



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

08 փետրվարի 2022 թվականի N 01-Ա

**ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 08-Ի
ԵՐԿՐՈՐԴ ՆՍՏԱՇՐՋԱՆԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ԱՌԱՋԻՆ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 14-րդ հոդվածի, Արովյան համայնքի ավագանին **ո ր ո շ ու մ է՝**

1. Հաստատել Արովյան համայնքի ավագանու 2022 թվականի փետրվարի 08-ի երկրորդ նստաշրջանի հերթական առաջին նիստի հետևյալ օրակարգը.

1) «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արովյանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ ստեղծելու և կանոնադրությունը հաստատելու մասին.

2) Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արովյան համայնքի կազմում ընդգրկված համայնքների աշխատակազմերի (համայնքային կառավարչական հիմնարկների) գործունեությունը դադարեցնելու մասին.

3) Արովյան համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողովներ ստեղծելու և դրանց կազմերը հաստատելու մասին.

4) Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արովյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքը, աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին.

5) Արովյանի համայնքային հիմնարկների, համայնքային ենթակայությամբ ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակները և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին.

6) Արովյան համայնքի ծախսերը նախորդ տարվա բյուջեների համամասնություններով կատարելու համար համաձայնություն տալու մասին.

7) Փոխադրամիջոցի գույքահարկի գծով արտոնություն սահմանելու մասին.

8) Արովյան համայնքի ավագանու հերթական նիստի գումարման օրը սահմանելու մասին:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ-23

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ՄԵԼԻՔՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Հ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

Գ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ

Ա.ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Ա. ԲԱՂԱԼՅԱՆ

Ն. ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Տ. ՂԱԶԱՐՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵՋՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՅԱՆ

Պ. ՅՈՒԳՈՒՆՅԱՆ

Մ. ԳԱՄՊԱՐՅԱՆ

Մ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ն. ՀԱԿՈԲՅԱՆ

Տ. ԳԵՂԱՄՅԱՆ

Ձեռնպահ – 0
Դեմ – 0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

2022թ. փետրվարի 08
ք. Արուսեան



Է. ԲԱԲԱՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

08 փետրվարի 2022 թվականի N 02-Ա

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՈՎՅԱՆԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ
ՀԻՄՆԱՐԿ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ԵՎ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 13-րդ հոդվածի 8-րդ մասի, 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետի, Արովյան համայնքի ավագանին **որոշում է՝**

1. Ստեղծել «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արովյանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:
2. Հաստատել «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արովյանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից և գործողության մեջ է դրվում իրավաբանական անձանց գրանցում իրականացնող մարմնի կողմից կանոնադրությունը հաշվառելու պահից:

Կողմ-23

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ՄԵԼԻՔՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Հ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

Գ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ն. ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Մ. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Տ. ՂԱԶԱՐՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Մ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵԶՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ն. ՀԱԿՈԲՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՏՅԱՆ

Տ. ԳԵՂԱՄՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Պ. ՅՈՒԳՈՒՆՅԱՆ

Ձեռնպահ – 0

Դեմ – 0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. փետրվարի 08
ք. Արովյան



Հավելված

Արդյան համայնքի ավագանու
2022 թվականի փետրվարի 08-ի
N 02-Ա որոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ջ Մ»**

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ

2022թ.

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արժվանի համայնքապետարանի աշխատակազմը» (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող համայնքային կառավարչական հիմնարկ է, որը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով իրավաբանական անձանց գրանցում իրականացնող մարմնի կողմից ենթակա է հաշվառման:
2. Արժվան համայնքը բազմաբնակավայր համայնք է, որի կազմում ընդգրկված են տասնմեկ բնակավայրեր:
Արժվան համայնքը հանդիսանում է Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արժվան, Առինջ, Արամուս, Բալահովիտ, Գեղաշեն, Գետարգել, Կաթնաղբյուր, Կամարիս, Մայակովսկի, Պտղնի և Վերին Պտղնի համայնքների իրավահաջորդը: Արժվան քաղաքը միավորված համայնքի կենտրոնն է:
3. Աշխատակազմն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի (այսուհետ՝ օրենք), «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի, այլ օրենքների ու իրավական ակտերի, Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի, սույն կանոնադրության, Արժվան համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների հիման վրա:
4. Աշխատակազմի նպատակը և խնդիրն է օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ Արժվան համայնքի ղեկավարին (այսուհետ՝ համայնքի ղեկավար), օրենքով ու Արժվան համայնքի ավագանու կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում նաև՝ ավագանուն, վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացման, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին նրանց մասնակցության ապահովումը:
5. Աշխատակազմն իր իրավասության սահմաններում կարող է Արժվան համայնքի (այսուհետ՝ համայնք) անունից ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային ու անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:
Աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:
6. Աշխատակազմը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն: Աշխատակազմի կատարած գործառնությունների և հանրային մատուցած ծառայությունների համար կարող են օրենքով սահմանված չափով և կարգով գանձվել պետական և տեղական հարկեր, տուրքեր և վճարներ:
Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում համայնքը:
7. Աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կնիք, դրոշմակնիքներ, ձևաթղթեր և այլ անհատականացման միջոցներ:
8. Աշխատակազմի լրիվ անվանումն է՝ **«Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արժվանի համայնքապետարանի աշխատակազմ»** համայնքային կառավարչական հիմնարկ:

Կրճատ կարող է օգտագործվել՝ «Աբովյանի համայնքապետարանի աշխատակազմ» անվանումը:

9. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ **Հայաստանի Հանրապետություն, Կոտայքի մարզ, ք. Աբովյան, Բարեկամության հրապարակ-1**: Փոստային դասիչն է՝ 2201, պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի հասցեն է՝ **abovyan.kotayq@mta.gov.am**, պաշտոնական համացանցային կայքի հասցեն է՝ **<http://abovyan-kotayk.am/>**:

II. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԻՄՆԱԴԻՐԸ

10. Աշխատակազմի հիմնադիրը համայնքի ավագանին է (այսուհետ՝ ավագանի):

11. Ավագանին՝

- 1) ստեղծում է, ինչպես նաև վերակազմակերպում և դադարեցնում է Աշխատակազմի գործունեությունը.
- 2) հաստատում է Աշխատակազմի կանոնադրությունը և դրանում կատարվող փոփոխությունները.
- 3) որոշում է Աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմն ու չափը.
- 4) օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված Աշխատակազմի գործունեության բնագավառներին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան սահմանում է Աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունները.
- 5) հաստատում է Աշխատակազմի կառուցվածքը, հաստիքների քանակը և պաշտոնային դրույքաչափերը.
- 6) օրենքով սահմանված կարգով որոշում է Աշխատակազմին ամրացված գույքի օգտագործման, տնօրինման և տիրապետման կարգը.
- 7) հաստատում է համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների (առկայության դեպքում՝ համայնքային հիմնարկների) կանոնադրությունները, հաստիքացուցակները և դրանցում կատարվող փոփոխությունները.
- 8) իրականացնում է օրենքով և Աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

III. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄՆ ՈՒ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

12. Աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը՝ օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում:

13. **Համայնքի ղեկավարն** ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր անվամբ կնիք, որով հաստատվում են համայնքի ղեկավարի որոշումները, կարգադրությունները, ֆինանսական փաստաթղթերը, տեղեկանքները, պայմանագրերը, նախագծանախահաշվային փաստաթղթերը, օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում նաև՝ այլ փաստաթղթեր:

14. Համայնքի ղեկավարն իր լիազորություններն իրականացնում է Աշխատակազմի, համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների (առկայության դեպքում՝ համայնքային հիմնարկների) միջոցով, ինչպես նաև համայնքի ղեկավարի տեղակալների, խորհրդականների, օգնականների, մամուլի քարտուղարի, վարչական ղեկավարների, քաղաքացիական աշխատանք կատարողների, անհրաժեշտության դեպքում նաև՝ պայմանագրային աշխատողների միջոցով:

Համայնքի ղեկավարի խորհրդականներին, օգնականներին, մամուլի քարտուղարին, վարչական ղեկավարներին, քաղաքացիական աշխատանք կատարողներին, պայմանագրային աշխատողներին ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ

պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում, նրանց միջև պարտականությունները քաշխում է համայնքի ղեկավարը:

15. Աշխատակազմում իրականացվում է համայնքային ծառայություն, որը կարգավորվում է «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ իրավական ակտերով:

Աշխատակազմի կառուցվածքում ընդգրկված են միայն «բաժին» տեսակի կառուցվածքային ստորաբաժանումներ, որոնց հաստիքային միավորների նվազագույն թվաքանակը սահմանում է պետական լիազորված մարմինը:

Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Աշխատակազմի կառուցվածքում կարող է ընդգրկվել առանձնացված ստորաբաժանում, որի կանոնադրությունը հաստատում է ավագանին:

Աշխատակազմի հաստիքացուցակում ընդգրկվում են նաև կառուցվածքային ստորաբաժանումներում չներառված համայնքային ծառայողները:

16. Աշխատակազմի հաստիքացուցակում ընդգրկված են տեխնիկական սպասարկման անձնակազմը, ինչպես նաև քաղաքացիական աշխատանք կատարողները:

IV. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

17. Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում է Աշխատակազմի քարտուղարը՝ օրենքներով, իրավական այլ ակտերով, ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումներով, սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում:

18. **Աշխատակազմի քարտուղարը** համայնքային ծառայող է, հանդիսանում է համայնքային ծառայության ղեկավարման և կազմակերպման մարմին:

19. Աշխատակազմի կնիքը գտնվում է Աշխատակազմի քարտուղարի մոտ, որով կնքվում են Աշխատակազմի քարտուղարի հրամանները, ժամկետային աշխատանքային պայմանագրերը, նրա կողմից տրված տեղեկանքները, օրենսդրությամբ սահմանված այլ փաստաթղթեր:

20. Աշխատակազմի քարտուղարը անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է համայնքի ղեկավարին:

21. Աշխատակազմի քարտուղարին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Աշխատակազմի բաժինների պետերը, կառուցվածքային ստորաբաժանումներում չներառված համայնքային ծառայողները:

22. Աշխատակազմի քարտուղարի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Աշխատակազմի որևէ բաժնի պետ՝ համայնքի ղեկավարի որոշմամբ:

23. Աշխատակազմի քարտուղարը՝

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

2) կազմակերպում և ապահովում է Աշխատակազմի աջակցությունն ավագանու անդամների, խմբակցությունների կողմից համայնքի ավագանու որոշումների 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) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև Աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահության պահպանման նկատմամբ:
- 8) համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կազմակերպում վերջիններիս մասնակցությամբ միջոցառումներ:
- 9) ապահովում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների առաքումը ՀՀ Կոտայքի մարզպետարան՝ յոթնօրյա ժամկետում:
- 10) օրենքով, իրավական այլ ակտերով կամ սույն կանոնադրությամբ նախատեսված իր լիազորությունների սահմաններում կամ գործառույթների շրջանակում նշանակում և ազատում է աշխատակազմի աշխատողներին, այդ թվում՝ տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր:
- 11) օրենքով, նորմատիվ իրավական այլ ակտերով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ցուցումներ:
- 12) իրականացնում է օրենքով, նորմատիվ իրավական այլ ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:
24. Աշխատակազմի քարտուղարը համայնքային ծառայության ղեկավարման և կազմակերպման մասով՝
- 1) մասնակցում է Աշխատակազմի կառուցվածքային, հաստիքային, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում փոփոխություններ կատարելու նախապատրաստման աշխատանքներին:
 - 2) ապահովում է Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերի, դրանցում փոփոխություններ կատարելու նախագծերի մշակման աշխատանքների իրականացումը:
 - 3) սահմանված կարգով ապահովում է Աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթի և համայնքային ծառայողների ատեստավորման նախապատրաստական աշխատանքների իրականացումը:
 - 4) ապահովում է Աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ և համայնքային ծառայողների ատեստավորում անցկացնելու համար անհրաժեշտ հարցաշարերի մշակման աշխատանքների իրականացումը:
 - 5) հաստատում է Աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար խմբի երկրորդ և երրորդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր խմբի պաշտոններ զբաղեցնող ատեստավորման ենթակա համայնքային ծառայողների ցանկերը:
 - 6) ատեստավորումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ներկայացնում է իր անմիջական ենթակայության տակ գտնվող համայնքային ծառայողների ծառայողական բնութագրերը:
 - 7) իրեն անմիջական ենթակա և հաշվետու համայնքային ծառայողների կողմից իրենց կատարած աշխատանքների մասին ներկայացրած կիսամյակային հաշվետվությունների վերաբերյալ տալիս է համապատասխան եզրակացություններ:
 - 8) կազմակերպում է աշխատակազմի անձնական գործերի վարման և անձնական գործերի առկա վիճակի ամենամյա ստուգման աշխատանքները:
25. Աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկման անձնակազմի ղեկավարումը, աշխատանքի ընդունման, ազատման, խրախուսման, կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու և օրենսդրությամբ սահմանված այլ գործառույթներն իրականացնում է Աշխատակազմի քարտուղարը:
26. Աշխատակազմի քարտուղարը պատասխանատվություն է կրում օրենքների, իրավական այլ ակտերի, համայնքի ղեկավարի որոշումների, սույն կանոնադրության պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

V. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՏԵՂԱԿԱԼԸ

27. Համայնքի ղեկավարի տեղակալի պաշտոնը համայնքային քաղաքական պաշտոն է: Համայնքի ղեկավարն ունի մեկ առաջին տեղակալ, որը ավագանու անդամ է:

Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալը փոխարինում է համայնքի ղեկավարին վերջինիս բացակայության ժամանակ:

28. Համայնքի ղեկավարը կարող է ունենալ ևս երկու տեղակալ:

Համայնքի ղեկավարի տեղակալներին պաշտոնի նշանակում է ավագանին:

Համայնքի ղեկավարի տեղակալներին պաշտոնից ազատում է համայնքի ղեկավարը:

29. Համայնքի ղեկավարի տեղակալներն իրականացնում են համայնքի ղեկավարի կարգադրությամբ իրենց վերապահված բնագավառների գործառույթներ:

Համայնքի ղեկավարի տեղակալն օրենքով նախատեսված դեպքերում որպես համայնքի ներկայացուցիչ հանդես է գալիս դատարանում, ինչպես նաև իր իրավասության սահմաններում տալիս է դատարանում հանդես գալու լիազորագրեր:

30. Համայնքի ղեկավարի տեղակալները չեն կարող զբաղվել ձեռնարկատիրական գործունեությամբ, զբաղեցնել այլ պաշտոն պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմիններում կամ առևտրային կազմակերպություններում, կատարել այլ վճարովի աշխատանք, բացի գիտական, մանկավարժական և ստեղծագործական աշխատանքից:

31. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը՝

1) համակարգում է համայնքի ղեկավարի կողմից իրականացվող քաղաքականության՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում իրականացվող աշխատանքները:

2) համայնքի ղեկավարին տեղեկություններ և վերլուծություններ է ներկայացնում իրեն հանձնարարված բնագավառների իրավիճակի մասին:

3) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների նախագծերի նախապատրաստմանը:

4) իրեն հանձնարարված բնագավառներում համակարգում է համապատասխան զարգացման ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքները:

5) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ կարող է ընդգրկվել համապատասխան հանձնաժողովների կազմերում:

6) իրավասու է պահանջել իրեն հանձնարարված բնագավառների վերաբերյալ տեղեկատվություն՝ դրանք տրամադրելու իրավասություն ունեցող անձանցից և կազմակերպություններից:

7) համայնքային նշանակության հարցերի՝ իրեն հանձնարարված բնագավառների վերաբերյալ կազմակերպում է քննարկումներ, հրավիրում խորհրդակցություններ՝ Աշխատակազմի աշխատակիցների, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարների, վարչական ղեկավարների և այլ աշխատողների, ինչպես նաև շահագրգիռ այլ անձանց մասնակցությամբ:

8) իր լիազորությունների սահմաններում համագործակցում է պետական կառավարման և այլ մարմինների, կազմակերպությունների ու հիմնարկների հետ:

9) կատարում է համայնքի ղեկավարի այլ հանձնարարություններ:

VI. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԽՈՐՀՐԴԱԿԱՆԸ, ՕԳՆԱԿԱՆԸ ԵՎ ՄԱՄՈՒԼԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

32. Համայնքի ղեկավարի խորհրդականի պաշտոնը համայնքային հայեցողական պաշտոն է: Համայնքի ղեկավարի խորհրդականը հաշվետու և պատասխանատու է համայնքի ղեկավարի առջև:

Խորհրդականի լիազորությունները սահմանվում են պաշտոնի անձնագրով, որի համար չափանիշներ սահմանում է համայնքի ղեկավարը: Պաշտոնի անձնագիրը, ներկայացված չափորոշիչներին համապատասխան, հաստատում է աշխատակազմի քարտուղարը:

Խորհրդականի պաշտոն կարող են զբաղեցնել բարձրագույն կրթություն ունեցող, հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա կամ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող աշխատանքի բնագավառում առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ ունեցող և 25 տարին լրացած անձինք:

33. Համայնքի ղեկավարի օգնականի պաշտոնը համայնքային հայեցողական պաշտոն է, որը կարող է զբաղեցնել բարձրագույն կրթություն ունեցող անձը:

Համայնքի ղեկավարի օգնականը հաշվետու և պատասխանատու է համայնքի ղեկավարի առջև:

34. Համայնքի ղեկավարի օգնականն իրականացնում է համայնքի ղեկավարի կարգադրությամբ իրեն վերապահված բնագավառի գործառույթներ:

35. Համայնքի ղեկավարի օգնականը՝

1) համայնքի ղեկավարին տեղեկություններ, վերլուծություններ է տրամադրում իրեն հանձնարարված բնագավառի իրավիճակի մասին և ներկայացնում առաջարկություններ՝ առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ:

2) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների նախագծերի նախապատրաստմանը:

3) կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում համայնքի ղեկավարին իրեն վերապահված բնագավառի խնդիրների լուծման համար:

4) կազմում է իրեն հանձնարարված բնագավառի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրեր և դրանք ներկայացնում համայնքի ղեկավարին:

5) կատարում են համայնքի ղեկավարի այլ հանձնարարություններ:

36. Համայնքի ղեկավարի մամուլի քարտուղարի պաշտոնը համայնքային հայեցողական պաշտոն է, որը կարող է զբաղեցնել բարձրագույն կրթություն ունեցող անձը:

Համայնքի ղեկավարի մամուլի քարտուղարը հաշվետու և պատասխանատու է համայնքի ղեկավարի առջև:

37. Համայնքի ղեկավարի մամուլի քարտուղարը՝

1) համայնքի ղեկավարի պաշտոնական տեսակետները ներկայացնում է տեղեկատվության միջոցներին:

2) անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպագրույցներ:

3) իր գործունեության ծրագրման և իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ ու վերլուծություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին և համայնքի ղեկավարի հետ համաձայնեցնելուց հետո հետևում դրանց իրականացմանը:

4) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի հարցազրույցները, ասուլիսները և հանդիպումները մամուլի և զանգվածային լրատվության մյուս միջոցների ներկայացուցիչների հետ:

5) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ հանդես է գալիս հայտարարություններով, պարզաբանումներով, հերքումներով:

6) իրականացնում է համայնքի ղեկավարի ելույթների, ուղերձների և նամակների, ինչպես նաև նրա անունից նախապատրաստվող այլ նյութերի նախապատրաստումը:

7) իրականացնում է հասարակայնության հետ և արտաքին կապերի բնագավառի գործառույթներ:

8) լուսաբանում է համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեությունը:

