2	2	72751	145502	2
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>11,24</b>	<b>14,61</b>	<b>21,48</b>	<b>21,48</b>		<b>1937861</b>	<b>28</b>

Հավելված 6

Պ Ա Ր Ա Ր Վ Ե Ս Տ Ի Դ Պ Ր Ո Ց Ս Տ Ո Ւ Դ Ի Ա

Աշխատակիցների թվաքանակը`

15



N	Հաստիքացուցակ	Հաստիքային միավորը	1 միավորի դրույքաչափը /դրամ/	Ընդամենը	Աշխատակիցների թվաքանակը
1	Տնօրեն	1	105000	105000	1
2	Հաշվապահ	1	75000	75000	1
3	Հավաքարար	1	72751	72751	1
4	Գործավար /կադրերի պատասխանատու	1	72751	72751	1
5	Հանդերձապահ	0,5	72751	36376	1
6	Դռնապան	1	72751	72751	1
7	Պարուսույց	5	72751	363755	5
9	Պարուսույց, "Քասախ" համույթի ղեկավար	1	72751	72751	1
10	Ընտրովի դասաժամերի մանկավարժ	1	72751	72751	1
11	Երաժշտական ձևավորող	1	72751	72751	1
12	Տնտեսավար	1	72751	72751	1
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>14,5</b>		<b>1089388</b>	<b>15</b>

Հավելված 7

**Գ Ե Ղ Ա Ր Կ Ե Ս Տ Ի Դ Պ Ր Ո Ց**

Աշխատակիցների թվաքանակը՝

17

N	Հաստիքացուցակ	Հաստիքային միավորը	1 միավորի դրույքաչափը	Ընդամենը	Աշխատակիցների թվաքանակը
1	Տնօրեն	1	105000	105000	1
2	Հաշվապահ	1	75000	75000	1
3	Գործավար	1	72751	72751	1
4	Տնտեսավար	1	72751	72751	1
5	Լաբորանտ	1	72751	72751	1
6	Դռնապան	1	72751	72751	2
7	Հավաքարար	1	72751	72751	2
8	Մանկավարժ	8	72751	582008	8
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>15</b>		<b>1125763</b>	<b>17</b>

Հավելված 8

**Ե Ր Ա Ժ Շ Տ Ա Կ Ա Ն Դ Պ Ր Ո Ց**

Աշխատակիցների թվաքանակը՝

47

N	Հաստիքացուցակ	Հաստիքային միավորը	1 միավորի դրույքաչափը /դրամ/	Ընդամենը	Աշխատակիցների թվաքանակը
1	Տնօրեն / մանկավարժ	1	105000	105000	1
2	Փոխտնօրեն / մանկավարժ	1	90000	90000	1
3	Հաշվապահ	1	80000	80000	1
4	բաժնի վարիչ	2	80000	160000	2
5	Գործավար	1	72751	72751	1
6	Գրադարանավար	1	72751	72751	1
7	Տնտեսվար	1	75000	75000	1
8	Լարող վարպետ	1	72751	72751	1
9	Հավաքարար	3	72751	218253	3
10	Մանկավարժ 1-ին կարգ- բարձրագույն կրթություն, 15 տարուց ավելի ստաժ	11	78000	858000	34
11	Մանկավարժ 2-րդ կարգ- բարձրագույն կրթություն, մինչև 15 տարի կամ միջին մասնագիտական, 15 տարուց ավելի	8	75000	600000	
12	Մանկավարժ 3-րդ կարգ- միջին մասնագիտական կրթություն, 0-15 տարի ստաժ	12	72751	873012	
13	Փականագործ/հնոցապան	1	72751	72751	1
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>44</b>		<b>3350269</b>	<b>47</b>

Հավելված 9

**Մ Ա Ր Զ Ա Դ Պ Ր Ո Ց**

Աշխատակիցների թվաքանակը՝

10

N	Հաստիքացուցակ	Հաստիքային միավորը	1 միավորի դրույթաչափը /դրամ/	Ընդամենը	Աշխատակիցների թվաքանակը
1	Տնօրեն	1	72751	72751	1
2	Հաշվապահ	1	72751	72751	1
3	Մարզիչ	6	72751	436506	6
4	Բուժքույր	0,5	72751	36376	1
5	Հավաքարար	0,5	72751	36376	1
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>9</b>		<b>654759</b>	<b>10</b>

