



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ. Ալազյազ, 093-38-84-14, alagyazhp@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

01 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ N 49

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 1-Ի N10 ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդվածի 1-ին, 3-րդ և 6-րդ մասերով և հիմք ընդունելով Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝ Ալազյազ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

Հաստատել ՀՀ Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 1-ի N10 հերթական նիստի օրակարգը.

1. ՀՀ պետական բյուջեից նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ) ստանալու 2023 թվականի ծրագրային հայտը հաստատելու մասին
2. Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնքի 2023 թվականի նախնական բյուջեն հաստատելու մասին,
3. Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնքի ղեկավարի 2023 թվականի վարձատրության չափը սահմանելու մասին,
4. Արագածոտնի մարզի Ալազյազի համայնքապետարանի 2023 թվականի աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը սահմանելու մասին,
5. Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնքում 2023թ. տեղական տուրքերի և տեղական վճարների դրույքաչափերը սահմանելու մասին,
6. Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնքին պատկանող շենք շինությունները ժամանակավոր օգտագործման տրամադրելու մասին,
7. Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնքում 2023 թվականի աղբահանությունը կազմակերպելու և աղբահանության վճարների դրույքաչափերը սահմանելու մասին,
8. Ալազյազ համայնքի սեփականություն հանդիսացող մանրարժեք և ոչ պիտանի գույքերը դուրս գրելու մասին,
9. Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի 2022թ. ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերը հաստատելու մասին,
10. Ալազյազ համայնքի 2023-2025 թվականների միջնաժամկետ ծախսերի ծրագիրը հաստատելու մասին,
11. Ալազյազ համայնքի 2023 թվականի տարեկան աշխատանքային պլանը /ՏԱՊ/ հաստատելու մասին,
12. Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնքի «Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը» հաստատելու մասին:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴՈՅԱՆ ԶԱԼԻԼ

ԿՆՅԱԶՅԱՆ ՄԱՐԱՏ

ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ ՌԵԶՈ

ՄՈՒՐԱԴՈՎ ՍԵՐԺԻԿ

ՇԱԲՈՅԱՆ ԱՆԶՈՐ

ՉՈԼՈՅԱՆ ՇԻՐԱԼԻ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԶԱՍՄ ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ալագյազ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ. Ալագյազ, 093-38-84-14, alagyazhp@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

01 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ N 50

ՀՀ ՊԵՏԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵԻՑ ՆՊԱՏԱԿԱՅԻՆ ՀԱՏԿԱՑՈՒՄՆԵՐ (ՍՈՒԲՎԵՆՑԻԱՆԵՐ) ՍՏԱՆԱԼՈՒ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԾՐԱԳՐԱՅԻՆ ՀԱՅՏԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 25-րդ կետով և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝ Ալագյազ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հաստատել ՀՀ պետական բյուջեից նպատակային հատկացումներ՝ սուբվենցիաներ ստանալու 2023 թվականի բյուջետային ֆինանսավորման ծրագրին մասնակցելու հետևյալ հայտերը.

- Ալագյազ համայնքի ճարճակիս վարչական բնակավայրի գազաֆիկացում
- Ալագյազ համայնքի Ալագյազ, Ճարճակիս, Զամշլու, Միջնատուն և Կանիաշիր բնակավայրերի փողոցների սալիկապատում
- Ալագյազ համայնքի Ալագյազ, Զամշլու, Սադունց և Շենկանի բնակավայրերի գերեզմանատների ցանկապատում:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴՈՅԱՆ ԶԱԼԻԼ

ԿՆՅԱԶՅԱՆ ՄԱՐԱՏ

ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ ՌԵԶՈ

ՍՈՒՐԱԴՈՎ ՍԵՐԺԻԿ

ՇԱԲՈՅԱՆ ԱՆՋՈՐ

ԶՈԼՈՅԱՆ ՇԻՐԱԼԻ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԶԱՍՄ ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ալագյազ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ. Ալագյազ, 093-38-84-14, alagyazhp@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

01 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ N 51

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵՆ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետի և «Բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 32-րդ հոդվածի պահանջներով և հաշվի առնելով հանրային բաց քննարկումները՝ Ալագյազ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հաստատել Ալագյազ համայնքի 2023 թվականի նախնական բյուջեն՝ եկամտային 176137600 (մեկ հարյուր յոթանասունվեց միլիոն մեկ հարյուր երեսունյոթ հազար վեց հարյուր) ՀՀ դրամ, 86240400 (ութսունվեց միլիոն երկու հարյուր քառասուն հազար չորս հարյուր) ՀՀ դրամ 2022 թվականի տարեվերջյան մնացորդ և ծախսային 262378900 (երկու հարյուր վաթսուներկու միլիոն երեք հարյուր յոթանասունութ հազար) ՀՀ դրամ՝ համաձայն հավելված 1-ի:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴՈՅԱՆ ԶԱԼԻԼ

ԿՆՅԱԶՅԱՆ ՄԱՐԱՏ

ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ ՌԵԶՈ

ՄՈՒՐԱԴՈՎ ՍԵՐԺԻԿ

ՇԱԲՈՅԱՆ ԱՆԶՈՐ

ՉՈԼՈՅԱՆ ՇԻՐԱԼԻ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԶԱՍՄ ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ. Ալազյազ, 093-38-84-14, alagyazhp@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

01 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ N 52

ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅԱՆ ՉԱՓԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 11-րդ կետի և 28-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ ենթակետի պահանջներով՝ Ալազյազ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնքի ղեկավարի 2023 թվականի վարձատրությունը սահմանել 340000 (երեք հարյուր քառասուն հազար) ՀՀ դրամ:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴՈՅԱՆ ԶԱԼԻԼ

ԿՆՅԱՅԱՆ ՄԱՐԱՏ

ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ ՌԵԶՈ

ՄՈՒՐԱԴՈՎ ՍԵՐԺԻԿ

ՇԱԲՈՅԱՆ ԱՆԶՈՐ

ՉՈԼՈՅԱՆ ՇԻՐԱԼԻ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ՝

ԶԱՍՄ ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ալագյազ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ. Ալագյազ, 093-38-84-14, alagyazhp@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

01 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ N 53

ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետի պահանջով և քննարկելով Ալագյազ համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝ Ալագյազ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հաստատել Արագածոտն մարզի Ալագյազի համայնքապետարանի 2023 թվականի աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելված 1-ի:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴՈՅԱՆ ԶԱԼԻԼ

ԿՆՅԱԶՅԱՆ ՄԱՐԱՏ

ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ ՌԵԶՈ

ՄՈՒՐԱԴՈՎ ՍԵՐԺԻԿ

ՇԱԲՈՅԱՆ ԱՆԶՈՐ

ԶՈԼՈՅԱՆ ՇԻՐԱԼԻ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԶԱՍՄ ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ



**<<< ԱՐԱԳԱԾՈՏՆ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ >> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Հաստիքային միավորներ՝ 42.5
2. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 44

N	Պաշտոնի անվանումը (համայնքային ծառայության մասով նաև՝ ծածկագիրը)	Հաստիքների քանակը	Պաշտոնային դրույքաչափը (ՀՀ դրամ)	Լեռնային 20%	Ամսական աշխատավարձ (ՀՀ դրամ)	Ընդամենը տարեկան աշխ. ֆոնդը (ՀՀ դրամ)
Քաղաքական և հայեցողական պաշտոններ						
1	Համայնքի ղեկավար	1	340000	8000	348000	4176000
2	Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալ	1	258000	8000	266000	3192000
3	Համայնքի ղեկավարի երկրորդ տեղակալ	1	150000	8000	158000	1896000
4	Համայնքի ղեկավարի խորհրդական՝ իրավական գծով	1	200000	8000	208000	2496000
5	Վարչական ղեկավար / Ճարճակիս և Ռյա-Թազա բնակավայրերում	2	180000	8000	376000	4512000
6	Սադունց բնակավայրի վարչական ղեկավար	1	170000	8000	178000	2136000
7	Վարչական ղեկավար / Կանիաշիր, Սիփան և Ավշեն բնակավայրերում	3	140000	8000	444000	5328000
8	Վարչական ղեկավար / Ջամշու, Շենկանի, Միրաք և Միջնատուն բնակավայրերում	4	130000	8000	552000	6624000
ԸՆԴԱՄԵՆԸ		14	1568000	64000	2530000	30360000
Համայնքային ծառայության պաշտոններ						
9	Աշխատակազմի քարտուղար 1.2-1	1	225000	8000	233000	2796000
10	Գլխավոր մասնագետ 2-3-1	1	200000	8000	208000	2496000
11	Առաջատար մասնագետ 3.1-1, 3.1-2, 3.1-3	3	150000	8000	474000	5688000
12	Կրտսեր մասնագետ 3.2-1, 3.2-2, 3.2-3, 3.2-4, 3.2-5	5	115000	8000	615000	7380000
13	Կրտսեր մասնագետ 3.3-1	1	104000	8000	112000	1344000
Ընդամենը՝		11	794000	40000	1642000	19704000
Ծառայություններ մատուցող և տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձնակազմ						
14	Վարորդ	1	140000	8000	148000	1776000
15	Օպերատոր Ալազյազ բնակավայրում	1	105000	8000	113000	1356000
16	Օպերատոր Ջամշու բնակավայրում	1	105000	8000	113000	1356000
17	Օպերատոր Սիփան բնակավայրում	1	105000	8000	113000	1356000
18	Օպերատոր Ավշեն բնակավայրում	1	105000	8000	113000	1356000
19	Օպերատոր Ճարճակիս բնակավայրում	1	105000	8000	113000	1356000
20	Օպերատոր Միջնատուն բնակավայրում	1	105000	8000	113000	1356000
21	Օպերատոր Ռյա Թազա բնակավայրում	1	105000	8000	113000	1356000
22	Օպերատոր Միրաք բնակավայրում	1	105000	8000	113000	1356000
23	Օպերատոր Շենկանի բնակավայրում	1	105000	8000	113000	1356000
24	Օպերատոր Սադունց բնակավայրում	1	105000	8000	113000	1356000
25	Օպերատոր Կանիաշիր բնակավայրում	1	105000	8000	113000	1356000
26	Քարտուղարուհի	0,75	100000	8000	83000	996000
27	Հավաքարար	1	89700	8000	97700	1172400
28	Բանվոր-էլեկտրիկ	0,75	92700	8000	77525	930300

29	Պահակ	0,5	100000	8000	58000	696000
30	Պահակ 2	0,5	100000	8000	58000	696000
31	Խմելու ջրագծերը կարգավորող և վերահսկող	1	135000	8000	143000	1716000
32	Փողոցների գիշերային լուսավորության համակարգի վերահսկող մասնագետ	1	105000	8000	113000	1356000
ԸՆԴԱՄԵՆԸ		17,5	2017400	152000	2021225	24254700
ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝		42,5	4379400	256000	6193225	74318700

Ալագյազ համայնքի ղեկավար՝  Զամա Մախմուրով





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ. Ալազյազ, 093-38-84-14, alagyazhp@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

01 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ N 54

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 18-րդ կետի պահանջով և հիմք ընդունելով «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» ՀՀ օրենքի 11-րդ և 12-րդ հոդվածները՝ Ալազյազ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հաստատել Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնքի 2023 թվականի տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելված 1-ի:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴՈՅԱՆ ԶԱԼԻԼ

ԿՆՅԱԶՅԱՆ ՄԱՐԱՏ

ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ ՌԵԶՈ

ՄՈՒՐԱԴՈՎ ՍԵՐԺԻԿ

ՇԱԲՈՅԱՆ ԱՆԶՈՐ

ՉՈԼՈՅԱՆ ՇԻՐԱԼԻ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԶԱՍՄ ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ
ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐ**

1) Համայնքի վարչական տարածքում հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի վաճառքի թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ երկու հարյուր հազար դրամ.

