ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ.Արևուտ, +37494979724, arevut10@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

15 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2026թվականի N 29-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2026 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 15-Ի ԹԻՎ 8-ՐԴ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենքի 14-րդ հոդվածի 6-րդ կետի դրույթներով և հիմք ընդունելով Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը.

Արևուտ համայնքի ավագանին որոշում է.

Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնքի ավագանու 2026 թվականի հոկտեմբերի 15-ի թիվ 8-րդ հերթական նիստի օրակարգը.

1.Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնքի ղեկավարի հաղորդումը 2026 թվականի բյուջեի երրորդ եռամսյակի կատարողականի մասին:

2. Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը նոր խմբագրությամբ հաստատելու մասին:

3.Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնքի ավագանու 2023 թվականի հուլիսի 17-ի <<Արևուտ համայնքի Կանչ բնակավայրի արոտավայրերից 11.289744 հա տարածքը <<ԷԿՈՍԱՆ>> ՍՊ ընկերությանը վարձակալության տալու և վարձավճարի չափը սահմանելու մասին>> թիվ 19-Ա որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին:

4.Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնքի ավագանու 24.12.2025 թվականի թիվ 44-Ն որոշմամբ հաստատված տարեկան բյուջեում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին:

Կողմ -4 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ՋԱԴԱ ԲԱՔՈՅԱՆ

ԹԵՆԳԻԶ ԱԼՈՅԱՆ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

ՏԻՏԱԼ ՕՍԵՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԷԴԻԿ ՕՍԵՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ.Արևուտ, +37494979724, arevut10@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

15 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2026թվականի N 30-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄԸ 2026 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵՐՐՈՐԴ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆԻ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով << Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 6-րդ կետի և <<Բյուջետային համակարգի մասին >> օրենքի 35-րդ հոդվածի պահանջներով.

ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1.Ընդունել ի գիտություն Արևուտ համայնքի ղեկավարի 2026 թվականի բյուջեի երրորդ եռամսյակի կատարողականի վերաբերյալ հաղորդումը՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ -4 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ՋԱԴԱ ԲԱՔՈՅԱՆ

ԹԵՆԳԻԶ ԱԼՈՅԱՆ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

ՏԻՏԱԼ ՕՍԵՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԷԴԻԿ ՕՍԵՅԱՆ

Հավելված
Արևուտ
համայնքի ավագանու
15 հոկտեմբերի 2026թ.
թիվ -30Ա որոշման

Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնքի 2026 թ-ի 3-րդ եռամսյակի բյուջեի մուտքերը

h/h	Մուտքերի տեսակները	պլանավորված մուտքեր	փաստացի մուտքեր
1	Հողի հարկ	0	430.7
2	Գույքահարկ փոխադր	2389.1	669.3
3	Դոտացիա	50000.0	37500.0
4	Այլ եկամուտներ	450.0	1570.0
5	Անշարժ գույքի հարկ	5427.7	3292.4
6	Հողի վարձավճար	1500.0	2808.9
7	Այլ գույքի վարձակալություն	0	327.6
8	Տեղական տուրքեր	0	15.0
9	Նպատակ սուբվենցիա	39000.0	0

Ծախսերը ըստ տնտեսագիտական դասակարգման

h/h	Ծաղսերի տեսակները	պլանավորված ծախսեր	փաստացի ծախսեր
1	Աշխատավարձ	39332.9	27866.3
2	Ապրանքների և ծառայությունների ձեռք բերում	13433.5	7365.5
3	Այլ ծախսեր պահուստային միջոցներ	7325.8	0
4	Նպաստներ	600.0	20.0
4	Պարտադիր վճարներ	800.0	141.0
5	Կապիտալ ծախսեր	52374.4	12587.0

Վարչական բյուջեի մնացորդը 01.10.2026թ -12446.6 հազ դրամ
Ֆոնդային բյուջեի մնացորդը 01.10.2026թ – 1255.8հազ դրամ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Է ՕՍԵՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ.Արևուտ, +37494979724, arevut10@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

15 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2026թվականի N 31-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ «ԱՐԵՎՈՒՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածներով, հիմք ընդունելով <<Համայնքային ծառայության մասին>> օրենքում փոփոխություններ կատարելու մասին 03.07.2026 թվականի ՀՕ -393-Ն ՀՀ օրենք,

