

**ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔ**

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2019 ԹՎԱԿԱՆԻ
ՏԱՐԵԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆ**

Կազմել է՝ համայնքի ղեկավար՝ Վարդան Պապյան

**Հաստատվել է՝ համայնքի ավագանու 2019թ. մարտի 25-ի թիվ 7
որոշմամբ**

ՆՈՐ ԳԵՂԻ 2019

Բովանդակություն

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ-----	4
1. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԵՍԼԱԿԱՆԸ և ՈԼՈՐՏԱՅԻՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ-----	5
2. ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2019Թ. ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՑԱՆԿԸ և ՏՐԱՄԱԲԱՆԱԿԱՆ ՀԵՆՔԵՐԸ (ԸՍՏ ՈԼՈՐՏՆԵՐԻ) -----	8
3. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ 2019Թ. ԾՐԱԳԻՐԸ -----	24
4. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՊ-Ի ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐԾԱՆ ՊԼԱՆԸ -----	26
5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՊ-Ի ՄՈՆԻՏՈՐԻՆԳԻ և ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՊԼԱՆԸ -----	28

Ներածություն

ՀՀ Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի համայնքի 2019թ տարեկան աշխատանքային պլանը (ՏԱՊ-ը) նպատակ ունի արդյունավետ պլանավորման միջոցով բարելավել համայնքում կայացվող որոշումների որակը: Հիմք ընդունելով ՏԱՊ-ի մշակման օրենսդրական, ծրագրային և մեթոդական հիմքերը՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքը, «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքը, Տարածքային զարգացման հայեցակարգը, ՀՀ 2014-2025թթ. հեռանկարային զարգացման ռազմավարական ծրագիրը, ՀՀ 2018-2020 թվականների ՄԺԾԾ-ն, ՀՀ 2019 թվականի պետական բյուջեն, ՀՀ մարզերի 2017-2025 թվականների զարգացման ռազմավարությունները, համայնքի 2019-2023 թվականների հնգամյա զարգացման ծրագիրը: ՏԱՊ-ը ուղղված է հստակեցնելու տարեկան կտրվածքով համայնքի զարգացմանն ուղղված ծրագրերը և միջոցառումները, դրանց իրականացման համար ներդրվող ռեսուրսներն ու ժամկետները: Որպես համայնքի տարեկան ծրագրային փաստաթուղթ, այն նպատակ ունի ներգրավել համայնքի ներքին և արտաքին ներդրողների հնարավորությունները՝ համայնքային խնդիրներն առավել արդյունավետ լուծելու գործում:

Նոր Գեղի համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանը կազմվել է Գերմանիայի միջազգային համագործակցության ընկերության աջակցությամբ և «Համայնքների ֆինանսիստների միավորում» հասարակական կազմակերպության կողմից մշակված «Համայնքի ՏԱՊ-ի մշակման մեթոդական ուղեցույցի»-ի հիման վրա:

Նոր Գեղի համայնքի 2019թ. ՏԱՊ-ը բաղկացած է 5 հիմնական բաժիններից, որոնք կառուցված են ծրագրերի նպատակներից արդյունքներին հասնելու տրամաբանական հենքի վրա:

Համայնքի տեսլականը և ոլորտային նպատակները սահմանում են 2019թ. Նոր Գեղի համայնքում ՏԻՄ-երի լիազորությունների շրջանակներում սահմանված նպատակները, զարգացման հիմնական ուղղությունները և խթանները:

2019թ. Նախատեսված ծրագրերի ցանկը և տրամաբանական հենքերը ներկայացված են ըստ ոլորտների:

ՏԱՊ-ում ներկայացվում է նաև համայնքային սեփականություն հանդիսացող գույքի կառավարման տարեկան ծրագիրը՝ պլանավորված գործընթացները և գործողությունները:

ՏԱՊ-ում նախատեսված ծրագրերի ֆինանսավորման պլանը սահմանում է ֆինանսավորման այն աղբյուրները, որոնք պետք է ապահովեն դրանց իրականացումը:

ՏԱՊ-ի իրականացման արդյունավետությունը նախատեսվում է իրագործել ըստ մոնիթորինգի և գնահատման պլանի՝ կիսամյակային կամ տարեկան կտրվածքով:

1. Համայնքի տեսլականը և ոլորտային նպատակները

Նոր Գեղի համայնքը բարեկարգ ու մաքուր, բնակչության համար բարեկեցիկ կենսապայմաններ ունեցող, էկոլոգիապես մաքուր գյուղատնտեսական մթերքների արտադրությամբ, փոքր և միջին ձեռնարկատիրությամբ, ինչպես նաև բնակչության զբաղվածությունն ապահովող համայնք է, որտեղ մատուցվում են բնակչության համար անհրաժեշտ հանրային բոլոր ծառայությունները՝ նախադպրոցական և արտադպրոցական կրթություն և դաստիարակություն, մշակութային, սպորտային ծառայություններ և զարգացած զբոսաշրջություն:

Աղյուսակ 1. Համայնքում կայուն զարգացման ցուցանիշները

Ցուցանիշ	Ելակետային արժեք	Թիրախային արժեք
Աղքատության շեմից ցածր գտնվող ընտանիքների թվի տեսակարար կշիռը համայնքի ընտանիքների ընդհանուր թվի մեջ (%)	14	10
Համայնքի բյուջեի սեփական եկամուտների տեսակարար կշիռն ընդհանուր եկամուտների մեջ (%)	45.8	50
Համայնքում հաշվառված բնակիչների ընդհանուր թիվը (մարդ)	6547	6600
Համայնքում տվյալ տարվա ընթացքում ներդրումների ծավալը (հազ.դրամ)	27000.0	30000.0
Համայնքում գործող ՓՄՁ-ների քանակը և դրանցում աշխատատեղերի թիվը (հատ)	75/800	80/950

Աղյուսակ 2. Համայնքի ոլորտային նպատակները

Ոլորտային նպատակ	Վերջնական արդյունքի՝		
	Ցուցանիշ	Ելակետային արժեք*	Թիրախային արժեք*
Ոլորտ 1. Ընդհանուր Ապահովել համայնքի արդյունավետ կառավարումը և բնակչությանը հանրային որակյալ և մատչելի ծառայությունների մատուցումը:	ՏԻՄ-երի, աշխատակազմի, ՀՈԱԿ-ների արդյունավետ, հասցեական, մասնակցային և ուղենշված գործունեությունից, մատուցվող հանրային ծառայություններից բնակչության բավարարվածության աստիճանը	ավելի շատ լավ, քան վատ	բավականին լավ

	Համայնքի բյուջեի սեփական եկամուտների տեսակարար կշիռը համայնքի բյուջեի ընդհանուր մուտքերի կազմում, %	45,8	50
--	---	------	----

Ոլորտ 2. Պաշտպանության կազմակերպում

2019 թվականի ընթացքում ոլորտում ծրագրեր և միջոցառումներ չեն նախատեսվում, այդ պատճառով ոլորտային նպատակ չի սահմանվել:

Ոլորտ 3. Արտակարգ իրավիճակներից բնակչության պաշտպանություն և քաղաքացիական պաշտպանության կազմակերպում

2019 թվականին արտակարգ իրավիճակների բնակչության կազմակերպման ոլորտում ծրագրեր և միջոցառումներ չեն նախատեսվում:

Ոլորտ 4. Քաղաքաշինություն և կոմունալ տնտեսություն:

Ապահովել համայնքի բնակչությանը կոմունալ ծառայությունների մատուցման մակարդակի բարձրացումը, ընդհանուր բարեկարգման և ճանապարհային ենթակառուցվածքների վիճակի բարելավումը:	Մատուցված կոմունալ ծառայությունների ու բարեկարգման, ինչպես նաև ճանապարհային ենթակառուցվածքների վիճակի մակարդակից բնակչության բավարարվածության աստիճանը (հարցումների հիման վրա)	միջին՝ ոչ լավ, ոչ վատ	ավելի շատ լավ, քան վատ
---	--	-----------------------	------------------------

Ոլորտ 5. Հողօգտագործում

Ապահովել համայնքի տարածքում գտնվող հողերի գործառնական նշանակության փոփոխություն, չօգտագործվող հողերի հայտնաբերում:	Մատուցված ծառայությունների, ջրային ռեսուրսների ճիշտ կառավարման ինչպես նաև ճանապարհային ենթակառուցվածքների վիճակի մակարդակից բնակչության բավարարվածության աստիճանը (հարցումների հիման վրա)	միջին՝ ոչ լավ, ոչ վատ	ավելի շատ լավ, քան վատ
--	---	-----------------------	------------------------

Ոլորտ 6. Տրանսպորտ

Ապահովել Նոր Գեղի համայնքապետարանի աշխատակազմի պատշաճ աշխատանքային պայմաններ	Նոր Գեղի համայնքապետարանում բնակչության սպասարկման նորմալ պայմանների ստեղծում	առկա չէ	առկա է
	Բնակչության բավարարվածությունը բարեկարգված ճանապարհներից և ենթակառուցվածքներից (հարցումների հիման վրա)	միջին՝ ոչ լավ, ոչ վատ	ավելի շատ լավ, քան վատ

Ոլորտ 7. Առևտուր և ծառայություններ

Նպաստել համայնքում գյուղատնտեսական մթերքների, տնայնագործական	Համայնքում գործող ՓՄՁ-ների քանակը և դրանցում	75/800	80/950
--	--	--------	--------

ապրանքների արտադրության և սպառման, ինչպես նաև կենցաղային ծառայությունների մատուցման մակարդակի և գործարար միջավայրի բարելավմանը:	աշխատատեղերի քանակը		
---	---------------------	--	--

Ոլորտ 8. Կրթություն

Ապահովել համայնքի բնակչությանը նախակրթական և արտադպրոցական կրթության որակյալ ծառայությունների մատուցումը և ընդլայնումը	ՏԻՄ-երի, կրթական հաստատությունների գործունեությունից, մատուցվող ծառայությունների որակից բնակչության բավարարվածության աստիճանը՝ (հարցումների հիման վրա)	բավականին լավ	լավ
--	--	---------------	-----

Ոլորտ 9. Մշակույթ և երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքներ

Կազմակերպել համայնքի մշակութային կյանքը, խթանել մշակութային միջոցառումներին երիտասարդների ակտիվ մասնակցությունը:	Բնակչության բավարարվածությունը համայնքի մշակութային ՀՈԱԿ-ների գործունեությունից (հարցումների հիման վրա)	միջին՝ ոչ լավ, ոչ վատ	ավելի շատ լավ, քան վատ
	Համայնքում կազմակերպված մշակութային միջոցառումների թիվը	24	28
	Երիտասարդական նախաձեռնությունների արդյունքում կայացած միջոցառումների տեսակարար կշիռը միջոցառումների ընդհանուր թվի մեջ, %	30	35

Ոլորտ 10. Առողջապահություն

2019 թվականին առողջապահության ոլորտում նախատեսվում է անվճար ատամնաբուժական և այլ ծառայությունների մատուցում ծրագրեր և միջոցառումներ չեն նախատեսվում

Ոլորտ 11. Ֆիզիկական կուլտուրա և սպորտ

Նպաստել համայնքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացմանը	Վերանորոգված մարզական կառույցների թիվը	0	1
--	--	---	---

Ոլորտ 12. Սոցիալական պաշտպանություն

Ապահովել համայնքի բնակչության սոցիալական պաշտպանությանն ուղղված գործող ծրագրերի շարունակականությունը և բարձրացնել սոցիալապես անապահով ընտանիքներին տրամադրվող սոցիալական աջակցության հասցեականությունը:	Սոցիալական ծրագրերից շահառուների բավարարվածությունը	ավելի շատ վատ, քան լավ	միջին՝ ոչ լավ, ոչ վատ
	Սոցիալական աջակցության ծրագրերի քանակի ավելացում	4	5

Ոլորտ 13. Գյուղատնտեսություն

2019 թվականի ընթացքում գյուղատնտեսության ոլորտում ծրագրեր և միջոցառումներ չեն նախատեսվում, այդ

պատճառով ոլորտային նպատակ չի սահմանվել

Ոլորտ 14. Անասնաբուծություն և բուսասանիտարիա

2019 թվականի ընթացքում անասնաբուծության և բուսասանիտարիայի ոլորտում ծրագրեր և միջոցառումներ չեն նախատեսվում, այդ պատճառով ոլորտային նպատակ չի սահմանվել:

Ոլորտ 15. Շրջակա միջավայրի պահպանություն

Ապահովել համայնքում աղբահանության և շրջակա միջավայրի պահպանության համակարգի բարելավումը՝ կոյուղու կառուցման և գործող կոյուղագծին միացման աշխատանքներ:	Համայնքի բնակիչների բավարարվածությունը շրջակա միջավայրի պահպանության և աղբահանության մակարդակից (հարցումների հիման վրա)	ավելի շատ վատ, քան լավ	ավելի շատ լավ, քան վատ
---	---	------------------------	------------------------

Ոլորտ 16. Զբոսարջություն:

Նպաստել համայնքում էկո տուրիզմի ներդրմանը:

Ոլորտ 17. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցություն

Ապահովել ՏԻՄ գործունեության մասին տեղեկատվության հասանելիությունը համայնքի բնակիչներին, ներգրավել նրանց համայնքային որոշումների կայացման գործում	Համայնքի բնակիչների մասնակցությամբ ՏԻՄ-երի (համայնքի ղեկավարի, համայնքի ավագանու) կողմից կայացված որոշումների թվի տեսակարար կշիռը կայացված որոշումների ընդհանուր թվի մեջ, %	3	5
--	---	---	---

*Տես՝ ոլորտի վերջնական արդյունքների ցուցանիշների գնահատման սանդղակը Հավելված 1-ում:

2. Համայնքի 2019թ. ծրագրերի ցանկը և տրամաբանական հենքերը (ըստ ոլորտների)

Աղյուսակ 3. ՏԱՊ-ի ծրագրերը, որոնք ապահովված են համապատասխան ֆինանսական միջոցներով