2) Համայնքի վարչական տարածքում ոգելից եւ ալկոհոլային խմիչքների եւ (կամ) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թույլտվության համար՝

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

- մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 1500 դրամ,

- 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 11000 դրամ,

- 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 15000 դրամ,

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

- մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 1500 դրամ,

- 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 11000 դրամ,

- 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ 14000 դրամ,

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

Հիմնական շենքերի եւ շինությունների համար՝

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

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

- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ երեսուն հազար դրամ,
- 500-ից մինչև 1000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ հիսուն հազար դրամ,
- 1000-ից մինչև 3000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ հիսուն հազար դրամ,
- 3000-ից և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ հարյուր հազար դրամ.
- գ. ոչ հիմնական շենքերի և շինությունների համար՝
 - մինչև 20 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ երեք հազար դրամ,
 - 20 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ հինգ հազար դրամ.

2) Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների եւ քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված քանդմանթույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) թույլտվության համար՝ 1500 դրամ Այլ դրույթների դեպքում հիմք ընդունել ՀՀ օրենքի համապատասխան կետերով:

Տեղական վճարների դրույքաչափերը

1. Հայաստանի Հանրապետության համայնքներում սահմանվում են տեղական վճարների հետևյալ դրույքաչափերը.

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

2) համայնքի կողմից կազմակերպվող մրցույթների և աճուրդների մասնակցության համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար.

3) համայնքի կողմից աղբահանության վճար վճարողների համար աղբահանության աշխատանքները կազմակերպելու համար աղբահանության վճարը համայնքի ավագանին սահմանում է «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով և դրույքաչափերի սահմաններում.

4) համայնքի կողմից իրավաբանական անձանց կամ անհատ ձեռնարկատերերին շինարարական և խոշոր եզրաչափի աղբի հավաքման և փոխադրման, ինչպես նաև աղբահանության վճար վճարողներին շինարարական և խոշոր եզրաչափի աղբի ինքնուրույն հավաքման և փոխադրման թույլտվության համար աղբահանության վճարը համայնքի ավագանին սահմանում է «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով և դրույքաչափերի սահմաններում.

5) համայնքն սպասարկող անասնաբույժի ծառայությունների դիմաց տեղական վճարի դրույքաչափ՝ փոխհատուցման գումարի չափով:

ԱՆԱԳՅԱՋ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝  ԶԱՍՄ ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ. Ալազյազ, 093-38-84-14, alagyazhp@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

01 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ N 55

ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻՆ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ՇԵՆՔ-ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՏՐԱՄԱԴԻԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 21-րդ կետով, հիմք ընդունելով համայնքի բնակիչների Էլիզբար Բուբոյանի, Ռոզա Մամոյանի, Նազե Բաքոյանի, Քյարամ Ալոյանի գրավոր դիմումները և Կանիաշիր, Ռյա--Թազա բնակավայրերի վարչական ղեկավարների միջնորդագրերը, ինչպես նաև հաշվի առնելով այն հանգամանքը, որ ներքոնշյալ շենքերը գտնվում են անմխիթար վիճակում և քաղաքացիների կողմից օգտագործումը կնպաստի այդ շենքերի պահպանմանը, քննարկելով նաև Ալազյազ համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝ Ալազյազ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

Համայնքային սեփականություն հանդիսացող հետևյալ շենք-շինությունները 2023 թվականին մեկ տարի ժամկետով տրամադրել օգտագործման հետևյալ քաղաքացիներին՝

1. Կանիաշիր բնակավայրում գտնվող ակումբի շենքի ծախ հատվածը մեկ տարի ժամկետով տրամադրել Կանիաշիր բնակավայրի բնակիչ Էլիզբար Բուբոյանին (անձնագիր AG0540611) տարեկան 30000 (երեսուն հազար) ՀՀ դրամ վարձավճարով:

2. Կանիաշիր բնակավայրում գտնվող ակումբի շենքի աջ հատվածը մեկ տարի ժամկետով տրամադրել Կանիաշիր բնակավայրի բնակչուհի Ռոզա Մամոյանին (անձնագիր AM0518402) տարեկան 20000 (քսան հազար) ՀՀ դրամ վարձավճարով:

3. Ալազյազ բնակավայրում գտնվող բաղնիքի շենքը մեկ տարի ժամկետով տրամադրել Ալազյազ բնակավայրի բնակչուհի Նազե Բաքոյանին (անձնագիր AM0476600) 36000 (երեսունվեց հազար) ՀՀ դրամ վարձավճարով:

4. Ալազյազ բնակավայրում գտնվող հին մանկապարտեզի շենքի մի հատվածը մեկ տարի ժամկետով տրամադրել Ալազյազ բնակավայրի բնակիչ Քյարամ Ալոյանին (անձնագիր AR0504861) անհատույց օգտագործման՝ հաշվի առնելով նրա ընտանիքի սոցիալ-տնտեսական ծանր վիճակը:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴՈՅԱՆ ԶԱԼԻԼ

ԿՆՅԱԶՅԱՆ ՄԱՐԱՏ

ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ ՌԵԶՈ

ՄՈՒՐԱԴՈՎ ՍԵՐԺԻԿ

ՇԱԲՈՅԱՆ ԱՆՋՈՐ

ՉՈԼՈՅԱՆ ՇԻՐԱԼԻ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԶԱՍՄ ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ալագյազ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ. Ալագյազ, 093-38-84-14, alagyazhp@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

01 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ N 56

ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՂԲԱՀԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԵԼՈՒ ԵՎ ԱՂԲԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 19-րդ և 20-րդ կետերով, «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» ՀՀ օրենքի 8-րդ հոդվածի դ) կետով, «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» ՀՀ օրենքի 8-րդ հոդվածի 7-րդ կետով և 14-րդ հոդվածով՝ Ալագյազ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Սահմանել Արագածոտն մարզի Ալագյազ համայնքում աղբահանությունը կազմակերպելու համար աղբահանության վճարի 2023 թվականի համար հետևյալ դրույքաչափերը

- 1) Կենցաղային աղբի համար փաստացի բնակվող յուրաքանչյուր բնակչի համար ամսական 50 դրամ:
- 2) Ըստ բնակելի շինության կամ բնակարանի ընդհանուր մակերեսի՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ 10 դրամ:
- 3) Առևտրի (այդ թվում՝ շուկաների), հանրային սննդի և բնակչության սպասարկման այլ ծառայություններ իրականացվող շինությունների մասով մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ 60 դրամ:
- 4) Հյուրանոցների և հյուրանոցային տնտեսության ծառայություններ, ինչպես նաև այլ գործունեություն իրականացնող հասարակական շինությունների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ 30 դրամ:
- 5) Արտադրական, արդյունաբերական և գրասենյակային նշանակության շինությունների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ 5 դրամ:
- 6) Կրթական, մշակութային, առողջապահական, սպորտային, գիտահետազոտական և նմանատիպ այլ հասարակական շինությունների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար 5 դրամ:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴՈՅԱՆ ԶԱԼԻԼ

ԿՆՅԱԶՅԱՆ ՄԱՐԱՏ

ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ ՌԵԶՈ

ՄՈՒՐԱԴՈՎ ՍԵՐԺԻԿ

ՇԱՐՈՅԱՆ ԱՆԶՈՐ

ՉՈԼՈՅԱՆ ՇԻՐԱԼԻ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԶԱՍՄ ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ. Ալազյազ, 093-38-84-14, alagyazhp@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

01 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ N 57

ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԱԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՅՈՂ ՄԱՆՐԱՐԺԵՔ ԵՎ ՈՉ ՊԻՏԱՆԻ
ԳՈՒՅՔԵՐԸ ԴՈՒՐՍ ԳՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 32-րդ կետով, 42-րդ հոդվածի 1-ին մասի 10-րդ կետով, 77-րդ հոդվածի 3-րդ մասով և հիմք ընդունելով ՀՀ ֆինանսների և էկոնոմիկային նախարարի 31.10.2007թվականի N787 Ն հրամանը՝ Ալազյազ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1.Դուրս գրել Ալազյազ համայնքի սեփականություն հանդիսացող մանրարժեք և ոչ պիտանի գույքը՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴՈՅԱՆ ԶԱԼԻԼ

ԿՆՅԱԶՅԱՆ ՄԱՐԱՏ

ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ ՌԵԶՈ

ՄՈՒՐԱԴՈՎ ՍԵՐԺԿ

ՇԱԲՈՅԱՆ ԱՆԶՈՐ

ՉՈԼՈՅԱՆ ՇԻՐԱԼԻ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԶԱՍՄ ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ



Ալագյազ համայնքի սեփականություն հանդիսացող մանրարժեք և ոչ պիտանի գույքեր

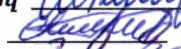
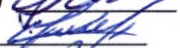
Ալագյազ բնակավայր

h/h	Հիմնական միջոցի անվանումը և համառոտ բնութագիրը	Թողարկման (կառուցման) տարեթիվը	Ձեռք բերման տարեթիվը	Համարը	Առկայությունը			Գինը Ըստ 2019թ. անկախ գնահատող ԱԶ Ա. Հովհաննիսյանի	Եզրմաներ
				գույքային	գործարան.	Փաստացի (քանակ)	հաշվապահ.տվյալներով (քանակ)		
70	Հատակի տախտակներ քմ					5,87	5,87		2019 թվականին Ալագյազի համայնքապետարանի շենքի կապիտալ վերանորոգման արդյունքում առաջացած փայտյա տախտակներ, որի 50 տոկոսը օգտագործման համար պիտանի չի և ենթակա է դուրսգրման
71	Փայտյա դռներ					9	9		2019 թվականին Ալագյազի համայնքապետարանի շենքի կապիտալ վերանորոգման արդյունքում առաջացած փայտյա դռներ, որից 5 հատը կոտրված են ու օգտագործման համար պիտանի չեն և ենթակա է դուրսգրման
72	Փայտյա Լուսամուտներ					18	18		2019 թվականին Ալագյազի համայնքապետարանի շենքի կապիտալ վերանորոգման արդյունքում առաջացած փայտյա լուսամուտներ, որից 14 հատը քանդման ժամանակ կոտրվել են ու օգտագործման համար պիտանի չեն և ենթակա է դուրսգրման

Ավշեն բնակավայր

14	Հին լուսառներ	-	-	-		25	25	0	Արևի ազդեցությամբ վնասված են, հետագա շահագործման համար պիտանի չեն (ունեն կոտրված հատվածներ) և ենթակա են դուրսգորման Փոխարինվել են ՄԱԿ-ի զարգացման ծրագրով նվիրաբերված 25 լուսատույով
----	------------------	---	---	---	--	----	----	---	--

Գույքագրման հանձնաժողով՝

1. Ալազյազ համայնքի ղեկավարի տեղակալ՝ Արթուր Գրիգորյան 
2. Ալազյազի համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղար՝ Վազիր Ավդալյան 
3. Ալազյազի համայնքապետարանի գլխավոր հաշվապահ՝ Արամ Խոտոյան 
4. Ալազյազի համայնքապետարանի սոցիալ փնտեսական հարցերը համակարգող մասնագետ՝ Պապակ Մխիթարյան 
5. Ալազյազի համայնքապետարանի առաջատար մասնագետ՝ Շուշիկ Պապիկյան 
6. Ալազյազ համայնքի ավագանի՝ Ռեզո Մախմուդով 
7. Ալազյազ համայնքի ավագանի՝ Շիրալի Չոլոյան 
8. Ալազյազ համայնքի ավագանի՝ Մարար Կնյազյան 
9. Ալազյազ համայնքի ավագանի՝ Ջալիլ Խոտոյան 

ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝  **ԶԱՍՄ ՄԱԽՄՈՒՂՈՎ**





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ալագյազ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ. Ալագյազ, 093-38-84-14, alagyazhp@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

01 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ N 58

ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՅՈՂ ԳՈՒՅՔԻ
2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ԳՈՒՅՔԱԳՐՄԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 32-րդ կետով և 77-րդ հոդվածի պահանջներով և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝ Ալագյազ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հաստատել Ալագյազ համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի 2022 թվականի գույքագրման փաստաթղթերը՝ համաձայն հավելվածի 1-ի:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴՈՅԱՆ ԶԱԼԻԼ

