



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՀԱՅԱՎԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Հաջափան համայնք,
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Հաջափան, Հեռ. (094) 519030,
hatsavan.kotayk@mta.gov.am

N 135
23 նոյեմբեր 2016թ.

ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆ
ՄԱՐԶՊԵՏ
ԿԱՐԱՊԵՏ ԳՈՒԼՈՅԱՆԻ

Հարգելի պարոն մարզպետ

<<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 30-րդ հոդվածի 3-րդ մասի 8-րդ կետի համաձայն, Ձեզ է ուղարկվում Հաջափան համայնքի նորընտիր ավագանու 2016 թվականի նոյեմբերի 18-ի թիվ 1 արտահերթ նիստի որոշումները: Առդիր 26 թերթ:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՇԱՎԱՐՇ ՍԱՐԳՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՀԱՅԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Հացավան համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Հացավան, (094) 519030, hatsavan.kotayk@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

18 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 31-Ա

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՀԱՅԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆՈՒ ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 15-րդ, 13-րդ հոդվածների համայնքի ավագանին

որոշում է

Հաստատել Կոտայքի մարզի Հացավան համայնքի ավագանու 2016թվականի նոյեմբերի 18-ի թիվ 1 արտահերթ նիստի օրակարգը:

1. Կոտայքի մարզի Հացավան համայնքի ավագանու կանոնակարգի ընդունման և համայնքի ավագանու 2008 թվականի նոյեմբերի 17-ի N 9/1 որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին:
2. Համայնքային ծառայության մրցույթային և ատեստավորման հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվող ավագանու անդամների քանակական և անհատական կազմի մասին:
3. Կոտայքի մարզի Հացավան համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 17-ի N 31-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին:

Կողմ -5

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԱՆՈՒՇԱԿԱՆ

2. ՀՈԿԱՆՆԻՍՅԱՆ ՀՐԱՅՐ

3. ՂԱՐԻՔՅԱՆ ՄՀԵՐ

4. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

5. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՄՆԻԹԱՐ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ

ՇԱՎԱՐՇ ՍԱՐԳՍՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՀԱՅԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Հացավան համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Հացավան, (094) 519030, hatsavan.kotayk@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

18 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 32-Ն

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՀԱՅԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԵՎ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2008 ԹՎԱԿԱՆԻ N 9/1 ՈՐՈՇՈՒՄՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ

Համաձայն <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության
օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետի, <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածի դրույթների համայնքի ավագանին

որոշում է

1. Ընդունել համայնքի ավագանու կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել համայնքի ավագանու 2008 թվականի նոյեմբերի 17-ի N 9/1
որոշումը:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակաման օրվան հաջորդող
տասներորդ օրը:

Կողմ -5

Դեմ -0

Չեմնայտի -0

1. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԱՆՈՒՇԱՎԱՆ

2. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՀՐԱՅՐ

3. ԴԱՐԻՔՅԱՆ ՍՀԵՐ

4. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

5. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՄԽԻԹԱՐ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՇԱՎԱՐՇ ՍԱՐԳՍՅԱՆ



Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի
Հացավան համայնքի ավագանու
2016 թվականի նոյեմբերի 18-ի N 32-Ն որոշում



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ

ՀԱՅԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔ

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

2016 թվական

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅՑՆԵՐ

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

Համայնքի ավագանին կազմված է 5 անդամներից, գործում է Հացավանի 1-ին փողոցի N 2 հասցեում:

1. Նպատակը

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

2. Համայնքի ավագանու գործունեության կազմակերպումը

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

2. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԸ

3. Նորընտիր ավագանու առաջին նիստը

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

4. Նիստի օրակարգի քննարկման կարգը

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

5. Համայնքի ավագանու նիստերի գումարման կարգը

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

6. Համայնքի ավագանու արտահերթ նիստը

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

7. Նիստերի իրավազորությունը

1. Ավագանու նիստը սկսվելուց առաջ աշխատակազմի քարտուղարը անց է կացնում նիստին ներկայացած և քվեարկություններին մասնակցած ավագանու անդամների գրանցում:
2. Գրանցումներն արվում են հատուկ մատյանում, որտեղ նշվում է նաև նիստից ավագանու անդամի բացակայելու պատճառը:
3. Համայնքի ավագանու նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների կեսից ավելին:
4. Նիստի իրավազորությունը վավերացվում է նաև նիստի ընդատումներից կամ ընդմիջումներից հետո:

8. Դռնբաց և դռնփակ նիստերը

1. Համայնքի ավագանու նիստերը դռնբաց են: Համայնքի ղեկավարի հրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են աշխատակազմի աշխատակիցները:
2. Համայնքի ավագանին նիստին կարող է հրավիրել և լսել ցանկացած անձի:
3. Ավագանու որոշումներն ու ուղերձները կարող են հրապարակվել ռադիոյով, հեռուստատեսությամբ, մամուլում, հասարակական վայրերում կամ այլ ձևով՝ բնակչությանն այն մատչելի դարձնելու համար:
4. Առանձին դեպքերում դռնփակ նիստի առաջարկով կարող է հանդես գալ համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը: Ավագանու նիստին ներկա անդամների ծայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող է անցկացվել դռնփակ նիստ:
5. Դռնփակ նիստում, բացի ավագանու անդամներից, նիստը վարողից և արձանագրողից իրավունք ունեն ներկա գտնվել միայն ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձինք:
6. Դռնփակ նիստում ընդունված որոշումները հրատարակվում են:

9. Ավագանու նիստի վարման կարգը

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

Նիստը վարողը՝

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

10. Ավագանու նիստերի արձանագրումը

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

11. Բնակչության մասնակցությունը

1. Բնակչությունը իրավունք ունի մասնակցելու համայնքի ավագանու նիստերին: Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովելու անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններ բնակչության, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և լրատվամիջոցների մասնակցության համար: Ցանկացած անհատ կամ խումբ, ով ցանկանում է դիմել ավագանուն հերթական նիստի ժամանակ օրակարգային հարցերի վերաբերյալ, պետք է իր հարցադրումը գրավոր ներկայացնի աշխատակազմի ղեկավարին նախքան նիստի սկսելը: Սակայն, ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:
2. Բնակչության հարցադրումները և առաջարկությունները օրակարգային ցանկացած հարցի վերաբերյալ թույլատրվում են ավագանու նիստին ներկա անդամների ծայների մեկ երրորդով: Ավագանու հերթական նիստերի վերջում հատկացվում է 30 րոպե ժամանակ՝ քաղաքացիների կողմից ավագանուն ուղղված ցանկացած հարցադրմանը, որը վերաբերում է համայնքին, պատասխանելու համար:
3. Հարցադրումների և առաջարկությունների հեղինակը ներկայացնում է՝ նշելով իր անունն ու ազգանունը: Համայնքի ղեկավարը հերթականությամբ խոսք է տրամադրում ելույթ ունենալ ցանկացողներին:

4. Հարցադրումների և առաջարկությունների հիման վրա ավագանին նիստին ներկա անդամների ծայների մեծամասնությամբ կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմին լրացուցիչ տեղեկատվություն տրամադրելու հարցի դիտարկման համար:
5. Բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունների և լրատվամիջոցների ներկայացուցիչները պարտավոր են զբաղեցնել իրենց համար նախատեսված տեղերը և հետևյալ սույն կանոնակարգի 9-րդ հոդվածով հաստատված ավագանու նիստի վարման կարգին:

3. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

12. Համայնքի ավագանու նիստում հարցերի քննարկման կարգը

1. Հարցերի քննարկումը սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատումից հետո: Օրակարգային հարցի քննարկումը տեղի է ունենում հետևյալ հաջորդականությամբ՝
 - ա) հիմնական զեկուցողի ելույթը.
 - բ) հարցեր զեկուցողին.
 - գ) հարակից զեկուցողի ելույթը.
 - դ) հարցեր հարակից զեկուցողին.
 - ե) մտքերի փոխանակություն.
 - զ) եզրափակիչ ելույթներ.
 - է) քվեարկություն:
2. Որպես հիմնական զեկուցող հանդես է գալիս տվյալ հարցի հեղինակը, իսկ որպես հարակից զեկուցող՝ հանձնաժողովի ներկայացուցիչը:
3. Եթե հարցի քննարկումը ընդմիջվել է, ապա ընդմիջման ժամկետը լրանալուց հետո քննարկումը վերսկսվում է այն ծուլից, որից այն ընդմիջվել էր:
4. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են՝
 - ա) զեկուցման համար՝ մինչև 20 րոպե
 - բ) հարցերի համար՝ մինչև 5 րոպե
 - գ) ելույթների համար՝ մինչև 10-ական րոպե
 - դ) եզրափակիչ ելույթի համար մինչև 5-ական րոպե
5. Քննարկվող հարցի վերաբերյալ զեկուցողի առաջարկությունը քվեարկության է դրվում առաջին հերթին: Զեկուցողի առաջարկությունը չընդունվելու դեպքում քվեարկվում են մտքերի փոխանակության ժամանակ արված մյուս առաջարկությունները: Այդ առաջարկությունների քվեարկման հաջորդականությունը որոշում է համայնքի ղեկավարը:

13. Հարցեր տալու կարգը

1. Հարցեր տալու համար ավագանու անդամների հերթագրումը իրականացնում է նիստը վարողը:
2. Հարցերը տրվում են ըստ հերթագրման հաջորդականության, նիստը վարողի հայտարարությամբ:
3. Եթե հարց տվողի և զեկուցողի միջև սկսվում է բանավեճ, ապա նիստը վարողը կարող է դադարեցնել հարցադրումը:
4. Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

14. Մտքերի փախսանկության կարգը

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

15. Որոշումների ընդունումը

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

16. Քվեարկության անցկացման կարգը

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

4. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ

17. Համայնքի ավագանու անդամների իրավունքները

Համայնքի ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

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

3. Կատարելու համայնքի բնակիչների ընդունելություն, կազմակերպելու հանրային հանդիպումներ ու քննարկումներ:

18. Համայնքի ավագանու անդամի պարտականությունները

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

Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով՝

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

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

1. Ավագանու անդամների մասնակցությունը նիստերին ու քվեարկություններին հաշվառում է աշխատակազմի քարտուղարը:
2. Աշխատակազմի քարտուղարը եռամսյակը մեկ անգամ ավագանու անդամներին տեղեկանք է տալիս նախորդ նիստերից կամ քվեարկություններից իրենց բացակայության մասին:
3. Նիստերից ու քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին ավագանու անդամը տեղեկացնում է աշխատակազմի քարտուղարին: Աշխատակազմի քարտուղարը ավագանու նիստի ժամանակ հրապարակում է ավագանու անդամի բացակայության պատճառը, որը և արձանագրվում է:
4. Ավագանու անդամը նիստերից կամ քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին աշխատակազմի քարտուղարին, սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով, չտեղեկացնելու դեպքում բացակայությունը համարվում է անհարգելի և արձանագրվում է համապատասխանաբար: Բացառություն են կազմում այն դեպքերը, երբ աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացվում է անաշխատունակության թերթիկ կամ տեղեկանք բժշկից:
5. Աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տարվող հաշվառման հիման վրա, համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը հերթական նիստի քննարկմանն է ներկայացնում ավագանու որոշման նախագիծը՝ մեկ տարվա ընթացքում նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին: Որոշման նախագիծն կցվում է նիստերից կամ քվեարկություններից ավագանու անդամի բացակայության արձանագրված պատճառները:
6. Ավագանու անդամն առնվազն 7 օր առաջ գրավոր տեղեկացվում է ավագանու նիստում իր բացակայությունների հարցի քննարկման մասին: Ավագանու անդամի բացակայության դեպքում, հարցի քննարկումը հիետաձգվում է մինչև հաջորդ հերթական կամ արտահերթ նիստը, որտեղ այն քննարկվում է անկախ նրա ներկայությունից:
7. Յուրաքանչյուր ավագանու անդամի բացակայությունների վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին՝ սույն կանոնակարգի 3-րդ գլխի 12-րդ բաժնով սահմանված կարգով: Քննարկման ընթացքում ավագանու անդամը կարող է ելույթ ունենալ, պատասխանել հարցերին, հանդես գալ 5 րոպե տևողությամբ եզրափակիչ ելույթով:

8. Նիստերի կամ քվեարկությունների կեսից ավելին ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին համայնքի ավագանու որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ծայնների մեծամասնությամբ:

20. Շահերի բախումը

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

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

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

Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը շնորհվում է հետևյալ կարգով՝

1. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը արժանանում են, անկախ ազգությունից, քաղաքացիությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, գույքային կամ այլ դրույթներից, այն քաղաքացիները, որոնք իրենց երկարամյա անբասիր աշխատանքով կամ բացառիկ մեծ վաստակով նպաստել են համայնքի բարգավաճմանը, ակնառու ներդրում ունեն համայնքի տնտեսական, մշակութային զարգացման գործում, բացառիկ ավանդ ունեն մշակույթի, արվեստի, գրականության կամ գիտության զարգացման բնագավառում:
2. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) առաջարկը ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը: Համայնքի ղեկավարին նման առաջարկով կարող են դիմել ավագանու անդամները, հասարակական միավորումները, հիմնադրամները, իրավաբանական անձանց միությունները, մշակութային, գիտական, կրթական կազմակերպությունները:
3. Առաջարկ ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել այն, համակողմանիորեն լուսբանել համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը ներկայացվող քաղաքացու կյանքը, գործունեությունը, ներկայացնել համապատասխան նյութեր և քաղաքացու լուսանկարը:
4. Ստացված առաջարկությունները քննարկում է համայնքի ավագանին, և նիստին ներկա անդամների ծայնների մեծամասնությամբ որոշում է կայացնում համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու մասին:
5. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:
6. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) մասին համայնքի ավագանու որոշումը հրապարակվում է, հնարավորության դեպքում լուսաբանվում է տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով:

5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

22. Հանձնաժողովները և դրանց գործունեությունը

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

23. Մշտական հանձնաժողովները և նրանց գործունեությունը

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

24. Ժամանակավոր հանձնաժողովը և նրա գործունեությունը

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

25. Հանձնաժողովի աշխատանքների համակարգումը

1. Կողմից ընդունված աշխատակարգի միջոցով: Հանձնաժողովի կազմից ընտրվում է հանձնաժողովի նախագահ, եթե աշխատակարգով այլ բան նախատեսված չէ:
2. Հանձնաժողովի նախագահի թեկնածությունը հաստատվում է հանձնաժողովի նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
3. Մշտական հանձնաժողովի նախագահի լիազորությունները դադարում են, եթե դարարել են նրա որպես ավագանու անդամի լիազորությունները:
4. Հանձնաժողովի նախագահը՝
 - ա) նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը.
 - բ) գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը.
 - գ) հանձնաժողովի հաստատման և ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը.
 - դ) ավագանու նիստին է ներկայացնում հանձնաժողովի եզրակացությունները և առաջարկությունները ուսումնասիրվող հարցի վերաբերյալ.
 - ե) ընթացք է տալիս և պատասխանում է հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին:

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

26. Հանձնաժողովների նիստերի հրավիրման կարգը

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

27. Հանձնաժողովների նիստերի անցկացման կարգը

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

28. Հանձնաժողովի նիստում քննարկումների կազմակերպման և որոշումների ընդունման կարգը

1. Հանձնաժողովի նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատումով: Մինչև օրակարգի հաստատումն այլ հարցեր չեն քննարկվում:
Նիստում հարցերն քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝
 - ա) հիմնական զեկուցողի ելույթը.
 - բ) հարցեր հիմնական զեկուցողին.
 - գ) հարակից զեկուցողի ելույթը (եթե այդպիսիք կան).
 - դ) հարցեր հարակից զեկուցողին.
 - ե) մտքերի փոխանակություն.
 - զ) հիմնական զեկուցողի եզրափակիչ ելույթը.
2. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարկման ավարտից հետո:
3. Նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի անդամների առաջարկությամբ:
4. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությունը մասնակցելուց:
5. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
6. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

6. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ

30. Բյուջեի նախագծի քննարկման կարգը

1. Համայնքի բյուջեի նախագիծը համայնքի ավագանուն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը: Բյուջեի նախագիծը ներկայացնելուց հետո հանդես են գալիս՝
 - ա) համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը.

բ) ըստ ցանկության՝ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:

2. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սյուն կանոնակարգի 3-րդ գլխի 12-րդ բաժնով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն սյուն կանոնակարգով սահմանված կարգով:

31. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվության ներկայացման և քննարկման ժամկետները

1. Համայնքի ղեկավարը, եռամսյակը մեկ անգամ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա 15-ը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդումներ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն:
2. Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը համայնքի ավագանուն ներկայացնում է մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 1-ը:
3. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ավագանու նիստում քննարկվում և հաստատվում է աուդիտորական մասնագիտացված եզրակացության առկայությամբ՝ մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 20-ը:

32. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվությունը, քվանդակությունը և քննարկման կարգը

1. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ներառում է՝
 - ա) տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի եկամուտների և ծախսերի հնարավորության վերաբերյալ, դրանց համապատասխան վերլուծությունը հաշվետու տարվան նախորդող տարվա փաստացի և հաշվետու տարվա համար հաստատված և փաստացի կատարված համապատասխան ցուցանիշների միջև,
 - բ) տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի պահուստային ֆոնդից կատարված ծախսերի ուղությունների և չափերի մասին համապատասխան հիմնավորումներ,
 - գ) տեղեկություններ հաշվետու տարում բյուջեի պարտքերի և դրանց սպասարկման վերաբերյալ,
 - դ) այլ տեղեկություններ, որոնք համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտ է համարում համայնքի բյուջեի կատարման արդյունքները ներկայացնելու և հիմնավորելու համար:
2. Համայնքի ավագանու նիստում բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը ներկայացնում է համայնքի ղեկավարը: Ջեկուցումներով կարող են հանդես գալ՝
 - ա) համապատասխան հանձնաժողովի ներկայաչուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը,
 - բ) ըստ ցանկության՝ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:
3. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարներին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սյուն օրենքի 3-րդ գլխի 12-րդ բաժնով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն՝ սյուն կանոնակարգով սահմանված կարգով:
4. Մտքերի փոխանակության ավարտից հետո քվեարկության է դրվում բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը հաստատելու մասին ավագանու որոշման նախագիծը:

33. Կանոնակարգի փոփոխությունները

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

34. Կանոնակարգի ուժի մեջ մտնելը

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



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՀԱՅԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Հացավան համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Հացավան, (094) 519030, hatsavan.kotayk@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

18 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 33-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄՐՑՈՒՅԹԱՅԻՆ ԵՎ ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ
ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎՈՂ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԱԿԱՆ ԵՎ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ
ՄԱՍԻՆ

Համաձայն <<Համայնքային ծառայության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 2-րդ մասով, <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածի 1-ին մասի „բ.“ կետի համայնքի ավագանին՝

որոշում է

1. Համայնքային ծառայության մրցույթային և ատեստավորման հանձնաժողովի քանակական կազմում ընդգրկել ավագանու 3 անդամի:
2. Համայնքային ծառայության մրցույթային և ատեստավորման հանձնաժողովի անհատական կազմում ընդգրկել ավագանու անդամներ՝ Անուշավան Խաչատրյանին, Վարդան Պետրոսյանին, Մխիթար Սարգսյանին:
3. Ուժը կորցրած ճանաչել համայնքի ավագանու 2012 թվականի նոյեմբերի 29-ի N 30-Ա որոշումը:
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