- 9) լուսաբանում է համայնքում տեղի ունեցող իրադարձությունները և միջոցառումները.
- 10) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է մամուլի հաղորդագրություններ.
- 11) համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում համայնքին և համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմիններին վերաբերվող մամուլում առկա հրապարակումները.
- 12) նախաձեռնում է հասարակական կարծիքի ուսումնասիրություններ.
- 13) վարում է համայնքապետարանի պաշտոնական կայք էջի նորությունների և հայտարարությունների բաժինը՝ Աշխատակազմի քարտուղարի հսկողությամբ.
- 14) կազմակերպում է Աշխատակազմում ստացված օտար լեզուներով փաստաթղթերի թարգմանությունները.
- 15) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

VII. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐԸ

38. Վարչական ղեկավարը՝

- 1) բնակավայրի տարածքում գործում է համայնքի ղեկավարի անունից.
- 2) հետևում է բնակավայրի տարածքում մատուցվող հանրային ծառայությունների իրականացմանը և այդ մասին տեղեկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.
- 3) աջակցում է իր բնակավայրում «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով համայնքի ղեկավարին և Աշխատակազմի քարտուղարին վերապահված լիազորությունների իրականացմանը.
- 4) համայնքի ավագանու սահմանած կարգին համապատասխան՝ անցկացնում է բնակավայրին վերաբերող հարցերի հանրային լսումներ կամ քննարկումներ և արդյունքների մասին տեղեկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին, ինչպես նաև բնակավայրի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կազմակերպում վերջիններիս մասնակցությամբ միջոցառումներ.
- 5) աջակցում և կազմակերպում է իր բնակավայրում «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով, 33-րդ հոդվածի 4-րդ մասի 7-րդ կետով, 37-րդ հոդվածով և 38-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով համայնքի ավագանուն, համայնքի ղեկավարին և աշխատակազմի քարտուղարին վերապահված լիազորությունների իրականացումը.
- 6) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին՝ բնակավայրում գտնվող համայնքային հիմնարկների և կազմակերպությունների ղեկավարներին պաշտոնի նշանակելու և պաշտոնից ազատելու վերաբերյալ.
- 7) մասնակցում է համայնքի Ավագանու նիստերին, իրավունք ունի առաջարկություններ ներկայացնել Ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
- 8) պատասխանատվություն է կրում վարչական ղեկավարի նստավայրին հատկացված՝ Աշխատակազմին ամրացված, գույքի պահպանության համար.
- 9) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին՝ բնակավայրում գտնվող, համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքը օտարելու կամ օգտագործման տրամադրելու վերաբերյալ.
- 10) համայնքի ղեկավարի կողմից լիազորված լինելու դեպքում համայնքի ղեկավարի անունից տալիս է բնակավայրում քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայություններ իրականացնելու և մատուցելու թույլտվություն.
- 11) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

VIII. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԲԱԺԻՆՆԵՐԸ

39. Աշխատակազմի բաժիններն ապահովում են համայնքի ղեկավարի լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացումը՝ իրենց մասնագիտական ուղղվածությամբ համապատասխան:

40. Աշխատակազմի բաժինները գլխավորում են բաժնի պետերը, որոնք ենթակա և հաշվետու են համայնքի ղեկավարին և աշխատակազմի քարտուղարին:

41. Բաժնի պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են բաժնի աշխատողները:

42. Աշխատակազմի յուրաքանչյուր բաժին անհրաժեշտության դեպքում օժանդակում է մյուս բաժիններին իրենց կանոնադրական լիազորությունները իրականացնելու գործում:

43. Աշխատակազմի բաժինները կարող են ունենալ առանց Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերի դրոշմակնիք և ձևաթուղթ:

44. Բաժինների պետերը՝

1) կազմակերպում են բաժնի աշխատանքները, իրենց իրավասության շրջանակներում տալիս են հանձնարարականներ բաժնի աշխատակիցներին և վերահսկում դրանց ժամանակին և պատշաճ որակով կատարումը:

2) Աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում են բաժնի աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում՝ բաժնի լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ:

3) անհրաժեշտության դեպքում՝ համայնքի ղեկավարի և (կամ) Աշխատակազմի քարտուղարի համաձայնությամբ և հանձնարարությամբ, մասնակցում են համայնքապետարանի և (կամ) այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին, այդ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանալով բաժնի առջև դրված խնդիրների և գործառույթների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր:

4) ստորագրում են իրենց և բաժնի անունից պատրաստվող փաստաթղթերը:

5) համայնքի ղեկավարի և (կամ) Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում են իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի մշակումը և նյութերի փորձաքննությունը:

6) Աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում են առաջարկություններ՝ բաժնի համայնքային ծառայողներին Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության վերաբերյալ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ատեստավորելու, վերապատրաստելու, խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու վերաբերյալ, ինչպես նաև ատեստավորումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ներկայացնում են բաժնի համայնքային ծառայողների ծառայողական բնութագրերը:

7) կազմակերպում են քաղաքացիների դիմումների, առաջարկությունների, բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում Աշխատակազմի քարտուղարին:

8) Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ կազմակերպում են խորհրդակցություններ, հանդիպումներ, ապահովում այդ խորհրդակցությունների, հանդիպումների արձանագրությունների կազմումը:

9) իրենց անմիջական ենթակա և հաշվետու համայնքային ծառայողների կողմից իրենց կատարած աշխատանքների մասին ներկայացրած կիսամյակային հաշվետվությունների վերաբերյալ տալիս են համապատասխան եզրակացություններ:

10) համայնքի ղեկավարի և (կամ) Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում են այլ գործառույթներ:

11) պատասխանատվություն են կրում օրենքների և այլ իրավական ակտերի, սույն կանոնադրության պահանջները, տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

IX. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԸ

45. Աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկման անձնակազմը ղեկավարում է Աշխատակազմի քարտուղարը:
46. Աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձնակազմի հետ աշխատանքային հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով, նրանց հետ կնքված աշխատանքային պայմանագրով և այլ իրավական ակտերով:
47. Աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկման անձնակազմը ապահովում է Աշխատակազմում աշխատանքային բարենպաստ և անվտանգ պայմանները, վարչական շենքի, աշխատասենյակների և հարակից տարածքների պատշաճ սանիտարահիգիենիկ վիճակը, տեխնիկական սպասարկումը և պահպանությունը:

X. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

48. Աշխատակազմի գույքը օրենքով սահմանված կարգով ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից համայնքի սեփականությանը փոխանցված և (կամ) համայնքի սեփականությունը համարվող գույքից, համայնքի բյուջեի հաշվին ձեռք բերված գույքից, բարեգործական հատկացումներից, քաղաքացիների, հիմնարկների և կազմակերպությունների նվիրատվություններից և օրենսդրությամբ չարգելված այլ աղբյուրներից:
49. Աշխատակազմի գույքը հաշվառվում է նրա հաշվեկշռում և ենթակա է ամենամյա գույքագրման:
50. Աշխատակազմն իրավունք ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով և իր կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, իր գործունեության նպատակներին ու գույքի նշանակությանը համապատասխան օգտագործելու և տիրապետելու իրեն հանձնված գույքը:

XI. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

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



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

08 փետրվարի 2022 թվականի N 03-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎԱԾ ՀԱՄԱՅՆՔՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԵՐԻ
(ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ) ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ
ԴԱԴԱՐԵՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 102-րդ հոդվածի 3.2-րդ և 4-րդ մասերը, Արովյան համայնքի ավագանին **ո ր ո շ ու մ է.**

1. «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արովյանի համայնքապետարանի աշխատակազմ», «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Առինջի համայնքապետարանի աշխատակազմ», «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արամուսի համայնքապետարանի աշխատակազմ», «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բալահովտի համայնքապետարանի աշխատակազմ», «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Գեղաշենի համայնքապետարանի աշխատակազմ», «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Գետարգելի համայնքապետարանի աշխատակազմ», «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Կաթնաղբյուրի համայնքապետարանի աշխատակազմ», «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Կամարիսի համայնքապետարանի աշխատակազմ», «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Մայակովսկի համայնքապետարանի աշխատակազմ», «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Պտղնիի համայնքապետարանի աշխատակազմ», «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Վերին Պտղնի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկների գործունեությունը համարել դադարեցված:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից, իսկ որոշման 1-ին կետում նշված հիմնարկների գործունեությունը դադարեցված է համարվում իրավաբանական անձանց գրանցում իրականացնող մարմնի կողմից կանոնադրությունները հաշվառումից հանելու պահից:

Կողմ-23

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ՄԵԼԻՔՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Հ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

Գ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ

Ա.ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ն. ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Տ. ՂԱԶԱՐՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵՋՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՏՅԱՆ

Պ. ՅՈՒԳՈՒՆՅԱՆ

Մ. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Մ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ն. ՀԱԿՈԲՅԱՆ

Տ. ԳԵՂԱՄՅԱՆ

Ձեռնպահ – 0

Դեմ – 0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

2022թ. փետրվարի 08
ք. Արուսեան



Է. ԲԱԲԱՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

08 փետրվարի 2022 թվականի N 04-Ա

**ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐ
ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԿԱԶՄԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 13-րդ հոդվածի 6-րդ մասի, հիմք ընդունելով Արովյան համայնքի ավագանու 2021 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 4-Ա որոշմամբ ընդունված ավագանու կանոնակարգը, Արովյան համայնքի ավագանին **ո ր ո շ ու մ է.**

1. Ստեղծել Արովյան համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողովներ և հաստատել դրանց կազմերը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Հանձնաժողովների ստեղծման օրվանից քսանօրյա ժամկետում հրավիրվում են հանձնաժողովների առաջին նիստերը, ընտրվում են նախագահներ և քարտուղարներ, ընդունվում են հանձնաժողովների աշխատակարգերը:
3. Հանձնաժողովներն իրենց գործունեությունը կազմակերպում են ըստ ընդունված աշխատակարգերի:
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ-23

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ՄԵԼԻՔՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Հ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