ԿՆՅԱԶՅԱՆ ՄԱՐԱՏ

ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ ՌԵԶՈ

ՄՈՒՐԱԴՈՎ ՍԵՐԺԻԿ

ՇԱԲՈՅԱՆ ԱՆԶՈՐ

ԶՈԼՈՅԱՆ ՇԻՐԱԼԻ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԶԱՍՄ ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ



Հավելված 1
Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի
մարզի Ալազյազ համայնքի ավագանու
1 դեկտեմբերի 2022 թվականի
N58 որոշման

Ալազյազ համայնքի 2022թ. գույքագրված հիմնական միջոցներ

Ալազյազ

h/h	Հիմնական միջոցի անվանումը և համառոտ բնութագիրը	Թողարկման (կառուցման) տարեթիվը	Ձեռք բերման տարեթիվը	Համարը	Առկայությունը			Գինը Ըստ 2019թ. անկախ գնահատող ԱԶ Ա. Հովհաննիսյանի	Նշումներ
				գույքային	գործարան.	Փաստացի (քանակ)	հաշվապահ.տվյալներով (քանակ)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Համայնքի շենք	1981	1981	-	1	1	1	22881283	Կապիտալ վերանորոգված 2019թ.
2	Քարե շենք(հին բաղնիք)	1980	1980	-	2	1	1	2290000	Նորմալ
3	Մանկապարտեզի շենք	1990	1990	-	3	1	1	1800000	Ավերված
4	Ջրամատակարարման ներքին ցանց մետաղապլաստե խողովակներով	2011	2011	-	4	1	1	4860000	Գործող
5	Բազմաֆունկցիոնալ տպիչ	-	-	-	5	1	1	32000	Նորմալ (Անձնագիրը բացակայում է)
6	Խաղասեղան	-	-	-	7	1	1	0	Նորմալ
7	Դահլիճի աթոռներ	-	-	-	8	70	70	0	Նորմալ
8	Երկաթյա Պահարան	-	-	-	10	2	2	0	Նորմալ
9	Երկաթյա Պահարան	-	-	-	11	1	1	0	Ենթակա է վերանորոգման
10	Անհատական համակարգիչ	2016	2016	-	12	1	1	72000	Նորմալ (Անձնագիրը բացակայում է)

11	Անվտանգության Տեսախցիկ	2017	2017	-	13	1	1	250000	Նորմալ
12	Փողոցների լուսավորություն	2018	2018		14	70	70	6135000	Նորմալ
13	Ցուցանակներ անվանական	2019	2019		15	13	13	65000	
14	Ցուցանակներ համարակալման	2019	2019		16	8	8	8000	
15	Մետաղական ցուցանակ, դիմային հատվածի	2019	2019		17	2	2	142000	
16	Գերբ փոքր	2019	2019		18	1	1	16000	
17	Գերբ մեծ	2019	2019		19	1	1	90000	
18	Գերբ միջին	2019	2019		20	2	2	66000	
19	Շերտավարագույր ուղղահայաց քմ	2019	2019		21	34	34	261800	
20	Աթոռ գրասենյակային սև փափուկ	2019	2019		22	12	12	108000	
21	Լվացարան	2019	2019		23	1	1	30000	
22	Գրապահարան 2 դռնանի 200*80	2019	2019		24	9	9	592200	
23	Սեղան աշխատանքային	2019	2019		25	17	17		Նվիրատվություն
24	Թիկնաթոռ փափուկ	2019	2019		26	10	10		Նվիրատվություն
25	Խորհրդակցությունների սենյակի սեղան 2մ	2019	2019		27	4	4		Նվիրատվություն
26	Խորհրդակցությունների սենյակի սեղան 1.2մ	2019	2019		28	2	2		Նվիրատվություն
27	Խորհրդակցությունների աթոռներ, փափուկ	2019	2019		29	12	12		Նվիրատվություն
28	Ամբիոն	2019	2019		30	1	1		Նվիրատվություն
29	Համակարգիչ/ Computer Lenovo ThinkCentre M710e	2019	2019		31	11	11	5175214	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն

30	Ծրագրային ապահովում 1 (սերվերի համարը) Software 1 (for Server)	2019	2019		32	1	1	499222	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
31	Ծրագրային ապահովում 2 (սերվերի համարը) Software 2 (for Server)	2019	2019		33	1	1	903580	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
32	Սերվեր/Server 1 DELL PowerEdge T330	2019	2019		34	1	1	1006215	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
33	Տվյալների պահոց/ Data Storage Zyxel NAS542	2019	2019		35	1	1	293700	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
34	Մոնիտոր/Monitor Philips 223V5LSB	2019	2019		36	12	12	589764	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
35	Լազերային տպիչ/Laser Printer Canon LBP-214dw	2019	2019		37	11	11	1232000	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
36	ՍԿԱՆԵՐ/Scanner 2 CanonScan LiDE 120	2019	2019		38	11	11	379500	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
37	Անխափան սնուցման սարք 2/UPS 2	2019	2019		39	1	1	257000	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
38	Անխափան սնուցման սարք 1/UPS 1	2019	2019		40	11	11	464200	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
39	Ցանցային կոնցետրատոր 2/LAN Switch 2 TP-Link SG1016	2019	2019		41	1	1	31547	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
40	Ցանցային կոնցետրատոր 1/LAN Switch 1TP-Link SG1008D	2019	2019		42	10	10	108780	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
41	ԼԱՆ Մալուխ, LAN Cable Cat.5e UTP	2019	2019		43	235	235	15980	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
42	Էլ. միացնող հարմարանք Connector RJ-45	2019	2019		44	110	110	3300	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
43	Մալուխի ամրակ N2,	2019	2019		45	582	582	5529	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
44	Երկարացման լար 5տ. անջատիչով, 3մ/Power extension 5 socket, 3 m	2019	2019		46	11	11	31900	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
45	Մալուխի խրոցներ	2019	2019		47	1	1	1250	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն

46	KIA SORENTO ծառայողական ավտոմեքենա	2012	2019-2020		48	1	1	6741000	
47	3-րդ փողոց և գերեզմանոց տանող ասֆալտապատած ճանապարհ	2019	2020		49	830 մ	830 մ	19900000	
48	Գիշերային լուսավորության սյուներ և լուսատուներ	2020	2020		50	32	32	5252380	Նոր
49	Սեղան 5	2020	2020		51	1	1	99600	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
50	Աթոռ 11	2020	2020		52	4	4	399900	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
51	Աթոռ 12	2020	2020		53	3	3	150000	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
52	Աթոռ 13	2020	2020		54	2	2	139800	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
53	Սողան 14	2020	2020		55	1	1	27900	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
54	Տախտակ 10	2020	2020		56	1	1	144000	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
55	Սեղան 1	2020	2020		57	1	1	282000	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
56	Սեղան 2	2020	2020		58	1	1	192000	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
57	Սեղան 3	2020	2020		59	1	1	156000	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
58	Սեղան 4	2020	2020		60	1	1	156000	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
59	Պահարան 6	2020	2020		61	1	1	360000	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
60	Գրապահարան 7	2020	2020		62	1	1	168000	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
61	Գրապահարան 8	2020	2020		63	1	1	192000	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
62	Գրապահարան / սեղան 9	2020	2020		64	1	1	468000	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն

63	Համակարգիչ/Computer Lenovo ThinkCentre M720s CPU - Intel Core i5-9400 Processor (9MB Cache, up to 4.10GHz) Processor Base Frequency-2.9 GHz, Max Turbo Frequency - 4.1 GHz, number of cores 6, threads 6, RAM - 8GB DDR4 2666 UDIMM. Storage - 256GB SolidState Drive M.2 PCIe 3D NAND and 500GB Hard Drive,7200 RPM,3.5", SATA. Optical drive - Slim DVD+/-RW. IO Ports - 4xUSB 3.1, 2xUSB 2.0 1 RJ-45; 1 VGA; Combo + mic; Display port. Network Interface - 10/100/1000. USB Keyboard, USB Optical scroll mouse. ~220V, 50 Hz. Operating System - Preinstalled licensed Windows 10 Pro 64 English. Software: Licensed MS Office Pro 2019. Warranty 3 years	2020	2020		150	4	4	2063200	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
64	Մոնիտոր/Monitor Philips 223V5LSB Panel Size - 21.5" Widescreen, Maximum Resolution - Full HD 1920 x 1080 at 60 Hz, Contrast Ratio -1000:1, Brightness -250 cd/m2, Connectivity - VGA, DVI-D (digital, HDCP) ~220V, 50Hz. VGA cable included. Warranty 3 years	2020	2020		151	4	4	178000	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
65	Լազերային տպիչ/Laser Printer Canon LBP226dw Monochrome Laser printer, Format A4, print speed up to 40 ppm(letter), 38ppm(A4): Print Resolution with Image Refinement Technology up to 1200x1200 dpi, duplex printing, memory 1Gb, CPU 800MHz x 2, monthly duty cycle 80,000 pages, 250 sheet input tray 2, connectivity 1 high speed USB 2.0 port, 1 Gigabit Ethernet, Driver is compatible with OS (MS Windows 10 professional 64 bit English). Cartridge and refill materials are readily available in Armenian market, Cartridge and USB cable are included. ~220V, 50Hz. Warranty 3 years	2020	2020		152	2	2	199800	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն

66	Սկաներ/Scanner FUJITSU Image Scanner SP-1425 Scanner Type – Document Scanner with Duplex ADF, A4. Optical Resolution:1,200 dpi x 1,200 dpi. Optical resolution (ADF) – 600 dpi x 600 dpi. Scanning options (ADF) – Two-sided. Speed (Flatabled – Black/Colour) – 300 dpi: 4.0 sec/4.0 sec, Speed (ADF) – Mono: 200 dpi: 25ppm / 50ipm, 300 dpi: 25ppm / 50ipm. ADF Capacity- 50 Sheets. Interface – USB 2.0 (1.1 compatible). Driver must be compatible with OS (MS Windows 10 professional 64 bit English). USB cable, power supply adapter/power cord must be included ~ 220V, 50Hz. Warranty 3 years	2020	2020		153	1	1	171000	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
67	Պատճենահանող սարք/ Copier Canon imageRUNNER 2206N A3 Copier (Copy, Print, Colour Scan). Print and copy speed at A4 format – print speed 22 ppm, Print and copy speed at A3 format – print speed 11 ppm Resolution - Reading: 600 x 600dpi; Printing: 600 x 600dpi. Paper Feeding System - Paper Drawer: 250 sheets (80gsm); Stack Bypass Tray: 80 sheets (80gsm), connectivity 1 x high speed USB 2.0 port, 1 x Ethernet, Wireless LAN connectivity. Driver is compatible with OS (MS Windows 10 professional 64 bit English). Cartridge-toner, USB cable is included. ~ 220V, 50Hz. Warranty 3 years.	2020	2020		154	1	1	309900	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
68	Անխափան սնուցման սարք 1 / UPS 1APC BX650CI-RS; UPS 650VA, 390W, AVR LED Indicator and Audible Alarms, Input voltage range 140-300 V, Nb of power socket outlets: 3 Schuko CEE 7; 1 Schuko CEE 7 surge. Output voltage: 230 V; Output frequency: 47...63 Hz sync to mains. Warranty 2 years.	2020	2020		155	4	4	194520	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն

69	Ցանցային կոնցետրատոր 1/LAN Switch 1 TP-Link SG1008D LAN Switch 8 port 10/100/1000. 16 Gbps switching fabric, MAC Address Table Size 4000. Warranty 1 year.	2020	2020		156	1	1	8500	GIZ կազմակերպությունից որպես նվիրատվություն
73	Երկաթյա Դուռ					1	1		2019 թվականին Ալազյազի համայնքապետարանի շենքի կապիտալ վերանորոգման արդյունքում առաջացած երկաթյա դուռը, վիճակը նորմալ
Ընդամենը								88651464	

