



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ԾԻԱԾԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

N 9
„ 7 „ փետրվարի 2016թ.

1134, Արմավիրի մարզ, գյուղ Ծիածան, 098 00 77 37
e- mail tsiatsan.armavir@mta.gov.am

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏ
ՊԱՐՈՆ Ա. ՂԱՀՐԱՄԱՆՅԱՆԻՆ**

Հարգարժան պարոն Ղահրամանյանին

Հայտնում ենք, որ Արմավիրի մարզի Ծիածան համայնքի ղեկավարի կողմից 2017 թվականի հունվար ամսին ընդունվել է 3 /երեք/ որոշում, իսկ արձակված կարգադրություն չկա;

Առդիր <<8>> թերթ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Կ. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԾԻԱԾԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ
ՈՐՈՇՈՒՄ

<< 16 >> հունվարի 2017թ.

N 2

2017ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՄԵՆԱՄՅԱ ԱՐՁԱԿՈՒՐԴԻ ԳՐԱՖԻԿԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի 5-րդ հոդվածի երրորդ մասով, 142-րդ հոդվածի առաջին մասով,

որոշում եմ՝

1. Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ծիածանի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների 2017 թվականի ամենամյա արձակուրդի գրաֆիկը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝  **ՎԱՀԻԿ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ**



2017 թվականի հունվարի 16,
Ծիածան համայնք

Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի
մարզի Ծխածան համայնքի ղեկավարի
2017թականի հունվարի 16-ի թիվ 2 որոշումից



2017ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՄԵՆԱՄՅԱ ԱՐՁԱԿՈՒՐԴԻ ԳՐԱՖԻԿ

Ա.Ա.Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ԱՄԻՍ
1. Գրիգորյան Վաչիկ Գրիգորի -	համայնքի ղեկավար --	հունիս
2. Եղիազարյան Արտյոմ Գևորգի -	համայնքի ղեկ տեղակալ -	նոյեմբեր
3. Մանուկյան Հասմիկ Մուրադի -	աշխատակազմի քարտուղար -	հուլիս
4. Սարգսյան Անահիտ Նորայրի -	առաջատար մասնագետ -	օգոստոս
5. Գևորգյան Ալվարդ Հարությունի -	առաջին կարգի մասնագետ -	ապրիլ
6. Նիկողոսյան Աննա Բենիամինի -	մշակույթի պան վարիչ -	նոյեմբեր
7. Ռաֆայելյան Ամալյա Դարչոյի -	գրադարանավար -	սեպտեմբեր
8. Սարգսյան Տիգրան Նորայրի -	պահակ -	դեկտեմբեր
9. Գասպարյան Վարդուհի Երջանիկի -	հավաքարար -	սեպտեմբեր

Աշխատակազմի քարտուղար  Հ. Մանուկյան



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԾԻԱԾԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ
ՈՐՈՇՈՒՄ**

<< 20 >> հունվարի 2017թ.

N 3

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԾԻԱԾԱՆԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ
ԷԹԻԿԱՅԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԶԵՎԱՎՈՐՄԱՆ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ
ՆՐԱ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով << Հանրային ծառայության մասին >> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 38-րդ հոդվածի 1-ին մասի, << Տեղական ինքնակառավարման մասին >> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 30-րդ հոդվածի 2-րդ մասի, 32-րդ հոդվածի 1-ին մասի 17-րդ կետի, << Համայնքային ծառայության մասին >> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 6-րդ հոդվածի 1-ին մասի պահանջներով,

որոշում եմ՝

1. Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ծիածանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողների էթիկայի հանձնաժողովի ձևավորման, գործունեության կարգը և նրա գործառույթները՝ համաձայն հավելվածի:

2. Ձևավորել համայնքային ծառայողների էթիկայի հանձնաժողով՝ հետևյալ կազմով՝
 հանձնաժողովի նախագահ՝ Արտյոմ Եղիազարյան
 անդամներ՝ Անահիտ Սարգսյան
 Ամալյա Ռաֆայելյան
 Ալվարդ Գևորգյան
 Աննա Նիկողոսյան