Հ/Հ	Ծրագրի անվանումը	Ծրագրի արժեքը (հազ. դրամ)	ԲԲՀ-ի բնակավայրը*
Ոլորտ 1. Ընդհանուր			
1	Համայնքային ծառայությունների արդյունավետ, թափանցիկ կառավարում, ենթակառուցվածքների գործունեության պահպանում	44353.0	-
2	Համայնքապետարանի ինստիտուցիոնալ կարողությունների զարգացում	50,0	-
	Ընդամենը	44403.0	-
Ոլորտ 4. Քաղաքաշինություն և կոմունալ տնտեսություն			

1	Համայնքի արտաքին լուսավորության համակարգի պահպանում և բարելավում (էներգետիկայի միջոցառումներ)	3500.0	-
	Ընդամենը	3500.0	-
Ոլորտ 5. Հողօգտագործում			
1	Հողամասերի չափագրում և հատակագծի տրամադրում	200.0	-
	Ընդամենը	200.0	-
Ոլորտ 6. Տրանսպորտ			
1	Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	560.0	-
	Ընդամենը	560.0	-
Ոլորտ 8. Կրթություն			
1	Նախադպրոցական կրթության ծառայության մատուցում համայնքում	93108.0	-
2	Արտադպրոցական դաստիարակության ծառայության մատուցում համայնքում	21193.0	-
	Ընդամենը	114301.0	-
Ոլորտ 9. Մշակույթ և երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքներ			
1	Մշակութային կյանքի կազմակերպում համայնքում	17310.0	-
	Ընդամենը	17310.0	-
Ոլորտ 10. Առողջապահություն			
1	Արտահիվանդանոցային ծառայություններ	1200.0	-
	Ընդամենը	1200.0	-
Ոլորտ 12. Սոցիալական պաշտպանություն			
1	Աջակցություն համայնքում սոցիալապես անապահով ընտանիքներին	4000.0	-
	Ընդամենը	4000.0	-
Ոլորտ 15. Շրջակա միջավայրի պահպանություն			
1	Համայնքի տարածքում աղբահանության և սանիտարական մաքրման աշխատանքների իրականացում	16212.8	-
	Ընդամենը	16212.8	-
Ոլորտ 17. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցություն			
1	Տեղական ինքնակառավարման բնակիչների մասնակցություն	Ծրագրի իրականացման	-

		համար համայնքի բյուջեից միջոցներ չեն պահանջվում	
	Ընդամենը	-	-
Ընդամենը		193433.8	-

Աղյուսակ 4. ՏԱՊ-ի ծրագրերը, որոնք ապահովված չեն համապատասխան ֆինանսական միջոցներով

Հ/Հ	Ծրագրի անվանումը	Ծրագրի արժեքը (հազ. դրամ)	ԲԲՀ-ի բնակավայրը*
Ոլորտ 15. Շրջակա միջավայրի պահպանություն			
1	Կոյուղու անցկացում	5000.0	-
	Ընդամենը		-
Ընդամենը		5000.0	-

Ամփոփ նկարագիր	Արդյունքային ցուցանիշներ	Տեղեկատվության աղբյուրներ	Պատասխանատու	Ժամկետ	Ռիսկեր
Ոլորտ 1. Ընդհանուր					
Ոլորտային նպատակ Ապահովել համայնքի արդյունավետ կառավարումը և բնակչությանը հանրային որակյալ և մատչելի ծառայությունների մատուցումը:					
Ոլորտի ազդեցության (վերջնական արդյունքի) ցուցանիշ 1.ՏԻՄ-երի, աշխատակազմի, ՀՈԱԿ-ների արդյունավետ, հասցեական, մասնակցային և ուղենշված գործունեությունից, մատուցվող հանրային ծառայություններից բնակչության բավարարվածության աստիճանը - բավականին լավ					
Ծրագիր 1. Համայնքապետարանի աշխատակազմի պահպանում, հանրային որակյալ ծառայությունների մատուցման մակարդակի բարձրացում					
Ծրագրի նպատակ Ապահովել աշխատակազմի բնականոն գործունեությունը, բարելավել բնակչությանը մատուցված հանրային ծառայությունների մատչելիությունը և որակը (հարցումների հիման վրա) - բավականին լավ 2.Համայնքի բյուջեի սեփական եկամուտների տեսակարար կշիռը համայնքի բյուջեի ընդհանուր մուտքերի կազմում - 45,8%	Ծրագրի ազդեցության(վերջնական արդյունքի) ցուցանիշ 1. ՏԻՄ-երը, աշխատակազմը, բնականոն գործել են, բարելավվել է բնակչությանը մատուցված հանրային ծառայությունների մատչելիությունը և որակը (հարցումների հիման վրա) - բավականին լավ 2.Համայնքի բյուջեի սեփական եկամուտների տեսակարար կշիռը համայնքի բյուջեի ընդհանուր մուտքերի կազմում - 45,8%	Ծրագրի գնահատման համակարգ ՄԳ կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ		2019թ. հունվար – 2019թ. դեկտեմբեր	Համապատասխան մարդկային, նյութական և ֆինանսական ռեսուրսների անբավարարություն
Միջանկյալ արդյունք 1 Ապահովվել է աշխատակազմի բնականոն գործունեությունը	Ելքային ցուցանիշներ (քանակ, որակ, ժամկետ) 1. ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ բնակիչների իրազեկվածության մակարդակը - բավականին լավ 2.Անշարժ գույքի հարկի բազայում առկա անճշտությունների նվազեցում - 10% -ով 3.Համայնքի աշխատակազմի աշխատանքային օրերի թիվը տարվա ընթացքում -248 օր	Տեղեկատվական աղբյուրներ Աշխատակազմ, ՄԳ կիսամյակային, տարեկան հաշվետվություններ, Քաղաքացիական հասարակության կազմակերպություններ և խմբեր, բնակիչներ	Համայնքի ղեկավար, աշխատակազմի քարտուղար,		Համապատասխան մարդկային, նյութական և ֆինանսական ռեսուրսները առկա են եղել
Միջոցառումներ (գործողություններ) 1. Աշխատակազմի պահպանություն		Մուտքային ցուցանիշներ (ներդրված ռեսուրսներ) 1.Համայնքի տարեկան բյուջեով նախատեսված պահպանման ծախսեր 30017,7 հազ. դրամ			

2. Համայնքի հողի հարկի և գույքահարկի գանձման, ՀՀ ԿՏ ավտոմատացված համակարգերի սպասարկում 3. Համայնքի անշարժ գույքի կառավարում	2. Համայնքի աշխատակազմի աշխատողներ - 14 3. Համայնքապետարանի վարչական շենք և գույք Ֆինանսավորման աղբյուրը՝ համայնքի բյուջեի միջոցներ
Միջանկյալ արդյունք 2 Բարձրացել է համայնքի բյուջեի սեփական եկամուտների նկատմամբ հավաքագրման մակարդակը Ելքային ցուցանիշներ (քանակ, որակ, ժամկետ). 1. Համայնքի բյուջեի սեփական եկամուտների հավաքագրման փաստացի գումարների տարեկան աճ - 15%-ով 2. Հարկային պարտավորությունները չկատարողների նկատմամբ համայնքի կողմից դատարան ներկայացված հայցադիմումների թիվը - 10 3. Հողի հարկի բազայում առկա անճշտությունների նվազեցում - 10%-ով 4. Գույքահարկի բազայում առկա անճշտությունների նվազեցում - 10%-ով 5. Համայնքի բյուջեի սեփական եկամուտների գծով առկա ապառքների նվազեցում - 10%-ով	Տեղեկատվական աղբյուրներ Ծրագրի գնահատման համակարգ, ՄԳ կիսամյակային, տարեկան հաշվետվություններ Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետներ՝ հաշվառահ, հողի հարկի և գույքահարկի տարեկան հաշվետվություններ 2019թ. հունվար - 2019թ. դեկտեմբեր Համապատասխան մարդկային, նյութական և ֆինանսական ռեսուրսները առկա են եղել
Միջոցառումներ (գործողություններ) 1. Գույքահարկի, հողի հարկի, տեղական տուրքերի և վճարների գանձման աշխատանքներով զբաղվող աշխատակցի ուսուցում և վերապատրաստում 2. Հարկերի և տուրքերի պարտքեր ունեցող քաղաքացիների ծանուցում, նրանց հետ անհատական աշխատանքների իրականացում 3. Վարչարարության լծակների ուժեղացում՝ հարկային պարտականությունները չկատարողների նկատմամբ դատարան կամ ԴԱՀՀ հայցադիմումների ներկայացում	Մուտքային ցուցանիշներ (ներդրված ռեսուրսներ) 1. Հարկերի, տուրքերի և տեղական վճարների գանձման աշխատանքներով զբաղվող մասնագետներ՝ 3 2. Համայնքապետարանում հողի հարկի և գույքահարկի բազաներ՝ 1
Միջանկյալ արդյունք 3. Բարելավվել է բնակչությանը մատուցվող հանրային ծառայությունների մատչելիությունը և որակը	Ելքային ցուցանիշներ (քանակ, որակ, ժամկետ). 1. ՏԻՄ-երի, համայնքապետարանի աշխատակազմի գործունեությունից, մատուցվող ծառայությունների մատչելիությունից և որակից բնակիչների բավարարվածության Տեղեկատվական աղբյուրներ Ծրագրի գնահատման համակարգ, ՄԳ կիսամյակային, տարեկան Համայնքի ղեկավարի տեղակալ, աշխատակազմի քարտուղար, ՀՈԱԿ-ների տնօրեններ, 2019թ. հունվար - 2019թ. դեկտեմբեր Համապատասխան միջանկյալ նյութական և մատչելիություն

առկայություն	Ը	հաշվետվություններ	աստիճանը (հարցումների հիման վրա) – բավականին լավ 2. ՏԻՄ-երի, աշխատակազմի գործունեության վերաբերյալ բնակիչների կողմից ստացվող դիմում-բողոքների թվի նվազում - 50%-ով 3. Աշխատակազմում առկա տեղեկատվական և հեռահաղորդակցության համակարգերի օգտագործման մակարդակը - 75 %-ով 4. Համայնքի ղեկավարի, ավագանու կողմից կազմակերպվող բնակիչների ընդունելությունների հաճախականությունը-2աբաթը՝ 3 օր 5. Աշխատակազմում ստացված մեկ դիմումին պատասխանելու միջին ժամանակը - 2 օր	Միջոցառումներ (գործողություններ) . 1. Աշխատակազմի աշխատողների արդյունավետ և թափանցիկ գործունեության ապահովում 2. Համայնքի ֆինանսական թափանցիկ և արդյունավետ կառավարում 3. Համայնքի գույքի կառավարման բարելավում 4. Աշխատակազմում գործող տեղեկատվական և հեռահաղորդակցության համակարգերի գործունակ աշխատանքային վիճակի պահպանում և շահագործում 5. Աշխատակազմի աշխատակիցների աշխատանքային պայմանների բարելավում	Մուտքային ցուցանիշներ (ներդրված ռեսուրսներ). 1. Աշխատակազմում առկա համակարգչային սարքեր և սարքավորումներ 2. Աշխատակազմում առկա տեղեկատվական համակարգեր՝ 2 3. ՏԻ-անը բնակիչների մասնակցության կարգեր՝ 3 4. Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայք – առկա է	Համայնքի ղեկավար, աշխատակազմի քարտուղար	2019թ. հունվար – 2019թ. դեկտեմբեր	Համապատասխան մարդկային, նյութական և ֆինանսական ռեսուրսների
Ծրագիր 2. Համայնքապետարանի ինստիտուցիոնալ կարողությունների զարգացում								
Ծրագրի նպատակ. Հզորացնել համայնքապետարանի ինստիտուցիոնալ կարողությունները	Ծրագրի ազդեցության (վերջնական արդյունքի) ցուցանիշ. Աշխատակազմի կառավարման համակարգերը բարելավվել են, աճել են աշխատակիցների	Ծրագրի զննահատման համակարգ. ՄԳ կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ	Համայնքի ղեկավար, աշխատակազմի քարտուղար	2019թ. հունվար – 2019թ. դեկտեմբեր	Համապատասխան մարդկային, նյութական և ֆինանսական ռեսուրսների			

զիտելիքները և հմտությունները - 25%-ով	Ո	Սեղեկատվական աղբյուրներ	Սեղեկատվական աղբյուրներ	Սեղեկատվական աղբյուրներ	անբավարարություն
Միջանկյալ արդյունք 1. Աշխատակազմի կառուցվածքը, կանոնադրությունը, աշխատակարգերը և առկա կառավարման (վարչական, ֆինանսական, տեղեկատվական, հեռահաղորդակցության և այլն) համակարգերը բարելավել են	Ելքային ցուցանիշներ (քանակ, ժամկետ). 1. Աշխատակազմի կառուցվածքի, կանոնադրության, աշխատակարգերի և առկա կառավարման բարելավված համակարգերի առկայությունը – առկա է 2. Աշխատակազմում կիրառվող տեղեկատվական համակարգերի թիվը-2 3. Աշխատակազմում օգտագործվող համակարգիչների թիվը- 9 4. Տարվա ընթացքում բարելավված աշխատակարգերի թիվը- 2 5. Ծրագրի իրականացման ժամկետը -1 տարի	Սեղեկատվական աղբյուրներ Աշխատակազմ, ՏՀՀՎԿ ՀԿ, ՄԳ կիսամյակային, տարեկան հաշվետվություններ քաղաքացիական հասարակություն, բնակիչներ	2019թ. հունվար – 2019թ. դեկտեմբեր	Համապատասխան ենթակառուցվածքների, ֆինանսական ռեսուրսների և մասնագետների առկայությունը	
Միջոցառումներ (գործողություններ) 1. Համայնքային քաղաքականությունների, ծրագրերի մշակում և կառավարում 2. Համայնքային ծառայողների պաշտոնների անձնագրերի խմբագրում 3. Աշխատակազմի աշխատակիցներին անհրաժեշտ համապատասխան տեխնիկական և ծրագրային միջոցներով ապահովում	Ելքային ցուցանիշներ (քանակ, ժամկետ). 1. ՀՀՎՏՀ-ում օգտագործվող ծրագրերի թիվը -1 2. Աշխատակազմում կիրառվող հեռահաղորդակցության համակարգերի թիվը -1 3. ՀՀՎՏՀ-ի օգտագործվող ծրագրերի թիվ տեսակադար կշիռը	Սեղեկատվական աղբյուրներ Աշխատակազմ, ՏՀՀՎԿ ՀԿ, ՄԳ կիսամյակային, տարեկան հաշվետվություններ	2019թ. հունվար – 2019թ. դեկտեմբեր	Համապատասխան ենթակառուցվածքների, ֆինանսական ռեսուրսների և մասնագետների առկայությունը	