Կողմ -5

Դեմ -0

Չեղմպահ -0

1. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԱՆՈՒՇԱՎԱՆ

2. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՀՐԱՅՐ

3. ՂԱՐԻՔՅԱՆ ՄՀԵՐ

4. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

5. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՄՆԻԹԱՐ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՇԱՎԱՐՇ ՍԱՐԳՍՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՀԱՅԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Հացավան համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Հացավան, (094) 519030, hatsavan.kotayk@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

18 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 34-Ն

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՀԱՅԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2015 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 17_Ի
N 31_Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Դեկավարվելով <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի 1-ին և 5-րդ մասերի, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետի և 54-րդ հոդվածի 2-րդ մասի դրույթներով՝ համայնքի ավագանին

որոշում է

1. Կոտայքի մարզի Հացավան համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 17-ի <<Կոտայքի մարզի Հացավան համայնքի 2016 թվականի բյուջեն հաստատելու մասին>> N 31-Ն որոշման մեջ կատարել փոփոխություններ՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ -5

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԱՆՈՒՇԱԿԱՆ

2. ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ՀՐԱՅՐ

3. ՂԱՐԻԲՅԱՆ ՄՀԵՐ

4. ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

5. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՄՆԻԹԱՐ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱԿԱՐ

ՇԱԿԱՐԵ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ՀԱՅԱՎԱՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵ

(ճշտված 18/11/2016թ. դրությամբ)

Հաստատված է

Հացավան համայնքի ավագանու

2015 թվականի դեկտեմբերի 17-ի N 31 որոշմամբ
Փոփոխված համայնքի ավագանու 2016թ. հունվարի 14-ի N 5-Ն որոշմամբ
Փոփոխված համայնքի ավագանու 2016թ. մայիսի 19-ի N 22-Ն որոշմամբ
Փոփոխված համայնքի ավագանու 2016թ. նոյեմբերի 18-ի N 34-Ն որոշմամբ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՇԱՎԱՐՇ ԱԶԱՏԻ

(անունը, ազգանունը, հայրանունը)

ՀԱՏՎԱԾ 2
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ
ԾԱԽՍԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ԴԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ

(ճշտված 18/11/2016թ. դրությամբ)

(հազար
դրամով)

Տողի NN	Բաժին	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման բաժինների, խմբերի	Ընդամենը (ս. 7+ս. 8)	այդ թվում՝	
						վարչական	ֆոնդային
1	2	3	4	5	6	7	8
2000	X	X	X	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող 2100 + տող 2200 + տող 2300 + տող 2400 + տող 2500 + տող 2600 + տող 2700 + տող 2800 + տող 2900 + տող 3000 + տող 3100)	15981.2	12750.6	3230.6
2100	1	0	0	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՑԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (այլ դասերին չպատկանող) (տող 2110 + տող 2120 + տող 2130 + տող 2140 + տող 2150 + տող 2160 + տող 2170 + տող 2180) այդ թվում՝	14461.2	11230.6	3230.6
2110	1	1	0	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում, ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ, արտաքին հարաբերություններ որից՝	10893.4	10893.4	0.0
2111	1	1	1	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում	10893.4	10893.4	0.0
2112	1	1	2	Ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ	0.0	0.0	0.0
2113	1	1	3	Արտաքին հարաբերություններ	0.0	0.0	0.0
2120	1	2	0	Արտաքին տնտեսական օգնություն, որից՝	0.0	0.0	0.0
2121	1	2	1	Արտաքին տնտեսական աջակցություն	0.0	0.0	0.0
2122	1	2	2	Միջազգային կազմակերպությունների միջոցով տրամադրվող տնտեսական օգնություն	0.0	0.0	0.0
2130	1	3	0	Ընդհանուր բնույթի ծառայություններ, որից՝	275.0	275.0	0.0
2131	1	3	1	Աշխատակազմի /կադրերի/ գծով ընդհանուր բնույթի ծառայություններ	240.0	240.0	0.0
2132	1	3	2	Մրագրման և վիճակագրական ընդհանուր ծառայություններ	0.0	0.0	0.0
2133	1	3	3	Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	35.0	35.0	0.0
2140	1	4	0	Ընդհանուր բնույթի հետազոտական աշխատանք, որից՝	0.0	0.0	0.0
2141	1	4	1	Ընդհանուր բնույթի հետազոտական աշխատանք	0.0	0.0	0.0
2150	1	5	0	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայությունների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ որից՝	3230.6	0.0	3230.6
2151	1	5	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայությունների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ	3230.6	0.0	3230.6
2160	1	6	0	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող), որից՝	62.2	62.2	0.0
2161	1	6	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)	62.2	62.2	0.0
2170	1	7	0	Պետական պարտքի գծով գործառնություններ, որից՝	0.0	0.0	0.0
2171	1	7	1	Պետական պարտքի գծով գործառնություններ	0.0	0.0	0.0

2600	6	0	0	ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՑԻՆ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ՕԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2610 + տող 2620 + տող 2630 + տող 2640 + տող 2650 + տող 2660), այդ թվում՝	300.0	300.0	0.0
2610	6	1	0	Բնակարանային շինարարություն, որից՝	0.0	0.0	0.0
2611	6	1	1	Բնակարանային շինարարություն	0.0	0.0	0.0
2620	6	2	0	Համայնքային զարգացում, որից՝	0.0	0.0	0.0
2621	6	2	1	Համայնքային զարգացում	0.0	0.0	0.0
2630	6	3	0	Ջրամատակարարում, որից՝	0.0	0.0	0.0
2631	6	3	1	Ջրամատակարարում	0.0	0.0	0.0
2640	6	4	0	Փողոցների լուսավորում, որից՝	300.0	300.0	0.0
2641	6	4	1	Փողոցների լուսավորում	300.0	300.0	0.0
2800	8	0	0	ՀԱՆԳԻՍ, ՄՇԱԿՈՒՅԹ ԵՎ ԿՐՈՆ (տող 2810 + տող 2820 + տող 2830 + տող 2840 + տող 2850 + տող 2860), այդ թվում՝	170.0	170.0	0.0
2810	8	1	0	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ, որից՝	0.0	0.0	0.0
2811	8	1	1	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ	0.0	0.0	0.0
2820	8	2	0	Մշակութային ծառայություններ, որից՝	150.0	150.0	0.0
2821	8	2	1	Գրադարաններ	0.0	0.0	0.0
2822	8	2	2	Թանգարաններ և ջուգասրահներ	0.0	0.0	0.0
2823	8	2	3	Մշակույթի տներ, ակումբներ, կենտրոններ	0.0	0.0	0.0
2824	8	2	4	Այլ մշակութային կազմակերպություններ	150.0	150.0	0.0
2825	8	2	5	Արվեստ	0.0	0.0	0.0
2826	8	2	6	Կինեմատոգրաֆիա	0.0	0.0	0.0
2827	8	2	7	Հուշարձանների և մշակութային արժեքների վերականգնում և պահպանում	0.0	0.0	0.0
2840	8	4	0	Կրոնական և հասարակական այլ ծառայություններ, որից՝	20.0	20.0	0.0
2841	8	4	1	Երիտասարդական ծրագրեր	0.0	0.0	0.0
2842	8	4	2	Քաղաքական կուսակցություններ, հասարակական կազմակերպություններ, արհմիություններ	20.0	20.0	0.0
2843	8	4	3	Կրոնական և հասարակական այլ ծառայություններ	0.0	0.0	0.0
2900	9	0	0	ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2910 + տող 2920 + տող 2930 + տող 2940 + տող 2950 + տող 2960 + տող 2970 + տող 2980), այդ թվում՝	50.0	50.0	0.0
2940	9	4	0	Բարձրագույն կրթություն, որից՝	50.0	50.0	0.0
2941	9	4	1	Բարձրագույն մասնագիտական կրթություն	50.0	50.0	0.0
2942	9	4	2	Հետբուհական մասնագիտական կրթություն	0.0	0.0	0.0
3000	10	0	0	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող 3010 + տող 3020 + տող 3030 + տող 3040 + տող 3050 + տող 3060 + տող 3070 + տող 3080 + տող 3090), այդ թվում՝	510.0	510.0	0.0
3010	10	1	0	Վատառողջություն և անաշխատունակություն, որից՝	0.0	0.0	0.0
3011	10	1	1	Վատառողջություն	0.0	0.0	0.0
3012	10	1	2	Անաշխատունակություն	0.0	0.0	0.0
3070	10	7	0	Մոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող) . որից՝	510.0	510.0	0.0
3071	10	7	1	Մոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)	510.0	510.0	0.0

