



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԶՐՎԵԺ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Զրվեժ համայնք, Մելքոնյան փողոց 76
Հեռախոս +37410644929, էլ. փոստ info@jrvezh.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«28» նոյեմբերի 2016 թվականի N 43-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ և 13-րդ հոդվածներով՝

համայնքի ավագանին որոշում է.

Հաստատել համայնքի ավագանու 2016 թվականի նոյեմբերի 28-ի թիվ 11՝ նորընտիր ավագանու առաջին նիստի օրակարգը՝

1. Զրվեժ համայնքի ավագանու կանոնակարգը ընդունելու մասին:
2. Համայնքի ղեկավարի 2017 թվականի վարձատրության չափը սահմանելու մասին:
3. Կոտայքի մարզի Զրվեժի համայնքապետարանի աշխատակազմի 2017 թվականի կառուցվածքը, աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին:
4. «Զրվեժի համայնքային տնտեսություն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության 2017 թվականի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին:
5. «Զրվեժի մանկական երաժշտական դպրոց» արտադպրոցական կրթադաստիարակչական ուսումնական հաստատություն համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության 2017 թվականի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին:
6. Համայնքային ծառայության մրցության և ատեստավորման հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվող ավագանու անդամների քանակական և անհատական կազմի մասին:
7. Համայնքի ավագանու 2016 թվականի հուլիսի 6-ի թիվ 33-Ա որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին:
8. Համայնքի ղեկավարին կից, հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների անհատական կազմը հաստատելու մասին:
9. Հողամասը համայնքային սեփականություն ճանաչելու մասին:

	կողմ (11)	դեմ (0)	ծեռնպահ (0)
ԳԱՅԱՆԵ ՄԵԼՔՈՒՄՅԱՆ			
ԳԱՍՊԱՐ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ			
ԳԱՐԻԿ ՄԿՐՏՉՅԱՆ			
ԳՆԵԼ ԱՎԱԳՅԱՆ			
ԳՐԻՇԱ ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ			
ԶՀԱՐ ՍԱՄՍՈՆՅԱՆ			
ՄԱՐԱՏ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ			
ՄԱՐԻՆԵ ՊԱՊԱՆՅԱՆ			
ՆՈՐԱՅՐ ՍԱՆԹՐՈՍՅԱՆ			
ՍԱՄՎԵԼ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ			
ՎԱՀԱԳՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ			

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՈՐՔԵՐՏ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

2016 թ. նոյեմբերի 28
գ. Զրվեժ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԶՐՎԵԺ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Զրվեժ համայնք, Մելքոնյան փողոց 76
Հեռախոս +37410644929, էլ. փոստ info@jrvezh.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«28» նոյեմբերի 2016 թվականի N 44-Ն

ԶՐՎԵԺ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի առաջին կետով՝

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Ընդունել Զրվեժ համայնքի ավագանու կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած ճանաչել համայնքի ավագանու 2012 թվականի նոյեմբերի 23-ի «Զրվեժ համայնքի ավագանու կանոնակարգը ընդունելու մասին» N 33-Ն որոշումը:

	կողմ (11)	դեմ (0)	ծեռնպահ (0)
ԳԱՅԱՆԵ ՄԵԼՔՈՒՄՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		
ԳԱՍՊԱՐ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		
ԳԱՐԻԿ ՄԿՐՏՉՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		
ԳՆԵԼ ԱՎԱԳՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		
ԳՐԻՇԱ ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		
ԶՀԱՐ ՍԱՄՍՈՆՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		
ՄԱՐԱՏ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		
ՄԱՐԻՆԵ ՊԱՊԱՆՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		
ՆՈՐԱՅՐ ՍԱՆԹՐՈՍՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		
ՍԱՄՎԵԼ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		
ՎԱՀԱԳՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ՈՐՔԵՐՏ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

2016 թ. նոյեմբերի 28
գ. Զրվեժ



Հավելված
Կրտայքի մարզի Ջրվեժ համայնքի
ապագանու 2016 թվականի
Մայիսի 28-ի N 44-Ն որոշման

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ԿՐԾԱՅԻՆ ՄԱՐԶ

ՋՐՎԵՅ ՀԱՄԱՅՆՔ

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

2016 թ.

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Ջրվեժ համայնքի (այսուհետև՝ համայնք) 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:

2. Համայնքի ավագանին կազմված է 11 անդամներից, գործում է Կոտայքի մարզի Ջրվեժի Մելքոնյան փողոցի թիվ 76 հասցեում:

3. Սույն կանոնակարգն ընդունված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի հիման վրա:

4. Սույն կանոնակարգը նպատակաուղղված է Ջրվեժ համայնքի ավագանու, ավագանու հանձնաժողովների և անդամների գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև նրանց փոխգործակցությանը համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետև՝ աշխատակազմ) հետ տեղական ինքնակառավարման իրականացման գործում:

5. Սույն կանոնակարգը կարգավորում է ավագանու նիստերի անցկացման վայրը, կարգը, ինչպես նաև ավագանու որոշումների նախագծերի ներկայացման, քննարկման, ընդունման ու հրապարակման կարգը:

6. Համայնքի ավագանին գործում է սույն կանոնակարգին համապատասխան՝ նիստերի, ինչպես նաև իր ստեղծած մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովների միջոցով:

7. Ավագանու նիստերն անցկացվում են ոչ պակաս, քան երկու ամիսը մեկ անգամ: Կարող են անցկացվել նաև արտահերթ նիստեր:

8. Համայնքի ղեկավարը համայնքի նստավայրում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում համայնքի ավագանու՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և սույն կանոնակարգով նախատեսված կարգով գործունեությունն իրականացնելու համար:

9. Համայնքի ավագանու գործունեությունը հիմնվում է հարցերի ազատ քննարկման և կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա:

10. Համայնքի ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է:

II. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԸ

11. Նորընտիր ավագանու առաջին նիստը գումարվում է ոչ ուշ, քան ավագանու լիազորություններն ստանձնելու պահից քսան օրվա ընթացքում:

12. Առաջին նիստի բացման առթիվ ողջույնի ելույթով հանդես է գալիս համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը, որը և վարում է նիստը:

13. Նիստը վարողը ներկայացնում է ավագանու անդամներին՝ կարդալով յուրաքանչյուրի անուն ազգանունը, մասնագիտությունը և կուսակցական պատկանելիությունը:

14. Ավագանու անդամը, հանդիսավոր պայմաններում, նորընտիր ավագանու առաջին նիստի ժամանակ երդվում է. «Ես՝ _____, ստանձնելով Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Ջրվեժ համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:

