



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Արմավիր համայնքի, 141 192 71-510

5-89

25 10 2013թ.

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏ
ՊԱՐՈՆ՝ Ա. ՂԱԳՐԱՄԱՆՅԱՆԻՆ

Հարգարժան մարզպետ՝

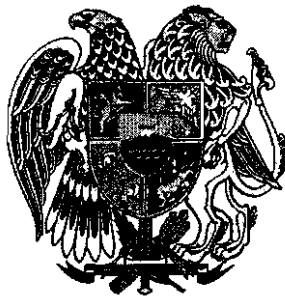
Ձեզ ենք ներկայացնում Արմավիրի մարզի Արմավիր գյուղական համայնքի
ավագանու 2013 թվականի հոկտեմբերի 23-ի թիվ 10 նիստի արձանագրության
որոշումները:

Առդիր „13,, թերթից:

Համայնքի ղեկավար՝

Ռ.Ֆ.Սարգսյան

Ձև N 10/ՄԱՀ-ՊՈՒՄ/ՊՈՒՄ
Մտնից թիվ 10045-13
30 10 2013



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՄՎԻՐԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Արմավիր համայնքի, 1փ 19շ 71-510

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«23» հոկտեմբերի 2013 թվականի N 28-Ա

ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12 - թդ հոդվածի 4-րդ մասով.

Ա Վ Ա Գ Ա Ն Ի Ն Ո Ր Ո Շ Ե Ց

- Հաստատել Արմավիրի մարզի Արմավիր գյուղական համայնքի ավագանու թիվ 10 նիստի օրակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ	Ա վ ա գ ա ն ու	ա ն դ ա մ ն ե ր	Չեռնպահ
Թ.Պողոսյան	(ստորագրություն)	(ստորագրություն)	
Ի.Ազիզյան	(ստորագրություն)	(ստորագրություն)	
Ա.Սարգսյան	(ստորագրություն)	(ստորագրություն)	
Ս.Ստեփանյան	(ստորագրություն)	(ստորագրություն)	
Մ.Մեսրոպյան	(ստորագրություն)	(ստորագրություն)	
Կ.Հարությունյան	(ստորագրություն)	(ստորագրություն)	
Գ.Նազարյան	(ստորագրություն)	(ստորագրություն)	
Գ.Կարապետյան	(ստորագրություն)	(ստորագրություն)	

Համայնքի ղեկավար՝

Ռ.Ֆ.Սարգսյան

2013 թվականի հոկտեմբերի 23
գ. Արմավիր

Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի
Արմավիր մարզի գյուղական համայնքի
ավագանու 2013թ. հոկտեմբերի 23-ի
N 28-Ա որոշման

1. ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

2. ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

3. ՀԱՅԿՈՒՅԻ ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆԻ ՄԱՍԻՆ

4. ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՄԿԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱԿԻՐ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ԵՎ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՄՎԻՐԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Արմավիր համայնքի, 1փ 19շ 71-510

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ
«23» հոկտեմբերի 2013 թվականի N 29-Ա

ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով և հիմք ընդունելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը.

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ՝

1. Արմավիր համայնքի 43 սոց.անապահով ընտանիքներին հատկացնել 1050000 /մեկ միլիոն հիսուն հազար / դրամական օգնություն, որից 1 ընտանիքի 200,0 հազ. դրամ, 1 ընտանիքի 50.0 հազ. դրամ, 5 ընտանիքի 40,0 հազարական դրամ, 4 ընտանիքի 36.0 հազարական դրամ, 6 ընտանիքի 24.0 հազարական դրամ, 26 ընտանիքի 12.0 հազարական դրամ համաձայն հավելվածի.
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Կողմ	Ա վ ա գ ա ն ու	ա ն դ ա մ ն եր	Ձեռնպահ
	Դեմ		
Թ. Պողոսյան	(ստորագրություն)	(ստորագրություն)	
Ի. Ազիզյան	(ստորագրություն)	(ստորագրություն)	
Ա. Սարգսյան	(ստորագրություն)	(ստորագրություն)	
Ս. Ստեփանյան	(ստորագրություն)	(ստորագրություն)	
Մ. Մեսրոպյան	(ստորագրություն)	(ստորագրություն)	
Կ. Հարությունյան	(ստորագրություն)	(ստորագրություն)	
Գ. Նազարյան	(ստորագրություն)	(ստորագրություն)	
Գ. Կարապետյան	(ստորագրություն)	(ստորագրություն)	