2600	6	0	0	ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ՕԱԴԱՑՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2610 + տող 2620 + տող 2630 + տող 2640 + տող 2650 + տող 2660), այդ թվում՝	300.0	300.0	0.0
2610	6	1	0	Բնակարանային շինարարություն, որից՝	0.0	0.0	0.0
2611	6	1	1	Բնակարանային շինարարություն	0.0	0.0	0.0
2620	6	2	0	Համայնքային զարգացում, որից՝	0.0	0.0	0.0
2621	6	2	1	Համայնքային զարգացում	0.0	0.0	0.0
2630	6	3	0	Ջրամատակարարում, որից՝	0.0	0.0	0.0
2631	6	3	1	Ջրամատակարարում	0.0	0.0	0.0
2640	6	4	0	Փողոցների լուսավորում, որից՝	300.0	300.0	0.0
2641	6	4	1	Փողոցների լուսավորում	300.0	300.0	0.0
2800	8	0	0	ՀԱՆԳԻՍ, ՄՇԱԿՈՒՅԹ ԵՎ ԿՐՈՆ (տող 2810 + տող 2820 + տող 2830 + տող 2840 + տող 2850 + տող 2860), այդ թվում՝	170.0	170.0	0.0
2810	8	1	0	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ, որից՝	0.0	0.0	0.0
2811	8	1	1	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ	0.0	0.0	0.0
2820	8	2	0	Մշակութային ծառայություններ, որից՝	150.0	150.0	0.0
2821	8	2	1	Գրադարաններ	0.0	0.0	0.0
2822	8	2	2	Թանգարաններ և զուգասրահներ	0.0	0.0	0.0
2823	8	2	3	Մշակույթի տներ, ակումբներ, կենտրոններ	0.0	0.0	0.0
2824	8	2	4	Այլ մշակութային կազմակերպություններ	150.0	150.0	0.0
2825	8	2	5	Արվեստ	0.0	0.0	0.0
2826	8	2	6	Կինեմատոգրաֆիա	0.0	0.0	0.0
2827	8	2	7	Հուշարձանների և մշակութային արժեքների վերականգնում և պահպանում	0.0	0.0	0.0
2840	8	4	0	Կրոնական և հասարակական այլ ծառայություններ, որից՝	20.0	20.0	0.0
2841	8	4	1	Երիտասարդական ծրագրեր	0.0	0.0	0.0
2842	8	4	2	Քաղաքական կուսակցություններ, հասարակական կազմակերպություններ, արհմիություններ	20.0	20.0	0.0
2843	8	4	3	Կրոնական և հասարակական այլ ծառայություններ	0.0	0.0	0.0
2900	9	0	0	ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2910 + տող 2920 + տող 2930 + տող 2940 + տող 2950 + տող 2960 + տող 2970 + տող 2980), այդ թվում՝	50.0	50.0	0.0
2940	9	4	0	Բարձրագույն կրթություն, որից՝	50.0	50.0	0.0
2941	9	4	1	Բարձրագույն մասնագիտական կրթություն	50.0	50.0	0.0
2942	9	4	2	Հետադասական մասնագիտական կրթություն	0.0	0.0	0.0
3000	10	0	0	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԴԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող 3010 + տող 3020 + տող 3030 + տող 3040 + տող 3050 + տող 3060 + տող 3070 + տող 3080 + տող 3090), այդ թվում՝	510.0	510.0	0.0
3010	10	1	0	Վատառողջություն և անաշխատունակություն, որից՝	0.0	0.0	0.0
3011	10	1	1	Վատառողջություն	0.0	0.0	0.0
3012	10	1	2	Անաշխատունակություն	0.0	0.0	0.0
3070	10	7	0	Մոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող) - որից՝	510.0	510.0	0.0
3071	10	7	1	Մոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)	510.0	510.0	0.0

ՀԱՏՎԱԾ 3
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ՝ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ
ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ

(ճշտված 18/11/2016թ. դրությամբ)

(հազար դրամով)