Հավելված 10

**Ա Ր Ա Յ Ի Մ Շ Ա Կ Ո Ւ Յ Թ Ի Տ Ո Ւ Ն**

Աշխատակիցների թվաքանակը՝

5

N	Հաստիքացուցակ	Հաստիքային միավորը	1 միավորի դրույթաչափը /դրամ/	Ընդամենը	Աշխատակիցների թվաքանակը
1	Տնօրեն	1	90000	90000	1
2	Հաշվապահ	0,5	72751	36376	1
3	Գրադարանավար	1,5	72751	109127	2
4	Հավաքարար	1	72751	72751	1
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>4</b>		<b>308253</b>	<b>5</b>

Հավելված 11

Ք Ա Ղ Ա Ք Ա Յ Ի Ն Մ Շ Ա Կ ՈՒ Յ Թ Ի Տ ՈՒ Ն

Աշխատակիցների թվաքանակը՝

20

N	Հաստիքացուցակ	Հաստիքային միավորը	1 միավորի դրույքաչափը /դրամ/	Ընդամենը	Աշխատակիցների թվաքանակը
1	Տնօրեն	1	105000	105000	1
2	Փոխտնօրեն	1	85000	85000	1
3	Տնօրենի օգնական	1	85000	85000	1
4	Հաշվապահ	1	72751	72751	1
4	Գեղմասվար	1	85000	85000	1
5	Տնտեսվար	1	72751	72751	1
6	Տեսա-ֆոտոնկարահանող	1	75000	75000	2
7	Տեսամոնտաժող	1	75000	75000	2
8	Լրագրող, սցենարիստ	1	85000	85000	1
9	Լուսային օպերատոր	1	72751	72751	1
10	Չայնային օպերատոր	1	72751	72751	1
11	Հակիչ	1	72751	72751	1
12	Խավաքարար	2	72751	145502	2
13	Պահակ	3	72751	218253	3
14	Բեմի բանվոր	1	72751	72751	1
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>18</b>		<b>1395261</b>	<b>20</b>

Հավելված 12

"Բարեկարգում" ՀՈԱԿ

Աշխատակիցների թվաքանակը`

23

N	Հաստիքացուցակ	Հաստիքային միավորը	1 միավորի դրույքաչափը /դրամ/	Ընդամենը	Աշխատակիցների թվաքանակը
1	Տնօրեն	1	170000	170000	1
2	Հաշվապահ	1	100000	100000	1
3	Ինժեներ	1	140000	140000	1
4	Վարորդ-կոյուղագործ	1	պայմ.	0	1
5	Լուսավորության համակարգի պատասխանատու	2	106000	212000	2
6	Տարաբանվոր	4	100000	400000	6
7	Անձնագրավար	1	90000	90000	1
8	Տարաբանվոր	10	պայմ.	0	10
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>21</b>		<b>1112000</b>	<b>23</b>

Հավելված 13

"Կոմունալ" ՀՈԱԿ

Աշխատակիցների թվաքանակը`

37

N	Հաստիքացուցակ	Հաստիքային միավորը	1 միավորի դրույքաչափը /դրամ/	Ընդամենը	Աշխատակիցների թվաքանակը
1	Տնօրեն	1	150000	150000	1
2	Փոխտնօրեն	1	130000	130000	1
3	Գերեզմանատան պատասխանատու	1	120000	120000	1
4	Գերեզմանատան "Ձախ ափ" տեղամասի պատասխանատու	1	90000	90000	1
5	Հաշվապահ	1	135000	135000	1
6	Հաշվետար	1	90000	90000	1
7	Վարորդ	6	120000	720000	6
8	Մեխանիկատոր	1	135000	135000	1
9	Բանվոր	7	106000	742000	7
10	Հավաքարար	12	95000	1140000	12
11	Հաշվառիչ	5	Պայմ.	0	5
	<b>ԸՆԴԱՄԵՆԸ</b>	<b>37</b>		<b>3452000</b>	<b>37</b>