					ծրագրերի ընդհանուր թվի մեջ, 25% 4. Մասնագիտական վերապատրաստում անցած համայնքային ծառայողների թիվը - 2 5. Ծրագրի իրականացման ժամկետը - 1տարի
Միջոցառումներ (գործողություններ) . 1. ՏԻՄ-երի, աշխատակազմի աշխատողների մասնագիտական վերապատրաստման կազմակերպում 2. Աշխատակազմի աշխատատեղերի վերազինում ժամանակակից տեխնիկայի և կապի միջոցներով 3. Աշխատակազմի գույքի նորացում					
Ոլորտ 4. Քաղաքաշինություն և կոմունալ տնտեսություն					
Ոլորտային նպատակ Ապահովել համայնքի բնակչությանը կոմունալ ծառայությունների մատուցման մակարդակի բարձրացումը, ընդհանուր բարեկարգման և ճանապարհային ենթակառուցվածքի վիճակի բարելավումը:					
Ծրագիր 1. Համայնքի արտաքին լուսավորության համակարգի պահպանում և բարելավում (էներգախնայողական միջոցառումներ)					
Ծրագրի նպատակ Ապահովել համայնքի արտաքին լուսավորության համակարգի պահպանումը և բարելավումը	Ծրագրի ազդեցության (վերջնական արդյունքի) ցուցանիշ Բնակիչների բավարարվածությունը համայնքում գիշերային լուսավորվածությունից - լավ	Ծրագրի գնահատման համակարգ ՄԳ կիսամյակային, տարեկան հաշվետվություններ	Համայնքի ղեկավար	2019թ հունվար 2019թ դեկտեմբեր	Համապատասխան մարդկային, նյութական և ֆինանսական ռեսուրսների անբավարարություն Համապատասխան խան մարդկային, նյութական և ֆինանսական ռեսուրսների անբավարար
Միջանկյալ արդյունք 1 Համայնքի բնակավայրերի արտաքին լուսավորության համակարգը գործում է անխափան, բարձրացել է լուսավորության որակը	Ելքային ցուցանիշներ (քանակ, որակ, ժամկետ) 1. Փոխարինված լուսատուների քանակը - 300 2. Գիշերային լուսավորված փողոցների տեսակարար կշիռն ընդհանուրի մեջ - 25,0 % 3. Ծրագրի իրականացման ժամկետը - 1	Տեղեկատվական աղբյուրներ Ծրագրի գնահատման համակարգ, ՄԳ կիսամյակային, տարեկան հաշվետվություններ, բնակիչներ	Համայնքի ղեկավար	2019թ հունվար 2019թ դեկտեմբեր	Համապատասխան խան մարդկային, նյութական և ֆինանսական ռեսուրսների անբավարար

տարի	թիվ	թիվ	թիվ	թիվ	թիվ
Միջոցառումներ (գործողություններ) 1. Տնտեսող լրատուների ձեռքբերում և հների փոխարինում 2. Աշխատանքների իրականացում և վերահսկում 3. Աշխատանքների կատարման հանձնման-ընդունման ավարտական ակտերի նագմում, քննարկում և հաստատում			Մուտքային ցուցանիշներ (ներդրված ռեսուրսներ) 1. Համայնքի բյուջեով նախատեսված ծախսեր՝ 500,0 հազ. դրամ Ֆինանսավորման աղբյուրը՝ համայնքի բյուջեի միջոցներ		
Ոլորտ 8. Կրթություն Ոլորտային նպատակ Ապահովել համայնքի բնակչությանը նախակրթական և արտադպրոցական կրթության որակյալ ծառայությունների մատուցումը և ընդլայնումը			Ոլորտի ազդեցության (վերջնական արդյունքի) ցուցանիշ ՏԻՄ-երի, կրթական հաստատությունների գործունեությունից, մատուցվող ծառայությունների որակից բնակչության բավարարվածության աստիճանը՝ (հարցումների հիման վրա) - լավ		
Ծրագիր 1. Համայնքում նախադպրոցական կրթության ապահովում և ընդլայնում Ծրագրի նպատակ Ապահովել համայնքում բնակչությանը նախադպրոցական մատուցվող նախադպրոցական կրթության հասանելիությունը և հասանելիությունը			Ծրագրի գնահատման համակարգ ՄԳ կիսամյակային, տարեկան հաշվետվություններ Համայնքի ղեկավար, համայնքի ՆՈՒՀ ՀՈԱԿ-ների տնօրեններ, Իրականացումը՝ ՀՈԱԿ-ների միջոցով Համապատասխան մարդկային, նյութական ֆինանսական ռեսուրսների անբավարարություն		

Միջանկյալ արդյունք 1. Ապահովվել է համայնքի ՆՌԿ ՀՈԱԿ-ների բնական գործունեությունը	Ելքային ցուցանիշներ (քանակ, որակ, ժամկետ). 1. ՆՌԿ ՀՈԱԿ-ների աշխատակիցների թիվը - 57 2. ՆՌԿ ՀՈԱԿ-ների դաստիարակների թիվը - 10 3. ՆՌԿ ՀՈԱԿ-ների խմբերի թիվը - 10 4. ՆՌԿ ՀՈԱԿ-ներ հաճախող երեխաների թիվը - 257 5. Մեկ երեխայի հաշվով սննդի օրական ծախսերը - 350 դրամ 6. Մատուցվող ծառայության համապատասխանությունը օրենսդրական պահանջներին, սահմանված նորմատիվներին, կարգերին և չափորոշիչներին-ամբողջությամբ 7. Նախադպրոցական կրթության ծառայության մատուցման օրերի թիվը տարվա ընթացքում - 248 8. ՆՌԿ ՀՈԱԿ-ների տարեկան ջնջումների թիվը - 100 9. Ծրագրի իրականացման ժամկետը - 1 տարի	Տեղեկատվական աղբյուրներ Համայնքի ղեկավար, համայնքի ՆՌԿ ՀՈԱԿ-ների տնօրեններ, աշխատակազմ, ՄԳ կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ, բնակիչներ (ծնողներ)	Համայնքի ղեկավար, համայնքի ՆՌԿ ՀՈԱԿ-ների տնօրեններ 2019թ. հունվար - 2019թ. դեկտեմբեր Համապատասխան մարդկային, նյութական և ռեսուրսները առկա են եղել
Միջոցառումներ (գործողություններ). 1. ՀՈԱԿ-ների աշխատակազմերի պահպանություն 2. ՀՈԱԿ-ների շենքերի և գույքի ընթացիկ նորոգում 3. Ծնողական վճարի չափի մասին ավագանու որոշման ընդունում 4. Գործող օրենսդրական պահանջներին, սահմանված նորմատիվներին, կարգերին և չափորոշիչներին ՀՈԱԿ-ների գործունեության համապատասխանության վերաբերյալ ուսումնասիրությունների իրականացում	Մուտքային ցուցանիշներ (ներդրված ռեսուրսներ). 1. ՆՌԿ ՀՈԱԿ-ների աշխատակազմեր աշխատակիցներ՝ 57 2. ՆՌԿ ՀՈԱԿ-ների շենքեր և գույք 3. ՆՌԿ ՀՈԱԿ-ների պահպանման ծախսեր՝ 93108.0 հազ. դրամ, Ֆինանսավորման աղբյուրը՝ համայնքի բյուջեի միջոցներ	Համայնքի ղեկավար, համայնքի ՆՌԿ ՀՈԱԿ-ների տնօրեններ 2019թ. հունվար - 2019թ. դեկտեմբեր	Համապատասխան մարդկային, նյութական և ռեսուրսները առկա են եղել
Ծրագիր 3. Համայնքում արտադպրոցական դաստիարակության ծառայության մատուցում	Ծրագրի նպատակ. Ապահովել համայնքի բնակչությանը մատուցվող արտադպրոցական	Ծրագրի ազդեցության (վերջնական արդյունքի) ցուցանիշ. Արտադպրոցական	Համայնքի ղեկավար, աշխատակազմ, ՀՈԱԿ-ի տնօրեն, 2019թ. հունվար - 2019թ. դեկտեմբեր Համապատասխան մարդկային, նյութական և

դաստիարակության ծառայության մատուցումը և հասանելիությունը	դաստիարակության <ՈԱԿ-ի գործունեությանը ապահովել է համայնքի բնակչությանը մատուցվող արտադրողական դաստիարակության ծառայության մատուցումը և հասանելիությունը - ավելի 2ատ լավ, քան վատ	ՄԳ կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ	իրականացումը՝ <ՈԱԿ-ի միջոցով	Ֆինանսական ռեսուրսների անբավարարությ ուն, համայնքի կազմի մեջ մտնող բնակավայրերից երեխաների տեղափոխման դժվարություններ
Միջանկյալ արդյունք 1. Արտադրողական դաստիարակության <ՈԱԿ-ի գործունեությանը ապահովել է համայնքի բնակչությանը մատուցվող արտադրողական դաստիարակության ծառայության մատուցումը և հասանելիությունը	Ելքային ցուցանիշներ (քանակ, որակ, ժամկետ). 1.<ՈԱԿ-ի աշխատակիցների թիվը-18 2.<ՈԱԿ հաճախող երեխաների թիվը-114 3.Ծառայության մատուցման օրերի թիվը տարվա ընթացքում- 204 6.Ծնողների կարծիքը մատուցվող ծառայության վերաբերյալ-լավ 7.Ծրագրի իրականացման ժամկետը - 1 տարի	Տեղեկատվակա ն աղբյուրներ <Համայնքի ղեկավար, արտադրողակ ան դեկավար, <ՈԱԿ-ի տնօրեն, աշխատակազմ, ՄԳ կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություն ներ, բնակիչներ (ծնողներ)	Համայնքի ղեկավար, արտադրողակ ան <ՈԱԿ-ի տնօրեն	Համապատասխ ն մարդկային, նյութական և ֆինանսական ռեսուրսները առկա են եղել, համայնքի կազմի մեջ մտնող բնակավայրերից երեխաների տեղափոխման դժվարությունները հաղթահարվել են
Միջոցառումներ (գործողություններ). 1.<<Նոր Գեղի Գ.Թևոսյանի անվան արվեստի դպրոց>> <ՈԱԿ-ի պահպանություն 2.<<Նոր Գեղի Գ.Թևոսյանի անվան արվեստի դպրոց>> <ՈԱԿ-ի շենքի և գույքի ընթացիկ նորոգում 3.Ծնողական վճարի չափի մասին ավագանու որոշման ընդունում 4.Գործող օրենսդրական պահանջներին, սահմանված նորմատիվներին, կարգերին և չափորոշիչներին <ՈԱԿ-ի գործունեության համապատասխանության վերաբերյալ ուսումնասիրությունների իրականացում	1.<<Նոր Գեղի Գ.Թևոսյանի անվան արվեստի դպրոց>> <ՈԱԿ-ի գույք, 2. <<Նոր Գեղի Գ.Թևոսյանի անվան արվեստի դպրոց>> <ՈԱԿ-ի աշխատակազմների աշխատակիցներ - 18 3.<<Նոր Գեղի Գ.Թևոսյանի անվան արվեստի դպրոց>> <ՈԱԿ-ի պահպանման ծախսեր՝ 21193,0 հազ. դրամ, Ֆինանսավորման աղբյուրը՝ համայնքի բյուջեի միջոցներ	Մուտքային ցուցանիշներ (ներդրված ռեսուրսներ). 1.<<Նոր Գեղի Գ.Թևոսյանի անվան արվեստի դպրոց>> <ՈԱԿ-ի 2շենք և գույք, 2. <<Նոր Գեղի Գ.Թևոսյանի անվան արվեստի դպրոց>> <ՈԱԿ-ի աշխատակազմների աշխատակիցներ - 18 3.<<Նոր Գեղի Գ.Թևոսյանի անվան արվեստի դպրոց>> <ՈԱԿ-ի պահպանման ծախսեր՝ 21193,0 հազ. դրամ, Ֆինանսավորման աղբյուրը՝ համայնքի բյուջեի միջոցներ	Մուտքային ցուցանիշներ (ներդրված ռեսուրսներ). 1.<<Նոր Գեղի Գ.Թևոսյանի անվան արվեստի դպրոց>> <ՈԱԿ-ի 2շենք և գույք, 2. <<Նոր Գեղի Գ.Թևոսյանի անվան արվեստի դպրոց>> <ՈԱԿ-ի աշխատակազմների աշխատակիցներ - 18 3.<<Նոր Գեղի Գ.Թևոսյանի անվան արվեստի դպրոց>> <ՈԱԿ-ի պահպանման ծախսեր՝ 21193,0 հազ. դրամ, Ֆինանսավորման աղբյուրը՝ համայնքի բյուջեի միջոցներ	Մուտքային ցուցանիշներ (ներդրված ռեսուրսներ). 1.<<Նոր Գեղի Գ.Թևոսյանի անվան արվեստի դպրոց>> <ՈԱԿ-ի 2շենք և գույք, 2. <<Նոր Գեղի Գ.Թևոսյանի անվան արվեստի դպրոց>> <ՈԱԿ-ի աշխատակազմների աշխատակիցներ - 18 3.<<Նոր Գեղի Գ.Թևոսյանի անվան արվեստի դպրոց>> <ՈԱԿ-ի պահպանման ծախսեր՝ 21193,0 հազ. դրամ, Ֆինանսավորման աղբյուրը՝ համայնքի բյուջեի միջոցներ
Ոլորտ 9. Մշակույթ և երիտասարդություն հետ տարվող աշխատանքներ				

