

ԱՇՏԱՐԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ



*ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆՈՒ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
/ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ/*

2021թ.

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐ

Ք. ԱՇՏԱՐԱԿ

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱԿԱՐ

Թ. Շ Ա Հ Կ Ե Ր Դ Յ Ա Ն

< 30 > ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2020թ.

ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ 2020Թ.

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Ն Ք Ա Յ Ի Ն Ծ Ր Ա Գ Ի Ր

<i>N</i>	<i>ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ</i>	<i>ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ</i>	<i>ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԲԱԺԻՆ</i>	<i>ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ</i>	<i>ՆՇՈՒՄՆԵՐ</i>
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>	<i>6.</i>
1	Ավագանու նիստերի նախապատրաստում և անցկացում	առնվազն 2 ամիսը մեկ անգամ	Աշխատակազմի քարտուղար, տեղակալներ	Ս. Սահակյան	
2	Նյութերի նախապատրաստում և առաքում ավագանու անդամներին: Ավագանու անդամների մասնակցության ապահովում: Արձանագրության կազմում և որոշումների առաքումը մարզպետարան, արդարադատության նախարարություն /ըստ անհրաժեշտության/: Ընդունված որոշումների մասսայականացում	7-օրյա ժամկետում	քարտուղար	Ս. Սահակյան Ա. Համբարձումյան	Մամուլ Տարատեսակ միջոցներով, թերթիկների միջոցով, համացանցով
3	Համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների նախապատրաստում /տպագրում/: Աշխատակազմի քարտուղարի հրամանների նախապատրաստում, տպագրում	ըստ անհրաժեշտության ընթացքում	քարտուղար, տեղակալներ, բաժինների պետեր	Ս. Սահակյան Ա. Համբարձումյան	
4	Խորհրդակցություններ համայնքի ղեկավարի տեղակալների և քարտուղարի մոտ	ըստ անհրաժեշտության	աշխատակազմ	Վ. Սաֆարյան Գ. Եղիազարյան Ս.Սահակյան	

5	Համայնքի ղեկավարի, տեղակալների, քարտուղարի և ավագանու կողմից քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպում և անցկացում	ըստ սահմանված գրաֆիկի և անհրաժեշտության	ավագանու անդամներ բոլոր բաժինները	Ս.Սահակյան Մ. Սարգսյան	
6	Լսել համայնքապետարանին ենթակա հիմնարկ-ծեռնարկությունների և կազմակերպությունների ղեկավարների ինֆորմացիաներն ընթացքում կատարած աշխատանքների և առաջիկա ծրագրերի մասին	3 ամիսը մեկ անգամ կամ ըստ անհրաժեշտության	աշխատակազմի բաժիններ ՀՈԱԿ-ներ	Վ. Սաֆարյան Գ. Եղիազարյան Ս.Սահակյան	
7	«Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքին համապատասխան հաշվետվությունների ներկայացում և ամփոփում	ընթացքում, 6 ամիսը մեկ անգամ, հունիսի 30-ին, դեկտեմբերի 30-ին	բաժինների պետեր, համայնքային ծառայողներ	Ս.Սահակյան կարդերի պատասխանատու	
8	Նախապատրաստել և անցկացնել թափուր տեղերի մրցույթ և հերթական ատեստացիա	ըստ անհրաժեշտության	աշխատակազմ	Ս.Սահակյան Ա. Համբարձումյան Ա. Աղաբաբյան	
9	ՏԿՏ-ների պետերի սեմինար-խորհրդակցություններ -ընթացիկ գործունեության քննարկումներ	ամիսը մեկ անգամ կամ ըստ անհրաժեշտության	քարտուղար, գլխավոր մասնագետ	Ս.Սահակյան Ա. Տոնյան	
10	Բյուջեի եկամուտների հավաքագրման հետ կապված թռուցկաժողովներ	պարբերաբար կամ ըստ անհրաժեշտության	քարտուղար, բաժինների պետեր	Ս. Սահակյան Շ. Վահանյան	
11	Զինապարտների զինվորական հաշվառման աշխատանքների իրականացում	գործող օրենսդրությամբ և կարգով սահմանված ժամկետներում՝ հունվար-նոյեմբեր	աշխատակազմ, ՔԿԱԳ	Ս.Սահակյան Վ. Գինոյան Ա. Գրիգորյան Կ. Ղոնադյան Ա. Տոնյան	
12	Ներքին ցանցի սպասարկում և տեղեկատվությունների թարմացում	2020թ. ընթացքում	աշխատակազմ	Ս. Սահակյան Ա. Համբարձումյան	
13	Վարչական վարույթներ և վարչական գործերի վարում	ընթացքում	աշխատակազմ	Ս. Սահակյան	
14	Դիմումների, գրությունների ընդունում ու դրանց ընթացքի մասին տեղեկատվության և պատասխանների տրամադրում	2020թ. ընթացքում	աշխատակազմի գլխավոր մասնագետներ	Տ. Դատումյան Ա. Համբարձումյան	
15	Համակարգչային առցանց ծառայությունների տրամադրում	2020թ. ընթացքում	աշխատակազմի գլխավոր մասնագետներ	Տ. Դատումյան Ա. Համբարձումյան	
16	Աղետների ռիսկերի նվազեցման և արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության ու քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների կազմակերպում և իրականացում	2020թ. ընթացքում հնգամյա պլանի դրույթներն առաջին կիսամյակում	աշխատակազմի քարտուղար, գին. և զորահավաքների մասնագետ	Ս. Սահակյան Վ. Գինոյան	

ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՈԼՈՐՏ

<i>N</i>	<i>ԻՐԱՎԱՆԱՑՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ</i>	<i>ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄ</i>	<i>ԱՅԼ</i>
1	Ընթացքում	Այն դատական գործերում, որտեղ համայնքապետարանը ներգրավված է որպես դատավարական կողմ հանդես գալ որպես համայնքի ներկայացուցիչ:	Ս. Սահակյան
2	Ընթացքում	Անհրաժեշտության դեպքում ապահովել տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ընդունվող իրավական ակտերի համապատասխանությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին:	Ս. Սահակյան
3	Ընթացքում	Կազմակերպել և ապահովել համայնքի խնամակալության և հոգրբարձության հանձնաժողովի աշխատանքների բնականոն ընթացքը:	Ս. Սահակյան
4	Ընթացքում	Ապահովել համայնքի ղեկավարի կողմից հարուցված վարչական վարույթների կատարումը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան:	Ս. Սահակյան
5	Ընթացքում	Ըստ անհրաժեշտության՝ ներկայացնել տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավական ակտերի նախագծեր, կազմել պայմանագրեր, գրություններ և այլն:	Ս. Սահակյան
6	Ընթացքում	Համայնքի բնակիչներին տրամադրել իրավական խորհրդատվություն:	Ս. Սահակյան

ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ԲՆԱԳԱԿԱՌ

N	<i>ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆՂԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ</i>	<i>ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ</i>	<i>ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԲԱԺԻՆ</i>	<i>ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ</i>	<i>ՆՇՈՒՄՆԵՐ</i>
1.	<p>2021թ. ընթացքում ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի կողմից օրենքով սահմանված կարգով «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Բյուջետային համակարգի մասին», «Գնումների մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» ՀՀ օրենքների և համայնքապետարանի կանոնադրությամբ բաժնին ամրագրված պահանջներին համապատասխան իրականացնել ներքոհիշյալ գործառույթները.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2020թ. բյուջետային տարվա ամփոփում: 2. 2021թ. Աշտարակ համայնքի բյուջեի կազմման աշխատանքների կազմակերպում և ներկայացում ավագանու հաստատմանը: 3. Հնգամյա ծրագրում ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի կողմից ֆինանսական ամփոփ կանխատեսում և վերլուծություն: 4. Համայնքապետարանի աշխատակազմի և բաժինների կողմից իրականացվող գործառույթների ֆինանսավորում: 5. Համայնքապետարանին ենթակա կրթամշակութային-բյուջետային հիմնարկների ֆինանսական գործունեության ապահովում և վերահսկողություն: 6. Համայնքապետարանի աշխատակազմի կողմից ներկայացվող ծրագրերի ֆինանսական վերլուծություն և ֆինանսավորում: 	<p>դեկտեմբեր հունվար</p> <p>2021թ. հունվար 2021թ. նոյեմբեր - դեկտեմբեր</p> <p>ընթացքում</p> <p>մշտական</p> <p>ընթացքում</p>	<p>Ֆինանսատնտեսագիտական բաժին</p> <p>Ֆին. բաժին Այլ բաժիններ</p> <p>Ֆին. բաժին</p> <p>Ֆին. բաժին</p>	<p>Շ. Վահանյան Ա. Արամյան</p> <p>Շ. Վահանյան Ա. Արամյան</p> <p>Բաժինների պետեր</p> <p>Շ. Վահանյան</p> <p>Շ. Վահանյան</p> <p>Գ. Եղիազարյան Շ. Վահանյան</p>	
2.	<p>Բյուջեի կատարման ուղղությամբ միջոցառումների իրականացում:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Եռամսյակային, կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունների նախապատրաստում: - Ֆինանսական գործառույթներ - առաջարկությունների նախապատրաստում՝ ներկայացնելով ավագանու քննարկմանը: 	<p>2021թ. ընթացքում</p>	<p>Ֆին. բաժին</p>	<p>Շ. Վահանյան Ա. Արամյան</p>	

ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈՂՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԲՆԱԳԱԿԱՌ

N	<i>ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՎՈՂ ԸՆԹԱՑԻԿ ԵՎ ՀԵՌԱՆԿԱՐԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԱՆԿԱՆՈՒՄԸ</i>	<i>ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՍԿԻՉԲԸ</i>	<i>ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԱՎԱՐՏԸ</i>	<i>ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ</i>
1	Ամենօրյա հսկողություն քաղաքում կատարվելիք շինարարական աշխատանքների նկատմամբ	Մշտապես		Շինարարական փաստաթղթերի համապատասխանելիությունը ապօրինի շին. կանխման վերաբերյալ
2	Աշտարակ համայնքի սահմաններում գտնվող ինքնակամ շինությունների հաշվառում	Եռամսյակը մեկ անգամ		
3	Ինքնակամ շինությունների օրինականացման համար համապատասխան աշխատանքների կատարում	Ամենօրյա աշխատանքներ		
4	Քաղաքի բարետեսության, պատմական տեսքի պահպանման, ինչպես նաև զարգացման համար ծրագրերի մշակում	Տարվա ընթացքում		
5	Նախկինում տրամադրված և փաստացի օգտագործվող հողատարածքների սահմանների անճշտության հետ կապված թերությունների վերացում	Ամենօրյա աշխատանքներ		
6	Տրամադրված հողատարածքների ամփոփում և քարտեզներում համապատասխան հողատարածքների ընթացիկ տեղադրություններ	Ամենօրյա աշխատանքներ		
7	Ձեռնարկել միջոցառումներ վարձակալների կողմից վարձավճարների գանձման ուղղությամբ	Եռամսյակը մեկ անգամ եկամուտների բաժնի հետ համատեղ կատարել վերլուծություններ		

ՏՐԱՆՍՊՈՐՏ, ԱՌԵՎՏՈՒՐ, ԱՆԿՏԱՆԳ ԵՐԹԵՎԵԿՈՒԹՅՈՒՆ

N	ԱՆՆԱՏԱՆՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	Աշխատանք ՏԿՏ-ների հետ, անհրաժեշտության դեպքում իրականացնել շրջայցեր	Մշտապես	Ս. Սահակյան Ա. Տոնյան
2	Իրականացնել ամենօրյա հսկողություն հասարակական տրանսպորտի աշխատանքի նկատմամբ: Սպասարկող տրանսպորտային ընկերությունների հետ քննարկել ազգաբնակչության բողոքներն ու առաջարկները	Յուրաքանչյուր ամիս ըստ անհրաժեշտության	Վ. Սաֆարյան
3	Համագործակցել ճանապարհային ոստիկանության, կապի և տրանսպորտի նախարարության հետ հասարակական աշխատանքներին խոչընդոտող արգելքները հաղթահարելու համար	Մշտապես	Վ. Սաֆարյան
4	Ուսումնասիրել և առաջարկություններ կայացնել ավտոբուսային կանգառները համապատասխան ճան. երթևեկության նշաններով աստիճանաբար կահավորելու համար	Տարվա ընթացքում	Վ. Սաֆարյան
5	Ապահովել դպրոցական ավտոբուսի անխափան և կանոնավոր աշխատանքը	Մշտապես	Վ. Սաֆարյան
6	Աշխատանքներ տանել քաղաքի գլխավոր փողոցները ճանապարհային երթևեկության նշաններով կահավորելու սխեման սահմանված կարգով հաստատելու և աստիճանաբար այն իրականացնելու համար	Տարվա ընթացքում	Վ. Սաֆարյան Պ. Զոհրաբյան
7	Ոգելից խմիչքի, ծխախոտի, տեխնիկական հեղուկների վառելիքաքսայուղային նյութերի, թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի վաճառքի թույլտվությունների տրամադրում	ընթացքում	Շ. Վահանյան Ա. Ազատյան
8	Տաքսի ծառայությունների, գազալցակայանների, հանրային սննդի իրացման, ֆիրմային անունների տրամադրման առաջարկությունների նախապատրաստում	ընթացքում ըստ անհրաժեշտության	Շ. Վահանյան Ա. Ազատյան
9	Զթույլատրված վայրերում առևտուրը բացառելու նկատմամբ հսկողության իրականացում	մշտապես	Ա. Ազատյան
10	Հասցեների ճշտման աշխատանքներ զինկոմիսարիատի, անձնագրային բաժնի, ՏԿՏ-ների և սպասարկող կազմակերպությունների հետ	մշտապես	Ս. Սահակյան Վ. Գինովյան Ա. Տոնյան Կ. Ղոնաղջյան
11	Փոխհամաձայնեցված աշխատանք ՔԿԱԳ-ի և ՍԾՏԳ-ի հետ	ըստ անհրաժեշտության	Ս. Սահակյան Ա. Տոնյան
12	Փոփոխություններ և լրացումներ քաղաքի բնակչության ռեգիստրում	մշտապես	Ս. Սահակյան Ա. Տոնյան Կ. Ղոնաղջյան