Գ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ն. ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Մ. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Տ. ՂԱԶԱՐՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Մ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵԶՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ն. ՀԱԿՈԲՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՏՅԱՆ

Տ. ԳԵՂԱՄՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Պ. ՅՈՒԳՈՒՆՅԱՆ

Ձեռնպահ – 0

Դեմ – 0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. փետրվարի 08
ք. Արովյան



Հավելված

Արժանագրի ավագանու
2022 թվականի փետրվարի 08-ի
N 04-Ա որոշման

ԱՐԴԱՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԿԱԶՄԵՐԸ

1. Զարգացման ծրագրերի, ֆինանսաբյուջետային, տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով՝

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| 1) Նորայր Զարգարյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 2) Տիգրան Ղազարյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 3) Արման Մեղրյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 4) Պավել Յուզունյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 5) Վլադիմիր Առաքելյան | հանձնաժողովի անդամ |

2. Քաղաքաշինության, հողօգտագործման և անշարժ գույքի հարցերի մշտական հանձնաժողով՝

- | | |
|---------------------|--------------------|
| 1) Սեթրակ Սեթրակյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 2) Ատոմ Բադալյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 3) Արմեն Քոսակյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 4) Տիգրան Գեղամյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 5) Նաիրի Հակոբյան | հանձնաժողովի անդամ |

3. Կրթության, մշակույթի և սոցիալական հարցերի մշտական հանձնաժողով՝

- | | |
|----------------------------|--------------------|
| 1) Ամալյա Գասպարյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 2) Անի Թենեքեջյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 3) Մարգարիտա Հարությունյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 4) Նաիրա Մելիքյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 5) Մելինե Գասպարյան | հանձնաժողովի անդամ |

4. Բնակավայրերին, ենթակառուցվածքներին և կոմունիկացիաներին առնչվող հարցերի մշտական հանձնաժողով՝

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| 1) Հասմիկ Խաչատրյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 2) Էդվին Կարապետյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 3) Գևորգ Պողոսյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 4) Նորայր Միքայելյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 5) Վահե Հարությունյան | հանձնաժողովի անդամ |

5. Իրավական հարցերի մշտական հանձնաժողով՝

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| 1) Սեդա Ավետիսյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 2) Վահե Հարությունյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 3) Տիգրան Գեղամյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 4) Մելինե Գասպարյան | հանձնաժողովի անդամ |
| 5) Գոռ Գալստյան | հանձնաժողովի անդամ |



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

08 փետրվարի 2022 թվականի N 05-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՈՎՅԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ
ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետի և 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ կետի, «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքի 26-րդ հոդվածի 1-ին մասի «բ» կետի, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 37-րդ հոդվածի, Արովյան համայնքի ավագանին **ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ է՝**

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արովյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքը՝ համաձայն հավելված 1-ի:
2. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Արովյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելված 2-ի:
3. Արովյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողների համար իրենց զբաղեցրած պաշտոնի ենթախմբին համապատասխանող դասային աստիճանից ավելի բարձր դասային աստիճան ունենալու դեպքում սահմանել հավելավճար՝ իրենց պաշտոնային դրույքաչափի 10 տոկոսի չափով:
4. Ուժը կորցրած ճանաչել Արովյան համայնքի ավագանու 2021 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 6-Ա որոշումը:
5. Դիմել Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն՝ Կոտայքի մարզի Արովյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկը հաստատելու նպատակով:
6. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից, իսկ որոշման 1-4-րդ կետերն ուժի մեջ են մտնում Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության կողմից համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկը հաստատելու մասին իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից:

Կողմ-22

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ՄԵԼԻՔՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Հ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

Գ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Տ. ՂԱԶԱՐՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵԶՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Պ. ՅՈՒԳՈՒՆՅԱՆ

Ն. ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆ

Մ. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Մ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ն. ՀԱԿՈԲՅԱՆ

Տ. ԳԵՂԱՄՅԱՆ

Ձեռնպահ – 1

Գ. ԳԱԼՍՏՅԱՆ

Դեմ – 0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

2022թ. փետրվարի 08
ք. Արուստան



Է. ԲԱԲԱՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԴՅԱՆԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ**

ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐ

1. Ֆինանսատնտեսագիտական և եկամուտների հաշվառման բաժին
2. Քաղաքաշինության, հողաշինարարության, գյուղատնտեսության և անշարժ գույքի կառավարման բաժին
3. Քարտուղարության և քաղաքացիների սպասարկման բաժին
4. Իրավաբանական բաժին
5. Առևտրի, սպասարկման, տրասնպորտի և գովազդի բաժին
6. Զարգացման ծրագրերի և գնումների բաժին
7. Սոցիալական ծրագրերի, առողջապահության և տեղեկատվության բաժին
8. Կրթության, մշակույթի, սպորտի և երիտասարդության հարցերի բաժին



Հավելված 2
Արդյան համայնքի ավագանու
2022 թվականի փետրվարի 08-ի
N 05- Ա որոշման

**ԱՐԴՎՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ,
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը - 163
2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/հ	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Աշխատողների քանակը
1	2	4	5	7
ՔԱՆԱԿԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ				
1	Համայնքի ղեկավար	1	565 000	565 000
2	Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալ	1	458 000	458 000
3	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	2	440 000	880 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	4		1 903 000
ՀԱՅԵՑՈՂԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ				
4	Համայնքի ղեկավարի խորհրդական	3	420 000	1 260 000
5	Համայնքի ղեկավարի օգնական	3	400 000	1 200 000
6	Համայնքի ղեկավարի մամուլի քարտուղար	1	410 000	410 000
7	Ավագանու խմբակցության փորձագետ	2	100 000	200 000
8	Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալի օգնական	1	268 000	268 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	10		3 338 000
ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ				
9	Ադինջ, Գեղաշեն, Արամուս, Բալախովիտ բնակավայրերի վարչական ղեկավարներ	4	360 000	1 440 000
10	Կամարիս, Մայակովսկի, Պտղնի բնակավայրերի վարչական ղեկավարներ	3	330 000	990 000

1	2	4	5	7
11	Վերին Պտղնի, Գետարգել, Կաթնաղբյուր բնակավայրերի վարչական ղեկավարներ	3	300 000	900 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	10		3 330 000
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ				
12	Աշխատակազմի քարտուղար	1	458 000	458 000
ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԵՎ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԲԱԺԻՆ				
13	Բաժնի պետ	1	410 000	410 000
14	Բաժնի պետի տեղակալ	1	369 000	369 000
15	Գլխավոր մասնագետ	2	332 000	664 000
16	Առաջատար մասնագետ	4	298 000	1 192 000
17	1-ին կարգի մասնագետ	12	268 000	3 216 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	20		5 851 000
ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ, ՀՈՂԱՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ, ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԲԱԺԻՆ				
18	Բաժնի պետ	1	410 000	410 000
19	Բաժնի պետի տեղակալ	1	369 000	369 000
20	Գլխավոր մասնագետ - ճարտարապետ	1	332 000	332 000
21	Գլխավոր մասնագետ - հողաշինարար	2	332 000	664 000
22	Գլխավոր մասնագետ	4	332 000	1 328 000
23	Առաջատար մասնագետ	6	298 000	1 788 000
24	1-ին կարգի մասնագետ	4	268 000	1 072 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	19		5 963 000
ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆԵՐԻ ՄՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԲԱԺԻՆ				
25	Բաժնի պետ	1	410 000	410 000
26	Գլխավոր մասնագետ	1	332 000	332 000
27	Առաջատար մասնագետ	5	298 000	1 490 000
28	1-ին կարգի մասնագետ	5	268 000	1 340 000



1	2	4	5	7
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	12		3 572 000
ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆ				
29	Բաժնի պետ	1	410 000	410 000
30	Գլխավոր մասնագետ	3	332 000	996 000
31	Առաջատար մասնագետ	3	298 000	894 000
32	1-ին կարգի մասնագետ	3	268 000	804 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	10		3 104 000
ԱՌԵՎՏՐԻ, ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ, ՏՐԱՍՆՊՈՐՏԻ ԵՎ ԳՈՎԱԶԴԻ ԲԱԺԻՆ				
33	Բաժնի պետ	1	410 000	410 000
34	Բաժնի պետի տեղակալ	1	369 000	369 000
35	Գլխավոր մասնագետ	2	332 000	664 000
36	Առաջատար մասնագետ	3	298 000	894 000
37	1-ին կարգի մասնագետ	3	268 000	804 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	10		3 141 000
ԶԱՐԳԱՅՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԵՎ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԲԱԺԻՆ				
38	Բաժնի պետ	1	410 000	410 000
39	Գլխավոր մասնագետ	2	332 000	664 000
40	Առաջատար մասնագետ	4	298 000	1 192 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	7		2 266 000
ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆ				
41	Բաժնի պետ	1	410 000	410 000
42	Գլխավոր մասնագետ	1	332 000	332 000
43	Առաջատար մասնագետ	3	298 000	894 000
44	1-ին կարգի մասնագետ	1	268 000	268 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	6		1 904 000



1	2	4	5	7
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ, ՄՊՈՐՏԻ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ԲԱԺԻՆ				
45	Բաժնի պետ	1	410 000	410 000
46	Գլխավոր մասնագետ	1	332 000	332 000
47	Առաջատար մասնագետ	2	298 000	596 000
48	1-ին կարգի մասնագետ	2	268 000	536 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	6		1 874 000
ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊԿԱԾ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐ ԿԱՏԱՐՈՂ ՄԱՍՆԱԳԵՏՆԵՐ				
49	Գլխավոր մասնագետ	1	332 000	332 000
50	Առաջատար մասնագետ	2	298 000	596 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	3		928 000
ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԿԱՏԱՐՈՂՆԵՐ				
51	Գլխավոր հաշվապահ	1	369 000	369 000
52	Համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգի կառավարիչ	1	332 000	332 000
53	Ցանցային օպերատոր	1	298 000	298 000
54	Սպորտային միջոցառումների կազմակերպման և անցկացման պատասխանատու	1	332 000	332 000
55	Քաղաքացիական պաշտպանության գծով աշխատանքներ իրականացնող	1	332 000	332 000
56	Հասարակական կարգի պահպանության գծով աշխատանքներ իրականացնող	1	298 000	298 000
57	Անասնաբույժ	4	140 000	560 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	10		2 521 000
ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՄՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ				
58	Տնտեսվար - պահեստապետ	1	332 000	332 000
59	Տեխնիկական սպասարկող	1	241 000	241 000
60	Համակարգչային տեխնիկական սպասարկող	1	268 000	268 000
61	Վարորդ	1	241 000	241 000