Տողի NN 1	Բյուջետային ծախսերի տնտեսագիտական ռասանագրման հոդանիսների անվանումները 2	NN 3	Ընդամեն n 4	այդ թվում	
				վարչական	ֆոնդային
5	6				
4000	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ՝ (տող 4050 + տող 5000 + տող 6000) այդ թվում՝	x	15981.2	12750.6	3230.6
4050	Ա. ԸՆԹԱՑԻԿ ԾԱԽՍԵՐ՝ (տող 4100 + տող 4200 + տող 4300 + տող 4400 + տող 4500 + տող 4600 + տող 4700) այդ թվում՝	x	12750.6	12750.6	x
4100	1.1 ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԱՐՉԱՏՐՈՒԹՅՈՒՆ (տող 4110 + տող 4120 + տող 4130) այդ թվում՝	x	9070.0	9070.0	x
4110	ԴՐԱՄՈՎ ՎՃԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԵՐ ԵՎ ՀԱՎԵԼԱՎՃԱՐՆԵՐ (տող 4111 + տող 4112 + տող 4114) որից՝	x	9070.0	9070.0	x
4111	- Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ	4111	7870.0	7870.0	x
4112	- Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ և հատուկ վճարներ	4112	1200.0	1200.0	x
4114	- Այլ վարձատրություններ	4115	0.0	0.0	x
4200	1.2 ԾԱՌԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ՁԵՌՔԲԵՐՈՒՄ (տող 4210 + տող 4220 + տող 4230 + տող 4240 + տող 4250 + տող 4260), այդ թվում՝	x	3085.6	3085.6	x
4210	ՇԱՐՈՒՆԱԿԱԿԱՆ ԾԱԽՍԵՐ (տող 4211 + տող 4212 + տող 4213 + տող 4214 + տող 4215 + տող 4216 + տող 4217), որից՝	x	1070.0	1070.0	x
4211	- Գործառնական և բանկային ծառայությունների ծախսեր	4211	20.0	20.0	x
4212	- Էներգետիկ ծառայություններ	4212	500.0	500.0	x
4213	- Կոմունալ ծառայություններ	4213	400.0	400.0	x
4214	- Կապի ծառայություններ	4214	150.0	150.0	x
4215	- Ապահովագրական ծախսեր	4215	0.0	0.0	x
4216	- Գույքի և սարքավորումների վարձակալություն	4216	0.0	0.0	x
4217	- Արտագերատեսչական ծախսեր	4217	0.0	0.0	x
4220	ԳՈՐԾՈՒՂՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ՇՐՋԱԳԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԾԱԽՍԵՐ (տող 4221 + տող 4222 + տող 4223), որից՝	x	0.0	0.0	x
4221	- Ներքին գործուղումներ	4221	0.0	0.0	x
4222	- Արտասահմանյան գործուղումների գծով ծախսեր	4222	0.0	0.0	x
4223	- Այլ տրանսպորտային ծախսեր	4229	0.0	0.0	x
4230	ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԱՑԻՆ ԱՅԼ ԾԱՌԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՁԵՌՔԲԵՐՈՒՄ (տող 4231 + տող 4232 + տող 4233 + տող 4234 + տող 4235 + տող 4236 + տող 4237 + տող 4238), որից՝	x	711.0	711.0	x
4231	- Վարչական ծառայություններ	4231	0.0	0.0	x
4232	- Համակարգչային ծառայություններ	4232	87.0	87.0	x
4233	- Աշխատակազմի մասնագիտական զարգացման ծառայություններ	4233	124.0	124.0	x
4234	- Տեղակատվական ծառայություններ	4234	0.0	0.0	x
4235	- Կառավարչական ծառայություններ	4235	240.0	240.0	x
4236	- Կենցաղային և հանրային սննդի ծառայություններ	4236	0.0	0.0	x

4237	- Ներկայացուցական ծախսեր	4237	0 0	0 0	x
4238	- Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4239	260 0	260 0	x
4240	ԱՅԼ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԶԵՌՔԲԵՐՈՒՄ (տող 4241), որից՝	x	47 2	47 2	x
4241	- Մասնագիտական ծառայություններ	4241	47 2	47 2	x
4250	ԸՆԹԱՑԻԿ ՆՈՐՈԳՈՒՄ ԵՎ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄ (ծառայություններ և կյուրեր) (տող 4251 + տող 4252), որից՝	x	350 0	350 0	x
4251	- Շենքերի և կառույցների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4251	0 0	0 0	x
4252	- Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4252	350 0	350 0	x
4260	ՆՅՈՒԹԵՐ (տող 4261 + տող 4262 + տող 4263 + տող 4264 + տող 4265 + տող 4266 + տող 4267 + տող 4268), որից՝	x	907 4	907 4	x
4261	- Գրասենյակային կյուրեր և հագուստ	4261	137 4	137 4	x
4262	- Գլուխտնտեսական ապրանքներ	4262	0 0	0 0	x
4263	- Վերապատրաստման և ուսուցման կյուրեր (աշխատողների վերապատրաստում)	4263	0 0	0 0	x
4264	- Տրանսպորտային կյուրեր	4264	700 0	700 0	x
4265	- Շրջակա միջավայրի պաշտպանության և գիտական կյուրեր	4265	0 0	0 0	x
4266	- Առողջապահական և լաբորատոր կյուրեր	4266	0 0	0 0	x
4267	- Կենցաղային և հանրային սննդի կյուրեր	4267	0 0	0 0	x
4268	- Հատուկ նպատակային այլ կյուրեր	4269	70 0	70 0	x
4600	1.6 ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՆՊԱՏՆԵՐ ԵՎ ԿԵՆՍԱԹՈՇԱԿՆԵՐ (տող 4610 + տող 4630 + տող 4640), այդ թվում՝	x	560 0	560 0	x
4630	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ԱՐՏԱՀԱՅՏՈՒԹՅԱՄԲ ՆՊԱՏՆԵՐ (ԲՅՈՒՋԵԻՑ) (տող 4631 + տող 4632 + տող 4633 + տող 4634), որից՝	x	560 0	560 0	x
4631	- Հուղարկավորության նպաստներ բյուջեից	4726	0 0	0 0	x
4632	- Կրթական, մշակութային և սպորտային նպաստներ բյուջեից	4727	0 0	0 0	x
4633	- Բնակարանային նպաստներ բյուջեից	4728	0 0	0 0	x
4634	- Այլ նպաստներ բյուջեից	4729	560 0	560 0	x
4640	ԿԵՆՍԱԹՈՇԱԿՆԵՐ (տող 4641), որից՝	x	0 0	0 0	x
4641	- Կենսաթոշակներ	4741	0 0	0 0	x
4700	1.7 ԱՅԼ ԾԱՌԱՅԵՐ (տող 4710 + տող 4720 + տող 4730 + տող 4740 + տող 4750 + տող 4760 + տող 4770), այդ թվում՝	x	35 0	35 0	x
4710	ՆՎԻՐԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՈՉ ԿԱՌԱՎԱՐԱԿԱՆ (ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ) ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ (տող 4711 + տող 4712), որից՝	x	35 0	35 0	0 0
4712	- Նվիրատվություններ այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին	4819	35 0	35 0	x
5000	Բ. ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ԾԱՌԱՅԵՐ (տող 5100 + տող 5200 + տող 5300 + տող 5400), այդ թվում՝	x	3230 6	x	3230 6
5100	1.1. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 5110 + տող 5120 + տող 5130), այդ թվում՝	x	3230 6	x	3230 6
5130	ԱՅԼ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ (տող 5131 + տող 5132 + տող 5133 + տող 5134), որից՝	x	3230 6	0 0	3230 6
5131	- Աճեցվող ակտիվներ	5131	0 0	x	0 0
5132	- Ոչ նյութական հիմնական միջոցներ	5132	0 0	x	0 0
5133	- Գեղեցիկական քարտեզագրական ծախսեր	5133	3230 6	x	3230 6
5134	- Նախագծահետազոտական ծախսեր	5134	0 0	x	0 0