Նյութական պատասխանատու՝

Ալազյազ համայնքի ղեկավարի տեղակալ՝



Ա. Գրիգորյան

Աշխատակազմի քարտուղար՝



Վ. Ավդալյան

Գլխավոր հաշվապահ՝



Ա. Խուդոյան

Ավշեն

h/h	Հիմնական միջոցի անվանումը և համառոտ բնութագիրը	Թողարկման (կառուցման) տարեթիվը	Ձեռքբերման տարեթիվը	Համարը գույքային	Առկայությունը			Գինը	Նշումներ
					գործարան.	Փաստացի (քանակ)	հաշվապահ. տվյալներով (քանակ)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Վարչական շենք	1983	1983	65	-	1	1	6128482	Նորմալ
2	Երկաթյա պահարան	1978	1978	66	-	1	1	0	Նորմալ
3	Գրասեղան	1975	1975	67	-	1	1	0	Նորմալ
4	Աթոռ փափուկ	2007	2007	68	-	8	8	0	Նորմալ
5	Գրասեղան	2007	2007	69	-	2	2	0	Նորմալ
6	Ավերված շինություն (նախկին դպրոցի շենք)	1988	-	72	-	1	1	58251	Քանդված (Դատական որոշումով, կցվում են լուսանկարները)
7	Տպիչ Canon ME 3010	2015	2015	74	FCO-8567	1	1	51429	Նորմալ
8	Գործող ջրագիծ	2016	-	75	-	1	1	4760000	Նորմալ
9	Անվտանգության Տեսախցիկ	2017	2017	76	-	1	1	190000	Չի աշխատում
10	Գիշերային լուսավորության սյուներ և նոր լեդ լուսատուներ	2021	2021	77	-	25	25	1889473	Լուսատուները տրվել են ՄԱԿ-ի զարգացման ծրագրի կողմից՝ նվիրատվություն, Տեղադրման աշխատանքները կատարել են Ալազյազի համայնքապետարանի
11	Միջին ճնշման գազատար գծ	2019	2019	78		7532	7532	54860000	Որը գտնվում է նաև Ջամշու և Սիփան վարչական բնակավայրերում
12	Ցածր ճնշման գազատար գծ	2020	2020	79				13180000	Որը գտնվում է նաև Ջամշու և Սիփան վարչական բնակավայրերում
13	Գիշերային լուսավորության սյուներ և լուսատուներ	2020	2020	80		6	6	941880	

Ընդամենը		82059515	
----------	--	----------	--

Նյութական պատասխանատու՝

Ավշեն Բնակավայրի վարչական ղեկավար՝

Ա. Կնյազյան



Ճարճակիս

h/h	Հիմնական միջոցի անվանումը և համառոտ բնութագիրը	Թողարկման (կառուցման) տարեթիվը	Ձեռքբերման տարեթիվը	Համարը	Առկայությունը			Գինը	Նշումներ
				գույքային	գործարան.	Փաստացի (քանակ)	հաշվապահ. տվյալներով (քանակ)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Վագոն տնակ	1988	-	81	-	2	2	142272	Մաշված
2	Երկաթյա պահարան	1973	1973	82	-	2	2	0	Նորմալ
3	Կովանոց	1995	1995	83	-	1	1	2160194	Ավերված, քանդված (կցվում են լուսանկարները)
4	Կից մաքրման կայանի շենք	1975	1975	84	-	1	1	25637	Ավերված, քանդված (կցվում են լուսանկարները)
5	Համակրգիչ կոմպլեկտ	2013	2013	85	-	1	1	0	Նորմալ (էկրանը ոչ նորմալ Անձնագիր չկա)
6	Հանդիսությունների շենք	2015	2015	87	-	1	1	7655093	Նորմալ
7	Անվտանգության Տեսախցիկ	2017	2017	88	-	1	1	171000	Զի աշխատում
8	Գիշերային լուսավորության սյուներ և լուսատուներ	2018	2018	89		40	40	3506000	
9	Ասֆալտապատած ճանապարհ	2020	2020	90		3000մ և 84 քմ հրապարակ	3000մ և 84քմ հրապարակ	158798554	
10	Գիշերային լուսավորության սյուներ և լուսատուներ	2020	2020	91		15	15	2491430	
Ընդամենը								174950180	

Նյութական պատասխանատու՝

Ճարճակիս բնակավայրի վարչական ղեկավար՝

Թ. Սադեյան



Ջամշու

h/h	Հիմնական միջոցի վանումը և համառոտ բնութագիրը	Թողարկման (կառուցման) տարեթիվը	Ձեռքբերման տարեթիվը	Համարը գույքային	Առկայությունը			Գինը	Նշումներ
					գործարան	Փաստացի (քանակ)	հաշվապահով ակնհայտ (քանակ)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Համայնքի շենք	1991	1991	92	-	1	1	4281018	Նորմալ
2	Սեղան ընդհանր	1985	1985	93	-	1	1	0	Նորմալ
3	Չիրկիզվող պահարան	1983	1983	94	-	2	2	0	Նորմալ
4	Ոչխարանոցի անավարտ շինություն	1989	1989	95	-	1	1	71215	Կիսաքանդ, առկա են միայն երկու պատերը (կցվում են լուսանկարները)
5	Բազկաթոռ	2009	2009	97	-	1	1	0	Կիսամաշ
6	Ընդհանրի սեղան	2009	2009	99	-	1	1	0	Նորմալ
7	Աթոռ	2009	2009	100	-	12	12	0	Նորմալ
8	Բազմոց	1983	1983	101	-	1	1	0	Կիսամաշ
9	Անվտանգության Տեսախցիկ	2017	2017	102	-	1	1	170000	Նորմալ
10	Գիշերային լուսավորության սյուներ և լուսատուներ	2018	2018	103		24	24	2109000	
11	Գիշերային լուսավորության սյուներ և լուսատուներ	2020	2020	104		10	10	1767620	
Ընդամենը								8398853	

Նյութական պատասխանատու՝

Ջամշու բնակավայրի վարչական ղեկավարի ժ/պ՝

Ա. Կնյազյան



Կանխաշիր

h/h	Հիմնական միջոցի անվանումը և համառոտ բնութագիրը	Թողարկման (կառուցման) տարեթիվը	Ձեռքբերման տարեթիվը	Համարը	Առկայությունը			Գինը	Նշումներ
					Գույքային	Գործարան.	Փաստացի (քանակ)	հաշվապահ. տվյալներով (քանակ)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Ակումբի շենք	-	-	105	-	1	1	304014	Կիսաքանդ
2	Երկաթյա պահարան	-	-	106	-	1	1	0	Նորմալ
3	Գիշերային լուսավորության սյուներ և լուսատուներ	2020	2020	107	-	29	29	3182860	10 հատ վերանորոգված և 19 նոր
4	Ցերեկային լուս. էլ. հաշվիչ	-	-	108	-	1	1	14000	Նորմալ
5	Անվտ. և տեսահսկ. սարքեր	2017	2017	109	-	1	1	155000	Չի աշխատում
6	Ներբնակավայրային ասֆալտապատած ճանապարհ	2020	2020	110		386 մ և 100քմ հրապարակ	386 մ և 100քմ հրապարակ	15702578	
Ընդամենը								19358452	

Նյութական պատասխանատու՝

Կանխաշիր բնակավայրի վարչական ղեկավար՝



Թ. Տալոյան

Միջնատուն

h/h	Հիմնական միջոցի անվանումը և համառոտ բնութագիրը	Թողարկման (կառուցման) տարեթիվը	Ձեռքբերման տարեթիվը	Համարը	Առկայությունը			Գինը	Նշումներ
					գույքային	գործարան.	հաշվապահ. տվյալներով (քանակ)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Վագոն տնակ	1985	1985	111	-	1	1	94848	Կիսաբավարար
2	Երկաթյա պահարան	1992	1992	112	-	2	2	0	Նորմալ
3	Անվտանգության տեսահսկման սարք	2017	2017	114	-	1	1	183000	Նորմալ
4	Գեղարվեստական գրքեր	-	-	115	-	2500	2500		Մաշված, քրքրված
5	Հակահրդեհային բալոն	-	-	116	-	1	1	0	Նորմալ
6	Գիշերային լուսավորության սյուներ և լուսատուներ	2018	2018	117		10	10	900000	
7	Գիշերային լուսավորության սյուներ և լուսատուներ	2020	2020	118		5	5	764760	
Ընդամենը								1942608	

Նյութական պատասխանատու՝

Միջնատուն բնակավայրի վարչական ղեկավար



Մ. Հասոյան

Ռյա Թազա

h/h	Հիմնական միջոցի անվանումը և համառոտ բնութագիրը	Թողարկման (կառուցման) տարեթիվը	Ձեռք բերման տարեթիվը	Համարը	Առկայությունը			Գինը	Նշումներ
				գույքային	գործարան.	Փաստացի (քանակ)	հաշվապահ. տվյալներով (քանակ)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Վարչական շենք	1970	1970	119	-	1	1	700000	Կիսաքանդ շինություն, գտնվում է Տիտալ Համեյանի պարիսպի ներսում և օգտագործվում է որպես անասնագոմ
2	Երկաթյա պահարան	1972	1972	120	-	2	2		Նորմալ
3	Վազոն տնակ	2010	2010	121	-	1	1	178405	Տանիքը վնասված
4	Համակարգիչ	2017	2017	122	-	2	2	18000	Նորմալ (Անձնագիրը բացակայում է)
5	Ցերեկային լուսավորության սյուներ լուսատուներով	2020	2020	123		45	45	3049520	
6	Անվտանգության տեսահսկման սարք	2017	2017	124	-	1	1	320000	նորմալ
7	Ներբնակավայրային ասֆալտապատած ճանապարհ	2020	2020	125		292 մ	292 մ	12498867	
				Ընդամենը				1 67 647 92	

Նյութական պատասխանատու՝

Ռյա Թազա բնակավայրի վարչական ղեկավար՝

Ռ. Բրոյան



Սադունց

h/h	Հիմնական միջոցի անվանումը և համառոտ բնութագիրը	Թողարկման (կառուցման) տարեթիվը	Ձեռք բերման տարեթիվը	Համարը	Առկայությունը			Գինը	Նշումներ
				գույքային	գործարան.	Փաստացի (քանակ)	հաշվապահ. տվյալներով (քանակ)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Համայնքապետարանի շենք	1981	1981	126	-	2	2	10003449	Նորմալ
2	Երկաթյա պահարան	-	-	128	-	2	2	0	Նորմալ
3	Երկաթյա պահարան փոքր	-	-	129	-	1	1	0	Նորմալ
4	Գրասեղան	-	-	130	-	2	2	0	Նորմալ
5	Աթոռներ	-	-	131	-	101	101	0	Մասամբ մաշված
6	Սեղան	-	-	132	-	6	6	0	Նորմալ
7	Պահարան	-	-	133	-	5	5	0	Նորմալ
8	Համակարգիչ կոմպլեկտ	-	-	134	-	1	1	0	Նորմալ (Անձնագիրը բացակայում է)
9	Անվտանգության տեսահսկման սարք	2017	2017	136	-	1	1	241000	Չի աշխատում
10	Գիշերային լուսավորության սյուներ և լուսատուներ	2020	2020	137		14	14	1179050	
Ընդամենը								11423499	

Նյութական պատասխանատու՝

Սադունց բնակավայրի վարչական ղեկավար՝



Մ. Շամոյան

Շենկանի

h/h	Հիմնական միջոցի անվանումը և համառոտ բնութագիրը	Թողարկման (կառուցման) տարեթիվը	Ձեռք բերման տարեթիվը	Համարը	Առկայությունը			Գինը	Նշումներ
				գույքային	գործարան.	փաստացի (քանակ)	հաշվապահ. տվյալներ ու (քանակ)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Վազոն տնակ մեծ	2010	2010	138	-	1	1	124996	Անմիխաթար վիճակ
2	Գիշերային լուսավորության լուսատու	-	-	141	-	9	9	1495240	Վերանորոգված
3	Գիշերային լուսավորության սյուներ և լուսատուներ	2020	2020	142		6	6		Նոր
				Ընդամենը				1620236	