15. Երդումը տրվում է անհատական կարգով, տեքստի ընթերցմամբ:

16. Ավագանու անդամը ստորագրում է իր ընթերցած տեքստը:

17. Համայնքի ավագանու հերթական նիստերի օրերը սահմանում է ավագանին՝ յուրաքանչյուր նիստի ընթացքում սահմանելով հաջորդ նիստի գումարման օրը՝ այդ մասին կայացնելով համապատասխան որոշում: Հերթական նիստերը սկսվում են ժամը 16:00-ին և կարող են տևել մինչև ժամը 18:00-ը:

18. Համայնքի ավագանու նիստերի օրակարգի նախագիծը ձևավորում են համայնքի ղեկավարը և ավագանու անդամները՝ աշխատակազմի քարտուղարին նիստից առնվազն տասը օր առաջ ներկայացրած գրավոր հարցերից:

Համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությամբ կարող է հանդես գալ նաև համայնքում հաշվառված, տասնվեց տարին լրացած անձանց ոչ պակաս, քան երկու տոկոսը:

19. Նիստի օրակարգի նախագիծը, դրանում ընդգրկված հարցերի որոշման նախագծերը և համապատասխան փաստաթղթերը նիստն սկսվելուց առնվազն յոթ օր առաջ տրամադրվում են ավագանու անդամներին:

20. Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ:

21. Ավագանու նիստի ժամանակ օրակարգում ներառված հարցերի հերթականությունը կարող է փոխվել ավագանու որոշմամբ:

22. Օրակարգում ընդգրկված որոշման նախագծերը քննարկվում և քվեարկվում են առանձին-առանձին:

23. Նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու անդամի առաջարկով:

24. Ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ, օրակարգում ընդգրկված հարցը կարող է տեղափոխվել հաջորդ նիստերի քննարկմանը:

25. Համայնքի ավագանու արտահերթ նիստ գումարում է համայնքի ղեկավարը կամ նրա պաշտոնակատարը՝ իր կամ ավագանու անդամների օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ:

26. Արտահերթ նիստ հրավիրելու մասին ավագանու անդամներին տեղյակ է պահվում աշխատակազմի միջոցով:

27. Ավագանու արտահերթ նիստը համարվում է ավարտված, եթե սպառվել են օրակարգի բոլոր հարցերը:

28. Արտահերթ նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ:

29. Արտահերթ և հերթական նիստերում քննարկվող հարցերի որոշման նախագծերի ընդունման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերին ներկայացվում են համանման պահանջներ:

30. Ավագանու նիստը սկսվելուց առաջ աշխատակազմի քարտուղարը անց է կացնում նիստին ներկայացած ավագանու անդամների գրանցում:

31. Գրանցումներն արվում են հատուկ մատյանում, որտեղ նշվում է նաև նիստից ավագանու անդամի բացակայելու պատճառը:

32. Համայնքի ավագանու նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների կեսից ավելին:

33. Նիստի իրավազորությունը վավերացվում է նաև նիստի ընդհատումներից կամ ընդմիջումներից հետո:

34. Համայնքի ավագանու նիստերը դռնբաց են: Համայնքի ղեկավարի հրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են աշխատակազմի աշխատակիցները:

35. Համայնքի ավագանին նիստին կարող է հրավիրել և լսել ցանկացած անձի:

36. Ավագանու որոշումներն ու ուղերձները կարող են հրապարակվել ռադիոյով, հեռուստատեսությամբ, մամուլում, հասարակական վայրերում կամ այլ ձևով՝ բնակչությանն այն մատչելի դարձնելու համար:

37. Առանձին դեպքերում դռնփակ նիստի առաջարկով կարող է հանդես գալ համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը: Ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող է անցկացվել դռնփակ նիստ:

38. Դռնփակ նիստում, բացի ավագանու անդամներից, նիստը վարողից և արձանագրողից իրավունք ունեն ներկա գտնվել միայն ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձինք:

39. Դռնփակ նիստում ընդունված որոշումները հրատարակվում են:

40. Համայնքի ավագանու նիստը հրավիրում և վարում է համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը. նրանք ունեն խորհրդակցական ձայնի իրավունք:

41. Նիստը վարողը՝

1) բացում, ընդհատում և փակում է նիստը.

2) ձայն է տալիս ելույթ ունեցողներին.

3) կազմակերպում է քվեարկության անցկացումը և դրանց արդյունքների հրապարակումը.

4) կարող է ընդմիջել ելույթները՝ նիստի բնականոն ընթացքը վերականգնելու նպատակով:

42. Համայնքի ավագանու նիստի արձանագրությունն իրականացնում է աշխատակազմի քարտուղարը:

43. Նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են համայնքի նստավայրում:

44. Նիստերի ավարտից հետո՝ 3 օրվա ընթացքում, այդ նիստերի արձանագրությունները վավերացվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից:

45. 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

քարտուղարին՝ նախքան նիստի սկսելը: Սակայն, ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:

46. Բնակչության հարցադրումները և առաջարկությունները օրակարգային ցանկացած հարցի վերաբերյալ թույլատրվում են ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների մեկ երրորդով: Ավագանու հերթական նիստերի վերջում հատկացվում է 30 րոպե ժամանակ՝ քաղաքացիների կողմից ավագանուն ուղղված ցանկացած հարցադրմանը, որը վերաբերում է համայնքին, պատասխանելու համար:

47. Հարցադրումների և առաջարկությունների հեղինակը ներկայանում է՝ նշելով իր անունն ու ազգանունը: Համայնքի ղեկավարը հերթականությամբ խոսք է տրամադրում ելույթ ունենալ ցանկացողներին:

48. Հարցադրումների և առաջարկությունների հիման վրա ավագանին նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ աշխատակազմին լրացուցիչ տեղեկատվություն տրամադրելու հարցի դիտարկման համար:

49. Բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունների և լրատվամիջոցների ներկայացուցիչները պարտավոր են զբաղեցնել իրենց համար նախատեսված տեղերը և հետևել սույն կանոնակարգով հաստատված ավագանու նիստի վարման կարգին:

III. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

50. Համայնքի ավագանու նիստում հարցերի քննարկումը սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատումից հետո: Օրակարգային հարցի քննարկումը տեղի է ունենում հետևյալ հաջորդականությամբ՝

- 1) հիմնական զեկուցողի ելույթը.
- 2) հարցեր զեկուցողին.
- 3) հարակից զեկուցողի ելույթը.
- 4) հարցեր հարակից զեկուցողին.
- 5) մտքերի փոխանակություն.
- 6) եզրափակիչ ելույթներ.
- 7) քվեարկություն:

51. Որպես հիմնական զեկուցող հանդես է գալիս տվյալ հարցի հեղինակը, իսկ համայնքի բնակիչների նախաձեռնությունը ավագանու նիստում ներկայացնում է նախաձեռնող բնակիչների ընտրած ներկայացուցիչը, իսկ որպես հարակից զեկուցող՝ հանձնաժողովի ներկայացուցիչը:

52. Եթե հարցի քննարկումը ընդմիջվել է, ապա ընդմիջման ժամկետը լրանալուց հետո քննարկումը վերսկսվում է այն փուլից, որից այն ընդմիջվել էր:

53. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են՝

- 1) զեկուցման համար՝ մինչև 20 րոպե.
- 2) հարցերի համար՝ մինչև 5 րոպե.
- 3) ելույթների համար՝ մինչև 10-ական րոպե.
- 4) եզրափակիչ ելույթի համար մինչև 5-ական րոպե:

54. 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:

55. Հարցեր տալու համար ավագանու անդամների հերթագրումը իրականացնում է նիստը վարողը:

56. Հարցերը տրվում են ըստ հերթագրման հաջորդականության, նիստը վարողի հայտարարությամբ:

57. Եթե հարց տվողի և զեկուցողի միջև սկսվում է բանավեճ, ապա նիստը վարողը կարող է դադարեցնել հարցադրումը:

58. Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

59. Մտքերի փոխանակության ժամանակ ավագանու յուրաքանչյուր անդամին ելույթ ունենալու հնարավորություն է տրվում:

60. Ավագանու անդամը կարող է նույն հարցի շուրջ երկրորդ անգամ ելույթ ունենալ միայն այն դեպքում, եթե ելույթով հանդես են եկել մյուս բոլոր ցանկություն ունեցողները:

61. Մտքերի փոխանակությանը, բացի ավագանու անդամներից և համայնքի ղեկավարից, այլ անձինք կարող են մասնակցել միայն ավագանու համաձայնությամբ:

62. Ավագանու անդամները ելույթ ունենալու ցանկությունը հայտնում են նստած տեղից ձեռք բարձրացնելու միջոցով կամ համայնքի ղեկավարին նախապես գրավոր իրազեկման միջոցով:

63. Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ:

64. Համայնքի ղեկավարը դադարեցնում է համայնքի ավագանու ելույթը, եթե վերջինս գերազանցում է իրեն հատկացված ժամանակը նախագրույացումից հետո:

65. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե այլ բան նախատեսված չէ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և սույն կանոնակարգով:

66. Ավագանու քվեարկությանը կարող են դրվել միայն սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով ավագանու անդամներին բաժանված և քննարկված նախագծերը:

67. Համայնքի ավագանու որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ավագանու անդամների ազգանունները, որոնց դիմաց նրանք ստորագրում են:

68. Համայնքի ավագանու որոշումը կնքում է համայնքի ղեկավարը:

69. Նիստը վարողը քվեարկությունից առաջ կրկնում է քվեարկության դրվող առաջարկությունները, ճշտում է դրանց ձևակերպումը և հիշեցնում է նաև, թե ձայների ինչ քանակով է ընդունվում որոշումը:

70. Քվեարկությունը իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Ձայները հաշվում է աշխատակազմի քարտուղարը:

71. Ավագանու անդամը քվեարկում է անձամբ՝ կողմ, դեմ, ձեռնպահ:

72. Քվեարկության ավարտից հետո նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:

IV. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ

73. Համայնքի ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

1) առաջարկություններ ներկայացնել ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.

2) նախապատրաստել և ավագանու քննարկմանը ներկայացնել հարցեր, որոշումների և ուղերձների նախագծեր.

3) համայնքի ղեկավարից պահանջել և ստանալ նրա գործունեության վերաբերյալ պաշտոնական տեղեկանքներ.

4) համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումները կամ գործողությունները բողոքարկել դատարան, եթե խախտվել են նրա՝ որպես ավագանու անդամի իրավունքները.

5) ստանալ դրամական փոխհատուցում օրենքով սահմանված կարգով իր պարտականություններն իրականացնելու հետևանքով կատարած ծախսերի դիմաց.

6) հարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարին և ստանալ բանավոր կամ գրավոր պատասխան ավագանու հաջորդ հերթական նիստի ժամանակ, եթե ավագանին այլ որոշում չի ընդունում.

7) հնարավորության դեպքում մասնակցել ավագանու վերապատրաստման դասընթացներին, ինչպես նաև փորձի փոխանակման այցերին:

74. Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է՝

1) իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվել օրենքով և համայնքի բարօրությանն ուղղված համոզմունքով.

2) մասնակցել ավագանու նիստերին.

3) մասնակցել ավագանու այն հանձնաժողովների նիստերին, որոնց կազմում նա ընդգրկված է.

4) նախապես ծանոթանալ իրեն փոխանցվող քննարկման ենթակա նյութերին.

5) ծանոթանալ քաղաքացիներց ստացված դիմումներին և օրենքով սահմանված կարգով պատասխանել դրանց.

6) իրազեկ լինել տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող օրենսդրությանը.

7) հետևել համայնքի ավագանու և աշխատակազմի գործունեությանը վերաբերող նյութերի լուսաբանմանը տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներում.

8) անհամատեղելի պաշտոններում ընտրվելու կամ նշանակվելու դեպքում անհապաղ գրավոր տեղյակ պահել ավագանուն կամ համայնքի ղեկավարին.

9) առաջնորդվել համայնքի ավագանու հաստատված կանոնակարգով:

75. Ավագանու անդամների մասնակցությունը նիստերին ու քվեարկություններին հաշվառում է աշխատակազմի քարտուղարը:

76. Ավագանու անդամը չի կարող մասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր ընտանիքի անդամների և մերձավոր բարեկամների (ծնող, քույր, եղբայր, երեխա) շահերին:

77. Եթե առկա է 76-րդ կետով նշված հանգամանքներից որևէ մեկը, ապա համայնքի ավագանին տեղեկացվում է դրա մասին նախքան տվյալ հարցի քննարկման և քվեարկությանը սկսելը:

78. Եթե շահերի բախման առկայության դեպքում ի հայտ են գալիս վիճահարույց հանգամանքներ, ապա համայնքի ավագանին հետաձգում է որոշման կայացումը՝ լրացուցիչ պարզաբանումներ կատարելու նպատակով:

79. Աշխատակազմի քարտուղարը եռամսյակը մեկ անգամ ավագանու անդամներին տեղեկանք է տալիս նախորդ նիստերից կամ քվեարկություններից իրենց բացակայության մասին:

80. 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:

81. 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:

82. 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 նախագիծին կցվում է նիստերից կամ քվեարկություններից ավագանու անդամի բացակայության արձանագրված պատճառները:

83. Ավագանու անդամն առնվազն 7 օր առաջ գրավոր տեղեկացվում է ավագանու նիստում իր բացակայությունների հարցի քննարկման մասին: Ավագանու անդամի բացակայության դեպքում, հարցի քննարկումը հետաձգվում է մինչև հաջորդ հերթական կամ արտահերթ նիստը, որտեղ այն քննարկվում է անկախ նրա ներկայությունից:

84. Յուրաքանչյուր ավագանու անդամի բացակայությունների վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին, սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով: Քննարկման ընթացքում ավագանու անդամը կարող է ելույթ ունենալ, պատասխանել հարցերին, հանդես գալ մինչև 5 րոպե տևողությամբ եզրափակիչ ելույթով:

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

V. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

86. Համայնքի ավագանին, իրեն վերապահված լիազորությունների իրականացման համար, իր որոշմամբ կարող է ստեղծել մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ:

87. Հանձնաժողովները ստեղծվում են որոշումների, նախագծերի և այլ առաջարկությունների նախնական քննարկման և դրանց վերաբերյալ համայնքի ավագանու եզրակացություններ տալու նպատակով:

88. Հանձնաժողովների անդամների կազմը հաստատվում է համայնքի ավագանու որոշմամբ:

89. Մշտական հանձնաժողովները կարող են լինել՝

1) գիտության, կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հարցերի մշտական հանձնաժողով.

2) սոցիալական, առողջապահության և բնության պահպանության հարցերի մշտական հանձնաժողով.

3) իրավական հարցերի մշտական հանձնաժողով.

4) ֆինանսավարկային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով.

5) ենթակառուցվածքներին առնչվող մշտական հանձնաժողով:

90. Իրենց գործունեությունն իրականացնելու ընթացքում հանձնաժողովները կարող են աշխատանքի մեջ ներգրավել փորձագետների և խորհրդատուների, որոնք իրենց մատուցած ծառայությունների դիմաց կարող են վարձատրվել համայնքի բյուջեից:

91. Ժամանակավոր հանձնաժողովները ստեղծվում են առանձին որոշման նախագծերի նախնական քննարկման կամ որոշակի իրադարձությունների և փաստերի մասին ավագանուն եզրակացություններ, տեղեկանքներ ներկայացնելու համար:

92. Ավագանին ժամանակավոր հանձնաժողով ստեղծելիս սահմանում է նրա խնդիրները, գործունեության ժամկետը և աշխատակարգը:

93. Իր գործունեության արդյուքների մասին ժամանակավոր հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում զեկուցում է ավագանու նիստում:

94. Մշտական հանձնաժողովի աշխատանքները համակարգվում են իր կողմից ընդունված աշխատակարգի միջոցով: Հանձնաժողովի կազմից ընտրվում է հանձնաժողովի նախագահ, եթե աշխատակարգով այլ բան նախատեսված չէ:

95. Հանձնաժողովի նախագահի թեկնածությունը հաստատվում է հանձնաժողովի նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

96. Մշտական հանձնաժողովի նախագահի լիազորությունները դադարում են, եթե դադարել են նրա որպես ավագանու անդամի լիազորությունները:

97. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը.

2) գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը.

3) հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը.

4) ավագանու նիստին է ներկայացնում հանձնաժողովի եզրակացությունները և առաջարկությունները ուսումնասիրվող հարցի վերաբերյալ.

5) ընթացք է տալիս և պատասխանում է հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին:

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

99. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում համայնքի ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել հանձնաժողովի որոշմամբ:

100. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը գումարվում է ըստ անհրաժեշտության՝ նիստը նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում, համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:

101. Ժամանակավոր հանձնաժողովի հերթական նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի կողմից սահմանած ժամկետներում:

102. Հանձնաժողովի նիստում կարող են ներկա գտնվել ավագանու անդամները, համայնքի ղեկավարը և հանձնաժողովի կողմից հրավիրված այլ անձինք:

103. Հանձնաժողովի որոշմամբ հրավիրված անձինք տեղեկացվում են քննարկումներից առնվազն երեք օր առաջ:

104. Հանձնաժողովի նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատումով: Մինչև օրակարգի հաստատումն այլ հարցեր չեն քննարկվում:

105. Նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝

1) հիմնական զեկուցողի ելույթը.

2) հարցեր հիմնական զեկուցողին.

3) հարակից զեկուցողի ելույթը (եթե այդպիսիք կան).

4) հարցեր հարակից զեկուցողին.

5) մտքերի փոխանակություն.

6) հիմնական զեկուցողի եզրափակիչ ելույթը:

106. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարկման ավարտից հետո:

107. Նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի անդամների առաջարկությամբ:

108. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց:

109. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

110. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

VI. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

111. Համայնքի բյուջեն համայնքի ավագանին հաստատում է յուրաքանչյուր տարի: Բյուջեն կազմելիս և հաստատելիս հաշվի են առնվում համայնքի բնակչության կենսական շահերը, համայնքի զարգացման տարեկան և հեռանկարային ծրագրերը, ինչպես նաև առկա ռեսուրսները:

Համայնքի բյուջեն կազմելու և ներկայացնելու կարգը սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային օրենսդրությամբ:

Համայնքի բյուջեում փոփոխություններ կատարում է ավագանին՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ:

112. Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի նախագիծը համայնքի ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում կառավարության կողմից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համայնքներին տրամադրվող դոտացիաների նախնական հրապարակումից հետո՝ երկամսյա ժամկետում: Բյուջեի նախագիծը ավագանու անդամներին է ուղարկվում քննարկումից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ: Եթե

պետական բյուջեն ընդունելիս ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համայնքներին տրամադրվող դոտացիաների նախնական թվերը փոփոխվում են, ապա համայնքի ղեկավարը երկշաբաթյա ժամկետում ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում բյուջեի համապատասխան փոփոխությունները:

113. Համայնքի ղեկավարը համայնքի ավագանուն ներկայացնում է բյուջեի նախագիծը, պատասխանում է ավագանու անդամների հարցերին: Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն:

114. Բյուջեի նախագիծը ներկայացնելուց հետո կարող են հանդես են գալ՝

1) համապատասխան հանձնաժողովի (եթե այդպիսիք կան) ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը:

2) ըստ ցանկության՝ մյուս հանձնաժողովների (եթե այդպիսիք կան) մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:

115. Համայնքի ավագանու անդամները բյուջեի նախագծի վերաբերյալ կարող են ներկայացնել գրավոր առաջարկություններ, որոնք քննարկվում են ավագանու նիստում: Եթե ավագանու անդամի առաջարկությունը նախատեսում է նոր ծախսեր, ապա նա պարտավոր է նշել համապատասխան ֆինանսական միջոցների աղբյուրները: Համայնքի ղեկավարը քննարկումներից հետո կարող է վերցնել մինչև մեկ շաբաթ ժամանակ՝ ներկայացված նախագծի մեջ համապատասխան փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու համար:

116. Նշված ժամկետում համայնքի ղեկավարը հրավիրում է համայնքի ավագանու նիստ և ներկայացնում է իր դիրքորոշումը բյուջեի՝ ավագանու առաջարկած փոփոխությունների վերաբերյալ: Բյուջեի նախագիծը համայնքի ղեկավարի ընդունած փոփոխություններով քվեարկության է դրվում ամբողջությամբ: Չընդունվելու դեպքում նոր բյուջեի նախագծի քննարկման ժամկետները կարող է որոշել համայնքի ավագանին՝ համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ, կամ համայնքի ղեկավարը՝ հրավիրելով արտահերթ նիստ:

117. Ավագանու կողմից համայնքի բյուջեի քննարկման և հաստատման հետ կապված՝ սույն կանոնակարգով չկարգավորված հարցերը կանոնակարգվում են Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային օրենսդրությամբ:

VII. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱՀԱՅՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

118. Համայնքի բյուջեի կատարման վերահսկողությունն իրականացնում է համայնքի ավագանին, որն իրավազոր է ստուգել ցանկացած բյուջետային գործողություն, աշխատանքների կատարման արդյունավետությունը և որակը, պահանջել հաշվետվություններ՝ կատարված ծախսերի վերաբերյալ:

119. Բյուջեի կատարման վերահսկողությունը մշտապես և արդյունավետ իրականացնելու նպատակով համայնքի ավագանին կարող է սահմանված կարգով ներգրավել աուդիտորական ծառայություններ, որոնց դիմաց վճարումը կատարվում է համայնքային բյուջեից:

120. Համայնքի ղեկավարը, եռամսյակը մեկ անգամ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա 15-ը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդումներ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն:

121. Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը համայնքի ավագանուն ներկայացնում է մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 1-ը:

122. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունն ավագանու նիստում քննարկվում և հաստատվում է աուդիտորական մասնագիտացված կազմակերպության եզրակացության առկայությամբ՝ մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 20-ը:

123. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ներառում է՝

1) տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի եկամուտների և ծախսերի հիմնավորվածության վերաբերյալ, դրանց համապատասխան վերլուծությունը հաշվետու տարվան նախորդող տարվա փաստացի և հաշվետու տարվա համար հաստատված և փաստացի կատարված համապատասխան ցուցանիշների միջև:

2) տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի պահուստային ֆոնդից կատարված ծախսերի ուղղությունների և չափերի մասին համապատասխան հիմնավորումներով:

3) տեղեկություններ հաշվետու տարում բյուջեի պարտքերի և դրանց սպասարկման վերաբերյալ:

4) այլ տեղեկություններ, որոնք համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտ է համարում համայնքի բյուջեի կատարման արդյունքները ներկայացնելու և հիմնավորելու համար:

124. Համայնքի ավագանու նիստում բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը ներկայացնում է համայնքի ղեկավարը: Ձեկուցումներով կարող են հանդես գալ՝

1) համապատասխան հանձնաժողովի (եթե այդպիսիք կան) ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ եզրակացությունը:

2) ըստ ցանկության՝ ավագանու մյուս անդամները կամ մյուս հանձնաժողովների (եթե այդպիսիք կան) մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:

125. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն:

126. Մտքերի փոխանակության ավարտից հետո քվեարկության է դրվում բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը հաստատելու մասին ավագանու որոշման նախագիծը:

127. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության քննարկման և հաստատման հետ կապված՝ սույն կանոնակարգով չկարգավորված հարցերը կանոնակարգվում են Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային օրենսդրությամբ:

VIII. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՊԱՏՎԱՎՈՐ ՔԱՂԱՔԱՑՈՒ ԿՈՉՈՒՄ ՇՆՈՐՀԵԼՈՒ (ԶՐԿԵԼՈՒ) ԿԱՐԳԸ

128. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը պատվավոր կոչում է, որը նախատեսված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և այդ կոչմանը արժանանում են անկախ ազգությունից, քաղաքացիությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, գույքային կամ այլ դրությունից, 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:

129. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը 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:

130. Առաջարկ ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել այն, համակողմանիորեն լուսաբանել համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը ներկայացվող քաղաքացու կյանքը, գործունեությունը, ներկայացնել համապատասխան նյութեր և քաղաքացու լուսանկարը:

131. Ստացված առաջարկությունները քննարկում է համայնքի ավագանին և նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ որոշում է կայացնում համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու մասին:

132. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:

133. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) մասին համայնքի ավագանու որոշումը հրապարակվում է, հնարավորության դեպքում լուսաբանվում է տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով:

IX. ԵԶՐԱՓՈՎԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

134. Սույն կանոնակարգը կարող է փոփոխվել համայնքի ավագանու որոշմամբ: Ցանկացած կանոնակարգային փոփոխություն պետք է համահունչ լինի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերին:

135. Փոփոխությունների ընդունումը պահանջում է ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների ավելի քան երկու երրորդը»:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԶՐՎԵԺ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Զրվեժ համայնք, Մելքոնյան փողոց 76
Հեռախոս +37410644929, էլ. փոստ info@jrvezh.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«28» նոյեմբերի 2016 թվականի N 45-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅԱՆ ՉԱՓԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 8-րդ կետով և 27-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով՝

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Համայնքի ղեկավարի 2017 թվականի վարձատրության չափը սահմանել 400 000 (չորս հարյուր հազար) դրամ:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2017 թվականի հունվարի 1-ից:

	կողմ (11)	դեմ (0)	ծեռնպահ (0)
ԳԱՅԱՆԵ ՄԵԼՔՈՒՄՅԱՆ			
ԳԱՍՊԱՐ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ			
ԳԱՐԻԿ ՄԿՐՏՅԱՆ			
ԳՆԵԼ ԱՎԱԳՅԱՆ			
ԳՐԻՇԱ ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ			
ԶՀԱՐ ՍԱՄՍՈՆՅԱՆ			
ՄԱՐԱՏ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ			
ՄԱՐԻՆԵ ՊԱՊԱՆՅԱՆ			
ՆՈՐԱՅՐ ՍԱՆԹՐՈՍՅԱՆ			
ՍԱՄՎԵԼ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ			
ՎԱՀԱԳՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ			