1	2	4	5	7
62	Գործավար	2	241 000	482 000
63	Ավագանու խմբակցության գործավար	2	100 000	200 000
64	Հարկահավաք	10	268 000	2 680 000
65	Էլեկտրիկ	1	241 000	241 000
66	Տնտեսական աշխատող	1	214 000	214 000
67	Հավաքարար	6	204 000	1 224 000
68	Բնակավայրի վարչական շենքի հավաքարար	10	100 000	1 000 000
69	Բնակավայրի վարչական շենքի պահակ	2	93 000	186 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	35		7 309 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	163		47 462 000





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

08 փետրվարի 2022 թվականի N 06-Ա

**ԱՐՈՎՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ, ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՄԲ
ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ,
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետի և 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ կետի, Արովյան համայնքի ավագանին **որոշում է՝**

- Հաստատել Արովյանի համայնքային հիմնարկների, համայնքային ենթակայությամբ ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակները և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն 1-26 հավելվածների:
- 1974 թվականի հունվարի 1-ին և դրանից հետո ծնված Արովյանի համայնքային հիմնարկների, համայնքային ենթակայությամբ ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատողների համար նվազագույն ամսական աշխատավարձի դրույքաչափը սահմանել 91 275 (իննսունմեկ հազար երկու հարյուր յոթանասունհինգ) դրամ:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում որոշման ընդունման պահից:

Կողմ-22

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ՄԵԼԻՔՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Հ. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ

Գ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ

Ա.ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ն. ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Մ. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Տ. ՂԱԶԱՐՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Մ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵԶՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ն. ՀԱԿՈԲՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Պ. ՅՈՒԳՈՒՆՅԱՆ

Տ. ԳԵՂԱՄՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Ձեռնպահ – 1

Գ. ԳԱԼՍՏՅԱՆ

Դեմ – 0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

**«ԱՐՈՎՅԱՆԻ N 2 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 28

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1	160 000	160 000
2	Մեթոդիստ, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	1	140 000	140 000
3	Դաստիարակ	7,5	87 180	653 850
4	Երաժշտության դաստիարակ	1,5	87 180	130 770
5	Լոգոպեդ	0,5	87 180	43 590
6	Հոգեբան	0,5	87 180	43 590
7	Դաստիարակի օգնական	6,6	87 180	575 388
8	Բուժքույր	1	87 180	87 180
9	Հաշվապահ	1	100 000	100 000
10	Տնտեսվար	0,5	87 180	43 590
11	Պահեստապետ	0,5	87 180	43 590
12	Խոհարար	1	87 180	87 180
13	Խոհարարի օգնական	1	87 180	87 180
14	Օժանդակ բանվոր	0,5	87 180	43 590
15	Հավաքարար	0,5	87 180	43 590
16	Պահակ	3	87 180	261 540
17	Դռնապան	1	87 180	87 180
	Ընդամենը	28,6		2 631 808

**«ԱՐՈՎՅԱՆԻ N 3 ՄԻՋՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵՁ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՋ
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ
ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 32

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1	160 000	160 000
2	Մեթոդիստ, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	1	140 000	140 000
3	Դաստիարակ	8,75	87 180	762 825
4	Երաժշտության դաստիարակ	1,75	87 180	152 565
5	Լոգոպեդ	0,5	87 180	43 590
6	Հոգեբան	0,5	87 180	43 590
7	Դաստիարակի օգնական	7,7	87 180	671 286
8	Բուժքույր	1	87 180	87 180
9	Հաշվապահ	1	100 000	100 000
10	Տնտեսվար	0,5	87 180	43 590
11	Պահեստապետ	0,5	87 180	43 590
12	Խոհարար	2	87 180	174 360
13	Խոհարարի օգնական	1	87 180	87 180
14	Օժանդակ բանվոր	0,5	87 180	43 590
15	Հավաքարար	0,5	87 180	43 590
16	Պահակ-հնոցապան	3	87 180	261 540
17	Դռնապան	1	87 180	87 180
	Ընդամենը	32,2		2 945 656



Հավելված 3

Արմյան համայնքի ավագանու 2022 թվականի
փետրվարի 08 -ի N 06-Ա որոշման

**«ԱՐՈՎՅԱՆԻ N 4 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 27

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1	160 000	160 000
2	Մեթոդիստ, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	1	140 000	140 000
3	Դաստիարակ	6,25	87 180	544 875
4	Երաժշտության դաստիարակ	1,25	87 180	108 975
5	Լոգոպեդ	0,5	87 180	43 590
6	Հոգեբան	0,5	87 180	43 590
7	Դաստիարակի օգնական	5,5	87 180	479 490
8	Բուժքույր	1	87 180	87 180
9	Հաշվապահ	1	100 000	100 000
10	Տնտեսվար	0,5	87 180	43 590
11	Պահեստապետ	0,5	87 180	43 590
12	Խոհարար	1	87 180	87 180
13	Խոհարարի օգնական	1	87 180	87 180
14	Օժանդակ բանվոր	0,5	87 180	43 590
15	Հավաքարար	0,5	87 180	43 590
16	Պահակ-հնոցապան	3	87 180	261 540
17	Դռնապան	1	87 180	87 180
	Ընդամենը	26,0		2 405 140



Հավելված 4

Արժույթի համայնքի ավագանու 2022 թվականի
փետրվարի 08 -ի N 06-Ա որոշման

**«ԱՐՈՎՅԱՆԻ N 5 ՄԱՆԿԱԴԱՐՏԵԶ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 28

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1	160 000	160 000
2	Մեթոդիստ, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	1	140 000	140 000
3	Դաստիարակ	7,5	87 180	653 850
4	Երաժշտության դաստիարակ	1,5	87 180	130 770
5	Լոգոպեդ	0,5	87 180	43 590
6	Հոգեբան	0,5	87 180	43 590
7	Դաստիարակի օգնական	6,6	87 180	575 388
8	Բուժքույր	1	87 180	87 180
9	Հաշվապահ	1	100 000	100 000
10	Տնտեսվար	0,5	87 180	43 590
11	Պահեստապետ	0,5	87 180	43 590
12	Խոհարար	1	87 180	87 180
13	Խոհարարի օգնական	1	87 180	87 180
14	Օժանդակ բանվոր	0,5	87 180	43 590
15	Հավաքարար	0,5	87 180	43 590
16	Պահակ-ինոցապան	3	87 180	261 540
17	Դռնապան	1	87 180	87 180
	Ընդամենը	28,6		2 631 808



Հավելված 5

Արժույթի համայնքի ավագանու 2022 թվականի
փետրվարի 08 -ի N 06-Ա որոշման

**«ԱՐՈՎՅԱՆԻ N 6 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵՁ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 35

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1	160 000	160 000
2	Մեթոդիստ, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	1	140 000	140 000
3	Դաստիարակ	10	87 180	871 800
4	Երաժշտության դաստիարակ	2	87 180	174 360
5	Լոգոպեդ	0,5	87 180	43 590
6	Հոգեբան	0,5	87 180	43 590
7	Դաստիարակի օգնական	8,8	87 180	767 184
8	Բուժքույր	1	87 180	87 180
9	Հաշվապահ	1	100 000	100 000
10	Տնտեսվար	0,5	87 180	43 590
11	Պահեստապետ	0,5	87 180	43 590
12	Խոհարար	2	87 180	174 360
13	Խոհարարի օգնական	1	87 180	87 180
14	Օժանդակ բանվոր	0,5	87 180	43 590
15	Հավաքարար	0,5	87 180	43 590
16	Պահակ-ինոցապան	3	87 180	261 540
17	Դռնապան	1	87 180	87 180
	Ընդամենը	34,8		3 172 324

**«ԱՐՈՎՅԱՆԻ N 7 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵՁ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 28

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1	160 000	160 000
2	Մեթոդիստ, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	1	140 000	140 000
3	Դաստիարակ	6,25	87 180	544 875
4	Երաժշտության դաստիարակ	1,25	87 180	108 975
5	Լոգոպեդ	0,5	87 180	43 590
6	Հոգեբան	0,5	87 180	43 590
7	Դաստիարակի օգնական	5,5	87 180	479 490
8	Բուժքույր	1	87 180	87 180
9	Հաշվապահ	1	100 000	100 000
10	Տնտեսվար	0,5	87 180	43 590
11	Պահեստապետ	0,5	87 180	43 590
12	Խոհարար	1	87 180	87 180
13	Խոհարարի օգնական	1	87 180	87 180
14	Օժանդակ բանվոր	0,5	87 180	43 590
15	Հավաքարար	0,5	87 180	43 590
16	Պահակ	3	87 180	261 540
17	Դռնապան	1	87 180	87 180
	Ընդամենը	26,0		2 405 140

**«ԱՐՈՎՅԱՆԻ N 9 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 45

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1	160 000	160 000
2	Մեթոդիստ, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	1,25	140 000	175 000
3	Դաստիարակ	13,75	87 180	1 198 725
4	Երաժշտության դաստիարակ	2,75	87 180	239 745
5	Լոգոպեդ	1	87 180	87 180
6	Հոգեբան	1	87 180	87 180
7	Դաստիարակի օգնական	12,1	87 180	1 054 878
8	Բուժքույր	1,5	87 180	130 770
9	Հաշվապահ	1	100 000	100 000
10	Գործավար	1	87 180	87 180
11	Տնտեսվար	0,5	87 180	43 590
12	Պահեստապետ	0,5	87 180	43 590
13	Շեֆ խոհարար	1	87 180	87 180
14	Խոհարար	1	87 180	87 180
15	Խոհարարի օգնական	1	87 180	87 180
16	Օժանդակ բանվոր	1,0	87 180	87 180
17	Հավաքարար	1,0	87 180	87 180
18	Պահակ-հնոցապան	3	87 180	261 540
19	Դռնապան	1	87 180	87 180
	Ընդամենը	46,35		4 192 458