Ոլորտային նպատակ Կազմակերպել համայնքի մշակութային կյանքը, խթանել մշակութային միջոցառումներին երիտասարդների ակտիվ մասնակցությունը:	Ոլորտի ազդեցության (վերջնական արդյունքի) ցուցանիշ 1. Բնակչության բավարարվածությունը համայնքի մշակութային ՀՈԱԿ-ի գործունեությունից (հարցումների հիման վրա) - ավելի 2ատ լավ, քան վատ 2. Համայնքում կազմակերպված մշակութային միջոցառումների թիվը՝ 24 3. Երիտասարդական նախաձեռնությունների արդյունքում կայացած միջոցառումների տեսակարար կշիռը միջոցառումների ընդհանուր թվի մեջ, 30 %			
Ծրագիր 1. Համայնքի բնակչությանը մշակութային ծառայություններ Ծրագրի նպատակ Ապահովել համայնքի բնակչությանը մշակութային բնույթի ծառայությունների մատուցումը, երիտասարդության ազատ ժամանցի նպատակային կազմակերպումը - լավ	1. Ծրագրի ազդեցության (վերջնական արդյունքի) ցուցանիշ համայնքի բնակչությանը մշակութային բնույթի ծառայությունների մատուցումը, երիտասարդության ազատ ժամանցի նպատակային կազմակերպումը - լավ	Ծրագրի գնահատման համակարգ ՄԳ կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ	2019թ. հունվար - 2019թ. դեկտեմբեր Համայնքի ղեկավար, մշակութային ՀՈԱԿ-ի տնօրեն,	Համապատասխան խան մարդկային, նյութական և ֆինանսական ռեսուրսների անբավարարություն
Միջանկյալ արդյունք 1. Մշակութային ՀՈԱԿ-ի գործունեությամբ ապահովվել է Համայնքի բնակչությանը մշակութային բնույթի ծառայությունների մատուցումը, երիտասարդության ազատ ժամանցի նպատակային կազմակերպումը	Ելքային ցուցանիշներ (քանակ, որակ, ժամկետ) 1. ՀՈԱԿ-ի աշխատակիցների թիվը -18 2. Մշակութային և գեղագիտական խմբակներում ներգրավված բնակիչների թիվը -79 3. Կազմակերպված միջոցառումների թիվը-24 4. Բնակչության կարծիքը մատուցված ծառայությունների վերաբերյալ- լավ 5. Ծրագրի իրականացման ժամկետը - 1 տարի	Տեղեկատվական աղբյուրներ Ծրագրի գնահատման համակարգ Համայնքի ղեկավար, աշխատակազմ, մշակութային ՀՈԱԿ-ի տնօրեն, ՄԳ կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ, բնակիչներ	2019թ. հունվար - 2019թ. դեկտեմբեր	Համապատասխան խան մարդկային, նյութական և ֆինանսական ռեսուրսները առկա են եղել
Միջոցառումներ (գործողություններ) 1. <<Տ.Մ. Խաչատրյանի անվան մշակույթի կենտրոն>> ՀՈԱԿ-ի պահպանություն 2. Մշակութային և գեղագիտական խմբերի վարձավճարների չափի մասին ավագանու որոշում 3. Միջոցառումների պլանավորում և անցկացում, ծրագրերի իրականացում	Միջոցառումներ (ներդրված ռեսուրսներ) 1. <<Տ.Մ. Խաչատրյանի անվան մշակույթի կենտրոն>> ՀՈԱԿ-ի 2ննք և գույք 2. <<Տ.Մ. Խաչատրյանի անվան մշակույթի կենտրոն>> ՀՈԱԿ-ի աշխատակազմի աշխատակիցներ - 17 3.<<Տ.Մ. Խաչատրյանի անվան մշակույթի կենտրոն>> ՀՈԱԿ-ի պահպանման, միջոցառումների և ծրագրերի իրականացման ծախսեր 19.680,0 հազ. դրամ			

4. Գործող օրենսդրական պահանջներին, սահմանված նորմատիվներին, կարգերին և չափորոշիչներին ՀՈԱԿ-ների գործունեության համապատասխանության վերաբերյալ ուսումնասիրությունների իրականացում	Ֆինանսավորման աղբյուրը՝ համայնքի բյուջեի միջոցներ
Ոլորտ 12. Սոցիալական պաշտպանություն	Ոլորտի ազդեցության (վերջնական արդյունքի) ցուցանիշ 1. Սոցիալական ծրագրերից շահառուների բավարարվածությունը - միջին ոչ ավել, ոչ վատ 2. Սոցիալական աջակցության ծրագրերի քանակի ավելացում՝ 1-ով:
Ծրագիր 1. Աջակցություն սոցիալապես անապահով ընտանիքներին	
Ծրագրի նպատակ Նպաստել համայնքի բնակչության սոցիալական պաշտպանության ուղղված գործող ծրագրերի շարունակականությունը և բարձրացնել սոցիալապես անապահով ընտանիքներին տրամադրվող սոցիալական աջակցության հասցեականությունը:	Ծրագրի ազդեցության (վերջնական արդյունքի) ցուցանիշ Բարելավվել է սոցիալապես անապահով ընտանիքներին տրամադրվող սոցիալական աջակցության հասցեականությունը և ծառայության մատչելիությունը, 90 %
Նպաստել համայնքի սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող բնակչության սոցիալական վիճակի բարելավմանը, աջակցության հասցեականություն բարձրացմանը:	Ծրագրի գնահատման համակարգ ՄԳ կիսամյակային, տարեկան հաշվետվություններ, շահառուներ
	Համայնքի ղեկավար, աշխատակազմի քարտուղար
	2019թ. հունվար - 2019թ. դեկտեմբեր
	Համապատասխան ֆինանսական ռեսուրսների անբավարարություն

Միջանկյալ արդյունք 1. Ավելացել են համայնքի կողմից իրականացվող սոցիալական աջակցության ծրագրերը կրթության, աշխատանքի, առողջապահության, մշակույթի, սպորտի, երիտասարդության, տեղական ինքնակառավարմության, հասցեականությունը	Ելքային ցուցանիշներ (քանակ, որակ, ժամկետ) 1. Սոցիալական աջակցություն ստացած սոցիալապես խոցելի ընտանիքների թիվը - 235 2. Սոցիալական աջակցություն ստանալու դիմումներ ներկայացրածների թիվը- 123 3 Սոցիալական աջակցություն ստացած նորաձինների ընտանիքների թիվը- 71 4. Սոցիալական աջակցություն ստացած մահացածների ընտանիքների թիվը- 32 5. Բնակչության կարծիքը սոցիալական աջակցության ծառայության մատուցման հասցեականության մասին - ավելի շատ լավ, քան վատ 6. Ծրագրի իրականացման ժամկետը - 1 տարի	Տեղեկատվական աղբյուրներ Համայնքի ղեկավար, ՄԳ կիսամյակային, տարեկան հաշվետվություններ, շահառուներ	Համայնքի ղեկավար, աշխատակազմի քարտուղար 2019թ. հունվար - 2019թ. դեկտեմբեր Համապատասխան ֆինանսական ռեսուրսները առկա են
Միջոցառումներ (գործողություններ) 1. Սոցիալական աջակցության նոր ծրագրի և աջակցության տրամադրման կարգի հաստատումը ավագանու կողմից 2. Համայնքի կողմից իրականացվող սոցիալական աջակցության տրամադրման ծրագրերի ապահովումը <<Սոցիալական աջակցություն կարիքավորներին/դիմումի համաձայն/>> <<Սոցիալական աջակցություն նորաձինների ընտանիքներին>> <<Սոցիալական աջակցություն մահացածների ընտանիքներին>> 3. Սոցիալական աջակցություն ստանալու դիմումների քննարկում և աջակցության տրամադրում 4. Համագործակցություն համայնքում գործող սոցիալական ոլորտի պետական մարմինների և հասարակական կառույցների հետ՝ բնակչության սոցիալական կարիքների բացահայտման և սոցիալական աջացության հասցեականության բարձրացման ոլորտում:	Մուտքային ցուցանիշներ (ներդրված ռեսուրսներ) 1. Սոցիալական աջակցության հարցերով զբաղվող աշխատակազմի աշխատակիցներ՝ - 4 2. Համայնքի բյուջեով նախատեսված սոցիալական աջակցության տրամադրման ծախսեր՝ 4.000,0 հազ. դրամ Ֆինանսավորման աղբյուրը՝ համայնքի բյուջեի միջոցներ		
Ոլորտ 15. Շրջակա միջավայրի պահպանություն			

Ոլորտային նպատակ Ապահովել համայնքում աղբահանության և շրջակա միջավայրի պահպանության համակարգի բարելավումը՝ կեղտոջրերի հավաքման հորի կառուցման և գործող կոլտուղիների միացման աշխատանքներ:		Ոլորտի ազդեցության (վերջնական արդյունքի) ցուցանիշ 1. Համայնքի բնակիչների բավարարվածությունը շրջակա միջավայրի պահպանության և աղբահանության մակարդակից (հարցումների հիման վրա) - ավելի շատ լավ, քան վատ	
Ծրագիր 1. Համայնքի աղբահանության և սանիտարական մաքրման ստորյունքի (վերջնական արդյունքի) ցուցանիշ		Շրագրի ազդեցության (վերջնական արդյունքի) ցուցանիշ 1. Համայնքի բնակիչների բավարարվածությունը շրջակա միջավայրի պահպանության և աղբահանության մակարդակից (հարցումների հիման վրա) - ավելի շատ լավ, քան վատ	
Կազմակերպել համայնքի բնակչությանը աղբահանության և սանիտարական մաքրման ծառայությունների մատուցումը	Ծրագրի ազդեցության (վերջնական արդյունքի) ցուցանիշ Ապահովել է համայնքի բնակչությանը աղբահանության և սանիտարական մաքրման ծառայությունների մատուցումը - ամբողջությամբ	Ծրագրի գնահատման համակարգ ՄԳ կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ	Համայնքի ղեկավար, <<Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի կոմունալ տնտեսական ընկերություն>> ընկերություն, ՀՀ Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի կոմունալ տնտեսական ընկերություն
Միջանկյալ արդյունք 1. Կազմակերպվել է համայնքի բնակչությանը աղբահանության և սանիտարական մաքրման ծառայությունների մատուցումը, ապահովվել է շրջակա միջավայրի մաքրությունը	Ելքային ցուցանիշներ (քանակ, որակ, ժամկետ) 1. Աղբատար մեքենաների թիվը- 2 2. Աղբահանության համար գանձվող վճարի չափը -բնակիչը՝ 150 դրամ 3. Բնակիչների կարծիքը աղբահանության և սանիտարական մաքրման ծառայության վերաբերյալ- լավ 4. Աղբահանության և սանիտարական մաքրման ծառայության համապատասխանությունը օրենսդրական պահանջներին, սահմանված նորմատիվներին, կարգերին և չափորոշիչներին - ամբողջությամբ 5. Աղբահանության ծառայության	Տեղեկատվական աղբյուրներ Համայնքի ղեկավար, <<Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի կոմունալ տնտեսական ընկերություն>> ընկերություն, ՄԳ կիսամյակային և տարեկան հաշվետվություններ, բնակիչներ	Համայնքի ղեկավար, <<Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի կոմունալ տնտեսական ընկերություն>> ընկերություն
Համայնքի բնակչությանը աղբահանության և սանիտարական մաքրման ծառայությունների մատուցումը	Համայնքի բնակչությանը աղբահանության և սանիտարական մաքրման ծառայությունների մատուցումը	Համայնքի ղեկավար, <<Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի կոմունալ տնտեսական ընկերություն>> ընկերություն	Համայնքի ղեկավար, <<Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի կոմունալ տնտեսական ընկերություն>> ընկերություն

	մատուցման հաճախականությունը (ամսվա կտրվածքով) - 8 անգամ 6. Սանիտարական մաքրման ծառայության մատուցման հաճախականությունը – ըստ գրաֆիկ - ժամանակացույցի
Միջոցառումներ (գործողություններ) 1. <<Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի կոմունալ սպասարկում և բարեկարգում>> թարեկարգում>> ՀՈԱԿ-ի գործունեության ընդլայնում 2. Աղբահանության ծառայության սակագների հաստատում 3. Բնակչության և կազմակերպությունների հետ աղբահանության պայմանագրերի կնքում 4. Աղբահանության և սանիտարական մաքրման սխեմայի, ժամանակացույցի կազմում և հաստատում 5. Աղբահանության և սանիտարական մաքրման աշխատանքների կատարում ամբողջ համայնքի տարածքում 6. Շաբաթօրյակների և սանմաքրման միջոցառումների իրականացում	Մուտքային ցուցանիշներ (ներդրված ռեսուրսներ) 1. <<Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի կոմունալ սպասարկում և բարեկարգում>> ՀՈԱԿ-ի աշխատակազմ – 10 2. <<Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի կոմունալ սպասարկում և բարեկարգում>> ՀՈԱԿ-ի գույք և մեքենա 3. Համայնքի բյուջեով նախատեսված <<Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի կոմունալ սպասարկում և բարեկարգում>> ՀՈԱԿ-ի պահպանման ծախսեր՝ 16212.8 հազ. դրամ, Ֆինանսավորման աղբյուրը՝ համայնքի բյուջեի միջոցներ