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՌՈՒԲԵՐՏ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

2016 թ. նոյեմբերի 28
գ. Զրվեժ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԶՐՎԵԺ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Զրվեժ համայնք, Մելքոնյան փողոց 76
Հեռախոս +37410644929, էլ. փոստ info@jrvezh.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«28» նոյեմբերի 2016 թվականի N 46-Ա

ԶՐՎԵԺԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ,
ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ
ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 26-րդ կետով և 28-րդ հոդվածի երկրորդ մասով, համայնքի ավագանին **որոշում է.**

- Հաստատել Զրվեժի համայնքապետարանի աշխատակազմի 2017 թվականի կառուցվածքը՝ համաձայն N 1 հավելվածի, աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն N 2 հավելվածի:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2017 թվականի հունվարի 1-ից:

	կողմ (11)	դեմ (0)	ձեռնպահ (0)
ԳԱՅԱՆԵ ՄԵԼՔՈՒՄՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		
ԳԱՄՊԱՐ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		
ԳԱՐԻԿ ՄԿՐՏՉՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		
ԳՆԵԼ ԱՎԱԳՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		
ԳՐԻՇԱ ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		
ԶՀԱՐ ՍԱՄՍՈՆՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		
ՄԱՐԱՏ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		
ՄԱՐԻՆԵ ՊԱՊԱՆՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		
ՆՈՐԱՅՐ ՍԱՆԹՐՈՍՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		
ՍԱՄՎԵԼ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		
ՎԱՀԱԳՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ	<i>[Signature]</i>		

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ՈՒՐԵՐՏ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

2016 թ. նոյեմբերի 28
գ. Զրվեժ



Հավելված N 1
Կոտայքի մարզի Ջրվեժ համայնքի
ավագանու 2016 թվականի
հունիսի 28-ի N 46-Ա որոշման

ՋՐՎԵԺԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՆ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ
Կ Ա Ռ ՈՒ Ց Վ Ա Ծ Ք Ը

Աշխատակազմի ֆինանսական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժին:

Հավելված N 2

ՀՀ Կոտայքի մարզի Ջրվեժ համայնքի
Հավելված N 208
2016 թվականի
դեկտեմբերի 28-ի N 46-Ա որոշման



ՋՐՎԵՅԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԿԱՉՄԻ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԿՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԱՆ ԿԱՏՈՒՄԻ ՄԱՍԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿՐՈՒՅՑԱԿՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՍՏՈՒՄԸ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 16
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի տեսակը	Պաշտոնի ծածկագիրը	Հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը (դրամ)	Հավելումը (դրամ)	Հավելա-վճարը (դրամ)	Աշխատա-վարձի չափը (դրամ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		Համայնքի ղեկավար	Քաղաքական	-	1	400000	-	-	400000
2		Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	Հայեցողական	-	1	240000	-	-	240000
3		Համայնքի ղեկավարի օգնական	Հայեցողական	-	1	200000	-	-	200000
4		Աշխատակազմի քարտուղար	Համայնքային ծառայության	1.2-1	1	270000	-	27000	297000
5		արաջատար մասնագետ	Համայնքային ծառայության	3.1-2	1	200000	-	20000	220000
6		1-ին կարգի մասնագետ	Համայնքային ծառայության	3.2.2	1	190000	-	19000	209000
7		2-րդ կարգի մասնագետ	Համայնքային ծառայության	3.3-3	1	180000	-	-	180000
		Ֆինանսական, եկամտունների հաշվառման և հավաքագրման բաժին							
8	Համայնքապետարանի աշխատակազմ	բաժնի պետ	Համայնքային ծառայության	2.1-2	1	240000	-	24000	264000
9		արաջատար մասնագետ	Համայնքային ծառայության	3.1-1	1	200000	-	20000	220000
10		1-ին կարգի մասնագետ	Համայնքային ծառայության	3.2-1	1	190000	-	19000	209000
11		2-րդ կարգի մասնագետ	Համայնքային ծառայության	3.3-1	1	180000	-	-	180000
12		2-րդ կարգի մասնագետ	Համայնքային ծառայության	3.3-2	1	180000	-	18000	198000
		Տեխնիկական սպասարկման անձնակազմ							
13		Գործավար	Տեխնիկական սպասարկման	-	1	150000	-	-	150000
14		Օպերատոր	Տեխնիկական սպասարկման	-	1	150000	-	-	150000
15		վարորդ	Տեխնիկական սպասարկման	-	1	120000	-	-	120000
16		Հավաքարար-պահակ	Տեխնիկական սպասարկման	-	1	120000	-	-	120000
		Ընդամենը			16	3210000	-	147000	3357000



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԶՐՎԵԺ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Զրվեժ համայնք, Մելքոնյան փողոց 76
Հեռախոս +37410644929, էլ. փոստ info@jrvezh.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«28» նոյեմբերի 2016 թվականի N 47-Ա

«ԶՐՎԵՃԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ,
ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 26-րդ կետով, 28-րդ հոդվածի 2-րդ մասով և «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 1-ին մասի պահանջներով,

Համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել «Զրվեժի համայնքային տնտեսություն» համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության 2017 թվականի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2017 թվականի հունվարի 1-ից:

	կողմ (11)	դեմ (0)	ծեռնպահ (0)
ԳԱՅԱՆԵ ՄԵԼՔՈՒՄՅԱՆ			
ԳԱՄՊԱՐ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ			
ԳԱՐԻԿ ՄԿՐՏՉՅԱՆ			
ԳՆԵԼ ԱՎԱԳՅԱՆ			
ԳՐԻՇԱ ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ			
ԶՀԱՐ ՍԱՄՍՈՆՅԱՆ			
ՄԱՐԱՏ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ			
ՄԱՐԻՆԵ ՊԱՊԱՆՅԱՆ			
ՆՈՐԱՅՐ ՍԱՆԹՐՈՍՅԱՆ			
ՍԱՄՎԵԼ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ			
ՎԱՀԱԳՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ			

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ՈՌԲԵՐՏ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

2016 թ. նոյեմբերի 28
գ. Զրվեժ



Հավելված

Կոտայքի մարզի Ջրվեժ համայնքի
ավագանու 2016 թվականի
սեպտեմբերի 28-ի N 47-Ա որոշման

«ՋՐՎԵՃԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ
ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 25
2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը (դրամ)	Հավելումը (դրամ)	Աշխատավարձի չափը (դրամ)
1	2	3	4	5	6	7
1	«ՋՐՎԵՃԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ» ՀՈԱԿ	Տնօրեն	1	240000	-	240000
2		Հաշվապահ	1	145000	-	145000
3		Գանձապահ-օպերատոր	1	140000	-	140000
4		Տեսուչ	1	130000	-	130000
5		Էլեկտրիկ	1	90000	-	90000
6		Վարորդ	3	160000	-	480000
7		Վարորդ	1	120000	-	120000
8		Մեխանիզատոր	1	150000	-	150000
9		Բանվոր	3	160000	-	480000
10		Բանվոր	4	90000	-	360000
11		Հավաքարար	8	90000	-	720000
		Ընդամենը	25	1515000	-	3055000



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԶՐՎԵԺ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Զրվեժ համայնք, Մելքոնյան փողոց 76
Հեռախոս +37410644929, էլ. փոստ info@jrvezh.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«28» նոյեմբերի 2016 թվականի N 48-Ա

«ԶՐՎԵԺԻ ՄԱՆԿԱԿԱՆ ԵՐԱԺՇՏԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ
ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ,
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 26-րդ կետով, 28-րդ հոդվածի 2-րդ մասով և «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 1-ին մասի պահանջներով,

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել «Զրվեժի մանկական երաժշտական դպրոց» արտադպրոցական կրթադաստիարակչական ուսումնական հաստատություն համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության 2017 թվականի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2017 թվականի հունվարի 1-ից:

կողմ (11)

դեմ (0)

ծեռնպահ (0)

ԳՅԱՆԵ ՄԵԼՔՈՒՄՅԱՆ	
ԳԱՄՊԱՐ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ	
ԳԱՐԻԿ ՄԿՐՏՉՅԱՆ	
ԳՆԵԼ ԱՎԱԳՅԱՆ	
ԳՐԻՇԱ ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ	
ԶՀԱՐ ՍԱՄՍՈՆՅԱՆ	
ՄԱՐԱՏ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ	
ՄԱՐԻՆԵ ՊԱՊԱՆՅԱՆ	
ՆՈՐԱՅՐ ՍԱՆԹՐՈՍՅԱՆ	
ՍԱՄՎԵԼ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ	
ՎԱՀԱԳՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ	

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՈՐԲԵՐՏ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ



2016 թ. նոյեմբերի 28
գ. Զրվեժ



Հավելված

Կոտայքի մարզի Ջրվեժ համայնքի
ավագանու 2016 թվականի
Նոյեմբերի 28-ի N 48-Ա որոշման

«ՋՐՎԵՃԻ ՄԱՆԿԱԿԱՆ ԵՐԱԺՇՏԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 20
2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը (դրամ)	Հավելումը (դրամ)	Աշխատավարձի չափը (դրամ)
1	2	3	4	5	6	7
1	«ՋՐՎԵՃԻ ՄԱՆԿԱԿԱՆ ԵՐԱԺՇՏԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ԱՐՏԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԿՐԹԱԴԱՍՏԻԱՐԱԿՉԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ ՀՈԱԿ	Տնօրեն	1	90000	-	90000
2		Ուսուցիչներ	16	80000	-	1280000
3		Հաշվապահ	1	80000	-	80000
4		Դաշնամուր լարող	1	75000	-	75000
5		Հավաքարար	1	75000	-	75000
		Ընդամենը	20	400000	-	1600000



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԶՐՎԵԺ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Զրվեժ համայնք, Մելքոնյան փողոց 76
Հեռախոս +37410644929, էլ. փոստ info@Jrvezh.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«28» նոյեմբերի 2016 թվականի N 49-Ա

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

Համաձայն «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի երկրորդ մասի, «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածի առաջին մասի առաջին կետի բ) ենթակետի,

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Համայնքային ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովի քանակական կազմում ընդգրկել ավագանու հինգ անդամի:

2. Համայնքային ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովի անհատական կազմում ընդգրկել հետևյալ ավագանու անդամներին՝

- 1) Վահագն Վարդանյան
- 2) Գայանե Մելքոնյան
- 3) Գնել Ավագյան
- 4) Մարինե Պապանյան
- 5) Գարիկ Մկրտչյան:

3. Ուժը կորցրած ճանաչել համայնքի ավագանու 2012 թվականի նոյեմբերի 23-ի «Համայնքային ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովի կազմում ընդգրկվող ավագանու անդամների քանակական և անհատական կազմի մասին» N 39-Ա որոշումը:

4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

	կողմ (11)	դեմ (0)	ծեռնպահ (0)
ԳԱՅԱՆԵ ՄԵԼՔՈՒՄՅԱՆ			
ԳԱՍՊԱՐ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ			
ԳԱՐԻԿ ՄԿՐՏՉՅԱՆ			
ԳՆԵԼ ԱՎԱԳՅԱՆ			
ԳՐԻՇԱ ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ			
ԶՀԱՐ ՍԱՄՍՈՆՅԱՆ			
ՄԱՐԱՏ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ			
ՄԱՐԻՆԵ ՊԱՊԱՆՅԱՆ			
ՆՈՐԱՅՐ ՍԱՆԹՐՈՍՅԱՆ			
ՍԱՄՎԵԼ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ			
ՎԱՀԱԳՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ			

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՌՈՒԲԵՐՏ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

2016 թ. նոյեմբերի 28
գ. Զրվեժ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԶՐՎԵԺ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Զրվեժ համայնք, Մելքոնյան փողոց 76
Հեռախոս +37410644929, էլ. փոստ info@jrvezh.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«28» նոյեմբերի 2016 թվականի N 50-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒԼԻՍԻ 6-Ի ԹԻՎ 33-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի 1-ին և 5-րդ մասերով, որոշում եմ.

1. Համայնքի ավագանու 2016 թվականի հուլիսի 6-ի «Համայնքի ղեկավարին կից հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների կազմում ընդգրկվող ավագանու անդամների քանակական և անհատական կազմի մասին» թիվ 33-Ա որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունը.