**«ԱՐՈՎՅԱՆԻ N 10 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 24

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1	160 000	160 000
2	Մեթոդիստ, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	1	140 000	140 000
3	Դաստիարակ	5	87 180	435 900
4	Երաժշտության դաստիարակ	1	87 180	87 180
5	Լոգոպեդ	0,5	87 180	43 590
6	Հոգեբան	0,5	87 180	43 590
7	Դաստիարակի օգնական	4,4	87 180	383 592
8	Բուժքույր	1	87 180	87 180
9	Հաշվապահ	1	100 000	100 000
10	Տնտեսվար	1	87 180	87 180
11	Խոհարար	1	87 180	87 180
12	Խոհարարի օգնական	1	87 180	87 180
13	Օժանդակ բանվոր	0,5	87 180	43 590
14	Հավաքարար	0,5	87 180	43 590
15	Պահակ-հնոցապան	3	87 180	261 540
16	Դռնապան	1	87 180	87 180
	Ընդամենը	23,4		2 178 472

**«ԱՐՈՎՅԱՆԻ N 12 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՋ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 30

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1	160 000	160 000
2	Մեթոդիստ, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	1	140 000	140 000
3	Դաստիարակ	7,50	87 180	653 850
4	Երաժշտության դաստիարակ	1,50	87 180	130 770
5	Լոգոպեդ	0,5	87 180	43 590
6	Հոգեբան	0,5	87 180	43 590
7	Դաստիարակի օգնական	6,6	87 180	575 388
8	Բուժքույր	1	87 180	87 180
9	Հաշվապահ	1	100 000	100 000
10	Տնտեսվար	0,5	87 180	43 590
11	Պահեստապետ	0,5	87 180	43 590
12	Խոհարար	1	87 180	87 180
13	Խոհարարի օգնական	1	87 180	87 180
14	Օժանդակ բանվոր	0,5	87 180	43 590
15	Հավաքարար	0,5	87 180	43 590
16	Պահակ-հնոցապան	3	87 180	261 540
17	Դռնապան	1	87 180	87 180
	Ընդամենը	29		2 631 808

«ԱՐՈՎՅԱՆԻ ԶԱՐԵՀ ՍԱՀԱԿՅԱՆՑԻ ԱՆՎԱՆ ԵՐԱԺՇՏԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ
ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

1. Աշխատողների քանակը՝ 80

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1	160 000	160 000
2	Գլխավոր հաշվապահ	1	100 000	100 000
3	Փոխտնօրեն ուսումնական գծով	1	140 000	140 000
4	Փոխտնօրեն ընդհանուր հարցերով	1	87 180	87 180
5	Տնտեսվար	1	87 180	87 180
6	Մանկավարժ	78,5	87 180	6 843 630
7	Գործավար - օպերատոր	0,5	87 180	43 590
8	Կադրերի գծով տեսուչ	1	87 180	87 180
9	Գրադարանավար	1	87 180	87 180
10	Հավաքարար	4	87 180	348 720
11	Էլեկտրիկ	1	87 180	87 180
12	Դաշնամուր լարող	1	87 180	87 180
13	Ցերեկային պահակ	1	87 180	87 180
14	Պահակ-հնոցապան	3	87 180	261 540
	Ընդամենը	96	87 180	8 507 740



Հավելված 11

Արժվան համայնքի ավագանու 2022 թվականի
փետրվարի 08-ի N 06-Ա որոշման

**«ԱՐՈՎՅԱՆԻ ԳԵՂԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ» ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ
ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ
ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ,
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 22

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1	160 000	160 000
2	Փոխտնօրեն ուսումնական գծով	1	140 000	140 000
3	Մանկավարժ	16	87 180	1 394 880
4	Գլխավոր հաշվապահ	1	100 000	100 000
5	Հավաքարար	1	87 180	87 180
6	Գործավար	1	87 180	87 180
7	Տնտեսվար	1	87 180	87 180
	Ընդամենը	22		2 056 420



Հավելված 12

Արմյան համայնքի ավագանու 2022 թվականի
փետրվարի 08 -ի N 06-Ա որոշման

**«ԱՐՈՎՅԱՆԻ ԵՐԵԽԱՆԵՐԻ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ,
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 14

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1	160 000	160 000
2	Սոցիալական աշխատող	2	120 000	240 000
3	Հոգեբան	2	120 000	240 000
4	Կազմակերպիչ	1	120 000	120 000
5	Գլխավոր հաշվապահ	1	100 000	100 000
6	Տնտեսվար	1	87 180	87 180
7	Հավաքարար	3	87 180	261 540
8	Պահակ	3	87 180	261 540
	Ընդամենը	14		1 470 260



Հավելված 13

Արժվյան համայնքի ավագանու 2022 թվականի
փետրվարի 08 -ի N 06-Ա որոշման

**«ԱՐՈՎՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆ» ՄՇԱԿՈՒԹԱՅԻՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ
ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՅԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 14

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1	160 000	160 000
2	Գրադարանավար	11	87 180	958 980
3	Գլխավոր հաշվապահ	1	100 000	100 000
4	Հավաքարար	1	87 180	87 180
	Ընդամենը	14		1 306 160



Հավելված 14

Արդյուն համայնքի ավագանու 2022 թվականի
փետրվարի 08 -ի N 06-Ա որոշման

**«ԱՐՈՎՅԱՆԻ ՇԱԽՄԱՏԻ ԴՊՐՈՑ» ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ
ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 16

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1	160 000	160 000
2	Տնօրենի տնտեսական աշխատանքների գծով տեղակալ	1	115 000	115 000
3	Մարզիչ-մանկավարժ	5,5	92 000	506 000
4	Գլխավոր հաշվապահ	1	100 000	100 000
5	Հավաքարար	2	87 180	174 360
6	Հսկիչ	1	87 180	87 180
7	Պահակ	3	87 180	261 540
	Ընդամենը	14,5		1 404 080

**«ԳԱԳԻԿ ԾԱՌՈՒԿՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԱՐՈՎՅԱՆԻ ՄՊՈՐՏԻ ԵՎ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՀԱՄԱԼԻՐ
ԿԵՆՏՐՈՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 63

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1	160 000	160 000
2	Փոխտնօրեն ուսումնական գծով	1	140 000	140 000
3	Փոխտնօրեն ընդհանուր հարցերով	1	140 000	140 000
4	Տնտեսվար-պահեստապետ	1	96 700	96 700
5	Մարզիչ	18	130 000	2 340 000
6	Մեթոդիստ	2	87 180	174 360
7	Հրահանգիչ	2	87 180	174 360
8	Գլխավոր հաշվապահ	1	100 000	100 000
9	Հաշվետար-գանձապահ	1	87 180	87 180
10	Կադրերի տեսուչ	1	87 180	87 180
11	Ինժեներ	1	87 180	87 180
12	Բուժքույր	2	87 180	174 360
13	Պահակ	6	87 180	523 080
14	Հնոցապան	3	87 180	261 540
15	Հավաքարար	9	87 180	784 620
16	Հանդերձապահ	2	87 180	174 360
17	Գնումների մասնագետ	1	87 180	87 180
18	Ադմինիստրատոր	1	87 180	87 180
19	Վարորդ	1	87 180	87 180
20	Խոհարար	1	87 180	87 180
21	Մատուցող	1	87 180	87 180
22	Աման լվացող	1	87 180	87 180
23	Տեխնիկական աշխատող	1	100 000	100 000
24	Նկարչության ուսուցիչ	1	87 180	87 180
25	Պարուսույց	1	100 000	100 000

26	Մարզիչ	1	100 000	100 000
27	Պարի խմբավար	1	93 000	93 000
	Ընդամենը	63		6 508 180



**«ԱՐՈՎՅԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 57

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1	248 000	248 000
2	Գլխավոր հաշվապահ	1	160 000	160 000
3	Հաշվետար-գանձապահ	1	115 000	115 000
4	Օպերատոր	1	115 000	115 000
5	Կադրերի տեսուչ, գործավար	1	115 000	115 000
6	Գլխավոր մասնագետ	2	160 000	320 000
7	Ավագ մասնագետ	1	115 000	115 000
8	Թաղային լիազոր	3	102 000	306 000
9	Պահեստապետ	1	115 000	115 000
10	Կոյուղագործ	2	130 000	260 000
11	Զոդող	3	147 000	441 000
12	Փականագործ	3	130 000	390 000
13	Էլեկտրամանտյոր	2	115 000	230 000
14	Բանվոր	4	102 000	408 000
15	Գերեզմանատան վերակացու	1	120 000	120 000
16	Գերեզմանատան հսկիչ	13	95 000	1 235 000
17	Ճարտարագետ-մեխանիկ	1	210 000	210 000
18	Էլեկտրիկ-մեխանիկ	11	180 000	1 980 000
19	Հեռախոսավարուհի	2	115 000	230 000
20	Հսկիչ	3	89 612	268 836
	Ընդամենը	57	2 678 612	7 381 836