Համայնքի ղեկավար՝

Ռ. Ֆ. Սարգսյան

2013 թվականի հոկտեմբերի 23
գ. Արմավիր

ՊՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

- 1.Եղիգարյան Կարեն 200000դրամ
- 2.Գևորգյան Ամալյա 50000դրամ
- 3.Արզումանյան Համասփյուռ 40000դրամ
- 4.Դանիելյան Գոհարիկ 40000դրամ
- 5.Կարապետյան Զեմֆիրա 40000դրամ
- 6.Հարությունյան Կառլեն 40000դրամ
- 7.Խուրդյան Հովիկ 40000դրամ
- 8.Շահբազյան Շուշանիկ 2 երեխա 24000դրամ
- 9.Ալոյան Փաշա 2 երեխա 24000դրամ
- 10.Արսենյան Վարդան 1 երեխա 12000դրամ
- 11.Տիտիզյան Լևովա 3 երեխա 36000դրամ
- 12.Միքայելյան Լենա 3 երեխա 36000դրամ
- 13.Մարտիրոսյան Հովհաննես 3 երեխա 36000 դրամ
- 14.Խուրշուդյան Գուրգեն 1 երեխա 12000դրամ
- 15.Սկրտչյան Դոնարա 2 երեխա 24000դրամ
- 16.Դանիելյան Համլետ 1 երեխա 12000դրամ
- 17.Տ.Հարությունյան Լուսինե 1 երեխա 12000դրամ
- 18.Գրիգորյան Լաուրա 1 երեխա 12000դրամ
- 19.Մուսոյան Սամվել 1 երեխա 12000դրամ
- 20.Սարխոջյան Արթուր 2 երեխա 24000դրամ
- 21.Սաֆարյան Անուշ 1 երեխա 12000դրամ
- 22.Սարխոջյան Քաջիկ 1 երեխա 12000դրամ
- 23.Խուրշուդյան Արման 1 երեխա 12000դրամ
- 24.Մարտիրոսյան Հովսեփ 1 երեխա 12000դրամ
- 25.Պետրոսյան Զիվան 1 երեխա 12000դրամ
- 26.Խուրդյան Սեդա 1 երեխա 12000դրամ
- 27.Աղայան Թավադ 1 երեխա 12000դրամ
- 28.Սկրտչյան Նորիկ 1 երեխա 12000դրամ
- 29.Խուրդյան Սուսաննա 1 երեխա 12000դրամ
- 30.Միքայելյան Լյուդմիլա 1 երեխա 12000դրամ
- 31.Ազիզյան Ազիզ 1 երեխա 12000դրամ
- 32.Ստեփանյան Սարգիս 1 երեխա 12000դրամ
- 33.Սովսիսյան Բաբկեն 1 երեխա 12000դրամ
- 34.Սարխոջյան Ծաղիկ 1 երեխա 12000դրամ
- 35.Շիրինյան Աշոտ 1 երեխա 12000դրամ
- 36.Մարգարյան Մաթևոս 1 երեխա 12000դրամ
- 37.Դիլանյան Գնուն 2 երեխա 24000դրամ
- 38.Աբաջյան Սարգիս 1 երեխա 12000դրամ
- 39.Կիրակոսյան Աննա 1 երեխա 12000դրամ
- 40.Աբրահամյան Արա 1 երեխա 12000դրամ
- 41.Մարտիրոսյան Հակոբ 3 երեխա 36000դրամ
- 42.Ֆերոյան Օզման 2 երեխա 24000դրամ
- 43.Յուլյան Ենոք 1 երեխա 12000դրամ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Արմավիր համայնքի, 1փ 19շ 71-510

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

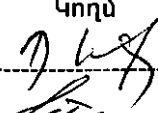
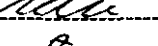
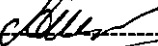


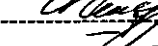


«23» հոկտեմբերի 2013 թվականի N 30-Ա

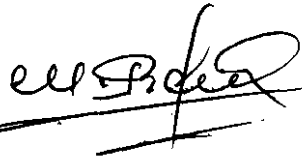
ՀԱՅԿՈՒՅԻ ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆԻ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածով և Հիմք ընդունելով Արմավիրի մարզպետի 27.09.2013թվականի N 01/07.1/3587.13 գրության պահանջը՝ Արմավիրի գյուղական համայնքի ավագանին քննարկեց քաղաքացի Հայկուհի Նիկողոսյանին ավելի վաղ անհատույց, ժամանակավոր բնակվելու նպատակով տրամադրված Արմավիր համայնքի «Արվեստի դպրոցի» շենքից 3 սենյակը՝ վերջինիս սեփականության իրավունքով հատկացնելու հարցը.