3. Համայնքային գույքի կառավարման 2019թ. ծրագիրը

Աղյուսակ 6. Համայնքի սեփականություն համարվող գույքի կառավարման 2019թ. ծրագիրը

Հ/Հ	ԿԱՌՈՒՅՑԸ	ՀԱՍՑԵ կամ ծածկագիրը	Զբաղեցրած տարածքը/ մակերեսը՝ (մ²)	ՎԻՃԱԿԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ	Գույքի կառավարման գործառնություն	Այլ բնութագրիչներ
1.	Նոր Գեղիի համայնքապետարանի վարչական շենք	Նոր Գեղի, Ֆ.Թևոսյան 64	284.7	Բավարար	համայնքի կողմից օգտագործման	
2.	«Նոր Գեղիի թիվ 1 մսուր-մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ	Նոր Գեղի, Աղբյուրակի 30	765.9	Գերազանց	համայնքի կողմից օգտագործման	
3.	«Նոր Գեղիի թիվ 2 մսուր - մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ	Նոր Գեղի, Յ.Ղազարյան 31	720.0	Վատ	համայնքի կողմից օգտագործման	
4.	«Նոր Գեղիի թիվ 3 մսուր - մանկապարտեզ» ՀՈԱԿ	Նոր Գեղի, Ֆ.Թևոսյան 82	1040.1	բավարար	համայնքի կողմից օգտագործման	
5.	«Ֆ.Թևոսյանի անվան արվեստի դպրոց»	Նոր Գեղի, Ուսանողական 16	280.0	բավարար	համայնքի կողմից օգտագործման	
6.	«Յ.Մ.Խաչատրյանի անվան մշակույթի կենտրոն» ՀՈԱԿ	Նոր Գեղի, Ուսանողական 15	2246.8	գերազանց	համայնքի կողմից օգտագործման	
7.	Բանավանի մշակույթի կենտրոն	Նոր Գեղի, Յ.Ղազարյան 29	664.1	Վատ	համայնքի կողմից օգտագործման	

8.	«Առողջության առաջնային պահպանման կենտրոն» ՊՈԱԿ	Նոր Գեղի, Ուսանողական 34	350.7	գերազանց	անհատույց օգտագործման	
9.	Մարզադաշտ	Նոր Գեղի, Ց.Խաչատրյա ն 4.	9600	Վատ	համայնքի կողմից օգտագործման	
10	Հուշահամալիր Հայրենական Մեծ պատերզամի	Նոր Գեղի, Ուսանողական 36	-	բավարար	համայնքի կողմից օգտագործման	
11.	Հուշահամալիր Եղեռնի հիշատակը հավերժացնող	Նոր Գեղի, Ց.Խաչատրյա ն 4	-	բավարար	համայնքի կողմից օգտագործման	
12.	Կապի բաժանմունք	Նոր Գեղի, Ֆ.Թևոսյան 117	-	-		
13	Կոյուղու պոմպակայան	Նոր Գեղի,			համայնքի կողմից օգտագործման	
14	Կոյուղու պոմպակայան	Նոր Գեղի,			համայնքի կողմից օգտագործման	
15	Երկրաբանական արշավախմբի հանրակացարան	Նոր Գեղի, Երկրաբաններ ի 2 շենք			համայնքի կողմից օգտագործման	
16	Մարդատար ԳԱՋ 3110	-		բավարար	ծառայողական	
17	Մերսեդես ՄԼ-320	-		բավարար	ծառայողական	
18	Էքսկավատոր ԷՕ-2621	-		բավարար	համայնքի կողմից օգտագործման	
19	ԶԻԼ ՄՄՋ-555	-		բավարար	համայնքի կողմից օգտագործման	
20	ԶԻԼ ՄՄՋ-555	-		բավարար	համայնքի կողմից օգտագործման	
21	Հնոցատուն	-	1		համայնքի կողմից օգտագործման	
22	Միջհամայնքային	-	50 կմ	Բավարար	համայնքի կողմից օգտագործման	

	ճանապարհներ					
23	Աղբավայր		1 հատ		համայնքի կողմից օգտագործման	
24	Հակակարկտային կայան	-	5 հատ		համայնքի կողմից օգտագործման	
25	Փողոցների լուսավորություն	-	11 կմ		համայնքի կողմից օգտագործման	
26	Բազմաբնակարան շենքեր		18		համայնքի կողմից օգտագործման	
27	Կոյուղի	-	17,6կմ	-	համայնքի կողմից օգտագործման	
28	Խմելու ջրի ջրագիծ	-	25.5կմ		համայնքի կողմից օգտագործման	
29	Գերեզմանատուն	Նոր Գեղի	5 հատ		համայնքի կողմից օգտագործման	

4. Համայնքի ՏԱՊ-ի ֆինանսավորման պլանը

Աղյուսակ 7. ՏԱՊ-ի ֆինանսավորման պլանը՝ ըստ համայնքի ղեկավարի լիազորությունների ոլորտների

Հ/հ	Ծրագրի անվանումը	Ծրագրի արժեքը (հազ. դրամ)	Ծրագրի ֆինանսավորման աղբյուրները				
			Համայնքի բյուջե	Պետական բյուջե	Դոնոր կազմակերպություններ	Համայնք-Ք-ՀՄՀ համագործակցություն	Այլ աղբյուրներ
Ոլորտ 1. Ընդհանուր							
1.	Համայնքապետարանի աշխատակազմի պահպանում, հանրային որակյալ ծառայությունների մատուցման մակարդակի բարձրացում	44353,0	44353,0				
2.	Համայնքապետարանի ինստիտուցիոնալ կարողությունների զարգացում	50.0	50.0				

Ընդամենը		44403,0	44403,0				
Ոլորտ 4. Քաղաքաշինություն և կոմունալ տնտեսություն							
1.	Համայնքի արտաքին լուսավորության համակարգի պահպանում և բարելավում (էներգետիկայի ծախսեր)	3500.0	3500.0				
Ընդամենը		3500.0	3500.0				
Ոլորտ 5. Հողօգտագործում							
1.	Հողամասերի չափազրում և հատակագծի տրամադրում	200.0	200.0				
Ընդամենը		200.0	200.0				
Ոլորտ 6. Տրանսպորտ							
1.	Մեքենաների և սարքավորումների ընթացիկ նորոգում և պահպանում	560.0	560.0				
Ընդամենը		560.0	560.0				
Ոլորտ 8. Կրթություն							
1.	Համայնքում նախադպրոցական կրթության ապահովում և ընդլայնում	93108.0	93108.0				
2.	Համայնքում արտադպրոցական դաստիարակության ծառայության մատուցում	21193.0	21193.0				
Ընդամենը		114301.0	114301.0				
Ոլորտ 9. Մշակութային կյանքի կազմակերպում համայնքում							
1.	Համայնքի բնակչությանը մշակութային ծառայությունների մատուցում, երիտասարդության ազատ ժամանցի կազմակերպում	17310.0	17310.0				
Ընդամենը		17310.0	17310.0				
Ոլորտ 10. Առողջապահություն							
1.	Արտահիվանդանոցային ծառայություններ	1200.0	1200.0				
Ընդամենը		1200.0	1200.0				
Ոլորտ 12. Սոցիալական պաշտպանություն							
1.	Աջակցություն սոցիալապես անապահով ընտանիքներին	4000.0	4000.0				
Ընդամենը		4000.0	4000.0				
Ոլորտ 15. Շրջակա միջավայրի պահպանություն							
1.	Համայնքի աղբահանության և սանիտարական մաքրման ծառայությունների մատուցում	16212.8	16212.8				
Ընդամենը		16212.8	16212.8				
Ընդհանուրը		193433.8	193433.8				

5. Համայնքի ՏԱՊ-ի մոնիթորինգի և գնահատման պլանը

Ստորև ներկայացվում է ՏԱՊ-ում ներառված յուրաքանչյուր ոլորտային ծրագրի իրականացման արդյունքային ցուցանիշների մոնիթորինգի և գնահատման վերաբերյալ տեղեկատվությունը

Աղյուսակ 8. Տեղեկատվություն համայնքի ՏԱՊ-ում ներառված ծրագրերի արդյունքային ցուցանիշների մոնիթորինգի և գնահատման վերաբերյալ

Ոլորտ 1. Ընդհանուր					
Ծրագիր 1. Համայնքապետարանի աշխատակազմի պահպանում, հանրային որակյալ ծառայությունների մատուցման մակարդակի բարձրացում					
Արդյունքային ցուցանիշները		2019 թ., 1-ին կիսամյակ/տարեկան			
Տեսակը	Անվանումը	Թիրախ. արժեքը	Փաստ. արժեքը	Շեղումը	Մեկնաբանություն
Մուտքային	Համայնքի աշխատակազմի աշխատողներ	18			
	Համայնքապետարանի շենք և գույք	ըստ գույքագրման ցուցակի			
	Տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների հավաքագրմամբ զբաղվող աշխատակիցներ	3			
	Հողի հարկի, գույքահարկի, տեղական տուրքերի և վճարների առկա բազաներ	1			
	Աշխատակազմում առկա տեղեկատվական և հեռահաղորդակցության համակարգեր	առկա է			
	ՏԻ-անը բնակիչների մասնակցության կարգեր	3			
	Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայություն	առկա է			
Ելքային (քանակական)	Համայնքի բյուջեի սեփական եկամուտների հավաքագրման փաստացի գումարների տարեկան աճ, %	15			
	Անշարժ գույքի հարկի բազայում առկա անճշտությունների նվազեցում, %	10			
	Հարկային պարտականությունները չկատարողների նկատմամբ համայնքի կողմից դատարան ներկայացված	10			

	հայցադիմումների թիվը				
	Հողի հարկի բազայում առկա անճշտությունների նվազեցում, %	10			
	Գույքահարկի բազայում առկա անճշտությունների նվազեցում, %	10			
	Համայնքի բյուջեի սեփական եկամուտների գծով առկա ապառքների նվազեցում, %	10			
Ելքային (որակական)	ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ բնակիչների իրազեկվածության մակարդակը	բավականին լավ			
	ՏԻՄ-երի, համայնքապետարանի աշխատակազմի գործունեությունից, մատուցվող ծառայությունների մատչելիությունից և որակից բնակիչների բավարարվածության աստիճանը (հարցումների հիման վրա)	բավականին լավ			
	ՏԻՄ-երի, աշխատակազմի գործունեության վերաբերյալ բնակիչների կողմից ստացվող դիմում-բողոքների թվի նվազում, %	50			
	Աշխատակազմում առկա տեղեկատվական և հեռահաղորդակցության համակարգերի օգտագործման մակարդակը, %	75			
Ելքային (ժամկետայնությա ն)	Համայնքի աշխատակազմի աշխատանքային օրերի թիվը տարվա ընթացքում, օր	248			
	Աշխատակազմում ստացված մեկ դիմումին պատասխանելու միջին ժամանակը, օր	2			

	Համայնքի ղեկավարի, ավագանու կողմից կազմակերպվող բնակիչների ընդունելությունների հաճախականությունը	շաբաթը 3 օր			
Վերջնական արդյունքի	ՏԻՄ-երը, աշխատակազմը, բարելավվել է բնակչությանը մատուցվող հանրային ծառայությունների մատչելիությունը և որակը (հարցումների հիման վրա)	բավականին լավ			
	Համայնքի բյուջեի սեփական եկամուտների տեսակարար կշիռը համայնքի բյուջեի ընդհանուր մուտքերի չափում, %	45,8			
Ծախսեր, հազ. դրամ	Ֆինանսավորման աղբյուրը՝ համայնքի բյուջեի միջոցներ	44403,0			

Ոլորտ 4. Բաղաքաշինություն և կոմունալ տնտեսություն

Ծրագիր 1. Համայնքի արտաքին լուսավորության համակարգի պահպանում և բարելավում (էներգախնադողական միջոցառումներ)

Արդյունքային ցուցանիշները		2019 թ., 1-ին կիսամյակ/տարեկան			
Տեսակը	Անվանումը	Թիրախ. արժեքը	Փաստ. արժեքը	Շեղումը	Մեկնաբանություն
Մուտքային	Ապահովել համայնքի արտաքին լուսավորության համակարգի պահպանումը և բարելավումը	լավ			
Ելքային (քանակական)	Փոխարինված լուսատուների քանակը	350			
Ելքային (որակական)	Գիշերային լուսավորված փողոցների տեսակարար կշիռն ընդհանուրի մեջ, %	25			
Ելքային (ժամկետայնության)	Ծրագրի իրականացման ժամկետը, տարի	1			
Վերջնական արդյունքի	Բնակիչների բավարարվածություն	լավ			

	ը համայնքում գիշերային լուսավորվածությունից (հարցումների հիման վրա)				
Ծախսեր, հազ. դրամ	Ֆինանսավորման աղբյուրը՝ համայնքի արտաբյուջեի միջոցներ	3500.0			

Ոլորտ 8. Կրթություն					
Ծրագիր 1. Համայնքում նախադպրոցական կրթության ապահովում և ընդլայնում					
Արդյունքային ցուցանիշները		2019 թ., 1-ին կիսամյակ/տարեկան			
Տեսակը	Անվանումը	Թիրախ. արժեքը	Փաստ. արժեքը	Շեղումը	Մեկնաբանություն
Մուտքային	ՆՈՒՀ ՀՈԱԿ-ների աշխատակազմեր	55			
	ՆՈՒՀ ՀՈԱԿ-ների շենքեր և գույք	ըստ գույքագրման ցուցակի			
Ելքային (քանակական)	ՆՈՒՀ ՀՈԱԿ-ների աշխատակիցների թիվը	55			
	ՆՈՒՀ ՀՈԱԿ-ների դաստիարակների թիվը	18			
	ՆՈՒՀ ՀՈԱԿ-ների խմբերի թիվը	10			
	ՆՈՒՀ ՀՈԱԿ-ներ հաճախող երեխաների թիվը	257			
	Մեկ երեխայի հաշվով սննդի օրական ծախսերը, դրամ	350			
Ելքային (որակական)	Մատուցվող ծառայության համապատասխանությունը օրենսդրական պահանջներին, սահմանված նորմատիվներին, կարգերին և չափորոշիչներին	ամբողջությամբ			
Ելքային (ժամկետայնության)	Նախադպրոցական կրթության ծառայության մատուցման օրերի թիվը տարվա	248			

	ընթացքում ՆՈՒՀ ՀՈԱԿ-ների տարեկան ջեռուցման օրերի թիվը	100			
	Ծրագրի իրականացման ժամկետը, տարի	1			
Վերջնական արդյունքի	Ապահովվել է համայնքի բնակչությանը նախադպրոցական կրթության ծառայությունների մատուցումը և հասանելիությունը	բավականին լավ			
Ծախսեր, հազ. դրամ	Ֆինանսավորման աղբյուրը՝ համայնքի բյուջեի միջոցներ	93108.0			