**«ԱՐՈՎՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 292

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	2	3	4	5
ՎԱՐՉԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՄԱՍ				
1	Տնօրեն	1	310 000	310 000
2	Փոխտնօրեն	1	248 000	248 000
3	Արոնենտական աշխատանքները համակարգող գլխավոր մասնագետ	1	160 000	160 000
4	Բնակավայրերի կառավարման ղեկավար	1	217 000	217 000
5	Գլխավոր հաշվապահ	1	160 000	160 000
6	Հաշվապահ	1	120 000	120 000
7	Հաշվետար	1	107 000	107 000
8	Կադրերի տեսուչ	1	111 000	111 000
9	Օպերատոր	3	100 000	300 000
10	Գործավար	1	100 000	100 000
11	Պահեստապետ	1	150 000	150 000
12	Գնումների մասնագետ	1	140 000	140 000
13	Պահակ	4	87 180	348 720
14	Հավաքարար	1	87 180	87 180
15	Հսկիչ	1	117 600	117 600
	Ընդամենը	20		2676500
ՄԵՔԵՆԱ - ՄԵԽԱՆԻԶՄՆԵՐԻ ՀԱՎԱՔԱԿԱՅԱՆ				
16	Գլխավոր մասնագետ	1	210 000	210 000
17	Էլեկտրագողող	2	117 600	235 200
18	Փականագործ	1	104 200	104 200
19	Ավտոէլեկտրիկ	2	101 600	203 200
20	Կանոնակարգող	1	150 000	150 000
	Ընդամենը	7		902 600
ՓՈՂՈՑՆԵՐԻ ՍԱՆԻՏԱՐԱԿԱՆ ՄԱՔՐՈՒՄ				

1	2	3	4	5
21	Գլխավոր մասնագետ	1	160 000	160 000
22	Բրիգադիր	1	123 500	123 500
23	Հասարակական մաքրության բանվոր	8	179 400	1 435 200
24	Սան. մաքրման բանվոր (6750 ք.մ.) (8 ամիս)	20	160 000	3 200 000
25	Սան. մաքրման բանվոր (4500 ք.մ.) (8 ամիս)	23	107 000	2 461 000
26	Սան. մաքրման բանվոր (3714 ք.մ.) (8ամիս)	5	87 180	435 900
27	Բանվոր (4 ամիս)	21	120 000	2 520 000
28	Վարորդ	3	138 000	414 000
29	Տրակտորավար	2	144 000	288 000
30	Գրեյդերավար (3 ամիս)	1	138 000	138 000
31	Այլընտրանքային աշխատանքային ծառայություն իրականացնող բանվոր	5	30 000	150 000
32	Վարորդ-բանվոր	1	176 000	176 000
	Ընդամենը	91		11501600
ԿԱՆԱԶԱՊԱՏՈՒՄ				
33	Գլխավոր մասնագետ	1	160 000	160 000
34	Վարորդ	1	124 700	124 700
35	Բանվոր (4 ամիս)	30	117 600	3 528 000
36	Բանվոր (8 ամիս)	46	117 600	5 409 600
37	Սղոցավար	1	138 000	138 000
38	Կանաչապատման մասնագետ	1	173 500	173 500
	Ընդամենը	80		9 533 800
ՓՈՂՈՑՆԵՐԻ ԼՈՒՍԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆ				
39	Գլխավոր մասնագետ	2	160 000	320 000
40	Վարորդ (վիշկա մեքենայի)	1	149 900	149 900
41	Էլեկտրիկ	3	117 600	352 800
	Ընդամենը	6		822 700
ԲԱՐԵԿԱՐԳՈՒՄ				
42	Գլխավոր մասնագետ	1	160 000	160 000
43	Էքսկավատորավար	1	147 000	147 000
44	Էլեկտրագողող	1	147 000	147 000
45	Վարորդ	1	138 000	138 000
46	Կռունկավար	1	210 000	210 000

1	2	3	4	5
47	Բանվոր	7	117 600	823 200
	Ընդամենը	12		1 625 200
ԿԵՆՑԱՂԱՅԻՆ ԱՂԲԱՀԱՆՈՒԹՅՈՒՆ				
48	Վարորդ	6	144 650	867 900
49	Վարորդ-բանվոր (Կամազ մեքենայի)	10	278 100	2 781 000
50	Բանվոր	16	173 500	2 776 000
51	Տրակտորավար	1	124 700	124 700
52	Վարձ գանձող հսկիչ	3	120 000	360 000
53	Հսկիչ	1	87 180	87 180
	Ընդամենը	37		6 996 780
ՊՈՒՐԱԿԱՅԻՆ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ				
54	Բանվոր	10	117 600	1 176 000
55	Վարորդ	1	157 000	157 000
	Ընդամենը	11		1 333 000
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՀԱՍՏԻՔՆԵՐ				
56	Հուշարձանի տարածքի հսկիչ /Բալահովիտ/	1	116 000	116 000
57	Բանվոր աղբատար մեքենայի /Բալահովիտ/	1	150 000	150 000
58	Վարորդ աղբատար մեքենայի/Բալահովիտ/	1	226 000	226 000
59	Էլեկտրիկ /Բալահովիտ/	1	117 600	117 600
60	Վարորդ /Արամուս/	1	195 000	195 000
61	Բանվոր /Արամուս/	1	135 000	135 000
62	Էլեկտրիկ /Արամուս, Կաթնաղբյուր/	1	117 600	117 600
63	Հավաքարար /Կաղանդյուր/	1	93 000	93 000
64	Հավաքարար /Արամուս/	1	93 000	93 000
65	Էլեկտրիկ /Մայակովսկի/	1	117 600	117 600
66	Սան. մաքրման բանվոր /Մայակովսկի/	1	93 000	93 000
67	Կարգավորիչ /խմելու ջրի, կոյուղու/ /Կամարիս/	1	165 000	165 000
68	Պահակ ջրամբարի /Կամարիս/	1	93 000	93 000
69	Վարորդ /Կամարիս/	1	165 000	165 000
70	Բանվոր /Կամարիս/	1	93 000	93 000
71	Կարգավորիչ /խմելու ջրի/ /Գեղաշեն/	1	165 000	165 000
72	Էլեկտրիկ /Գեղաշեն/	1	117 600	117 600
73	Բանվոր /Գեղաշեն/	1	133 000	133 000
74	Վարորդ /Գեղաշեն/	1	165 000	165 000
75	Վարորդ-բանվոր /Կաթնաղբյուր/	1	165 000	165 000

1	2	3	4	5
76	Վարորդ /Գետարգել/	1	140 000	140 000
77	Բանվոր /Գետարգել/	1	113 000	113 000
78	Կանաչապատման բանվոր /Գետարգել/	1	117 600	117 600
79	Վարորդ աղբատար մեքենայի /Վերին Պտղնի/	1	120 000	120 000
80	Բանվոր /Վերին Պտղնի/	1	95 000	95 000
81	Էլեկտրիկ /Վերին Պտղնի/	1	117 600	117 600
82	Հավաքարար /Վերին Պտղնի/	1	109 000	109 000
83	Բանվոր /Պտղնի/	1	100 000	100 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	28		3 627 600
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	292		39 019 780





Հավելված 18

Արմյան համայնքի ավագանու 2022 թվականի
փետրվարի 08-ի N 06-Ա որոշման

**ԳԵՂԱՇԵՆԻ «ՀԵՔԻԱԹ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵՁ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 32

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1	190 000	190 000
2	Մեթոդիստ, ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	1	175 000	175 000
3	Դաստիարակ	6,25	96 000	600 000
4	Երաժշտության դաստիարակ	1,25	93 000	116 250
5	Լոգոպեդ	1,0	93 000	93 000
6	Հոգեբան	0,5	93 000	46 500
7	Պարուսույց	0,75	93 000	69 750
8	Դաստիարակի օգնական	5,5	96 000	528 000
9	Բուժքույր	1	93 000	93 000
10	Գլխավոր հաշվապահ	1	175 000	175 000
11	Գործավար	0,5	175 000	87 500
12	Տնտեսավար - պահեստապետ	1,0	160 000	160 000
13	Խոհարար	1	100 000	100 000
14	Խոհարարի օգնական	1	93 000	93 000
15	Լվացքարար-դերձակ	1,0	93 000	93 000
16	Օժանդակ բանվոր	0,5	93 000	46 500
17	Հավաքարար	0,5	100 000	50 000
18	Դռնապան	2	93 000	186 000
19	Պահակ	3	93 000	279 000
20	Հնոցապան	1	93 000	93 000
21	Այգեպան	1	95 000	95 000
	Ընդամենը	32		3 369 500

**ԳԵՂԱՇԵՆԻ «ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՏՈՒՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 20

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1	151 000	151 000
2	Հաշվապահ	1	150 000	150 000
3	Սովֆեջոյի դասատու	1,5	90 000	135 000
4	Դաշնամուրի դասատու	3	93 000	279 000
5	Դաշնամուրի դասատու	1	90 000	90 000
6	Դիդլի դասատու	1	117 000	117 000
7	Քանոնի դասատու	1	93 000	93 000
8	Շվիի դասատու	1	93 000	93 000
9	Պարի դասատու	1	117 000	117 000
10	Վոկալի դասատու	1	93 000	93 000
11	Ֆուտբոլի դասատու	1	93 000	93 000
12	Նկարչության դասատու	1	117 000	117 000
13	Գրադարանավար	1	93 000	93 000
14	Հավաքարար	1	118 000	118 000
15	Պահակ	1,5	92 000	138 000
16	Պահակ	2	90 000	180 000
	Ընդամենը	20		2 057 000

**ՄԱՅԱԿՈՎՍԿՈՒ «ՋԵՓՅՈՒՌ» ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵՋ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 13

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1	130 000	130 000
2	Հաշվապահ	0,5	104 000	52 000
3	Դաստիարակ	2,0	104 000	208 000
4	Դաստիարակի օգնական	2,0	93 600	187 200
5	Բուժքույր	0,5	93 600	46 800
6	Երաժշտության դաստիարակ	0,75	104 000	78 000
7	Խոհարար	1	93 600	93 600
8	Խոհարարի օգնական	0,5	93 600	46 800
9	Տնտեսվար	0,5	104 000	52 000
10	Հավաքարար-լվացքարար	0,75	93 600	70 200
11	Պահակ	1	93 600	93 600
12	Դռնապահ	1	93 600	93 600
13	Այգեպան	1	93 600	46 800
14	Օժանդակ բանվոր	1	93 600	46 800
	Ընդամենը	12,50		1 245 400

**ԿԱՄԱՐԻՍԻ «ԿԱԿԱԶ» ՄԱՆԿԱԴԱՐՏԵԶ ՆԱԽԱԴԴՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ
ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ
ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 19