Արևուտ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնքի ավագանու 11.01. 2022 թվականի «Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ ստեղծելու, «Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտի համայնքապետարանի աշխատակազմ»համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը հաստատելու մասին N 08 որոշման մեջ կատարել փոփոխություն և կանոնադրությունը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:

2.Աշխատակազմի ղեկավարին՝ նոր խմբագրությամբ հաստատված կանոնադրությունը սահմանված կարգով ներկայացնել իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստր՝ գրանցման:

3.Որոշումը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման հաջորդ օրվանից:

Կողմ -4 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ՋԱԴԱ ԲԱՔՈՅԱՆ

ԹԵՆԳԻԶ ԱԼՈՅԱՆ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

ՏԻՏԱԼ ՕՍԵՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **ԷԴԻԿ ՕՍԵՅԱՆ**

Հաստատված է

Արևուտ համայնքի ավագանու
«11» հունվարի 2022 թվականի
N8 որոշման

Փոփոխություն
Արևուտ համայնքի ավագանու
«23» մայիսի 2023 թվականի
N15-Ն որոշման

Փոփոխություն
Արևուտ համայնքի ավագանու
«15» հոկտեմբերի 2026 թվականի
N 31-Ն որոշման

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ»
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ
(ՆՈՐ ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ)

ԱՐԵՎՈՒՏ 2026

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտի (այսուհետ՝ համայնք) համայնքապետարանի աշխատակազմը (այսուհետ Աշխատակազմ) իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող համայնքային կառավարչական հիմնարկ է, որի միջոցով համայնքի ղեկավարը և օրենքով ու համայնքի ավագանու (այսուհետ ավագանի) կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում նաև ավագանին կազմակերպում է իրենց գործունեությունը:
2. Աշխատակազմն իր գործունեությունն իրականացնում է համայնքային ծառայողների, ինչպես նաև անձնակազմի լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց միջոցով: Աշխատակազմում իրականացվում է համայնքային ծառայություն, որը կարգավորվում է «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և այլ իրավական ակտերով:
3. Ավագանին և համայնքի ղեկավարն Աշխատակազմի միջոցով համայնքում իրականացնում են օրենքով տեղական ինքնակառավարման մարմիններին վերապահված սեփական և պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունները, համակարգում համայնքի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների գործունեությունը, կազմակերպում հանրապետական գործադիր մարմինների և դրանց համապատասխան տարածքային ծառայությունների հետ հարաբերությունները:
4. Աշխատակազմը ստեղծվում, վերակազմակերպվում և նրա գործունեությունը դադարեցվում է ավագանու որոշմամբ:
5. Աշխատակազմի լիազորությունները սահմանվում են օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, այդ թվում՝ ավագանու որոշումներով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով ու կարգադրություններով, ինչպես նաև սույն կանոնադրությամբ:
6. Աշխատակազմը գործում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի, «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի, այլ օրենքների ու իրավական ակտերի, սույն կանոնադրության հիման վրա:
7. Աշխատակազմն իր իրավասության սահմաններում կարող է համայնքի անունից ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային ու անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:
8. Աշխատակազմի նպատակն ու խնդիրը համայնքի ղեկավարի և ավագանու՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացման, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին համայնքի ղեկավարի մասնակցության ապահովումն է:
9. Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում համայնքը:
10. Աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության կամ համայնքի զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ, այլ անհատականացման միջոցներ:
11. Աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:
12. Աշխատակազմը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն: Աշխատակազմի կատարած գործառնությունների և մատուցած ծառայությունների համար կարող են գանձվել պետական և տեղական տուրքեր, տեղական վճարներ օրենքով սահմանված չափով և կարգով:
13. Աշխատակազմն իր ֆինանսական գործառնություններն իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

14. Աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ենթակա է հաշվառման պետական ռեգիստրի համապատասխան ստորաբաժանման կողմից:
15. Աշխատակազմի լրիվ անվանումն է՝ «Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:
16. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզ, համայնք Արևուտ, 9-րդ փողոց 1:

2. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

17. Աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը օրենքով, այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում:
18. Համայնքի ղեկավարն իր լիազորություններն իրականացնում է Աշխատակազմի (մասնագետների), համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրի վարչական ներկայացուցչի (այսուհետ՝ վարչական ներկայացուցիչ), համայնքային բյուջետային հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջոցով:
19. Համայնքի ղեկավարը՝

1) աշխատակազմի և բյուջետային հիմնարկների կանոնադրությունների, կառուցվածքի վերաբերյալ որոշման նախագծերը և դրանում առաջարկվող փոփոխությունները ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը,
2) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով նշանակումներ է կատարում Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոններում, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ,
3) օրենքով նախատեսված դեպքերում շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության դասային աստիճաններ, զրկում է դասային աստիճաններից,
4) ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ նշանակումներ է կատարում հայեցողական պաշտոններում:
5) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ լիազորություններ:

19.1. Վարչական ներկայացուցիչը՝

1) բնակավայրի տարածքում գործում է համայնքի ղեկավարի անունից.
2) հետևում է բնակավայրի տարածքում մատուցվող հանրային ծառայությունների իրականացմանը և այդ մասին տեղեկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.
3) կազմակերպում է իր բնակավայրում ավագանու անդամի կողմից բնակիչների ընդունելությունները.
4) բնակավայրի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կազմակերպում վերջիններիս մասնակցությամբ միջոցառումներ՝ սահմանված իրավական ակտերով, ինչպես նաև ավագանու ընդունած՝ համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու մասին որոշմամբ.
5) «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածով և 38-րդ հոդվածի 3-րդ կետով համայնքի ղեկավարին վերապահված լիազորությունների իրականացումը.
6) համայնքի ավագանու սահմանած կարգին համապատասխան՝ անցկացնում է բնակավայրին վերաբերող հարցերի հանրային լսումներ կամ քննարկումներ և արդյունքների մասին տեղեկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.

7) մասնակցում է համայնքի ավագանու նիստերին.
8) պատասխանատվություն է կրում վարչական ներկայացուցչի նստավայրին հատկացված՝ Աշխատակազմին ամրացված, գույքի պահպանության համար.
9) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

20. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը՝

1) համակարգում է համայնքի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատանքները՝ համայնքի ղեկավարի կողմից իրեն հանձնարարված բնագավառներում.
2) Աշխատակազմի նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան իրականացնում է իրեն հանձնարարված բնագավառների՝ Աշխատակազմին (մասնագետներին, կառուցվածքին) տրվող կոնկրետ հանձնարարականների և առաջադրանքների սահմանում, դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողություն.
3) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի մոտ քննարկվելիք հարցերի նախնական քննարկումներ.
4) համակարգում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում Աշխատակազմի (մասնագետների, կառուցվածքի), ինչպես նաև համայնքի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների կողմից իրականացվող աշխատանքների մասնագիտական ուսումնասիրությունները և աշխատանքների ընթացքի օպերատիվ վերլուծությունը.
5) իր լիազորությունների սահմաններում համագործակցում է պետական կառավարման և այլ մարմինների, կազմակերպությունների ու հիմնարկների հետ.
6) իրեն հանձնարարված բնագավառներում համակարգում է համապատասխան զարգացման ծրագրերի մշակման ու իրականացման աշխատանքները.
7) պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում տեղեկատվություն իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող վիճակի մասին.
8) ապահովում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների ու կարգադրությունների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունն ու արդյունքների մասին տեղեկացնում համայնքի ղեկավարին.
9) համայնքի ղեկավարին և Աշխատակազմի ղեկավարին ներկայացնում է առաջարկություններ վերջիններիս իրավասությանը վերապահված հարցերի վերաբերյալ.
10) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

21. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը փոխարինում է համայնքի ղեկավարին վերջինիս բացակայության ժամանակ:

22. Համայնքի ղեկավարի տեղակալին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է համայնքի ղեկավարը:

23. Համայնքի ղեկավարը կարող է ունենալ խորհրդականներ, օգնականներ, մամուլի քարտուղար, որոնց միջև պարտականությունների բաշխումը կատարում է համայնքի ղեկավարը:

24. Համայնքի ղեկավարի խորհրդականը՝

1) համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմում է իր աշխատանքային ծրագիրը.
2) պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում զեկուցումներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրենց հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին և առաջարկություններ առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ.
3) կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն.

4) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը.
5) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ հրավիրում է խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրեն հանձնարարված հարցերի քննարկումներ.
6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

25. Համայնքի ղեկավարի օգնականը՝

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

26. Համայնքի ղեկավարի մամուլի քարտուղարը՝

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

27. Ավագանին՝

1) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների իրականացման նկատմամբ.
2) որոշում է Աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը.

2.1) հաստատում է համայնքի ղեկավարի ներկայացրած վարչական ներկայացուցչի թեկնածությունը ներկայացնելու և համաձայնեցնելու կարգը:

3) հաստատում է Աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը, հաստիքացուցակը և աշխատակիցների թվաքանակը:
4) սահմանում է համայնքի ղեկավարի, նրա տեղակալի, խորհրդականի, օգնականի, մամուլի քարտուղարի, վարչական ներկայացուցչի, Աշխատակազմի աշխատակիցների պաշտոնային դրույքաչափերը:

5) օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքային բյուջետային հիմնարկների, համայնքի մասնակցությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին.

6) օրենքով սահմանված դեպքերում սահմանում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների տեսակներն ու դրույքաչափերը.

7) սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը.

8) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի սեփականություն համարվող գույքն օգտագործման տրամադրելու և օտարելու մասին, հաստատում է դրանց վարձավճարների և օտարման գների չափերը և պայմանները, իսկ հրապարակային սակարկությունների դեպքում՝ մեկնարկային գները.

9) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

28. Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեության ղեկավարումն իրականացնում է Աշխատակազմի ղեկավարը:

29. Աշխատակազմի ղեկավարը՝

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

1) ապահովում է համայնքի ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը և նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրությունների վավերացումը.

2) կազմակերպում և ապահովում է աշխատակազմի աջակցությունն ավագանու անդամների կողմից համայնքի ավագանու որոշման նախագծերի նախապատրաստմանը.

3) ապահովում է աշխատակազմի գործավարության, նամակագրության և արխիվային գործի վարումը.

4) կազմակերպում և ապահովում է համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների նախագծերի նախապատրաստումը.

5) ապահովում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների և ուղերձների հրապարակումը.

6) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու կողմից քաղաքացիների ընդունելությունը, հսկողություն է իրականացնում նրանց հանրագրերի, դիմումների ու բողոքների քննարկման և ընթացքի նկատմամբ.

7) համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կազմակերպում վերջիններիս մասնակցությամբ միջոցառումներ՝ սահմանված սույն օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով և իրավական ակտերով, ինչպես նաև համայնքում

տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության և հանրային բաց լսումների և քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգերով.

8) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահության պահպանման նկատմամբ.

9) ապահովում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների առաքումը համապատասխան մարզպետարան՝ յոթնօրյա ժամկետում.

10) ապահովում է Աշխատակազմում համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և այլ իրավական ակտերին համապատասխան՝ անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառույթների իրականացումը.

11) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով նշանակումներ է կատարում Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոններում, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ.

12) օրենքով սահմանված դեպքերում շնորհում է ՀՀ համայնքային ծառայության դասային աստիճաններ, զրկում համայնքային ծառայության դասային աստիճաններից.

13) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է Աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքներ և կարգապահական տույժեր:

14) օրենքով, նորմատիվ իրավական այլ ակտերով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների և գործառույթների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ցուցումներ.