Նյութական պատասխանատու՝

Շենկանի բնակավայրի վարչական ղեկավար՝



Ժ. Զոլոյան

Սիփան

h/h	Հիմնական միջոցի անվանումը և համառոտ բնութագիրը	Թողարկման (կառուցման) տարեթիվը	Ձեռքբերման տարեթիվը	Համարը	Առկայությունը			Գինը	Նշումներ
				գույքային	գործարան.	Փաստացի (քանակ)	հաշվապահ. տվյալն երով (քանակ)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Երկաթյա պահարան	1989	-	143	-	3	3	0	Նորմալ
2	Գրասեղան	1989	-	144	-	2	2	0	Նորմալ
3	Գիշերային լուսա. սյուներ և լուսատուներ	2018	2018	145		12	12	1100000	
4	Գիշերային լուսա. սյուներ և լուսատուներ	2020	2020	146		11	11	1767640	
Ընդամենը								2867640	

Նյութական պատասխանատու՝

Սիփան բնակավայրի վարչական ղեկավար՝

Ֆ. Ավդալյան

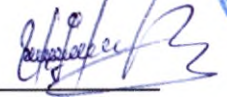
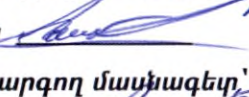
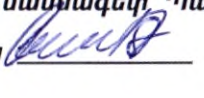
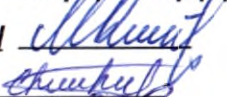


Միրաք

h/h	Հիմնական միջոցի անվանումը և համառոտ բնութագիրը	Թողարկման (կառուցման) տարեթիվը	Ձեռքբերման տարեթիվը	Համարը	Առկայությունը			Գինը	Նշումներ
					գործարան.	Փաստացի (քանակ)	հաշվապահ. տվյալներով (քանակ)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Ջրագիծ	2018	2018	147	-	200մ	200մ	500000	
2	Գիշերային լուսա. սյուներ և լուսատուներ	2018	2018	148		13	13	1150000	
3	Գիշերային լուսա. սյուներ և լուսատուներ	2020	2020	149		3	3	547620	
Ընդամենը								2197620	

Նյութական պատասխանատու՝ Միրաք բնակավայրի վարչական ղեկավար՝  Ա. Նամոյան

Գույքագրման հանձնաժողով՝

1. Ալազյազ համայնքի ղեկավարի տեղակալ՝ Արթուր Գրիգորյան 
2. Ալազյազի համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղար՝ Վազիր Ավդալյան 
3. Ալազյազի համայնքապետարանի գլխավոր հաշվապահ՝ Արամ Խուրդյան 
4. Ալազյազի համայնքապետարանի սոցիալ տնտեսական հարցերը համակարգող մասնագետ՝ Պապակ Մխիթարյան 
5. Ալազյազի համայնքապետարանի առաջատար մասնագետ՝ Շուխիկ Պապիկյան 
6. Ալազյազ համայնքի ավագանի՝ Ռեզո Մախմուդով 
7. Ալազյազ համայնքի ավագանի՝ Շիրալի Չոլոյան 
8. Ալազյազ համայնքի ավագանի՝ Մարտիր Կնյազյան 
9. Ալազյազ համայնքի ավագանի՝ Զալիլ Խուրդյան 

ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝  ԶԱՍՄ ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ալագյազ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ. Ալագյազ, 093-38-84-14, alagyazhp@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

01 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ N 59

ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2023-2025 ԹՎԱԿԱՆՆԵՐԻ ՄԻՋՆԱԺԱՄԿԵՏ ԾԱԽՍԵՐԻ ԾՐԱԳԻՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով, 38-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով, 83-րդ, 84-րդ և 91-րդ հոդվածներով՝ Ալագյազ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հաստատել Ալագյազ համայնքի 2023-2025 թվականների միջնաժամկետ ծախսերի ծրագիրը՝

- 1) Եկամուտները և ծախսային քաղաքանությունը շարադրող մասեր՝ համաձայն N1 հավելվածի
- 2) Վարչական և ֆոնդային մասերի եկամուտներն՝ ըստ ձևավորման աղբյուրների՝ համաձայն N 2 հավելվածի.
- 3) Վարչական և ֆոնդային մասերի տարեկան հատկացումները՝ ըստ բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի և դասերի՝ համաձայն N 3 հավելվածի.
- 4) Վարչական և ֆոնդային մասերի հատկացումների կատարումը՝ ըստ բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների՝ համաձայն N 4 հավելվածի.
- 5) Հավելուրդը կամ դեֆիցիտը (պակասուրդը)՝ համաձայն N 5 հավելվածի.
- 6) Հավելուրդի օգտագործման ուղղությունները կամ դեֆիցիտի (պակասուրդի) ֆինանսավորումը ըստ աղբյուրների՝ համաձայն N 6 հավելվածի.
- 7) Վարչական և ֆոնդային մասերի տարեկան հատկացումները ըստ բյուջետային ծախսերի գործառական դասակարգման բաժինների, խմբերի, դասերի և տնտեսագիտական դասակարգման հոդվածների՝ համաձայն N 7 հավելվածի.

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

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴՈՅԱՆ ԶԱԼԻԼ

ԿՆՅԱԶՅԱՆ ՄԱՐԱՏ

ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ ՌԵԶՈ

ՄՈՒՐԱԴՈՎ ՍԵՐԺԻԿ

ՇԱԲՈՅԱՆ ԱՆԶՈՐ

ՉՈԼՈՅԱՆ ՇԻՐԱԼԻ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՋԱՍՄ ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ. Ալազյազ, 093-38-84-14, alagyazhp@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

01 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ N 60

ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆԸ /ՏԱՊ/ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ 1-ին մասի 4.1-րդ կետով, 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3.1 կետով և 82.1-րդ հոդվածի պահանջներով՝ Ալազյազ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

Հաստատել Ալազյազ համայնքի 2023թ տարեկան աշխատանքային պլանը՝ համաձայն N 1 հավելվածի:

2. Համայնքի ղեկավարին՝ ծրագրերի ցանկն ընդգրկել համայնքի 2023 թվականի գնման պլանում՝ այն մինչև փետրվարի 1-ը սահմանված կարգով հրապարակելու համար:

3. Թույլատրել համայնքի ղեկավարին՝

ա) ծրագրի առանձին հատվածների իրականացման օբյեկտիվ անհնարինության կամ խնայողությունների դեպքում նախատեսված գումարն ուղղել առաջնահերթ և հրատապ լուծում պահանջող այլ խնդիրների լուծմանը:

բ) խիստ անհրաժեշտության առաջացման և ֆինանսական հնարավորության դեպքում ծրագրերի համար նախատեսված գումարի մինչև 20 %-ի չափով կատարելու լրացուցիչ հատկացումներ:

4. Համայնքի ղեկավարին՝ ապահովել կապիտալ ծրագրերի նախագծային- նախահաշվային փաստաթղթերի կազմումը, օրենքով սահմանված կարգով կազմակերպել աշխատանքների գնման գործընթացները և ժամանակին ապահովել ծրագրերի կատարումը:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴՈՅԱՆ ԶԱԼԻԼ

ԿՆՅԱԶՅԱՆ ՄԱՐԱՏ

ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ ՌԵԶՈ

ՄՈՒՐԱԴՈՎ ՍԵՐԺԻԿ

ՇԱԲՈՅԱՆ ԱՆԶՈՐ

ՉՈԼՈՅԱՆ ՇԻՐԱԼԻ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԶԱՍՄ ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ



ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2023ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆԸ /ՏԱՊ/

N	ԾՐԱԳՐԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	Բնակավայր	Ծավալ, քանակ	Ծրագրի արժեքը Հազ.դրամ	Այդ թվում / Հազար դրամ/			
					ՀՀ պետություն	Դոնոր կազմակեր	Համայնքի բյուջե	
							Վարչական	Ֆոնդային
ՈԼՈՐՏ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ								
1	Ալազյազի համայնքապետարանի աշխատակազմի բնականոն գործունեության ապահովում	Ալազյազի համայնքապետարան	Ընդհանուր աշխարհային ազմ	67274.0	0	0	67274.0	0
2	Ջամշու բնակավայրում վարչական ծառայությունների մատուցում	Ջամշու	Տարի	3514.0	0	0	3514	0
3	Սիփան բնակավայրում վարչական ծառայությունների մատուցում	Սիփան	Տարի	3654.0	0	0	3654.0	0
4	Ավշեն բնակավայրում վարչական ծառայությունների մատուցում	Ավշեն	Տարի	3654.0	0	0	3654.0	0
5	Ճարճակիս բնակավայրում վարչական ծառայությունների մատուցում	Ճարճակիս	Տարի	4214.0	0	0	4214.0	0
6	Միջնատուն բնակավայրում վարչական ծառայությունների մատուցում	Միջնատուն	Տարի	3514.0	0	0	3514	0
7	Ռյա Թազա բնակավայրում վարչական ծառայությունների մատուցում	Ռյա Թազա	Տարի	4214.0	0	0	4214.0	0
8	Շենկանի բնակավայրում վարչական ծառայությունների մատուցում	Շենկանի	Տարի	3514.0	0	0	3514	0
9	Միրաք բնակավայրում վարչական ծառայությունների մատուցում	Միրաք	Տարի	3514.0	0	0	3514	0
10	Կանիաշիր բնակավայրում վարչական ծառայությունների մատուցում	Կանիաշիր	Տարի	3654.0	0	0	3654.0	0
11	Սադունց բնակավայրում վարչական ծառայությունների մատուցում	Սադունց	Տարի	4074.0	0	0	4074.0	0
12	«Վեկտոր պլուս» ՍՊԸ-ի և ՏՀԶՎԿ-ի ծառայություններից օգտվելու համար ընթացիկ սպասարկման վճարների փոխհատուցում: «Վեկտոր	Ալազյազ համայնք	12 ամիս	564.0	0	0	564.0	0

	պլյուս» ՄՊԸ-ի կողմից ներդրված համակարգչային ծրագրի միջոցով իրականացվում է գույքային հարկերի հաշվառումն ու հաշվարկումը: ՏՀԶՎԿ-ն ապահովում է համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգի գործունեությունը:							
13	Համայնքային գույքի գնահատման, պետական գրանցման, վկայականների ձեռք բերման աշխատանքների իրականացում	Ալազյազ համայնք	Ըստ անհրաժեշտության	400.0	0	0	400.0	0
14	Համայնքի կենտրոն հանդիսացող բնակավայրի և վարչական շրջանների համար ընթացիկ բնույթի ծառայությունների մատուցում	Ալազյազ համայնք	Ըստ անհրաժեշտության	6759.6	0	0	6759.6	0
15	Ալազյազ համայնքի Ալազյազ, Զամշլու, Սադունց և Շենկանի բնակավայրերի գերեզմանատների ցանկապատում	Ալազյազ համայնքի Ալազյազ, Զամշլու, Սադունց և Շենկանի բնակավայրերի	4 վարչական բնակավայրերի գերեզմանատներ	33165.0	14924.6	0	0	18240.4
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝			145682.6	14924.6		112517,6	18240,4