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1,0	150 000	150 000
2	Մեթոդիստ	0,5	140 000	70 000
3	Դաստիարակ	4,0	93 000	372 000
4	Դաստիարակի օգնական	4,0	93 000	372 000
5	Գլխավոր հաշվապահ	0,5	140 000	70 000
6	Երաժշտության դաստիարակ	1,0	93 000	93 000
7	Խոհարար	1,0	93 000	93 000
8	Խոհարարի օգնական	1,0	93 000	93 000
9	Բուժքույր	1,0	93 000	93 000
10	Տնտեսվար	0,5	140 000	70 000
11	Օժանդակ բանվոր	0,50	140 000	70 000
12	Տեխնիկական աշխատող	0,5	140 000	70 000
13	Պահակ	1,0	93 000	93 000
	Ընդամենը	16,50		1 709 000

**«ԿԱՄԱՐԻՍԻ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՏՈՒՆ» ՄՇԱԿՈՒԹԱՔՅԻՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ,
ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 7

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1,0	175 000	175 000
2	Հաշվապահ	0,5	160 000	80 000
3	Պարի ուսուցիչ	1,0	160 000	160 000
4	Դիոլի ուսուցիչ	1,0	93 000	93 000
5	Երաժշտության ուսուցիչ	0,5	92 000	46 000
6	Շախմատի ուսուցիչ	0,5	92 000	46 000
7	Տեխնիկական աշխատող	1,0	93 000	93 000
	Ընդամենը	5,50		693 000

**«ԱՌԻՆՁ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 20

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1,0	204 000	204 000
2	Հաշվապահ	1,0	168 000	168 000
3	Գանձապահ	1,0	156 000	156 000
4	Սանիտարական մաքրման տեսուչ	1,0	156 000	156 000
5	Էլեկտրիկ-ջրող մեքենայի վարորդ	1,0	108 000	108 000
6	Վարորդ աղբատար մեքենայի	2,0	180 000	360 000
7	Վարորդ ինքնաթափ մեքենայի	1,0	180 000	180 000
8	Բանվոր աղբատար մեքենայի	3,0	168 000	504 000
9	Բանվոր ինքնաթափ մեքենայի	2,0	168 000	336 000
10	Բանվոր առուներ մաքրող	1,0	108 000	108 000
11	Բանվոր ջրագծերի և կոյուղագծերի սպասարկման	1,0	120 000	120 000
12	Մեխանիկատոր	1,0	120 000	120 000
13	Հավաքարար	4,0	96 000	384 000
	Ընդամենը	20,0		2 904 000

Հավելված 24

Արժույթի համայնքի ավագանու 2022 թվականի
փետրվարի 08 -ի N 06-Ա որոշման

**ԱՌԻՆՋԻ «ԱՆԱՀԻՏ ԾԱՌՈՒԿՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ԱՄԲՈՒԼԱՏՈՐԻԱ»
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ,
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 11

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1,0	230 000	230 000
2	Հաշվապահ-օպերատոր	1,0	207 000	207 000
3	Ընտանեկան բժիշկ	2,0	471 081	942 162
4	Սոնոգրաֆիստ	1,0	92 617	92 617
5	Ընտանեկան բուժքույր	3,0	140 000	420 000
6	Ընտանեկան բուժքույր	1,0	129 802	129 802
7	Դպրոցի բուժքույր	1,0	108 668	108 668
8	Սանիտար	1,0	112 000	112 000
	Ընդամենը	11,0		2 242 249

**«ՎԵՐԻՆ ՊՏՂՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԱՍԻՆ՝ ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵՁ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՁ
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ
ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 16

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1,0	150 000	150 000
2	Մեթոդիստ ուսումնական գծով տնօրենի տեղակալ	0,25	140 000	35 000
3	Դաստիարակ	4,0	93 000	372 000
4	Դաստիարակի օգնական	4,0	93 000	372 000
5	Գլխավոր հաշվապահ	0,5	140 000	70 000
6	Երաժշտության դաստիարակ	1,0	93 000	93 000
7	Խոհարար	1,0	93 000	93 000
8	Խոհարարի օգնական	1,0	93 000	93 000
9	Բուժքույր	1,0	93 000	93 000
10	Տնտեսվար	0,5	140 000	70 000
11	Օժանդակ բանվոր	0,5	140 000	70 000
12	Տեխնիկական աշխատող	0,5	140 000	70 000
13	Պահակ	1,0	93 000	93 000
	Ընդամենը	16,25		1 674 000

**«ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԱՄՈՒՍԻ ՄԱՐԶԱՄՇԱԿՈՒԹԱՅԻՆ ԿԵՆՏՐՈՆ» ՀԻՄՆԱՐԿԻ
ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատողների քանակը՝ 18

2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

h/h	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորները	Դրույքի չափը (դրամ)	Ընդամենը աշխատավարձ (դրամ)
1	Տնօրեն	1,0	145 000	145 000
2	Փոխտնօրեն ուսումնական գծով	1,0	135 000	135 000
3	Տնտեսվար	1,0	100 000	100 000
4	Հաշվապահ	1,0	130 000	130 000
5	Գործավար	1,0	93 000	93 000
6	Գրադարանավար	1,0	123 000	123 000
7	Պարուսույց	1,0	94 000	94 000
8	Շվիի դասատու	1,0	94 000	94 000
9	Պահակ	1,0	113 000	113 000
10	Տնտեսական աշխատող	1,0	115 000	115 000
11	Երգի դասավանդող	1,0	94 000	94 000
12	Ուսուցիչ՝ սովորող	1,0	90 000	90 000
13	Ուսուցիչ՝ դաշնամուր	4,5	94 000	423 000
14	Վոլեյբոլի մարզիչ	1,0	120 000	120 000
15	Ֆուտբոլի մարզիչ	1,0	94 000	94 000
	Ընդամենը	18,5		1 963 000



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

08 փետրվարի 2022 թվականի N 07-Ա

ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԾԱԽՍԵՐԸ ՆԱԽՈՐԴ ՏԱՐՎԱ ԲՅՈՒՋԵՆՆԵՐԻ
ՀԱՄԱՄԱՍՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՎ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՀԱՄԱՁԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆ
ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» օրենքի 32-րդ հոդվածի 10-րդ մասի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ կետի, Արովյան համայնքի ավագանին **որոշում է՝**

1. Տալ համաձայնություն մինչև 2022 թվականի բյուջեի հաստատումը Արովյան համայնքի ծախսերը նախորդ տարվա բյուջեների համամասնություններով կատարելու համար:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում որոշման ընդունման պահից:

Կողմ-23

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

Ա. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ՄԵԼԻՔՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Հ. ԽԱՋԱՏՐՅԱՆ

Գ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ն. ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Մ. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Տ. ՂԱԶԱՐՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Մ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵՋՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ն. ՀԱԿՈԲՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՏՅԱՆ

Տ. ԳԵՂԱՄՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Պ. ՅՈՒԳՈՒՆՅԱՆ

Ձեռնպահ – 0

Դեմ – 0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. փետրվարի 08
ք. Արովյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԴԱՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

08 փետրվարի 2022 թվականի N 08-Ա

ՓՈԽԱԴՐԱՄԻՋՈՑԻ ԳՈՒՅՔԱՀԱՐԿԻ ԳԾՈՎ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ

Համաձայն Հարկային օրենսգիրքի 245-րդ հոդվածի 2-րդ մասի, Արդյան համայնքի ավագանին **ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ է՝**

1. Արտոնություն կիրառել սեփականության իրավունքով Վահագն Զորոյանին պատկանող, HYUNDAI SONATA 2.4 մակնիշի 35 XG 198 պետհամարանիշով ավտոմեքենայի 86 825 դրամ գույքահարկի գծով 2020 թվականի հոկտեմբերի 1-ից մինչև 2022 թվականի փետրվարի 28-ն ընկած ժամանակահատվածի պարտավորության նկատմամբ:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում որոշման ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Կողմ-23

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

Ա. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ՄԵԼԻՔՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Հ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

Գ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Ա. ԲԱԴԱԼՅԱՆ

Ն. ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Մ. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Տ. ՂԱԶԱՐՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Մ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵՋՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ն. ՀԱԿՈՔՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՏՅԱՆ

Տ. ԳԵՂԱՄՅԱՆ

Ա. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Պ. ՅՈՒԳՈՒՆՅԱՆ

Ձեռնպահ – 0
Դեմ – 0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. փետրվարի 08
ք. Արդյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

08 փետրվարի 2022 թվականի N 09-Ա

ԱՐՈՎՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ԳՈՒՄԱՐՄԱՆ ՕՐԸ
ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 62-րդ հոդվածի 2-րդ մասի, Արովյան համայնքի ավագանին **որոշում է՝**

- Արովյան համայնքի ավագանու հերթական նիստի գումարման օր սահմանել 2022 թվականի մարտի 10-ը՝ ժամը 16:00:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ-23

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

Ս. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

Ն. ՄԵԼԻՔՅԱՆ

Ա. ՔՈՍԱԿՅԱՆ

Հ. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

Գ. ՊՈՂՈՍՅԱՆ

Ա. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Ա. ԲԱՂԱԼՅԱՆ

Ն. ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆ

Դ. ԶԱՐՈՅԱՆ

Վ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Մ. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ

Տ. ՂԱԶԱՐՅԱՆ

Ն. ԶԱՐԳԱՐՅԱՆ

Մ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ա. ԹԵՆԵՔԵՋՅԱՆ

Ա. ՄԵՂՐՅԱՆ

Ն. ՀԱԿՈԲՅԱՆ

Է. ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆ

Գ. ԳԱԼՍՏՅԱՆ

Տ. ԳԵՂԱՄՅԱՆ

Ս. ՍԵԹՐԱԿՅԱՆ

Պ. ՅՈՒԳՈՒՆՅԱՆ

Ձեռնպահ – 0
Դեմ – 0

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԲԱԲԱՅԱՆ

2022թ. փետրվարի 08
ք. Արովյան