Ոլորտ 8. Կրթություն					
Ծրագիր 3. Համայնքում արտադպրոցական դաստիարակության ծառայության մատուցում					
Արդյունքային ցուցանիշները		2019 թ., 1-ին կիսամյակ/տարեկան			
Տեսակը	Անվանումը	Թիրախ. արժեքը	Փաստ. արժեքը	Շեղումը	Մեկնաբանություն
Մուտքային	ՀՈԱԿ-ի աշխատակիցներ	18			
	<<Ֆ.Թևոսյանի անվան արվեստի դպրոց>>	ըստ գույքագրման ցուցակի			
Ելքային (քանակական)	ՀՈԱԿ-ի աշխատակիցների թիվը	18			
	ՀՈԱԿ-ի խմբերի թիվը	4			
	ՀՈԱԿ- ներ հաճախող երեխաների թիվը	114			
Ելքային (որակական)	Ծնողների կարծիքը մատուցվող ծառայության վերաբերյալ	լավ			
Ելքային (ժամկետայնության)	Ծառայության մատուցման օրերի թիվը տարվա ընթացքում	204			
	Ծրագրի իրականացման ժամկետը, տարի	1			
Վերջնական արդյունքի	Արտադպրոցական դաստիարակության ՀՈԱԿ- ների	ավելի շատ լավ, քան վատ			

	գործունեությամբ ապահովվել է համայնքի բնակչությանը մատուցվող արտադրողական դաստիարակության ծառայության մատուցումը և հասանելիությունը				
Ծախսեր, հազ. դրամ	Ֆինանսավորման աղբյուրը՝ համայնքի բյուջեի միջոցներ	21193.0			

Ոլորտ 9. Մշակույթ և երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքներ					
Ծրագիր 1. Համայնքի բնակչությանը մշակութային ծառայությունների մատուցում, երիտասարդության ազատ ժամանցի կազմակերպում					
Արդյունքային ցուցանիշները		2019 թ., 1-ին կիսամյակ/տարեկան			
Տեսակը	Անվանումը	Թիրախ. արժեքը	Փաստ. արժեքը	Շեղումը	Մեկնաբանություն
Մուտքային	<<Յ.Մ.Խաչատրյանի անվան մշակույթի կենտրոն>> ՀՈԱԿ-ների աշխատակազմերի աշխատակիցներ	17			
	ՀՈԱԿ-ների շենք և գույք	ըստ գույքագրման ցուցակի			
Ելքային (քանակական)	ՀՈԱԿ-ների աշխատակիցների թիվը	17			
	Մշակութային և ցեղագիտական խմբակներում ներգրավված բնակիչների թիվը	79			
	Կազմակերպված միջոցառումների թիվը	24			
Ելքային (որակական)	Բնակչության կարծիքը մատուցված ծառայությունների վերաբերյալ	լավ			
Ելքային (ժամկետայնության)	Ծրագրի իրականացման ժամկետը, տարի	1			
Վերջնական արդյունքի	Ապահովվել է համայնքի բնակչությանը մշակութային բնույթի	լավ			

	ծառայությունների մատուցումը, երիտասարդության ազատ ժամանցի նպատակային կազմակերպումը				
Ծախսեր, հազ. դրամ	Ֆինանսավորման աղբյուրը՝ համայնքի բյուջեի միջոցներ	17310.0			

Ոլորտ 12.Սոցիալական պաշտպանություն					
Ծրագիր 1. Աջակցություն սոցիալապես անապահով ընտանիքներին					
Արդյունքային ցուցանիշները		2019 թ., 1-ին կիսամյակ/տարեկան			
Տեսակը	Անվանումը	Թիրախ. արժեքը	Փաստ. արժեքը	Շեղումը	Մեկնաբանություն
Մուտքային	Սոցիալական աջակցության հարցերով զբաղվող աշխատակիցներ	4			
Ելքային (քանակական)	Սոցիալական աջակցություն ստացած սոցիալապես խոցելի ընտանիքների թիվը	235			
	Սոցիալական աջակցություն ստանալու դիմումների քանակը ներկայացրածների թիվը	123			
	Սոցիալական աջակցություն ստացած խորածինների ընտանիքների թիվը	71			
	Սոցիալական աջակցություն ստացած մահացածների ընտանիքների թիվը	32			
Ելքային (որակական)	Բնակչության կարծիքը սոցիալական աջակցության ծառայության մատուցման հասցեականության մասին	ավելի շատ լավ, քան վատ			
Ելքային (ժամկետայնություն)	Ծրագրի իրականացման ժամկետը, տարի	1			

Վերջնական արդյունքի	Բարելավվել է սոցիալապես անապահով ընտանիքներին տրամադրվող սոցիալական աջակցության հասցեականությունը և ծառայության մատչելիությունը, %	90			
Ծախսեր, հազ. դրամ	Ֆինանսավորման աղբյուրը՝ համայնքի բյուջեի միջոցներ	4000.0			

Ոլորտ 15. Ծրագրավորվող միջավայրի պահպանություն					
Ծրագիր 1. Համայնքի բնակավայրերում աղբահանության և սանիտարական մաքրման ծառայությունների մատուցում					
Արդյունքային ցուցանիշները		2019 թ., 1-ին կիսամյակ/տարեկան			
Տեսակը	Անվանումը	Թիրախ. արժեքը	Փաստ. արժեքը	Շեղումը	Մեկնաբանություն
Մուտքային	«Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի կոմունալ սպասարկում և բարեկարգում» ՀՈԱԿ-ի աշխատակազմ	7			
	«Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի կոմունալ սպասարկում և բարեկարգում» ՀՈԱԿ-ի գույք և մեքենա-սարքավորումներ	ըստ գույքագրման ցուցակի			
Ելքային (քանակական)	Աղբատար մեքենաների թիվը	2			
	Աղբահանության համար գանձվող վճարի չափը, դրամ	150			
Ելքային (որակական)	Բնակիչների կարծիքը աղբահանության և սանիտարական մաքրման ծառայության վերաբերյալ	լավ			
	Աղբահանության և սանիտարական մաքրման ծառայության համապատասխանությունը օրենսդրական պահանջներին, սահմանված նորմատիվներին, կարգերին և չափորոշիչներին	ամբողջությամբ			

Ելքային (ժամկետայինության)	Աղբահանության ծառայության մատուցման հաճախականությունը (ամսվա կտրվածքով)	8			
	Սանիտարական մաքրման ծառայության մատուցման հաճախականությունը (ամսվա կտրվածքով)	ըստ գրաֆիկի			
Վերջնական արդյունքի	Ապահովվել է համայնքի բնակչությանը աղբահանության և սանիտարական մաքրման ծառայությունների մատուցումը համայնքի բոլոր բնակավայրերում	ամբողջությա մբ			
Ծախսեր, հազ. դրամ	Ֆինանսավորման աղբյուրը՝ համայնքի բյուջեի միջոցներ	16212.8			



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի

Նոր Գեղի համայնք, Ֆրոնտիկ թևույանի 64, 094900906, norgeghi.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 մարտի 2019 թվականի N 8

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 25-Ի N 76 ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենքի 18-րդ հոդվածի առաջին մասի 28-րդ կետով համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Համայնքի ավագանու 2018 թվականի դեկտեմբերի 25-ի <<Նոր Գեղի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին>> N 76 որոշման հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում քննարկման օրվանից:

կողմ (9)

դեմ (0)

ձեռնպահ (0)

Սամվել Ալեքսանյան

Վանիկ Ավայան

Արմեն Բաբայանյան

Գագիկ Գևորգյան

Վահագ Գևորգյան

Վլադիկ Գրիգորյան

Մանյա Կիրակոսյան

Մարիա Մկրտչյան

Նաթելա Շմավոնյան



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՎԱՐԴԱՆ ՊԱՊՅԱՆ



Նոր Գեղի համայնքի անկախ
2019 թվականի հունվարի 25-ի N 8 որոշում

Նոր Գեղի համայնքապետարանի աշխատակազմի
աշխատակիցների թվերային կազմակերպչական աշխատանքները
ՀԱՄԱԲԱՐՈՒՄԻՆ

Հ/հ	Կազմակերպչական ամսանուն	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի տեսակ	Պաշտոնի ծածկագիր	հաստիքային միավոր	Պաշտոնային դրույթական	Համընդ	Համընդ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1		Համայնքի ղեկավար	Զարգացման		1	360000		360000
2		Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	Համընդուն		1	230000		230000
3		Համայնքի ղեկավարի խորհրդակցական	Հայեցողական		0.75	180000		135000
4		Աշխատակազմի քարտուղար	Համայնքային ծառայություն	1.2-1	1	230000		230000
5		Զեկերի առկիտի բաժնի պետ	Համայնքային ծառայություն	2.1-1	1	207000		207000
6		Գլխավոր մասնագետ	Համայնքային ծառայություն	2.3-1	1	186300		186300
7		Գլխավոր մասնագետ	Համայնքային ծառայություն	2.3-2	1	186300		186300
8		Գլխավոր մասնագետ	Համայնքային ծառայություն	2.3-3	1	186300		204930
9		Առաջատար մասնագետ	Համայնքային ծառայություն	3.1-1	1	167670		184437
10		Առաջատար մասնագետ	Համայնքային ծառայություն	3.1-2	1	167670		167670
11		1-ին կարգի մասնագետ	Համայնքային ծառայություն	3.2-1	1	150903		150903
12		անասնաբույժ	Տեխնիկական տնտեսություն		1	90000		90000
13		գործավար	Տեխնիկական տնտեսություն		1	120000		120000
14		վարորդ	Տեխնիկական տնտեսություն		1	150000		150000
15		պահակ	Տեխնիկական տնտեսություն		1	75000		75000
16		պահակ	Տեխնիկական տնտեսություն		1	75000		75000
17		հավաքարար	Տեխնիկական տնտեսություն		1	75000		75000
19		Էլեկտրիկ	Տեխնիկական տնտեսություն		1	75000		75000
	Ընդամենը				17.75	2912143		35397
								2902540

Նոր Գեղի
համայնքապետարանի
աշխատակազմ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի

Նոր Գեղի համայնք, Ֆրոնտիկ Թևոսյանի 64, 094900906, norgeghi.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 մարտի 2019 թվականի N 9

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 25-Ի N 77 ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենքի 18-րդ հոդվածի առաջին մասի 28-րդ կետով համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Համայնքի ավագանու 2018 թվականի դեկտեմբերի 25-ի <<Նոր Գեղի համայնքի բյուջետային հիմնարկների աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին>> N 77 որոշման N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 հավելվածները շարադրել նոր խմբագրությամբ համաձայն N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 հավելվածների:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

կողմ (9)

դեմ (0)

ձեռնպահ (0)

Սամվել Ալեքսանյան

Վանիկ Ավայան

Արմեն Բաբախանյան

Գագիկ Գևորգյան

Վահագ Գևորգյան

Վլադիկ Գրիգորյան

Մանյա Կիրակոսյան

Մարիա Մկրտչյան

Նաթելա Շմավոնյան



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՎԱՐԴԱՆ ՊԱՊՅԱՆ



ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ

<<Նոր Գեղի թիվ 1 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն>> ՀՈԱԿ

Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 23

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի տեսակը	Պաշտոնի ծածկագիրը	հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Հավելումը	Համար	Աշխատակցի չափը
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		տնօրեն			1	140000			140000
2		հաշվապահ			1	120000			120000
3		մեթոդիստ ուսումնական գծով			0.75	90000			67500
4		տնտեսավար			1	80000			80000
5		բուժքույր			1	85000			85000
6		երաժշտ. դասատու			1.25	85000			106250
7	<<Նոր Գեղի թիվ 1 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն>> ՀՈԱԿ	անգլերենի դասատու	վճարների հաշվին		0.5	90000			-
8		դաստիարակ			5.6	90000			504000
9		դաստիարակի օգնական			5	85000			425000
10		խոհարար			1	85000			85000
11		խոհարարի օգնական			1	85000			85000
12		պարուսույց			0.5	85000			42500
13		հավաքարար			0.5	75000			37500
14		դննապան			0.5	75000			37500
15		պահակ			1	75000			75000
		Ընդամենը			21.6	1345000			1890250

ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ

<<Նոր Գեղի Կառնեն Հրանտի Առաքելյանի անվան թիվ 2 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն

Աշխատանքների թվաքանակը՝ 15

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի տեսակը	Պաշտոնի ծածկագիրը	հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Հավելումը	Հավելյալ աշխատողների չափը
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<<Նոր Գեղի Կառնեն Հրանտի Առաքելյանի անվան թիվ 2 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն>> <ՀՈԱԿ	տնօրեն			1	140000		10
2		գլխավոր հաշվապահ			0.5	120000		60000
3		մեթոդիստ			0.25	90000		22500
4		դաստիարակ			2.24	90000		201600
5		դաստիարակի օգնական			2	85000		170000
6		անգլերեն լեզվի դասատու	սճարնորի հաշվին		0.25	90000		
7		երաժշտության դասատու			0.5	85000		42500
8		բուժքույր			0.5	85000		42500
9		խոհարար			1	85000		85000
10		տնտեսավար			0.5	80000		40000
11		պարուհույց			0.25	85000		21250
12		հավաքարար			0.5	75000		37500
13		դռնապան			1	75000		75000
		Ընդամենը			10.49	1185000		937850



ՀՀ Առողջապահության նախարարություն
ՀՀ Գեղի ֆրոնտի անվան թանգարանի անվան
2019 թվականի մարտի 25-ի N 9 որոշում

ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ

<<Նոր Գեղի ֆրոնտի անվան թանգարանի անվան արվեստի դպրոց>> ՀՈԱԿ

Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 18

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի թեսակը	Պաշտոնի ծածկագիրը	հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Հավելումը	Հավելյալ վճարը	Աշխատավարձի չափը
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	«Նոր Գեղի ֆրոնտի անվան թանգարանի անվան արվեստի դպրոց» ՀՈԱԿ	տնօրեն			1	140000			140000
2		գլխավոր հաշվապահ			0.5	120000			60000
3		գործավար			0.5	80000			40000
4		դասատու			13.3	85000			1130500
5		դաշնամուր լարող			0.5	80000			40000
6		տնտեսվար			0.5	80000			40000
7		հավաքարար			1	75000			75000
		Ընդամենը			17.3	660000			1525500