ՈԼՈՐՏ 4. ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

1	ՍՈՒԲՎԵՆՑԻՈՆ ԾՐԱԳԻՐ՝ Ալազյազ համայնքի Ալազյազ, Զարձակիս, Զամշլու, Միջնատուն և Կանիաշիր բնակավայրերի փողոցների սալիկապատում	Ալազյազ, Զարձակիս, Զամշլու, Միջնատուն և Կանիաշիր վարչական բնակավայրեր	2 կմ	126000.0	82000.0	0	0	44000.0
2	Ալազյազ համայնքի 11 վարչական բնակավայրեր ներբնակավայրերի փողոցների և դաշտամիջյան ճանապարհների ընթացիկ նորոգում	11 վարչական բնակավայրեր	Ըստ անհրաժեշտության	6000.0	0	0	6000.0	0
3	ՍՈՒԲՎԵՆՑԻՈՆ ԾՐԱԳԻՐ՝ Ալազյազ համայնքի Զարձակիս վարչական բնակավայրի գազաֆիկացում	Ալազյազ համայնքի Զարձակիս վարչական բնակավայր	Արդաքին 4.5 կմ և ներքին ցանց 4	122500.0	73500.0	0	0	49000.0
4	Ալազյազ համայնքի Զամշլու, Կանիաշիր, Սիփան և Ավշեն վարչական բնակավայրերի գազաֆիկացման ցանցի ավելացում և պահպանում	Ալազյազ համայնքի Զամշլու, Կանիաշիր, Սիփան և Ավշեն վարչական բնակավայրերի	Ըստ անհրաժեշտության	3000.0	0	0	3000.0	0
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝			257500.0	155500.0	0	9000.0	93000.0

ՈԼՈՐՏ 5. ՇՐՋԱԿԱՆ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

1	Համայնքի ողջ տարածքում կանոնավոր աղբահանության և սանիտարական մաքրման աշխատանքների իրականացում	11 վարչական բնակավայրեր	Ըստ անհրաժեշտության	1620,0	0	0	1620,0	0
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝			1620,0	0	0	1620,0	0
ՈԼՈՐՏ 6 ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ								
1	Միրաք և Ռյա Թազա վարչական բնակավայրերում ջրագծերի վերանորոգում	Միրաք և Ռյա Թազա վարչական բնակավայրեր	4 կմ	5000.0	0	0	0	5000.0
2	Ալազյազ համայնքի 5 բնակավայրերում ջրագծերի ընթացիկ պահպանության և վերանորոգման աշխատանքների իրականացում	11 վարչական բնակավայրեր	Ըստ անհրաժեշտության	10000.0	0	0	10000.0	0
3	Ալազյազ համայնքի 11 վարչական բնակավայրերում լուսավորության ցանցի ընթացիկ վերանորոգման և պահպանման աշխատանքների իրականացում	11 վարչական բնակավայրեր	Ըստ անհրաժեշտության	3000.0	0	0	3000.0	0
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝			18000.0	0	0	13000.0	5000.0
ՈԼՈՐՏ 9. ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ								
1	Ալազյազ համայնքի վարչական դպրոցներին դրամաշնորհների տրամադրում	11 վարչական բնակավայրեր	Ըստ անհրաժեշտության	3000.0	0	0	3000.0	0
2	Ալազյազ համայնքի վարչական բնակավայրերի դպրոցների լավագույն աշակերտներին, լավագույն մանկավարժներին և ուսանողներին դրամական աջակցություն	11 վարչական բնակավայրեր	Ըստ անհրաժեշտության	1000.0	0	0	1000.0	0
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝			4000,0	0	0	4000,0	0
ՈԼՈՐՏ 10. ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ								
1	Սոցիալական աջակցություն սոցիալապես խոցելի ընտանիքներին,			4000,0	0	0	4000,0	0
2	Տարվա լավագույն աշակերտ և տարվա լավագույն ուսուցիչ անվանակարգով մրցույթի անցկացում			2000,0	0	0	2000,0	0
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝			6000,0	0	0	6000,0	0
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐԸ՝								

ԱՆԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ՋԱՍՄ ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ. Ալազյազ, 093-38-84-14, alagyazhp@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

01 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ N 61

ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ «ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԶԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ» ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 34-րդ կետի և 84-րդ հոդվածի 1-ին մասի պահանջներով և հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 14-րդ կետը՝ Ալազյազ համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է

- Հաստատել Արագածոտնի մարզի Ալազյազ համայնքի «Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը»՝ համաձայն հավելված 1-ի:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԽՈՒԴՈՅԱՆ ԶԱԼԻԼ

ԿՆՅԱԶՅԱՆ ՄԱՐԱՏ

ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ ՌԵԶՈ

ՄՈՒՐԱԴՈՎ ՍԵՐԺԻԿ

ՇԱԲՈՅԱՆ ԱՆԶՈՐ

ԶՈԼՈՅԱՆ ՇԻՐԱԼԻ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐ՝

ԶԱՍՄ ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ



ԿԱՐԳ**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ
ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ****I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն կարգով սահմանվում են են համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների (այսուհետ՝ ԽՄ-ների) ձևավորման, դրանց գործունեության և այդ մարմիններին անդամակցելու հետ կապված հարաբերությունները և հիմնական պահանջները:
2. Սույն կարգի նպատակն է՝ ձևավորել համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության հստակ, արդյունավետ մեխանիզմներ՝ ապահովելով փոխադարձ կապն ու համագործակցությունը, մի կողմից, համայնքի բնակչության, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և, մյուս կողմից, համայնքում քաղաքականություն մշակող և որոշում ընդունող տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄ-երի) միջև:
3. Սույն կարգի խնդիրներն են.
 - 1) հստակեցնել ԽՄ-ների գործունեության նպատակները, խնդիրները և գործառույթները.
 - 2) սահմանել ԽՄ-ների քանակն ու անվանումները.
 - 3) սահմանել ԽՄ-ների ձևավորման, անդամների ընտրության մոտեցումները և գործունեության կարգը.
 - 4) հստակեցնել ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող կողմերի դերերը և գործառույթները.
 - 5) սահմանել այլ մարմինների հետ ԽՄ-ների հարաբերությունները.
 - 6) սահմանել ԽՄ-ների գործունեության դադարեցման, սույն կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարման մոտեցումները:

II. ԽՄ-ՆԵՐԸ, ՆՐԱՆՑ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. ԽՄ-ները համայնքի ղեկավարին կից, հասարակական կարգով գործող մարմիններ են, որոնց միջոցով ապահովվում է համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը: ԽՄ-ները, որպես համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միավորված խումբ, կարող են խորհրդատվություն, եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին՝ այդպիսով ակտիվ մասնակցություն ունենալով համայնքում քաղաքականությունների մշակման, որոշումների ընդունման և դրանց իրականացման արդյունքների մոնիթորինգի և գնահատման գործընթացներին:

5. ԽՄ-ների նպատակն է՝ նպաստել համայնքում տեղական ինքնակառավարման արդյունավետության բարձրացմանը և հասցեականությանը՝ ապահովելով համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը:

6. ԽՄ-ների խնդիրներն են.

- 1) խորհրդատվություն տրամադրել համայնքի ղեկավարին համայնքի զարգացման ուղղությունների վերաբերյալ.
- 2) ապահովել տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունն ու նրանց ծայնի հասանելիությունը ՏԻՄ-երին.
- 3) իրականացնել հանրային մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) ՏԻՄ-երի գործունեության նկատմամբ:
7. ԽՄ-ների գործառույթներն են.
- 1) ապահովել համայնքի բնակիչների իրազեկությունը ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ.
- 2) աջակցել և մասնակցել համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի, բյուջեի և այլ ծրագրային փաստաթղթերի մշակման, քննարկման, իրականացման և վերահսկման, մոնիթորինգի, աուդիտի և գնահատման աշխատանքներին.
- 3) եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին համայնքին առնչվող կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի վերաբերյալ.
- 4) վերհանել տվյալ ոլորտում հանրային կարևորություն և հնչեղություն ունեցող խնդիրները և դրանց վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին.
- 5) ուսումնասիրել և քննարկել համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների կողմից բարձրացված հարցերը և դրանց վերաբերյալ եզրակացություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին.
- 6) իրականացնել հանրային մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) ՏԻՄ-երի գործունեության նկատմամբ.
- 7) ապահովել հարթակ, մի կողմից, համայնքի ղեկավարի, աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համար և, մյուս կողմից, համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միջև կապի և երկխոսության համար.
- 8) աջակցել համայնքում կոնֆլիկտների կանխարգելմանը, ծագած կոնֆլիկտների լուծմանը, նպաստել համայնքում առկա հակամարտությունների մեղմմանը.
- 9) հետևել ԽՄ-ների կողմից ընդունված որոշումների հետագա կատարման ընթացքին.
- 10) համագործակցել համայնքային աշխատանքային խմբերի և այլ մարմինների հետ.
- 11) առաջադրել «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակի թեկնածու:

III. ԽՄ-ՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ ԵՎ ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

8. Համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվում և գործում են թվով երեք ԽՄ-ներ: Դրանք են.

- 1) համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման ԽՄ.

- 2) քաղաքաշինության, հողօգտագործման, տնտեսական ենթակառուցվածքների, կոմունալ տնտեսության, շրջակա միջավայրի պաշտպանության և տրանսպորտի հարցերի հսՄ.
- 3) կրթության, մշակույթի, երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների, առողջապահության, սպորտի, սոցիալական (այդ թվում՝ երեխաների պաշտպանության) հարցերի հսՄ:

IV. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԿԱԶՄԸ, ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ, ԱՆԴԱՄՆԵՐԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ, ՆՐԱՆՑ ԹԵԿՆԱԾՈՒՆԵՐԻ ԱՌԱՋԱԴՐՈՒՄԸ, ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

9. ԽՄ-ների ձևավորումը իրականացվում է հետևյալ կարգով.
 - 1) ԽՄ-ները կարող են ունենալ մինչև 25 անդամ.
 - 2) ԽՄ-ները ձևավորված են համարվում, եթե տվյալ ԽՄ-ի կազմում ընդգրկված է առնվազն հինգ անդամ.
 - 3) ԽՄ-ներն ունեն նախագահ և քարտուղար: Նախագահը և քարտուղարը ԽՄ-ների անդամ չեն:
10. ԽՄ-ների կազմում, իրենց համաձայնությամբ, կարող են ներգրավվել.
 - 1) համայնքի ավագանու մեկից երեք անդամ.
 - 2) աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետներ.
 - 3) քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչներ.
 - 4) մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչներ.
 - 5) պետական կառավարման մարմինների՝ համայնքի տարածքում գործող տարածքային ծառայությունների ներկայացուցիչներ.
 - 6) համայնքում գործող բազմաբնակարան բնակելի շենքերի կառավարման մարմինների (համատիրությունների, հավատարմագրային կամ լիազորագրային կառավարման մարմինների, կոոպերատիվների և այլնի) և (կամ) համայնքի թաղամասերի և բնակավայրերի ներկայացուցիչներ.
 - 7) փորձագետներ.
 - 8) համայնքի ակտիվ բնակիչներ.
 - 9) այլ շահագրգիռ անձիք:
11. Յուրաքանչյուր կազմակերպությունից կամ խմբերից կարող է ներգրավվել մեկ անդամ:
12. ԽՄ-ները ձևավորվում են սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելու օրվանից հետո երկու ամսվա ընթացքում:
13. ԽՄ-ները գործում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը:
14. Նորընտիր համայնքի ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց հետո երկու ամսվա ընթացքում ձևավորվում են նոր կազմով ԽՄ-ներ:
15. ԽՄ-ների անդամ չեն կարող լինել.
 - 1) դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ ճանաչված անձինք.