ԱՇՏԱՐԱԿԻ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԵՎ ՀՅՈՒՐՆԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ՈՒՈՐՏ

**ԱՇՏԱՐԱԿԻ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ
2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՄԻՋԱՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ՊԼԱՆ**

h/h	Իրականացման ժամկետ	Միջոցառում	Ընթացք	Նշում
1.	Հունվարի 18 -22	Հանդիպում Հյուրատների և գինու բալետի տերերի հետ Covid-19 դիմակայելու մեղմելու գործողությունների մշակում:		
2.	Հունվարի 18 -26	Արագածոտնի պաշտոնական հեռուստահեռարձակոց Delta TV ընկերության գլխավոր պրոդյուսեր Արման Մազմանյանի հետ Աշտարակի մասին հաղորդաշարի մշակում:		
3.	Փետրվար 8-12	<<Քամանչայի թանգարան>> գաստրոբալի մեկնարկի նախապատրաստում		
4.	Փետրվար 14	ԵՄ <<Համայնքի ղեկավարները հանուն տնտեսական զարգացման>> նախաձեռնության Աշտարակի զարգացման ծրագրի մշտադիտարկման միջոցառում՝ առաջին եռամսյակ:		
5.	Փետրվար 22-25	Ակադեմիկոս Ն. Սիսակյանի վերաբացման և աշխատանքը կանոնակարգելու ծրագրի մշակում: Դրամաշնորհի դիմելու հնարավորություն քննարկում Հայաստանու Ճապոնիայի դեսպանատան ներկայացուցչի հետ:		
6.	Մարտ 9-12	Հայաստանում ԵՀ «Քաղաքապետերի դաշնագիր» նախաձեռնության շրջանակում կատարվող տվյալների հավաքագրում:		
7.	Մարտ - ապրիլ	Նախորդ տարիների Աշտարակի «Սկսնակ գործարարների վերապատրաստում» դասընթացի շրջանավարտների հետ հանդիպում:	Մասնակիցների նախատեսվող քանակը՝ 20 մասնակից:	Covid-19 սահմանափակումներով պայմանավորված իրականացվելու է հեռահար հանդիպում:
8.	Մարտ	Աշտարակի գործարար համայնքի կարողությունների զարգացման միջոցառում:	Մարտի 6-ին կազմակերպվելու է հանդիպում Չոր մարքեթինգ կենտրոնի ղեկավար Սարգիս Միրաքյանի հետ:	Իրականացվելու է Արմեն Մինասյանի Քամանչայի թանգարանում:
9.		Վերականգնել հյուրընկալության զարգացման ծրագրի կայքէջի (www.visitasharak.am) հոսթինգի և դոմենային անվանման պայմանագիրը:	Կայքէջի գործարկման և փոփոխությունների աշխատանքներն իրականացվելու են Աշտարակի HYDRALAB ընկերության կամավորների կողմից:	