18306

Հավելված N 3

Նոր Գեղի համայնքի ավագանու
2019 թվականի մարտի 28-ի N 9 գումարահամար

ՀԱՍՏԻՋԱՑՈՒՑԱԿ

«Նոր Գեղի թիվ 3 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն» ՀՈԱԿ
Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 19

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի միավորներ	Պաշտոնի ծածկագիրը	հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Հավելումը	Հաստիքի վարորդի անունը
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1		տնօրեն			1	140000		10
2		գլխավոր հաշվապահ			0.5	120000		60000
3		մեթոդիստ ուսումնական զծով			0.5	90000		45000
4		դաստիարակ			3.6	90000		324000
5		դաստիարակի օգնական			3	85000		255000
6	«Նոր Գեղի թիվ 3 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն» ՀՈԱԿ	անգլերեն լեզվի դասատու	վճարների հաշվին		0.25	90000		
7		երաժշտ. դասատու			0.75	85000		63750
8		պարուհույց			0.25	85000		21250
9		բուժքույր			0.5	85000		42500
10		խոհարար			1	85000		85000
11		խոհարարի օգնական			0.5	85000		42500
12		տնտեսավար			0.5	80000		40000
13		դռնապան			0.5	75000		37500
14		պահակ			1	75000		75000
15		հավաքարար			0.5	75000		37500
		Ընդամենը			14.35	1345000		1269000

Հավելված N 5
Նոր Գեղի համայնքի ավագանու
2019 թվականի մարտի 25-ի N 9 որոշում



ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ

<<Նոր Գեղի 3-րդ համայնքի հաշվարկային անվան մշակույթի կենտրոն>> ՀՈԱԿ

Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 12

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի տեսակը	Պաշտոնի ծածկագիրը	հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Հավելումը	Հավելյալ մշակույթի ծախսեր
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<<Նոր Գեղի 3-րդ համայնքի հաշվարկային անվան մշակույթի կենտրոն>> ՀՈԱԿ	տնօրեն			1	140000		10
2		հաշվապահ			0.5	120000		140000
3		Գեղ. մասկար			1	105000		60000
4		գրադարանավար			2	85000		105000
5		օպերատոր			0.5	85000		170000
6		համակարգչային դասընթացների ուսուցանող			1	85000		42500
7		պահակ			1	80000		85000
8		պահակ			1	75000		80000
9		հավաքարար			2	75000		75000
10		հնոցապան			1	80000		150000
		Ընդամենը			11	930000		80000
								987500

11950



Նոր Գեղի համայնքի անվանումը
2019 թվականի մարտի 25-ի N 9 որոշումը

ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ

<<Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի կոմունալ սպասարկում և բարեկարգում>> ՀՈԱԿ

Աշխատակիցների թվաքանակը 10

Հ/հ	Կազմակերպության անվանումը	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի տեսակը	Պաշտոնի ծածկագիրը	հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը	Հավելումը	Հավելա վճարը	Աշխատավա րճի չափը
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	<<Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի կոմունալ սպասարկում և բարեկարգում>> ՀՈԱԿ	տնօրեն			1	140000			140000
2		գլխավոր հաշվապահ			0.5	120000			60000
3		գանձապահ			1	100000			100000
4		վարորդ			1	135000			135000
5		վարորդ			1	120000			120000
6		բանվոր			2	120000			240000
7		բանվոր			1	135000			135000
8		բանվոր			1	75000			75000
9		մեխանիզատոր			1	100000			100000
		Ընդամենը			9.5	1045000			1105000



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի

Նոր Գեղի համայնք, Ֆրոնտիկ Թևոսյանի 64, 094900906, norgeghi.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 մարտի 2019 թվականի N 10-Ն

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 25-Ի N 80-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենքի 18-րդ հոդվածի առաջին մասի 19-րդ կետի պահանջներով համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Համայնքի ավագանու 2018 թվականի դեկտեմբերի 25-ի <<Նոր Գեղի համայնքի թիվ 1, Կառլեն Առաքելյանի անվան թիվ 2, թիվ 3 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն>> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների ծնողական վճարների հաստատման մասին>> N 80-Ն որոշումը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ հաստատել մեկ երեխայի համար ամսական 7500 /յոթ հազար հինգ հարյուր/ դրամ, իսկ այլ համայնքներից հաճախող երեխաների համար ծնողական վճարը հաստատել մեկ երեխայի համար ամսական 15000 /տասնհինգ հազար/ դրամ, 5/հինգ/ և ավելի օր բացակայելու դեպքում կատարել վերահաշվարկ միայն բժշկական տեղեկանքի հիման վրա, սահմանել Նոր Գեղի համայնքում բնակվող զինծառայողների երեխաների ծնողական վճարը ամսական 5500 /հինգ հազար հինգ հարյուր/ դրամ:

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

Կողմ (9)

դեմ (0)

ծեռնալսի (0)

Սամվել Ալեքսանյան

Վանիկ Ավայան

Արմեն Բաբախանյան

Գագիկ Գևորգյան

Վահագ Գևորգյան

Վլադիկ Գրիգորյան

Մանյա Կիրակոսյան

Մարիա Մկրտչյան

Նարեկա Շահվերդյան

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՎԱՐԴԱՆ ՊԱՊՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի

Նոր Գեղի համայնք, Ֆրոնտիկ Թևոսյանի 64, 094900906, norgeghi.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 մարտի 2019 թվականի N 11

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՄԱՐԿՈՂ
ՀՈՂԱՄԱՍԵՐԸ ԵՎ ՇԱՐԺԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԵՐԸ ԱՃՈՒՐԴ- ՎԱՃԱՌՔԻ ՄԻՋՈՅՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ
ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 21-րդ կետի դրույթներով, հիմք ընդունելով անկախ գնահատող <<Աշոտ Հովհաննիսյան>> Ա/Ձ - ի 2019 թվականի հունվարի 14-ի եզրակացությունները հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Թույլատրել Նոր Գեղի համայնքի ղեկավարին աճուրդային կարգով օտարելու համայնքային սեփականություն հանդիսացող Մերսեդես-Բենց ՄԼ 320 մականիշի, 492 LL 17 պետհամարանիշի մարդատար ավտոմեքենան և օտարման մեկնարկային գինը սահմանել՝ 770.000 /յոթ հարյուր յոթանասուն հազար/ դրամ:

3. Թույլատրել Նոր Գեղի համայնքի ղեկավարին աճուրդային կարգով օտարելու համայնքային սեփականություն հանդիսացող Գազ 3110 մականիշի, 448 LL 17 պետհամարանիշի մարդատար ավտոմեքենան և օտարման մեկնարկային գինը սահմանել՝ 179.000 /մեկ հարյուր յոթանասունինը հազար/ դրամ:

4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

կողմ (9)

դեմ (0)

ձեռնպահ (0)

Սամվել Ալեքսանյան

Վանիկ Ավայան

Արմեն Բաբախանյան

Գագիկ Գևորգյան

Վահագ Գևորգյան

Վլադիկ Գրիգորյան

Մանյա Կիրակոսյան

Մարիա Մկրտչյան

Նաթելա Շմավոնյան



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

[Signature]

ՎԱՐԴԱՆ ՊԱՊՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի

Նոր Գեղի համայնք, ֆրոնտիկ թևոսյանի 64, 094900906, norgehi.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 մարտի 2019 թվականի N 12

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 19-Ի N 10 ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ
ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ կետով համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Համայնքի ավագանու 2016 թվականի փետրվարի 19-ի <<Նոր Գեղի համայնքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու մասին>> N 10 որոշման հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

կողմ (9)

դեմ (0)

ծեռնպահ (0)

Սամվել Ալեքսանյան

Վանիկ Ավայան

Արմեն Բաբախանյան

Գագիկ Գևորգյան

Վահագ Գևորգյան

Վլադիկ Գրիգորյան

Մանյա Կիրակոսյան

Մարիա Մկրտչյան

Նաթելա Շմավոնյան



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՎԱՐԴԱՆ ՊԱՊՅԱՆ

Հասկանալի
Նոր Գեղի համայնքի ավագանու
2019 թվականի մարտի 25-ի N12 որոշում



ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի (այսուհետ՝ համայնք) քաղաքապետարանի աշխատակազմը (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող համայնքային կառավարչական հիմնարկ է, որի միջոցով համայնքի ղեկավարը և օրենքով ու համայնքի ավագանու (այսուհետ՝ ավագանի) կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում նաև ավագանին կազմակերպում են իրենց գործունեությունը:

2. Աշխատակազմն իր գործունեությունն իրականացնում է համայնքային ծառայողների, ինչպես նաև անձնակազմի լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց միջոցով:

Աշխատակազմում իրականացվում է համայնքային ծառայություն որը կարգավորվում է «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և այլ իրավական ակտերով:

3. Ավագանին և համայնքի ղեկավարն Աշխատակազմի միջոցով համայնքում իրականացնում են օրենքով տեղական ինքնակառավարման մարմիններին վերապահված սեփական և պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունները, համակարգում համայնքի ենթակայության հիմնմրկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների գործունեությունը, կազմակերպում հանրապետական գործադիր մարմինների և դրանց համապատասխան տարածքային ծառայությունների հետ հարաբերությունները:

4. Աշխատակազմը ստեղծվում, վերակազմակերպվում և նրա գործունեությունը դադարեցվում է ավագանու որոշմամբ:

5. Աշխատակազմի լիազորությունները սահմանվում են օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, այդ թվում՝ ավագանու որոշումներով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով ու կարգադրություններով, ինչպես նաև սույն կանոնադրությամբ:

6. Աշխատակազմը գործում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի, «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի, այլ օրենքների ու իրավական ակտերի, սույն կանոնադրության հիման վրա:

7. Աշխատակազմն իր իրավասության սահմաններում կարող է համայնքի անունից ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային ու անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող

8. Աշխատակազմը կարող է կազմված լինել կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներից:

9. Աշխատակազմի նպատակն ու խնդիրը համայնքի ղեկավարի և ավագանու՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացման, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին համայնքի ղեկավարի մասնակցության ապահովումն է:

10. Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում համայնքը:

11. Աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության կամ համայնքի գինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ, այլ անհատականացման միջոցներ:

12. Աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

13. Աշխատակազմը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն: Աշխատակազմի կատարած գործառնությունների և մատուցած ծառայությունների համար կարող են գանձվել պետական և տեղական տուրքեր, տեղական վճարներ՝ օրենքով սահմանված չափով և կարգով:

14. Աշխատակազմն իր ֆինանսական գործառնություններն իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

15. Աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ենթակա է հաշվառման պետական ռեգիստրի համապատասխան ստորաբաժանման կողմից:

16. Աշխատակազմի լրիվ անվանումն է՝ «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի քաղաքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:

17. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզ Նոր Գեղի համայնք:

2. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

18. Աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը՝ օրենքով, այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում:

19. Համայնքի ղեկավարն իր լիազորությունները իրականացնում է Աշխատակազմի (մասնագետների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների), համայնքային բյուջետային հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջոցով:

20. Համայնքի ղեկավարը՝

1) աշխատակազմի (այդ թվում առանձնացված ստորաբաժանումների) և բյուջետային հիմնարկների կանոնադրությունների, կառուցվածքների վերաբերյալ որոշման նախագծերը և դրանցում առաջարկվող փոփոխությունները ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը

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

3) օրենքով նախատեսված դեպքերում շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության դասային աստիճաններ, զրկում է դասային աստիճաններից:

4) ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ նշանակումներ է կատարում հայեցողական պաշտոններում:

5) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ լիազորություններ:

21. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը՝

1) համակարգում է համայնքի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների պաշխատանքները՝ համայնքի ղեկավարի կողմից իրեն հանձնարարված բնագավառներում:

2) Աշխատակազմի նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան իրականացնում է իրեն հանձնարարված բնագավառների՝ Աշխատակազմին (մասնագետներին, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներին) տրվող կոնկրետ հանձնարարականների և առաջադրանքների սահմանում, դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողություն:

3) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի մոտ քննարկվելիք հարցերի նախնական քննարկումներ:

4) համակարգում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում Աշխատակազմի (մասնագետների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների), ինչպես նաև համայնքի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների

կողմից իրականացվող աշխատանքների մասնագիտական ուսումնասիրությունները և աշխատանքների ընթացքի օպերատիվ վերլուծությունը.

5) իր լիազորությունների սահմաններում համագործակցում է պետական կառավարման և այլ մարմինների, կազմակերպությունների ու հիմնարկների հետ և կատարում է ներդրումային ծրագրերի մշակում.

6) իրեն հանձնարարված բնագավառներում համակարգում է համապատասխան զարգացման ծրագրերի մշակման ու իրականացման աշխատանքները.

7) պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում տեղեկատվություն իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող վիճակի մասին.

8) ապահովում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների ու կարգադրությունների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունն ու արդյունքների մասին տեղեկացնում համայնքի ղեկավարին.

9) համայնքի ղեկավարին և Աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է առաջարկություններ վերջիններիս իրավասությանը վերապահված հարցերի վերաբերյալ.

10) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

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

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

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

25. Համայնքի ղեկավարի խորհրդականը՝

1) համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմում է իր աշխատանքային ծրագիրը.

2) պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում զեկուցումներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրենց հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին և առաջարկություններ առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ.

3) կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն.

4) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը.

5) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ հրավիրում է խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրեն հանձնարարված հարցերի քննարկումներ.

6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

26. Համայնքի ղեկավարի օգնականը՝

1) կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում համայնքի ղեկավարին.

2) համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.

3) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը.

4) համագործակցելով Աշխատակազմի (մասնագետների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների) հետ՝ համայնքի ղեկավարի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր.