- 2) հանցագործության համար դատապարտված անձինք, ովքեր իրենց պատիժը կրում են քրեակատարողական հիմնարկներում.
 - 3) զինված ուժերի ժամկետային զինծառայողները:
16. ԽՄ-ների անդամների թեկնածուների ներկայացումը և հաստատումը կատարվում է հետևյալ կարգով.
- 1) ԽՄ-ների անդամների թեկնածուներին, համայնքի ղեկավարի համապատասխան առաջարկության ներկայացմամբ, հաստատում է համայնքի ավագանին՝ համապատասխան որոշմամբ.
 - 2) ԽՄ-ների անդամները տվյալ ԽՄ-ի կազմում ընդգրկվում են մինչև համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետի ավարտը.
 - 3) համայնքի նորընտիր ղեկավարի լիազորությունները ստանձնելուց հետո նոր կազմով ԽՄ-ներ ձևավորելիս՝ ԽՄ-ների նախկին անդամներն իրենց համաձայնությամբ կարող են նորից ներկայացվել և ընդգրկվել ԽՄ-ների կազմում:
17. ԽՄ-ների անդամների թեկնածուների առաջադրումը կատարվում է հետևյալ կարգով.
- 1) համայնքի ավագանու անդամի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ավագանին՝ իր որոշմամբ (թեկնածուի համաձայնությամբ).
 - 2) աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի թեկնածուին առաջադրում է համայնքի ղեկավարը (թեկնածուի համաձայնությամբ).
 - 3) ԽՄ-ների մյուս անդամների թեկնածուներին առաջադրում է ԽՄ-ների անդամների ընտրության նպատակով համայնքի ղեկավարի կողմից ձևավորված հանձնաժողովը՝ դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:
18. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրությունը կատարվում է հրապարակային հայտարարության հիման վրա դիմումներ ներկայացրած անձանց կազմից: Հայտարարությունը տրվում է սույն կարգն ընդունելու վերաբերյալ ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 15 օրվա ընթացքում: Հայտարարությունը փակցվում է ՏԽՄ-երի նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար: Համայնքի պաշտոնական ինտերնետային (համացանցային) կայքի առկայության դեպքում հայտարարությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն): Հայտարարության մեջ նշվում է, թե որ ԽՄ-ներին անդամակցելու համար է կատարվում հրավերը, ովքեր, ինչպես և ինչ ժամկետներում կարող են դիմել: Դիմումի ձևը սահմանված է հավելված 1-ում:
19. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրության նպատակով հանձնաժողովի կողմից անց է կացվում հարցազրույց: Հանձնաժողովը նախագահում է համայնքի ղեկավարը: Հանձնաժողովի կազմում կարող են ներգրավվել աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր

հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ: Հանձնաժողովը կարող է ունենալ երեք անդամ՝ ներառյալ նախագահը:

20. ԽՄ-ների անդամների (բացառությամբ համայնքի ավագանու անդամի և աշխատակազմի և (կամ) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների մասնագետի) թեկնածուների ընտրության ժամանակ կարող են հաշվի առնվել հետևյալ չափանիշները.

- 1) թեկնածուի կրթական ցենզը.
- 2) համայնքի բնակչության տարբեր խմբեր ներկայացնող անձանց (կանայք, երիտասարդներ, խոցելի խմբեր, քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ և այլն) ներկայացուցչության ապահովումը.
- 3) հասարակական կարգով աշխատանքներ կատարելու նախկին փորձը.
- 4) համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի ներկայացուցչության ապահովումը.
- 5) հարցազրույցի արդյունքները:

21. Դիմում ներկայացրած այն անձինք, ովքեր չեն ընդգրկվել ԽՄ-ներից որևիցե մեկի կազմում, գրանցվում են դիմում ներկայացրած անձանց ռեզերվում:

22. ԽՄ-ների անդամների գործունեությունը այն իրականացնելու ընթացքում հնարավոր է դադարեցվի:

23. ԽՄ-ի անդամի գործունեությունը դադարեցվում է, համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, համայնքի ավագանու որոշմամբ, եթե ԽՄ-ի անդամը.

- 1) դիմում է ներկայացրել տվյալ ԽՄ-ի կազմից դուրս գալու վերաբերյալ.
- 2) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահամանփակ գործունակ.
- 3) առկա է նրա նկատմամբ դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած մեղադրական դատավճիռ և նա իր պատիժը կրում է քրեակատարողական հիմնարկում.
- 4) զորակոչվել է ժամկետային զինծառայության.
- 5) երեք անգամ անընդմեջ, անհարգելի պատճառով չի մասնակցել ԽՄ-ի նիստերի աշխատանքին.
- 6) մահացել է:

24. Եթե ԽՄ-ի անդամի գործունեության դադարեցման հետևանքով տվյալ ԽՄ-ի անդամների թիվը նվազել է հինգից, ապա ԽՄ-ի նոր անդամի թեկնածուն առաջադրվում է դիմում ներկայացրած անձանց ռեզերվից կամ, եթե դա հնարավոր չէ, ապա 15 օրվա ընթացքում նոր տրված հայտարարության հիման վրա դիմում ներկայացրած անձանց կազմից:

25. Համայնքի ղեկավարը ավագանու առաջիկա նիստին առաջարկություն է ներկայացնում ԽՄ-ի նոր անդամի թեկնածությունը հաստատելու վերաբերյալ:

26. Եթե տվյալ ԽՄ-ի անդամ հանդիսացող ավագանու ներկայացուցիչը կամ աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ներկայացուցիչը դադարեցնում է գործունեությունն իր պաշտոնում, նա կարող է շարունակել անդամակցել ԽՄ-ին:

27. ԽՄ-ի նախագահը համայնքի ղեկավարն է: Համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ, ԽՄ-ների նախագահի գործառույթներն իրականացնում է համայնքի ղեկավարի տեղակալը:

28.ԽՄ-ի քարտուղարը աշխատակազմի քարտուղարն է կամ նրա կողմից նշանակված աշխատակազմի ներկայացուցիչը:

V. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

29.ԽՄ-ների անդամներն իրենց գործունեությունն իրականացնում են անձամբ, հասարակական հիմունքներով:

30. ԽՄ-ների գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը կազմակերպում է աշխատակազմի քարտուղարը՝ անհրաժեշտության դեպքում, աշխատակազմի բաժինների և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ներգրավմամբ և մասնակցությամբ:

31. Համայնքի ղեկավարը անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում (նիստերի սենյակ, աշխատասենյակ, համակարգիչ, գրասենյակային պարագաներ և այլն) ԽՄ-ների՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման և նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար, ինչպես նաև ԽՄ-ների գործունեությանը հաշմանդամների, սակավաշարժ խմբերի, կարդալու և լսելու դժվարություններ ունեցող անձանց մասնակցությունն ապահովելու համար:

32. ԽՄ-ների նիստերը գումարվում են՝

1) առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ.

2) անհրաժեշտության դեպքում, կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր:

33. Նիստերը հրավիրում և վարում է ԽՄ-ների նախագահը:

34. ԽՄ-ի նիստի ամսաթիվը որոշում է ԽՄ-ի նախագահը:

35. ԽՄ-ի առաջին նիստը գումարվում է տվյալ ԽՄ-ի կազմը հաստատելու մասին համայնքի ավագանու որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 20 օրվա ընթացքում:

36. ԽՄ-ների նիստերը կազմակերպվում և անց են կացվում ՏԻՄ-երի նստավայրում կամ համայնքի ղեկավարի որոշմամբ մեկ այլ վայրում:

37. ԽՄ-ի նիստի վայրը, ամսաթիվը և քննարկման ենթակա հարցերի օրակարգը հրապարակվում են նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ: Նշյալ տեղեկատվությունը փակցվում է ՏԻՄ-երի նստավայրում, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար:

38. Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, վերոնշյալ տեղեկատվությունը պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ (SMS) հաղորդագրություններով և այլն):

39. ԽՄ-ի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են ԽՄ-ի անդամների թվի կեսից ավելին:

40. Եթե կես ժամվա ընթացքում չի ապահովվում տվյալ նիստի իրավագորությունը, կամ նիստին չի ներկայանում ԽՄ-ի նախագահը և նիստը չի սկսվում, ապա նիստի չկայացման

մասին կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրում են ԽՄ-ի՝ նիստին ներկայացած անդամները:

41. ԽՄ-ի նիստը շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը:

42. ԽՄ-ների նիստերը դռնբաց են: ԽՄ-ի նիստին կարող են հրավիրվել տվյալ նիստի օրակարգի նախագծում ընդգրկված հարցերին առնչվող անձիք, զանգվածային լրատվամիջոցների ներկայացուցիչներ:

43. ԽՄ-ի անդամը ԽՄ-ի նախագահի կողմից կարող է հեռացվել ԽՄ-ի նիստից՝ նիստի աշխատանքները խոչընդոտելու դեպքում:

44. ԽՄ-ի նիստի օրակարգը սահմանվում և իրականացվում է հետյալ կարգով.

1) ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը կազմում է համայնքի ղեկավարը.

2) ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը ձևավորվում է տվյալ ԽՄ-ի քարտուղարին նիստից առնվազն հինգ աշխատանքային օր առաջ ներկայացված գրավոր հարցերից: Հարցեր կարող են ներկայացնել նաև ԽՄ-ի բոլոր անդամները.

3) ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագիծը, քննարկվող հարցերի վերաբերյալ կից փաստաթղթերը ԽՄ-ի քարտուղարը ներկայացնում է ԽՄ-ի անդամներին նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ:

45. ԽՄ-ի նիստի օրակարգի նախագծում նշվում են.

1) նիստի անցկացման վայրը, ամսաթիվը և ժամը.

2) քննարկման ենթակա հարցերը.

3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցի զեկուցողի անունը և ազգանունը:

46. ԽՄ-ի նիստն սկսվում է ԽՄ-ի նիստի օրակարգի հաստատումով՝ ԽՄ-ի նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

47. ԽՄ-ները կազմում և ընդունում են որոշումներ:

48. ԽՄ-ների որոշումներն ընդունվում են ԽՄ-ների եզրակացությունների և (կամ) առաջարկությունների ձևով, որոնք ներկայացվում են համայնքի ղեկավարին:

49. ԽՄ-ի որոշումը համայնքի ղեկավարի համար կրում են խորհրդատվական բնույթ: ԽՄ-ների որոշումների հիման վրա համայնքի ղեկավարը կարող է ընդունել համապատասխան որոշումներ:

50. ԽՄ-ի որոշումն ընդունվում է տվյալ նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ, իսկ հավասար ձայների առկայության դեպքում վճռորոշ է տվյալ ԽՄ-ի՝ տարեց անդամի ձայնը:

51. ԽՄ-ի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

52. ԽՄ-ի նախագահը ունի խորհրդակցական ձայնի իրավունք:

53. ԽՄ-ի որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ԽՄ-ի անդամների անունները և ազգանունները:

54. ԽՄ-ի որոշումը ստորագրում են ԽՄ-ի նիստին ներկա անդամները:

55. ԽՄ-ների նիստերի ընթացքում կազմվում են արձանագրություններ:

56. ԽՄ-ների նիստերն արձանագրվում են ԽՄ-ների քարտուղարի կողմից:

57. Նիստի արձանագրությունը ներառում է.

1) նիստի անցկացման վայրը և ամսաթիվը.

- 2) նիստին մասնակցած ԽՄ-ի անդամների, հրավիրված անձանց անունները և ազգանունները.
- 3) նիստի օրակարգը.
- 4) քննարկված հարցերի, զեկուցումների և ելույթների հիմնական դրույթները.
- 5) ընդունված որոշումները, դրանց ներկայացման և հրապարակման ձևերը.
- 6) ընդունված որոշումներին դեմ քվեարկածների հատուկ կարծիքները(եթե այդպիսիք կան):

58.Նիստի արձանագրությանը կցվում են տվյալ ԽՄ-ի քննարկմանը դրված նյութերը, ուսումնասիրությունները, լուսանկարները, տեսանյութերը և այլն:

59.ԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները ստորագրում է ԽՄ-ների քարտուղարը: ԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները ենթակա են հրապարակման:

VI. ԽՄ-ՆԵՐԻ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆ ԱՅԼ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՀԵՏ

60. ԽՄ-ները մշտական կապ են հաստատում և համագործակցում են տարածքում գործող այլ մարմինների՝ համայնքի ավագանու հանձնաժողովների, համայնքի աշխատակազմի և համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և խմբերի ներկայացուցիչների և շահագրգիռ այլ անձանց հետ:

61.ԽՄ-ները ուղղակի կապ են հաստատում համայնքային աշխատանքային խմբերի (այսուհետ՝ ՀԱԽ-եր) հետ, որոնք կարող են ձևավորվել ըստ համայնքի ղեկավարի՝ օրենքով սահմանված գործունեության բնագավառների (ոլորտների) կամ դրանց խմբերի, ըստ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի կամ ըստ համայնքի առանձին թաղամասերի: ԽՄ-ների անդամները կարող են նախաձեռնել նման ՀԱԽ-երի ձևավորումը: ՀԱԽ-երի ձևավորումը համայնքի բնակիչների կողմից նախաձեռնվելու դեպքում նրանք կարող են այդ մասին տեղեկացնել այն ԽՄ-ին, որի գործունեության ոլորտին առնչվում են տվյալ ՀԱԽ-ի ձևավորման նպատակները: ՀԱԽ-ի անդամների կազմը համաձայնեցվում է համայնքի ղեկավարի և համապատասխան ԽՄ-ի հետ: ՀԱԽ-երն իրենց կողմից կատարված աշխատանքների արդյունքները համայնքի ղեկավարին ներկայացնելուց բացի, ներկայացնում են նաև այն ԽՄ-ին, որին առնչվում են այդ արդյունքները: ԽՄ-ները մեթոդական օգնություն, խորհրդատվություն և տեխնիկական աջակցություն են տրամադրում ՀԱԽ-երին՝ նրանց աշխատանքները նպատակային և արդյունավետ իրականացնելու համար:

VII. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

62.Համայնքում գործող ԽՄ-ների գործունեությունը դադարեցվում է.