10	Ապրիլին	Մասնակցություն Intour Expo 2021 միջազգային զբոսաշրջային ցուցահանդեսին:		Աշտարակի ներկայացուցիչները Արագածոտնի մարզի կազմում ներկայացնելու են Աշտարակի զբոսաշրջային ենթակառուցվածքները:
11.	Փետրվար - մարտ-ապրիլ	Աշտարակի և հարևան համայնքների չրագործների արտահանման խթանման ծրագիր: Մշակել չրագործների արտադրանքի մարքեթինգային ռազմավարություն:	Չրարտադրողները կգրանցվեն Ներդրումների Աջակցության Կենտրոնի կողմից իրականացվող առցանց միջոցառումների համար:	
12.		Աշտարակի գործարարների առաջարկների առաջնիւմը սոցիալական ցանցերում	Մարտին բացվելու է <<Աշտարակի բիզնեսներ/ Small businesses in Ashtarak>> FB էջը	
13.	Մարտ -ապրիլ	Աշտարակի հուշարձանների QR կոդով ցուցանակների ստուգայց:		
14.	Մայիս 3-7	ԵՄ <<Համայնքի ղեկավարները հանուն տնտեսական զարգացման>> նախաձեռնության Աշտարակի զարգացման ծրագրի մշտադիտարկման միջոցառում՝ երկրորդ եռամսյակ:	Իրականացվելու է: Կմշակվի ծրագրի շտկումների ցանկը:	
15.	Մարտ -ապրիլ - մայիս	Պլանային ճանաչողական այց Երևանի զբոսաշրջային գիդերի համար: Ներկայացվում են քաղաքի տուրիստական ծառայություններ մատուցող հյուրատներն ու հացատները:	Նախատեսվում ենք 30-35 գիդ ուղեկցող և տուրիստական ընկերությունների ներկայացուցիչ:	
16.	Մայիս հունիս	Աշտարակի պատմական և զբոսաշրջային գրավչությունների ներկայացումը հեռուստատեսային և ինտերնետ ալիքներով:		Բնության տեսարժան վայրերից և հուշարձաններից բացի ներկայացվելու են արվեստագետներն ու վարպետները:
17.	Մայիս - հուլիս	ԵՄ CoE էներգախնայողության ծրագրի տվյալների հավաքագրում և վերլուծություն	Հավաքագրված տվյալները կներկայացվեն ծրագրի ազգային համակարգողին, որն էլ կորոշի հետագա աշխատանքի ուղղությունը:	

18.	Օգոստոս առաջին տասնօրյակ	ԵՄ <<Համայնքի ղեկավարները հանուն տնտեսական զարգացման>> նախաձեռնության Աշտարակի զարգացման ծրագրի մշտադիտարկման միջոցառում՝ երրորդ եռամսյակ:		
19.	Օգոստոս - Սեպտեմբեր	Աշտարակը - գբոսաշրջության կենտրոն: Խոհարարական մայրաքաղաք:	Աշտարակը որպես խոհարարական տուրիզմի կենտրոն առաջարկը կներկայացվի ՀՀ կառավարության համապատասխան բաժնին այն ձևավորելուց հետո:	
20.	Սեպտեմբեր	«ՈՍԿԵՀԱՏ» գինու փառատոն	Ս.թ. մարտին քննարկվելու են փառատոնի կազմակերպման հարցերը:	Իրականացվելու է ՀՀ Գինեգործության և խաղողագործության հիմնադրամի և տարբեր միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցությամբ:
21.	Հոկտեմբեր-նոյեմբեր	<<Աշտարակի քաղաքացիական ճարտարապետություն>> գիտաժողովի կազմակերպում:	Միջոցառման նպատակն է ներկայացնել Աշտարակի պատմական՝ ոչ եկեղեցական շինությունները խթանելով հետազոտողների հետաքրքրությունը:	
22.	Օգոստոս առաջին տասնօրյակ	ԵՄ <<Համայնքի ղեկավարները հանուն տնտեսական զարգացման>> նախաձեռնության Աշտարակի զարգացման ծրագրի մշտադիտարկման միջոցառում՝ չորրորդ եռամսյակ:		
23.	Հոկտեմբերի Նոյեմբերի	Աշխատանքային հանդիպում Աշտարակի հյուրընկալության ոլորտի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ:	Նախատեսվում է ամփոփել 2020 ամառային սեզոնի արդյունքները:	
24.	Դեկտեմբերի 1-10	Հանդիպում համայնքի տուրիստական ծառայություն մատուցող գործարարների հետ հաջորդ տարվա գործողությունների ծրագրի քննարկման նպատակով:		