ՀԱՏՎԱԾ 6

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԸ ԸՍՏ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԾԱԽՍԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ ԵՎ ՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԴԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ

(Հշտված 18/11/2016թ. դրությամբ)

(հազար
դրամով)

Տողի NN	Բաժնի ն	Խումբ	Դաս	Բյուջետային ծախսերի գործառնական դասակարգման բաժինների, խմբերի, դասերի, ինչպես նաև բյուջետային ծախսերի	Տնտեսագիտական	Ընդամենը (ս.8+ս.9)	այդ թվում՝	
							վարչական	ֆոնդային
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2000	X	X	X	ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾԱԽՍԵՐ (տող 2100 + տող 2200 + տող 2300 + տող 2400 + տող 2500 + տող 2600 + տող 2700 + տող 2800 + տող 2900 + տող 3000 + տող 3100)		15981.2	12750.6	3230.6
2100	1	0	0	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ (այլ դասերին չպատկանող) (տող 2110 + տող 2120 + տող 2130 + տող 2140 + տող 2150 + տող 2160 + տող 2170 + տող 2180) այդ թվում՝		14461.2	11230.6	3230.6
2110	1	1	0	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում, ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ, արտաքին հարաբերություններ որից՝		10893.4	10893.4	0.0
2111	1	1	1	Օրենսդիր և գործադիր մարմիններ, պետական կառավարում		10893.4	10893.4	0.0
				- Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ	4111	7870.0	7870.0	0.0
				- Պարգևատրումներ, դրամական խրախուսումներ և հատուկ վճարներ	4112	1200.0	1200.0	0.0
				- Էներգետիկ ծառայություններ	4212	200.0	200.0	0.0
				- Կապի ծառայություններ	4214	150.0	150.0	0.0
				- Համակարգչային ծառայություններ	4232	72.0	72.0	0.0
				- Աշխատակազմի մասնագիտական զարգացման ծառայություններ	4233	124.0	124.0	0.0
				- Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4239	20.0	20.0	0.0
				- Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	4252	350.0	350.0	0.0
				- Գրասենյակային նյութեր և հագուստ	4261	137.4	137.4	0.0
				- Տրանսպորտային նյութեր	4264	700.0	700.0	0.0
				- Շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում	5113	0.0	0.0	0.0
2112	1	1	2	Ֆինանսական և հարկաբյուջետային հարաբերություններ		0.0	0.0	0.0
2113	1	1	3	Արտաքին հարաբերություններ		0.0	0.0	0.0
2120	1	2	0	Արտաքին տնտեսական օգնություն, որից՝		0.0	0.0	0.0
2121	1	2	1	Արտաքին տնտեսական աջակցություն		0.0	0.0	0.0
2122	1	2	2	Միջազգային կազմակերպությունների միջոցով տրամադրվող տնտեսական օգնություն		0.0	0.0	0.0
2130	1	3	0	Ընդհանուր բնույթի ծառայություններ, որից՝		275.0	275.0	0.0

2230	2	3	0	Արտաքին ռազմական օգնություն, որից՝		0.0	0.0	0.0
2231	2	3	1	Արտաքին ռազմական օգնություն		0.0	0.0	0.0
2240	2	4	0	Հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ պաշտպանության ոլորտում, որից՝		0.0	0.0	0.0
2241	2	4	1	Հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ պաշտպանության ոլորտում, որից՝		0.0	0.0	0.0
2250	2	5	0	Պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող), որից՝		0.0	0.0	0.0
2251	2	5	1	Պաշտպանություն (այլ դասերին չպատկանող)		0.0	0.0	0.0
2300	3	0	0	ՀԱՍԱՐԱԿԱՆ ԿԱՐԳ, ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԴԱՏԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2310 + տող 2320 + տող 2330 + տող 2340 + տող 2350 + տող 2360 + տող 2370), այդ թվում՝		50.0	50.0	0.0
2310	3	1	0	Հասարակական կարգ և անվտանգություն, որից՝		0.0	0.0	0.0
2311	3	1	1	Ոստիկանություն		0.0	0.0	0.0
2312	3	1	2	Ազգային անվտանգություն		0.0	0.0	0.0
2313	3	1	3	Պետական պահպանություն		0.0	0.0	0.0
2320	3	2	0	Փրկարար ծառայություն, որից՝		50.0	50.0	0.0
2321	3	2	1	Փրկարար ծառայություն		50.0	50.0	0.0
				- Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4239	50.0	50.0	0.0
2500	5	0	0	ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2510 + տող 2520 + տող 2530 + տող 2540 + տող 2550 + տող 2560), այդ թվում՝		400.0	400.0	0.0
2510	5	1	0	Աղբահանում, որից՝		400.0	400.0	0.0
2511	5	1	1	Աղբահանում		400.0	400.0	0.0
				- Կոմունալ ծառայություններ	4213	400.0	400.0	0.0
2520	5	2	0	Կեղտաջրերի հեռացում, որից՝		0.0	0.0	0.0
2521	5	2	1	Կեղտաջրերի հեռացում		0.0	0.0	0.0
2530	5	3	0	Շրջակա միջավայրի աղտոտման դեմ պայքար, որից՝		0.0	0.0	0.0
2531	5	3	1	Շրջակա միջավայրի աղտոտման դեմ պայքար		0.0	0.0	0.0
2540	5	4	0	Կենսաբազմազանության և բնության պաշտպանություն, որից՝		0.0	0.0	0.0
2541	5	4	1	Կենսաբազմազանության և բնության պաշտպանություն		0.0	0.0	0.0
2600	6	0	0	ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2610 + տող 2620 + տող 2630 + տող 2640 + տող 2650 + տող 2660), այդ թվում՝		300.0	300.0	0.0
2610	6	1	0	Բնակարանային շինարարություն, որից՝		0.0	0.0	0.0
2611	6	1	1	Բնակարանային շինարարություն		0.0	0.0	0.0
2620	6	2	0	Համայնքային զարգացում, որից՝		0.0	0.0	0.0
2621	6	2	1	Համայնքային զարգացում		0.0	0.0	0.0
2630	6	3	0	Ջրամատակարարում, որից՝		0.0	0.0	0.0
2631	6	3	1	Ջրամատակարարում		0.0	0.0	0.0
2640	6	4	0	Փողոցների լուսավորում, որից՝		300.0	300.0	0.0
2641	6	4	1	Փողոցների լուսավորում		300.0	300.0	0.0
				- Էներգետիկ ծառայություններ	4212	300.0	300.0	0.0