15) իրականացնում է օրենքով, նորմատիվ իրավական այլ ակտերով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:

16) Աշխատակազմի ղեկավարը պատասխանատվություն է կրում օրենքների, իրավական այլ ակտերի, համայնքի ղեկավարի որոշումների, աշխատակազմի կանոնադրության պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

17) Աշխատակազմի ղեկավարի բացակայության կամ պաշտոնական պարտականությունների կատարման անհնարինության դեպքում նրան փոխարինելու հարցը կարգավորվում է համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:

30. Աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը ղեկավարում է Աշխատակազմի ֆինանսական և հաշվապահական ծառայությունները, իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ իրավական ակտերով իր վրա դրված լիազորությունները:

31. Աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը իր իրավասությունների սահմաններում պատասխանատու է համայնքի բյուջեի նախագծի կազմման, հաշվապահական հաշվառումը վարելու, Աշխատակազմի ֆինանսական (բյուջետային), հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների մասին հաշվետվությունները ժամանակին կազմելու համար:

3. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

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

4. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

35. Համայնքի ղեկավարն իր պաշտոնը ստանձնելու օրվանից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա ընթացքում, մշակում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի, ինչպես նաև համայնքային բյուջետային հիմնարկների կանոնադրությունները, կառուցվածքները, ինչպես նաև աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակն ու պաշտոնային դրույքաչափերը: Աշխատակազմի կառուցվածքում կարող են նախատեսվել միայն «բաժիններ», որոնց հաստիքային միավորների նվազագույն թվաքանակը սահմանում է պետական լիազորված մարմինը:
36. Աշխատակազմի կառուցվածքային, ինչպես նաև բյուջետային հիմնարկները և ոչ առևտրային կազմակերպություններն ունեն կանոնադրություններ, որոնք համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատվում են համայնքի ավագանու կողմից:

5. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

6. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

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

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ.Արևուտ, +37494979724, arevut10@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

15 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2026թվականի N 32-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒԼԻՍԻ 17-Ի <<ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱՆՉ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԻ ԱՐՈՏԱՎԱՅՐԵՐԻՑ 11.289744 ՀԱ ՏԱՐԱԾՔԸ <<ԷԿՈՍԱՆ>>ՍՊ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆԸ ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ՏԱԼՈՒ ԵՎ ՎԱՐՁԱՎՃԱՐԻ ՉԱՓԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ>> ԹԻՎ 19-Ա ՈՐՈՇՈՒՄՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 37-րդ հոդվածով,

Արևուտ համայնքի ավագանին որոշում է.

1.Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնքի ավագանու 2023 թվականի հուլիսի 17-ի «Արևուտ համայնքի Կանչ բնակավայրի արոտավայրերից 8.147348 հա/ կադաստրային ծածկագիր 02-034-0109-0131/,2.64113հա/ կադաստրային ծածկագիր 02-034-0109-0132/, 0.501266 հա/կադաստրային ծածկագիր 02-034-0109-0133/ հողատարածքները տալ վարձակալության <<ԷԿՈՍԱՆ>> ՍՊ ընկերությանը 2տարի 3 ամիս ժամկետով տարածքում երկրաբանական ուսումնասիրության աշխատանքներ կատարելու համար» թիվ 19-Ա որոշումը:

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

Կողմ -4 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ՋԱԴԱ ԲԱՔՈՅԱՆ

ԹԵՆԳԻԶ ԱԼՈՅԱՆ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

ՏԻՏԱԼ ՕՍԵՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ **ԷԴԻԿ ՕՍԵՅԱՆ**

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնք
ՀՀ, Արագածոտնի մարզ, գ.Արևուտ, +37494979724, arevut10@mail.ru

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

15 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2026թվականի N 33-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2025 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 24-Ի ԹԻՎ 44-Ն ՈՐՈՇՄԱՄԲ ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ ՏԱՐԵԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ և ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով, 38-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով, <<Բյուջետային համակարգի մասին>> օրենքի 33-րդ հոդվածի 4-րդ մասով, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածներով.

Արևուտ համայնքի ավագանին որոշում է.

1.Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Արևուտ համայնքի ավագանու 2025 թվականի դեկտեմբերի 24-ի թիվ 44-Ն որոշմամբ հաստատված բյուջեում կատարել փոփոխություններ համաձայն հավելվածի:

2.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման հաջորդ օրը:

Կողմ -4 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

ՋԱԴԱ ԲԱՔՈՅԱՆ

ԹԵՆԳԻԶ ԱԼՈՅԱՆ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

ՏԻՏԱԼ ՕՍԵՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԷԴԻԿ ՕՍԵՅԱՆ