1) որոշման 2-րդ կետի 1-ին ենթակետի «ա.» պարբերության մեջ «Պետրոսյան Սուրեն» բառերը փոխարինել «Գևորգյան Գրիշա» բառերով, «բ.» պարբերության մեջ «Մկրտչյան Գարիկ» բառերը փոխարինել «Սանթրոսյան Նորայր» բառերով,

2) որոշման 2-րդ կետի 2-րդ ենթակետի «ա.» պարբերության մեջ «Եփրիկյան Արամայիս» բառերը փոխարինել «Գրիգորյան Մարատ» բառերով, «բ.» պարբերության մեջ «Պապանյան Մարտին» բառերը փոխարինել «Բաղդասարյան Գասպար» բառերով:

2. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

	կողմ (11)	դեմ (0)	ծեռնպահ (0)
ԳԱՅԱՆԵ ՄԵԼՔՈՒՄՅԱՆ			
ԳԱՍՊԱՐ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ			
ԳԱՐԻԿ ՄԿՐՏՉՅԱՆ			
ԳՆԵԼ ԱՎԱԳՅԱՆ			
ԳՐԻՇԱ ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ			
ԶՀԱՐ ՍԱՄՍՈՆՅԱՆ			
ՄԱՐԱՏ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ			
ՄԱՐԻՆԵ ՊԱՊԱՆՅԱՆ			
ՆՈՐԱՅՐ ՍԱՆԹՐՈՍՅԱՆ			
ՍԱՄՎԵԼ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ			
ՎԱՀԱԳՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ			

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ՈՐԲԵՐՏ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

2016 թ. նոյեմբերի 28
գ. Զրվեժ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԶՐՎԵԺ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Զրվեժ համայնք, Մելքոնյան փողոց 76
Հեռախոս +37410644929, էլ. փոստ info@jrvezh.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«28» նոյեմբերի 2016 թվականի N 51-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳՈՎ ԳՈՐԾՈՂ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 34-րդ կետի պահանջով և հիմք ընդունելով համայնքի ավագանու 2016 թվականի մայիսի 12-ի թիվ 18-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 14-րդ կետը,

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել համայնքի ղեկավարին կից հասարակական կարգով գործող ԽՄ-ների հետևյալ անհատական կազմը՝

1) Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման ԽՄ.

ա. Գևորգյան Գրիշա - համայնքի ավագանու անդամ,

բ. Սանթրոսյան Նորայր - համայնքի ավագանու անդամ,

գ. Մարգարյան Անահիտ - համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման բաժնի պետ,

դ. Կրպեյան Ռուզաննա - «Զրվեժի մանկական երաժշտական դպրոց» ԱԿՈՒՀ ՀՈԱԿ-ի հաշվապահ,

ե. Իսոյան Տաթևիկ - «Զրվեժի համայնքային տնտեսություն» ՀՈԱԿ-ի գանձապահ-օպերատոր:

2) Քաղաքաշինության, հողօգտագործման, տնտեսական ենթակառուցվածքների, կոմունալ տնտեսության, շրջակա միջավայրի պաշտպանության և տրանսպորտի հարցերի ԽՄ.

ա. Գրիգորյան Մարատ - համայնքի ավագանու անդամ,

բ. Բաղդասարյան Գասպար - համայնքի ավագանու անդամ,

գ. Մարգարյան Արամազդ - համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ:

դ. Խոցանյան Էդգար - «Զրվեժի համայնքային տնտեսություն» ՀՈԱԿ-ի տնօրեն,

ե. Վարդանյան Դավիթ - համայնքի ակտիվ բնակիչ:

3) Կրթության, մշակույթի, երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքների, առողջապահության, սպորտի, սոցիալական (այդ թվում՝ երեխաների պաշտպանության) հարցերի ԽՄ:

ա. Վարդանյան Վահագն - համայնքի ավագանու անդամ,

բ. Մելքոնյան Գայանե - համայնքի ավագանու անդամ,

գ. Թադևոսյան Մարգարիտա - համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ,

դ. Ասատուրյան Էլմիրա - Զրվեժի մանկական երաժշտական դպրոց» ԱԿՈՒՀ ՀՈԱԿ-ի ուսուցիչ,

ե. Վարդանյան Լիլիթ - Զրվեժի միջնակարգ դպրոցի տնօրեն:

2. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

	կողմ (11)	դեմ (0)	ծեռնպահ (0)
ԳԱՅԱՆԵ ՄԵԼՔՈՒՄՅԱՆ			
ԳԱՍՊԱՐ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ			
ԳԱՐԻԿ ՄԿՐՏՉՅԱՆ			
ԳՆԵԼ ԱՎԱԳՅԱՆ			
ԳՐԻՇԱ ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ			
ԶՀԱՐ ՍԱՄՍՈՆՅԱՆ			
ՄԱՐԱՏ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ			
ՄԱՐԻՆԵ ՊԱՊԱՆՅԱՆ			
ՆՈՐԱՅՐ ՍԱՆԹՐՈՍՅԱՆ			
ՍԱՄՎԵԼ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ			
ՎԱՀԱԳՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ			

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ
2016 թ. նոյեմբերի 28
գ. Զրվեժ



ՌՈՒԲԵՐՏ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԶՐՎԵԺ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Զրվեժ համայնք, Մելքոնյան փողոց 76
Հեռախոս +37410644929, էլ. փոստ info@jrvezh.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«28» նոյեմբերի 2016 թվականի N 52-Ա

ՀՈՂԱՄԱՍԸ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 11-րդ հոդվածի 6-րդ մասով և հաշվի առնելով այն, որ Զրվեժի 12-րդ փողոցի թիվ 24 հասցեի հարևանությամբ գտնվող 0,005298 հա մակերեսով հողամասի նկատմամբ գոյություն չունի որևէ իրավունք հաստատող փաստաթուղթ,

համայնքի ավագանին **որոշում է.**

1. Ճանաչել համայնքային սեփականության իրավունքը Զրվեժի 12-րդ փողոցի թիվ 24 հասցեի հարևանությամբ գտնվող 0,005298 հա մակերեսով հողամասի նկատմամբ:

2. Դիմել Հայաստանի Հանրապետության Կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի մարզերի միավորված ստորաբաժանում՝ 12-րդ փողոցի թիվ 24 հասցեի հարևանությամբ գտնվող 0,005298 հա մակերեսով գույքի նկատմամբ համայնքային սեփականության իրավունքի պետական գրանցում կատարելու համար:

	կողմ (11)	դեմ (0)	ծեռնպահ (0)
ԳԱՅԱՆԵ ՄԵԼՔՈՒՄՅԱՆ			
ԳԱՍՊԱՐ ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ			
ԳԱՐԻԿ ՄԿՐՏՉՅԱՆ			
ԳՆԵԼ ԱՎԱԳՅԱՆ			
ԳՐԻՇԱ ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ			
ԶՀԱՐ ՍԱՄՍՈՆՅԱՆ			
ՄԱՐԱՏ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ			
ՄԱՐԻՆԵ ՊԱՊԱՆՅԱՆ			
ՆՈՐԱՅՐ ՍԱՆԹՐՈՍՅԱՆ			
ՍԱՄՎԵԼ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ			
ՎԱՀԱԳՆ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ			

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ՈՐԲԵՐՏ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ

2016 թ. նոյեմբերի 28
գ. Զրվեժ