- 1) երբ լրացել է համայնքի ղեկավարի պաշտոնավարման ժամկետը.
- 2) երբ սույն կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների արդյունքում փոխվել են ԽՄ-ների քանակները և (կամ) անվանումները:

VIII. ԽՄ-ՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՌՆՉՎՈՂ ԿՈՂՄԵՐԻ ՄԻՋԵՎ ԴԵՐԵՐԻ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԻ ԲԱՇԽՈՒՄԸ

63. ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող՝ համայնքի ավագանու գործառույթներն են.

- 1) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, հաստատում է սույն կարգը.
- 2) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ է կատարում սույն կարգի մեջ կամ դադարեցնում է սույն կարգի գործողությունը.
- 3) համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, հաստատում է ԽՄ-ների անդամներին.
- 4) համայնքի ղեկավարի առաջարկության ներկայացմամբ, դադարեցնում է ԽՄ-ների անդամների գործունեությունը.
- 5) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ծանոթանում է ԽՄ-ների ուսումնասիրությունների, եզրակացությունների և առաջարկությունների հետ.
- 6) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, ԽՄ-ների եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա ընդունում է համապատասխան որոշումներ.
- 7) կարող է համայնքի ղեկավարից պահանջել տեղեկանքներ համայնքի տարածքում գործող ԽՄ-ների գործունեության վերաբերյալ:

64. ԽՄ-ներ գործունեությանն առնչվող՝ համայնքի ղեկավարի գործառույթներն են.

- 1) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու վերաբերյալ.
- 2) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն՝ փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը.
- 3) ձևավորում է ԽՄ-ների անդամների ընտրության հանձնաժողով.
- 4) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն ԽՄ-ների կազմը հաստատելու վերաբերյալ.
- 5) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն ԽՄ-ների անդամների գործունեությունը դադարեցնելու վերաբերյալ.
- 6) կազմակերպում, ղեկավարում և նախագահում է ԽՄ-ների գործունեությունը.
- 7) անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում ԽՄ-ների՝ սույն կարգով նախատեսված գործունեության իրականացման, նիստերի կազմակերպման ու անցկացման համար.
- 8) հրավիրում և վարում է ԽՄ-ների նիստերը.
- 9) որոշում է ԽՄ-ների նիստերին հրավիրվող անձանց կազմը.
- 10) ձևավորում է ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերը.
- 11) ծանոթանում է ԽՄ-ների ուսումնասիրություններին, եզրակացություններին և առաջարկություններին.
- 12) ԽՄ-ների եզրակացությունների և առաջարկությունների հիման վրա նախաձեռնում է անհրաժեշտ գործողություններ, ընդունում է որոշումներ կամ առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն համապատասխան որոշումներ ընդունելու համար.
- 13) նախաձեռնում է ՀԱԽ-երի ձևավորումը.
- 14) համաձայնություն է տալիս համայնքի տարածքում ձևավորվող ՀԱԽ-երի կազմի վերաբերյալ:

65. Համայնքի ղեկավարի բացակայության ժամանակ՝ համայնքի ղեկավարին, որպես ԽՄ-ի նախագահի՝ փոխարինում է համայնքի ղեկավարի տեղակալը:
66. ԽՄ-ների գործունեությանն առնչվող՝ աշխատակազմի քարտուղարի գործառույթներն են.
- 1) կազմակերպում է ԽՄ-ների գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը, աջակցում է ԽՄ-ների գործունեությանը, նիստերի կազմակերպմանը և անցկացմանը.
 - 2) իրականացնում է ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթները անձամբ կամ նշանակում է ԽՄ-ի քարտուղարին:
67. ԽՄ-ի քարտուղարի գործառույթներն են.
- 1) հարցեր է ընդունում ԽՄ-ների անդամներից ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար.
 - 2) ապահովում է ԽՄ-ների կազմակերպչա-տեխնիկական աշխատանքների իրականացումը.
 - 3) ապահովում է ԽՄ-ների անդամների և նիստերին հրավիրված անձանց իրազեկումը նիստերի անցկացման օրվա, ժամի, վայրի և քննարկվող հարցերի մասին.
 - 4) վարում է ԽՄ-ների գործավարությունը.
 - 5) կազմում և ստորագրում է ԽՄ-ների նիստերի արձանագրությունները.
 - 6) ապահովում է ԽՄ-ների գործունեության, ընդունված որոշումների հրապարակայնությունը:
68. ԽՄ-ների անդամների գործառույթներն են.
- 1) մասնակցում են ԽՄ-ների նիստերին.
 - 2) հարցեր են ներկայացնում ԽՄ-ների նիստերի օրակարգերի նախագծերում ընդգրկելու համար.
 - 3) ներկայացնում են բանավոր կամ գրավոր կարծիք ԽՄ-ների նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
 - 4) մասնակցում են ԽՄ-ների որոշումների ընդունման քվեարկությանը.
 - 5) ստորագրում են ԽՄ-ների որոշումները.
 - 6) ծանոթանում են ԽՄ-ների նիստերի արձանագրություններին.
 - 7) կատարում են ԽՄ-ների որոշումներից բխող կամ ԽՄ-ների նախագահի կողմից տրված հանձնարարականներ.
 - 8) նախաձեռնում են ՀԱԽ-երի ձևավորումը:

IX. ՍՈՒՅՆ ԿԱՐԳՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ, ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

69. Սույն կարգը վերանայվում է համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ: Համայնքի ղեկավարը կարող է առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ավագանուն՝ փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու սույն կարգում կամ դադարեցնելու դրա գործողությունը:
70. Սույն կարգի մեջ փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարումը, գործողության դադարեցումը, համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ, իրավասու է կատարել միայն համայնքի ավագանին՝ իր համապատասխան որոշմամբ:

ԴԻՄՈՒՄ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆԿԱՐԳՈՎ ԳՈՐԾՈՂ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ
ՄԱՐՄՆԻ ԱՆԴԱՄՈՒԹՅԱՆ

Անձնական տվյալներ		
..... անուն	 ազգանուն	 հայրանուն
..... ամիս, տարի		
Ով է առաջադրել Ձեր թեկնածությունը		
☐ Ինքնառաջադրում ☐ Ձեր թեկնածությունն առաջադրող կազմակերպության կամ խմբի անվանումը		
Սեռ	Հասցե	
☐ արական ☐ իգական	փաստացի բնակության	հաշվառման
Հեռախոս		
աշխ:	տուն:	բջջ:
Էլեկտրոնային հասցե		
.....		
Դուք համայնքի բնակի՞չ եք		
☐ այո ☐ ոչ	որքան ժամանակ	
Կրթություն		Ազգություն
☐ բարձրագույն ☐ միջնակարգ ☐ այլ		
Մասնագիտություն		
1.	2.	
Նշեք այն խորհրդակցական մարմնի անվանումը, որին ցանկանում եք անդամակցել		
.....		
Դուք հանդիսանում եք		
☐ քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների կամ խմբերի ներկայացուցիչ ☐ մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների կամ խմբերի ներկայացուցիչ ☐ պետական կառավարման մարմինների՝ համայնքի տարածքում գործող տարածքային ծառայությունների ներկայացուցիչ ☐ համայնքի բազմաբնակարան բնակելի շենքերի կառավարման մարմինների և (կամ) համայնքի բնակավայրի և (կամ) թաղամասի ներկայացուցիչ ☐ փորձագետ		

- ☐ ակտիվ բնակիչ
☐ այլ շահագրգիռ անձ

Նշեք Ձեր ընթացիկ աշխատանքը/գբաղեցրած պաշտոնը

.....

Նշեք, թե ինչ հասարակական գործունեությամբ եք զբաղվում (օրինակ, որևէ հասարակական կազմակերպության կամ նրա խորհրդի անդամ եք)

.....

.....

Արդյո՞ք նախկինում եղել եք համայնքի ավագանու, աշխատակազմի կամ համայնքային ենթակայության կազմակերպության ներկայացուցիչ, հասարակական կարգով գործող որևէ մարմնի անդամ

- ☐ այո ☐ ոչ

նկարագրություն

.....

Արդյո՞ք Ձեր ունեցած աշխատանքային փորձը կամ մասնագիտությունը առնչվում է Ձեր կողմից ընտրված խորհրդակցական մարմնի գործունեության ուղղվածությանը

.....

.....

Անդամակցե՞լ եք արդյոք նախկինում համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող որևէ խորհրդակցական մարմնի

- ☐ այո ☐ ոչ

որքան ժամանակ

.....

խորհրդակցական մարմնի անվանումը

.....

Տեղեկացվա՞ծ եք արդյոք համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվող խորհրդակցական մարմնի ձևավորման և գործունեության կարգին և ի վիճակի՞ եք արդյոք մասնակցել այդ մարմնի աշխատանքներին

տեղեկացված եք

- ☐ այո ☐ ոչ

կարող եք մասնակցել

- ☐ այո ☐ ոչ

Ինչու՞ եք հետաքրքրված Ձեր կողմից ընտրված խորհրդակցական մարմնին անդամակցելու

.....

Այլ տեղեկատվություն կամ հաղորդագրություն, որ կցանկանայիք ուղղել համայնքի ղեկավարին

.....

.....

.....

Դիմող՝

.....

(Անուն, ազգանուն, հայրանուն)

«.....» «.....» «2022 թ. »

ՏԵՂԵԿԱՆՔ-ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

«ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

Ալազյազ համայնքի ավագանու քննարկմանը ներկայացվող նախագիծը մշակվել է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 34-րդ կետի և 84-րդ հոդվածի 1-ին մասի պահանջների կատարումն ապահովելու նպատակով:

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

«ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՌՆՉՈՒԹՅԱՄԲ ԱՅԼ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին» Ալազյազ համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման առնչությամբ այլ իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտություն չի առաջանում:

ՏԵՂԵԿԱՆՔ

«ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՊԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՏԻՄ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐԻ ԱՎԵԼԱՑՄԱՆ ԿԱՄ ՆՎԱԶԵՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին» Ալազյազ համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման կապակցությամբ Ալազյազ համայնքի բյուջեում եկամուտների ավելացում կամ նվազեցում չի նախատեսվում: Նախագծի ընդունման կապակցությամբ կարող են ավելանալ համայնքի բյուջեի ծախսերը՝ պայմանավորված այն հանգամանքով, որ համայնքի ղեկավարը անհրաժեշտ պայմաններ (նիստերի սենյակ, աշխատասենյակ, համակարգիչ, գրասենյակային պարագաներ և այլն) պետք է ստեղծի ԽՄ-ների գործունեության իրականացման, նիստերի կազմակերպման և անցկացման համար:

ԱԼԱԳՅԱԶ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ՋԱՍՄ ՄԱԽՄՈՒԴՈՎ