2131	1	3	1	Աշխատակազմի /կադրերի/ գծով ընդհանուր բնույթի ծառայություններ		240.0	240.0	0.0
				- Կառավարչական ծառայություններ	4235	240.0	240.0	0.0
2132	1	3	2	Մրագրման և վիճակագրական ընդհանուր ծառայություններ		0.0	0.0	0.0
2133	1	3	3	Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ		35.0	35.0	0.0
				- Գործառնական և բանկային ծառայությունների ծախսեր	4211	20.0	20.0	0.0
				- Համակարգչային ծառայություններ	4232	15.0	15.0	0.0
2140	1	4	0	Ընդհանուր բնույթի հետազոտական աշխատանք, որից՝		0.0	0.0	0.0
2141	1	4	1	Ընդհանուր բնույթի հետազոտական աշխատանք		0.0	0.0	0.0
2150	1	5	0	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայությունների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ որից՝		3230.6	0.0	3230.6
2151	1	5	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայությունների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ		3230.6	0.0	3230.6
				- Գեոդեզիական քարտեզագրական ծախսեր	5133	3230.6	0.0	3230.6
2160	1	6	0	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող), որից՝		62.2	62.2	0.0
2161	1	6	1	Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ (այլ դասերին չպատկանող)		62.2	62.2	0.0
				- Մասնագիտական ծառայություններ	4241	47.2	47.2	0.0
				- Նվիրատվություններ այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպություններին	4819	15.0	15.0	0.0
2170	1	7	0	Պետական պարտքի գծով գործառնություններ, որից՝		0.0	0.0	0.0
2171	1	7	1	Պետական պարտքի գծով գործառնություններ		0.0	0.0	0.0
2180	1	8	0	Կառավարության տարբեր մակարդակների միջև իրականացվող ընդհանուր բնույթի տրանսֆերտներ, որից՝		0.0	0.0	0.0
2181	1	8	1	Կառավարության տարբեր մակարդակների միջև իրականացվող ընդհանուր բնույթի տրանսֆերտներ, որից՝		0.0	0.0	0.0
2182	1	8	1	- դրամաշնորհներ ՀՀ պետական բյուջեին		0.0	0.0	0.0
2183	1	8	1	- դրամաշնորհներ ՀՀ այլ համայնքների բյուջեներին		0.0	0.0	0.0
2184	1	8	1	այդ թվում՝ Երևանի համաքաղաքային ծախսերի ֆինանսավորման համար		0.0	0.0	0.0
2185	1	8	1			0.0	0.0	0.0
2200	2	0	0	ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (այլ դասերին չպատկանող) (տող 2210+2220 + տող 2230 + տող 2240 + տող 2250), այդ թվում՝		40.0	40.0	0.0
2210	2	1	0	Ռազմական պաշտպանություն, որից՝		40.0	40.0	0.0
2211	2	1	1	Ռազմական պաշտպանություն		0.0	0.0	0.0
2220	2	2	0	Քաղաքացիական պաշտպանություն, որից՝		40.0	40.0	0.0
2221	2	2	1	Քաղաքացիական պաշտպանություն		40.0	40.0	0.0
				- Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4239	40.0	40.0	0.0

2650	6	5	0	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայությունների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ . որից՝		0.0	0.0	0.0
2651	6	5	1	Բնակարանային շինարարության և կոմունալ ծառայությունների գծով հետազոտական և նախագծային աշխատանքներ		0.0	0.0	0.0
2800	8	0	0	ՀԱՆԳԻՍ, ՄՇԱԿՈՒՅԹ ԵՎ ԿՐՈՆ (տող 2810 + տող 2820 + տող 2830 + տող 2840+ տող 2850 + տող 2860), այդ թվում՝		170.0	170.0	0.0
2810	8	1	0	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ. որից՝		0.0	0.0	0.0
2811	8	1	1	Հանգստի և սպորտի ծառայություններ		0.0	0.0	0.0
2820	8	2	0	Մշակութային ծառայություններ. որից՝		150.0	150.0	0.0
2821	8	2	1	Գրադարաններ		0.0	0.0	0.0
2822	8	2	2	Թանգարաններ և ցուցասրահներ		0.0	0.0	0.0
2823	8	2	3	Մշակույթի տներ, ակումբներ, կենտրոններ		0.0	0.0	0.0
				- Աշխատողների աշխատավարձեր և հավելավճարներ	4111	0.0	0.0	0.0
2824	8	2	4	Այլ մշակութային կազմակերպություններ		150.0	150.0	0.0
				- Հնդիանուր բնույթի այլ ծառայություններ	4239	150.0	150.0	0.0
2825	8	2	5	Արվեստ		0.0	0.0	0.0
2826	8	2	6	Կինեմատոգրաֆիա		0.0	0.0	0.0
2827	8	2	7	Հուշարձանների և մշակութային արժեքների վերականգնում և պահպանում		0.0	0.0	0.0
2840	8	4	0	Կրոնական և հասարակական այլ ծառայություններ. որից՝		20.0	20.0	0.0
2841	8	4	1	Երիտասարդական ծրագրեր		0.0	0.0	0.0
2842	8	4	2	Քաղաքական կուսակցություններ, հասարակական կազմակերպություններ, արհմիություններ		20.0	20.0	0.0
				- Նվիրատվություններ այլ շահույթ չհետապնդող կազմակերպությունների	4819	20.0	20.0	0.0
2843	8	4	3	Կրոնական և հասարակական այլ ծառայություններ		0.0	0.0	0.0
2900	9	0	0	ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ (տող 2910 + տող 2920 + տող 2930 + տող 2940+ տող 2950 + տող 2960 + տող 2970 + տող 2980), այդ թվում՝		50.0	50.0	0.0
2940	9	4	0	Բարձրագույն կրթություն. որից՝		50.0	50.0	0.0
2941	9	4	1	Բարձրագույն մասնագիտական կրթություն		50.0	50.0	0.0
				- Այլ նպաստներ բյուջեից	4729	50.0	50.0	0.0
2942	9	4	2	Հետբուհական մասնագիտական կրթություն		0.0	0.0	0.0
3000	10	0	0	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (տող 3010 + տող 3020 + տող 3030 + տող 3040 + տող 3050+ տող 3060 + տող 3070 + տող 3080 + տող 3090), այդ թվում՝		510.0	510.0	0.0
3070	10	7	0	Մոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող) . որից՝		510.0	510.0	0.0
3071	10	7	1	Մոցիալական հատուկ արտոնություններ (այլ դասերին չպատկանող)		510.0	510.0	0.0
				- Այլ նպաստներ բյուջեից	4729	510.0	510.0	0.0