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ՝

- Հաշվի առնելով այն հանգամանքը, որ Արմավիր «Արվեստի դպրոցը» հանդիսանում է կրթօջախ որտեղ կրթվում և դաստիարակվում են և հետագայում էլ պետք կրթվեն և դաստիարակվեն Արմավիրի, ինչպես նաև հարակից համայնքների տաղանդաշատ երեխաներ: Արմավիրի ավագանին նպատակահարմար չի համարում դպրոցի տարածքից օտարել և որևիցե մեկին սեփականության իրավունքով հատկացնել բնակելի տարածք:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

	Ա վ ա գ ա ն ու	ա ն դ ա մ ն ե ր	Ձեռնպահ
	Կողմ	Դեմ	
Թ. Պողոսյան			
Ի. Ազիզյան			
Ա. Սարգսյան			
Ս. Ստեփանյան			
Մ. Մեսրոպյան			
Կ. Հարությունյան			
Գ. Նազարյան			
Գ. Կարապետյան			

Համայնքի ղեկավար 

Ռ. Ֆ. Սարգսյան
2013 թվականի հոկտեմբերի 23
գ. Արմավիր



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՄԿԻՐԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի
Արմավիր համայնք 1 փողոց 19 շենք 71-510

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«23» հոկտեմբերի 2013 թվականի N 31-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՄԿԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱԿԻՐ ԳՅՈՒՂԱԿԵՏՈՒՄԻ ԱՆԻՍՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԱՏԲՈՃԵԼՈՒ ԵՎ ԱՆԻՍՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԿՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՏԱՏՅԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական հեցնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 26-րդ կետով, 11-րդ հոդվածի 4-րդ պարբերականությանը, «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի 1-ին մասով,


ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑՑ՝


1. Ատեղծել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիրի գյուղապետարանի աշխատակազմում համայնքային կառավարչական հիմնարկություն.
2. Հաստատել Արմավիրի մարզի Արմավիրի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրություն՝ համաձայն հավելվածի:
3. Հանձնարարել Արմավիրի մարզի Արմավիր գյուղական համայնքի ղեկավարին սույն որոշման 2-րդ կետով հաստատված կանոնադրությունը մերկայացնելու պետական ռեզիստրի գործավարություն պետական հաշվառման.
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:


Ա Վ Ա Գ Ա Ն ՈՒ Ա Ն Ո Ւ Ա Ն Ե Ր


ԳԵՆ


Չեռնպահ


Թ. Պողոսյան  (ստորագրություն) (ստորագրություն)


Ի. Ազիզյան  (ստորագրություն) (ստորագրություն)


Ա. Ասարգյան  (ստորագրություն) (ստորագրություն)

Ս. Ատեփանյան  (ստորագրություն) (ստորագրություն)

Մ. Մեսրոպյան  (ստորագրություն) (ստորագրություն)

Կ. Հարությունյան  (ստորագրություն) (ստորագրություն)

Գ. Նազարյան  (ստորագրություն) (ստորագրություն)

Գ. Կարապետյան  (ստորագրություն) (ստորագրություն)

Համայնքի ղեկավար՝



Ռ. Բ. Ասրղարյան

2013 թվականի հոկտեմբերի 23
գ. Արմավիր

Հավելված

Հայաստանի Հանրապետության
Արմավիրի մարզի Արմավիր գյուղական
համայնքի սովազանու 2013թվականի
հոկտեմբերի 23-ի N 31-Ա որոշման

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ

ԱՐՄԱՎԻՐԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ

1.ՐՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիրի գյուղապետարանի աշխատակազմը (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող համայնքային կատավարչական հիմնարկ է, որի միջոցով համայնքի ղեկավարը և օրենքով ու համայնքի սովազանու (այսուհետ՝ սովազանի) կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում նաև սովազանին կազմակերպում են իրենց գործունեությունը:
2. Աշխատակազմն իր գործունեությունն իրականացնում է համայնքային ծառայողների, ինչպես նաև անձնակազմի յիագորությունների կատարման համար անհրաժեշտ տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց միջոցով:
- Աշխատակազմում իրականացվում է համայնքային ծառայություն, որը կարգավորում է «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և այլ իրավական ակտերով:
3. Սովազանին և համայնքի ղեկավարն Աշխատակազմի միջոցով համայնքում իրականացնում են օենքով տեղական ինքնակատավարման մարմիններին վերապահված սեփական և պետության կողմից պատվիրակված յիագորությունները, համակարգում համայնքի ենթակայության հիմնարկների առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների գործունեությունը, կազմակերպում հանրապետական գործադիր մարմիններին և դրանց համապատասխան տարածքային ծառայությունների հետ հարաբերությունները:
4. Աշխատակազմը ստեղծվում, վերակազմակերպում և նրա գործունեությունը դադարեցվում է սովազանու որոշմամբ:
5. Աշխատակազմի յիագորությունները սահմանվում են օենքներով, այլ իրավավական ակտերով այդ թվում սովազանու 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 անու նից ձևոք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