5) նախապատրաստում և համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ.

6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

27. Համայնքի ղեկավարի մամուլի քարտուղարը՝

1) համայնքի ղեկավարի պաշտոնական տեսակետները ներկայացնում է տեղեկատվության միջոցներին.

2) անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպագրույցներ.

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

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

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

6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

28. Համայնքի ղեկավարի ռեֆերենտը՝

1) իրականացնում է համայնքի ղեկավարի ելույթների և նամակների, ինչպես նաև նրա անունից նախապատրաստվող այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը.

2) իրականացնում է տեղեկատվական-խորհրդատվական, վերլուծական աշխատանքներ.

3) կատարում է համայնքի ղեկավարի առանձին հանձնարարականներ:

29. Ավագանին՝

1) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների իրականացման նկատմամբ.

2) որոշում է Աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը.

3) հաստատում է Աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը, հաստիքացուցակը և աշխատակիցների թվաքանակը:

4) սահմանում է համայնքի ղեկավարի, նրա տեղակալի, խորհրդականի, օգնականի, մամուլի քարտուղարի, Աշխատակազմի աշխատակիցների պաշտոնային դրույքաչափերը:

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

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

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

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

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

30. Աշխատակազմի ընթացիք գործունեության ղեկավարումն իրականացնում է Աշխատակազմի քարտուղարը:

31. Աշխատակազմի քարտուղարը՝

1) օրենքով, այլ իրավական ակտերով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով, սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում ղեկավարում է Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը և կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի, համայնքի ղեկավարի որոշումների, սույն կանոնադրության պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

2) իր իրավասության շրջանակում իրականացնում է Աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների աշխատանքների համակարգումը.

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

4) մշակում և համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում Աշխատակազմի աշխատանքային տարեկան և եռամսյակային ծրագրերը, վերահսկողություն է իրականացնում դրանց կատարման նկատմամբ, արդյունքների մասին զեկուցում է համայնքի ղեկավարին.

5) ապահովում է համայնքի բյուջետային միջոցներից ծախսերի կատարումը.

6) կազմակերպում է համայնքի քաղաքացիների ընդունելությունը, նրանց առաջարկությունների, դիմումների ու բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը, ինչպես նաև Աշխատակազմի գործավարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները.

7) համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում Աշխատակազմի տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը, այդ թվում՝ ապահովում է Աշխատակազմի հաշվապահական հաշվառումը վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ կազմելն ու ներկայացնելը, ինչպես նաև Աշխատակազմի տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշիվը, դրա կատարողականը, տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը, միջոցներ է ձեռնարկում ստուգումների արդյունքում հայտնաբերված ֆինանսական խախտումների վերացման համար.

8) համայնքի ղեկավարի ստորագրությանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների նախագծերը.

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

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

11) օրենքով սահմանված դեպքերում շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության դասային աստիճաններ, զրկում համայնքային ծառայության դասային աստիճաններից:

12) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է Աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ:

13) օրենքով, իրավական այլ ակտերով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ենթակա ցուցումներ:

14) իրականացնում է օրենքով և իրավական այլ ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

32. Աշխատակազմի քարտուղարի բացակայության կամ պաշտոնական պարտականությունների կատարման անհնարինության դեպքում նրան փոխարինելու հարցը կարգավորվում է համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:

33. Աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը ղեկավարում է Աշխատակազմի ֆինանսական և հաշվապահական ծառայությունները, գործում է համայնքի ղեկավարի անմիջական ենթակայությամբ և իրականացում Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ իրավական ակտերով իր վրա դրված լիազորությունները:

34. Աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը իր իրավասությունների սահմաններում պատասխանատու է համայնքի բյուջեի նախագծի կազմման, հաշվապահական հաշվառումը

վարելու, Աշխատակազմի ֆինանսական (բյուջետային), հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների մասին հաշվետվությունները ժամանակին կազմելու համար:

35. Աշխատակազմի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարը և ներքին աուդիտորներն իրականացնում են «Ներքին աուդիտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված լիազորությունները: Աշխատակազմի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարը հաշվետու է համայնքի ղեկավարին ու օրենքով նախատեսված դեպքերում վերջինիս ներկայացնում է հաշվետվություններ:

3. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

36. Աշխատակազմի գույքը օրենքով սահմանված կարգով ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից համայնքի սեփականությանը փոխանցված և (կամ) համայնքի սեփականությունը համարվող գույքից, որն Աշխատակազմի տիրապետմանը, տնօրինմանը և օգտագործմանը հանձնվում է (ամրացվում է) ավագանու համապատասխան որոշմամբ: Աշխատակազմի գույքը ենթակա է հաշվառման նրա հաշվեկշռում:

37. Աշխատակազմն իրավունք ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով և իր կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, իր գործունեության նպատակներին ու գույքի նշանակությանը համապատասխան օգտագործելու, տիրապետելու և տնօրինելու իրեն հանձնված գույքը:

4. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՅՎԱԾՔԸ

38. Համայնքի ղեկավարն իր պաշտոնը ստանձնելու օրվանից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա ընթացքում, մշակում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի, ինչպես նաև համայնքային բյուջետային հիմնարկների կանոնադրությունները, կառուցվածքները համապատասխան ստորաբաժանումներ նախատեսված լինելու դեպքում, ինչպես նաև աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակն ու պաշտոնային դրույքաչափերը: Աշխատակազմի կառուցվածքում կարող են նախատեսվել միայն «բաժին» տեսակի կառուցվածքային և (կամ) առանձնացված ստորաբաժանումներ, որոնց հաստիքային միավորների նվազագույն թվաքանակը սահմանում է պետական լիազորված մարմինը:

39. Աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներն, ինչպես նաև բյուջետային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպություններն ունեն

կանոնադրություններ, որոնք համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատվում են համայնքի ավագանու կողմից:

5. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

40. Աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարում է հաշվապահական հաշվառում և համապատասխան մարմիններ է ներկայացնում ֆինանսական, հարկային, մաքսային, պարտադիր վճարների, վիճակագրական հաշվետվություններ, հաշվարկներ, հայտարարագրեր:

41. Աշխատակազմի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի (վերստուգման)՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

6. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

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



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի

Նոր Գեղի համայնք, Ֆրոնտիկ Թևոսյանի 64, 094900906, norgeghi.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 մարտի 2019 թվականի N 13

ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԽՆԱՄԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈԳԱԲԱՐԾՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐՄՆԻՆ ԿԻՑ
ԽՆԱՄԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈԳԱԲԱՐԾՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ, ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ
ՔԱՆԱԿԱԿԱՆ ԵՎ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության ընտանեկան օրենսգրքի 109-րդ հոդվածի 2-րդ մասով և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2016 թվականի հունիսի 2-ի N 631-Ն որոշմամբ հաստատված հավելվածի 12-րդ կետով՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Ստեղծել Նոր
Գեղի համայնքի խնամակալության և հոգաբարձության մարմնին կից խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողով:

1) Հաստատել խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի քանակական կազմը 7 (յոթ) անձից:

2) Հաստատել հանձնաժողովի անհատական կազմը՝

Մկրտչյան Մարիա Բաբկենի, Նոր Գեղի համայնքի ավագանու անդամ (համաձայնությամբ)

Բարսեղյան Տարոն Վանիկի, Նոր Գեղի համայնքի ղեկավարի տեղակալ (համաձայնությամբ)

Հայրապետյան Կարինե Նորայրի, Նոր Գեղի համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի պաշտոնակատար (համաձայնությամբ)

Գրիգորյան Տաթևիկ Անդրանիկի, Նոր Գեղի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ (համաձայնությամբ)

Խաչատրյան Կարինե Եղիազարի, Նոր Գեղի համայնքի թիվ 1 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատության տնօրեն (համաձայնությամբ)

Բաբախանյան Նոյեմզար Արամի, Նոր Գեղի համայնքի թիվ 1 միջնակարգ դպրոցի տնօրեն (համաձայնությամբ)

Օհանյան Մարինե Աշոտի, Նոր Գեղի համայնքի թիվ 1 միջնակարգ դպրոցի կրթության աջակցումների գծով փոխտնօրեն ուսուցչուհի (համաձայնությամբ)

3) Խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի նախագահ նշանակել՝ Տարոն Վանիկի Բարսեղյանին:

2. Ուժը կորցրած ճանաչել 28.11.2016 թվականի N 74 որոշումը:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

կողմ (9)

դեմ (0)

ձեռնպահ (0)

Սամվել Ալեքսանյան

Վանիկ Ավայան

Արմեն Բաբախանյան

Գագիկ Գևորգյան

Վահագ Գևորգյան

Վլադիկ Գրիգորյան

Մանյա Կիրակոսյան

Մարիա Մկրտչյան

Նարեկա Շմավոնյան



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՎԱՐԴԱՆ ՊԱՊՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի

Նոր Գեղի համայնք, Ֆրոնտիկ թևոսյանի 64, 094900906, norgehi.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 մարտի 2019 թվականի N 14

ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ԴԻՄՈՒՄԸ ԳՈՒՅՔԱՀԱՐԿԻ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Գույքահարկի մասին» օրենքի 15-րդ հոդվածի 3-րդ կետի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2012 թվականի հունիսի 22-ի N 822-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի պահանջներով և հիմք ընդունելով հարկ վճարողների դիմումները՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Սահմանել արտոնություն՝ Արթուր Ներսեյանի և Սվետլանա Ավրոցյանի դիմումների հիման վրա, մինչև 2019 թվականը եղած ավտոմեքենաների գույքահարկի պարտավորությունների վրա, տվյալ տարվա մեջ մեքենան խոտանելու պայմանով:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

Կողմ (9)

դեմ (0)

ծեղնպահ (0)

Սամվել Ալեքսանյան

Վանիկ Ավագյան

Արմեն Բաբախանյան

Գագիկ Գևորգյան

Վահագ Գևորգյան

Վլադիկ Գրիգորյան

Մանյա Կիրակոսյան

Մարիա Մկրտչյան

Նաթելա Շմավոնյան



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

[Signature]

ՎԱՐԴԱՆ ՊԱՊՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի

Նոր Գեղի համայնք, Ֆրոնտիկ թևսայանի 64, 094900906, norgeghi.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 մարտի 2019 թվականի N 15

<<ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐ ԳԵՂԻԻ ԿԱՌԼԵՆ ՀՐԱՆՏԻ ԱՌԱՔԵԼՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԹԻՎ 2 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵՋ ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի առաջին մասի 7-րդ կետի պահանջներով համայնքի ավագանին որոշում է.
1. Համաձայնություն տալ <<Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Նոր Գեղիի Կառլեն Հրանտի Առաքելյանի անվան թիվ 2 մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն>> համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրեն նշանակել Հայկուշ Զավենի Դալլաքյանին:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ (9)

դեմ (0)

ձեռնպահ (0)

Սամվել Ալեքսանյան

Վանիկ Ավայան

Արմեն Բաբախանյան

Գագիկ Գևորգյան

Վահագ Գևորգյան

Վլադիկ Գրիգորյան

Մանյա Կիրակոսյան

Մարիա Մկրտչյան

Նաթելա Շմալոնյան



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՎԱՐԴԱՆ ՊԱՊՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի

Նոր Գեղի համայնք, Ֆրոնտիկ Թևոսյանի 64, 094900906, norgeghi.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 մարտի 2019 թվականի N 16

ՀՀ ԶՐԱՅԻՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԴԻՄՈՒՄԸ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ՄԱՍՈՎ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆ
ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական տուրքերի և վճարների մասին>> օրենքի 16-րդ հոդվածի պահանջներով և հիմք ընդունելով վճարողի դիմումը՝ համայնքի ավագանին որոշում է .

1. Սահմանել արտոնություն՝ ՀՀ Զրային կոմիտեին տեղական տուրքերի մասով վճարել 50% տոկոս:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

Կողմ (9)

դեմ (0)

ձեռնպահ (0)

Սամվել Ալեքսանյան

Վանիկ Ավայան

Արմեն Բաբախանյան

Գագիկ Գևորգյան

Վահագ Գևորգյան

Վլադիկ Գրիգորյան

Մանյա Կիրակոսյան

Մարիա Մկրտչյան

Նարեկա Շմալյոնյան



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՎԱՐԴԱՆ ՊԱՊՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐ ԳԵՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի

Նոր Գեղի համայնք, Ֆրոնտիկ թևոսյանի 64, 094900906, norgeghi.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 մարտի 2019 թվականի N 17

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 23-Ի N 48 ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ

ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2012 թվականի դեկտեմբերի 27-ի N 1693-Ն որոշման N 2 հավելվածի 14-րդ կետի և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2014 թվականի փետրվարի 10-ի N 85-Ա որոշման 2-րդ կետի, հիմք ընդունելով Կոտայքի մարզպետի 2018 թվականի հուլիսի 11-ի N 01/13.2/3130-18 գրությունը, Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում երիտասարդական քաղաքականության արդյունավետության բարձրացման, երիտասարդական մասնակցության խթանման նպատակով՝ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել՝

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետին առընթեր երիտասարդական խորհրդի անհատական կազմը Նոր Գեղի համայնք՝

1) Բարսեղյան Տարոն Վանիկի, համայնքի ղեկավարի տեղակալ (պետական հատված)

2) Մարդյան Սերոբ Սմբատի, <<ԳԱՍԱՐԳՈ>> ՍՊԸ հաշվապահի օգնական (ոչ պետական հատված)

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

Կողմ (9)

դեմ (0)

ձեռնպահ (0)

Սամվել Ալեքսանյան

Վանիկ Ավայան

Արմեն Բաբայանյան

Գագիկ Գևորգյան

Վահագ Գևորգյան

Վլադիկ Գրիգորյան

Մանյա Կիրակոսյան

Մարիա Մկրտչյան

Նարեկա Շավրուկյան

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՎԱՐԴԱՆ ՊԱՊՅԱՆ