ՄՇԱԿՈՒՅԹ, ՍՊՈՐՏ, ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ

N	ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԲՈՎԱՆՂԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ
1.	Ստուգայցեր, պարապմունքների լսումներ-քննարկումներ	Տարվա ընթացքում	Զ. Ճանճապանյան
2	Նահատակների հիշատակին նվիրված երեկո	Հունվարի 29	Զ. Ճանճապանյան Ե. Չալաբյան
3	Ցերեկույթ նվիրված Մայրության և գեղեցկության օրվան /Երաժշտական դպրոց/	Ապրիլի 7	Զ. Ճանճապանյան Ե. Չալաբյան Կրթամշակութային ՀՈԱԿ-ներ
4	Մոմավառություն՝ Եղեռնի զոհերի հիշատակին	Ապրիլի 24	Զ. Ճանճապանյան Վ. Խաչատրյան Ե. Չալաբյան
5	Ծաղկադրում Կոմիտասի անվան զբոսայգի և Արցախում զոհված ազատամարտիկների հուշահամալիր	Մայիսի 9	Զ. Ճանճապանյան Կրթամշակութային ՀՈԱԿ-ներ Գ.Սմբատյան
6	Ուսուցում՝ նախադպրոցական հաստատությունների տնօրենների և աշխատակիցների համար	Հուլիս	Գ.Եղիազարյան Զ. Ճանճապանյան
7	Համայնքի նախադպրոցական հաստատությունների սաների ծեռքի աշխատանքի ցուցահանդես, միջոցառում /քաղաքային մշակույթի տանը/	Հունիսի 1	Զ. Ճանճապանյան Նախակրթարաններ
8	<Լավագույն մարզական ընտանիք> մրցույթ	Հունիս	Զ. Ճանճապանյան
9	Մասնագիտացված դպրոցների հաշվետու համերգներ, ցուցահանդեսներ	Հուլիսի 1-10	Զ. Ճանճապանյան Կրթամշակութային ՀՈԱԿ-ներ
10	Գիտելիքի օրվան նվիրված միջոցառումների շարք	Սեպտեմբեր 01	Հանրակրթական դպրոցներ
11	Մարզական փառատոն	Սեպտեմբեր	Զ. Ճանճապանյան
12	Համայնքի նախադպրոցական հաստատություններում, մասնագիտացված դպրոցներում առաջատար փորձի փոխադարձ դասալսումներ	Տարվա ընթացքում	Զ. Ճանճապանյան
13	Համերգ, հրավառություն	Սեպտեմբեր 21	Զ. Ճանճապանյան Կրթամշակութային ՀՈԱԿ-ներ
14	Ամանորին նվիրված միջոցառում, զխավոր տոնածառի լույսերի վառման տոնակատարություն և հրավառություն	Դեկտ. 25-31	Զ. Ճանճապանյան Վ. Խաչատրյան

ՆՇՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻՑ ԶԱՏ, ՈՐՊԵՍ ԱՌԱՋՆԱՀԵՐԹՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ 2020Թ. ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑԿԵԼՈՒ ԵՆ ՆԱԵՎ ԱՅՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ, ՈՐՈՆՔ ԱՄՐԱԳՐՎԱԾ ԵՆ ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2017-2021 ԹՎԱԿԱՆՆԵՐԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՀՆԳԱՄՅԱ ԾՐԱԳՐՈՒՄ /ՀԶՀԾ/ /ծրագիրը հաստատված է համայնքի ավագանու 2016 թվականի դեկտեմբերի 13-ի N 3-Ն որոշմամբ/:

Այն բաժիններն ու աշխատակազմի մասնագետները, որոնց գործառույթներն ընդգրկված չեն սույն աշխատանքային պլանում, իրականացնելու են կանոնադրությամբ և պաշտոնների անձնագրերով իրենց վերապահված աշխատանքներն ամբողջությամբ, ինչպես նաև ըստ անհրաժեշտության աջակցելու են միջոցառումներ անցկացնող բաժիններին:

Աշխատակազմն ապահովում և ենթադրում է ավագանու անդամների ակտիվ մասնակցությունը նախանշված աշխատանքներին:

ՆԵՐԿԱՅԱՅՐԵՑ՝

ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝

Ս. Ս Ա Յ Ա Կ Յ Ա Ն