8. Աշխատակազմը կարող է կազմված լինել կառուցվածքային և ատանձնացված 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 անվամբ 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 զանձվել պետական և տեղական սույուքեր, տեղական վճարներ՝ օրենքով սահմանված չափով և կարգով:

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

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

16. Աշխատակազմի յրիվ անվանումն է՝ «Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիրի գյուղապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:

17. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզ Արմավիր գյուղ:

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

19. Համայնքի ղեկավարն իր լիազորությունները իրականացնում է Աշխատակազմի համայնքային լյուցետային հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջոցով:

20. Համայնքի ղեկավարը՝

1/ Աշխատակազմի և բյուջետային հիմնարկների կանոնադրությունների, կառուցվածքների վերաբերյալ որոշման նախագծերը և դրանցում առաջարկվող փոփոխությունները ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը.

2/ օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով նշանակումներ կատարում աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոններում, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոններում ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոններ զրադեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ.

3/ օրենքով նախատեսված դեպքերում շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության դասային աստիճաններ, գրկում 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 տեղակայր՝

1/ համակարգում է համայնքի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատանքները՝ համայնքի ղեկավարի կողմից իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2/ Աշխատակազմի նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան իրականացնում է իրեն հանձնարարված բնագավառների՝ Աշխատակազմին սույվող 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, ինչպես նաև համայնքի ենթակայության հիմնարկների, 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.

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 և առաջարկություններ վերջիններիս լիազորություններին 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 քարտուղարի ռեֆերենտ, որոնց միջև պարտականությունների բաշխումը կատարում է համայնքի ղեկավարը:

25. Համայնքի ղեկավարի օգնական՝

1/ Կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում համայնքի ղեկավարին:

2/ Համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի ընթացիկ և եռամսեկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում համայնքի ղեկավարին:

3/ Կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի խորհրդակցություններին, հանդիպումներին, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը:

4/ Համագործակցելով Աշխատակազմի/ մասնագետների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների/ հետ՝ համայնքի ղեկավարի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր:

5/ Նախապատրաստում է համայնքի ղեկավարին և ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ:

6/ Կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

26. 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, օգնականի, Աշխատակազմի աշխատակիցների պաշտոնային դրույքաչափերը:

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

6/ Օրենքով սահմանված ղեկավարում 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 ղեկավարում մեկնարկային գները.

9/ Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքով այլ լիազորությունն:

27. 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 գործառնությունները և տեխնիկական տպատարկման աշխատանքները.

7/ Համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում Աշխատակազմի տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը, այդ թվում ավստիովում է Աշխատակազմի հաշվապահական հաշվառումը վարկը, ֆինանսական հաշվետվություններ կազմվելու ներկայացնելը, ինչպես նաև Աշխատակազմի տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշիվը, դրա կատարողականը, տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը, միջոցներ

1. ձևով ստորագրում և ստորագրողի անունը և ֆունկցիան նշելով:

8/ Համայնքի ղեկավարի ստորագրության և 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 գործառնությունների 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 պատվին աստիճաններ, գրկում համայնքային ծառայության դասային աստիճաններին:

12/ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է Աշխատակազմի սեփական 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:

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

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

30. Աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը իր լիազորությունների սահմաններում պատասխանատու է համայնքի բյուջեի նախագծի կազմման, հաշվապահական հաշվառումը վարելու, Աշխատակազմի ֆինանսական (բյուջետային), հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների մասին հաշվետվությունները ժամանակին կազմելու համար:

3. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

31. Աշխատակազմի գոյքը 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:

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

4. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

33. Համայնքի ղեկավարն իր պաշտոնը ստանձնելու օրվանից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա ընթացքում, մշակում ր 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) ստանձնացված ստորաբաժանումներ, որոնց հաստիքային միավորների նվազագույն թվաքանակը սահմանում է պետական յիագործված մարմինը:

34. Աշխատակազմի կառուցվածքային և ստանձնվացված ստորաբաժանումներն, ինչպես նաև բյուջետային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպություններն ունեն կանոնադրություններ, որոնք համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատվում են համայնքի ավագանու կողմից:

5. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

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

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