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՎԱԶԻԿ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ

2017 թվականի հունվարի 20,
Ծիածան համայնք





Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի
մարզի Ծիածան համայնքի ղեկավարի
2017 թ հունվարի 20-ի թիվ 3 որոշման

ԾԻԱԾԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ
ԷԹԻԿԱՅԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ
ՆՐԱ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում է Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ծիածանի համայնքապետարանի (այսուհետ՝ համայնքապետարան) աշխատակազմի համայնքային ծառայողների էթիկայի հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) ձևավորման, գործունեության կարգը և նրա գործառույթները;
2. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է << Համայնքային ծառայության մասին>>, << Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, սույն կարգով, Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ծիածան համայնքի ղեկավարի (այսուհետ՝ համայնքի ղեկավար) և ավագանու որոշումներով և այլ իրավական ակտերով;
3. Հանձնաժողովը բաղկացած է համայնքապետարանի աշխատակազմի առնվազն 5 (հինգ) անդամից:
Հանձնաժողովը ձևավորում և դրա անդամներին նշանակում է համայնքի ղեկավարը;
4. Հանձնաժողովի որոշումները հիմք են համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողի նկատմամբ << Համայնքային ծառայության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով սահմանված կարգով կարգապահական տույժ նշանակելու գործընթաց սկսելու համար;
5. Հանձնաժողովի գործունեության մասին տվյալները տեղադրվում են Ծիածան համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում՝ www.tsiatsan.gp.am;
6. Հանձնաժողովի աշխատանքների նյութատեխնիկական և կազմակերպչական օժանդակությունն իրականացնում է համայնքապետարանի աշխատակազմը;

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ, ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Հանձնաժողովի հիմնական խնդիրն է՝ նպաստել համայնքապետարանում էթիկայի կանոնների պահպանմանը;
8. Հանձնաժողովի նպատակն է՝ ապահովել համայնքային ծառայողի պատշաճ վարքագիծը, բացառել հանրային մասնավոր շահերի բախումը, ամրապնդել հասարակության վստահությունը;
9. Հանձնաժողովն իր լիզորությունների շրջանակում՝

- 1) քննության է առնում իրեն ուղղված հարցերը
- 2) քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ընդունվում է որոշումներ կամ տալիս եզրակացություններ
- 3) իր գործունեության վերաբերյալ յուրաքանչյուր տարի գրավոր հաշվետվություն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին
- 4) իրականացնում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

10. Հանձնաժողովի քննարկմանը կարող են ներկայացվել համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողների էթիկայի կանոնների խախտման, դրանց պահպանման, պահպանմանը խոչընդոտելու վերաբերյալ հարցեր:
11. Սույն կարգի 10-րդ կետով նախատեսված հարցերը չպետք է առնչվեն քրեական, վարչական պատասխանատվություն առաջացնող հարցերին:
12. քննարկմանը հարցեր իրավասու են ներկայացնել՝
 - 1) համայնքի ղեկավարը
 - 2) համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողները
 - 3) ՀՀ քաղաքացիները, օտարերկրյա քաղաքացիները և քաղաքացություն չունեցող անձինք:
13. Հանձնաժողովի քննարկմանը հարցերը ներկայացվում են գրավոր համապատասխան հիմնավորումներով:
14. Հանձնաժողովը հարցերը քննարկում է դրանք ստանալուց հետո 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Ասիիաժեշտության դեպքում հանձնաժողովը հարցի քննարկումը, հանձնաժողովի նախագահի որոշմամբ կարող է երկարաձգել, բայց ոչ ավելի, քան 7 աշխատանքային օրով:
15. Համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողները կարող են դիմել հանձնաժողովին՝ պարզաբանումներ ստանալու էթիկայի կանոնների պահպանման վերաբերյալ: Հանձնաժողովն այդ դիմումներին պատասխանում է սույն կարգի 14-րդ կետում նշված ժամկետում:
16. Եթե հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում չի տալիս համապատասխան եզրակացություն կամ պարզաբանում, ապա համայնքի ղեկավարն այն կարող է լուծարել և մեկամսյա ժամկետում ձևավորել նոր հանձնաժողով, որն իր աշխատանքը սկսում է անպատասխան դիմումի քննարկումից: Այդ դեպքում սույն կարգի 14-րդ կետով սահմանված ժամկետները վերսկսելու են նոր հանձնաժողովը ձևավորելու պահից:
17. Հանձնաժողովի նիստերին մասնակցելու են իրավիքով հարցը ներկայացրած անձը և այն անձը, ում հետ կապված է ներկայացված հարցի քննությունը:
18. Հանձնաժողովը հարցերի քննարկմանը կարող է ներգրավել նաև հ
19. Հանձնաժողովի նիստերին սույն կարգի 17-րդ և 18-րդ կետերում նշված անձանց չներկայանալը արգելք չէ հանձնաժողովի կողմից տվյալ հարցի քննության և համապատասխան որոշման կամ եզրակացության ընդունման համար:

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

20. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:
21. Հանձնաժողովի նիստերը գումարվում են համապատասխան դիմումի հիման վրա:

22. Հանձնաժողովը երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում վերադարձնում է դիմումը, եթե այն ներկայացվել է սույն կարգով կամ այլ իրավական ակտերով նախատեսված հարցերի վերաբերյալ;

23. Հանձնաժողովի նիստերը իրավագոր են՝ հանձնաժողովի առնվազն կեսից ավելի անդամների մասնակցության դեպքում;

24. Հանձնաժողովի նախագահը դիմումը ստանալուց երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում առաջարկում է այն անձին, ում վերաբերյալ դիմում է ներկայացվել, էթիկայի խախտումների վերաբերյալ՝ տալ համապատասխան բացատրություններ և պարզաբանումներ;

25. Հանձնաժողովը դիմում ներկայացրած անձին կարող է առաջարկել, ներկայացնել անհրաժեշտ բացատրություններ, փաստաթղթեր և այլ հիմքեր, որոնք հնարավորություն կտան պարզել էթիկայի կանոնների խախտման առկայությունը կամ բացատրությունը;

26. Սույն կարգի 25-րդ կետում նշված փաստաթղթերը կամ պարզաբանում չներկայացնելը կարող է հանձնաժողովի կողմից մեկնաբանվել, որպես էթիկայի կանոնների խախտման բացակայություն;

27. Հանձնաժողովի կազմից համայնքի ղեկավարը նշանակում է հանձնաժողովի նախագահ և քարտուղար;

28. Հանձնաժողովի նախագահն՝

1) ղեկավարում է հանձնաժողովի աշխատանքները

2) վարում է հանձնաժողովի նիստերը

3) հաստատում է հանձնաժողովի նիստի օրակարգը, որոշում նիստի անցկացման ժամանակը և վայրը

4) որոշում է հանձնաժողովի ներկայացրած հարցերի քննարկման հերթականությունը

5) ստորագրում է հանձնաժողովի անունից կազմվող գրությունները

6) հանձնաժողովի անդամների միջև կատարում է աշխատանքի բաշխում

7) իրականացնում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ;

29. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) ապահովում է հանձնաժողովի աշխատանքների, նիստերի, օրակարգերի անհրաժեշտ այլ նյութերի, ինչպես նաև եզրակացությունների և որոշումների նախագծերի պատրաստումը

2) հանձնաժողովի անդամներին, այն անձին, ում ներկայացմամբ քննարկվում է հարցը և ում հետ կապված է հարցի քննությունը, նիստից երկու աշխատանքային օր առաջ տեղեկացնում է հանձնաժողովի նիստի օրակարգի, ժամանակի և վայրի մասին

3) արձանագրում է հանձնաժողովի նիստերը և ստորագրում արձանագրությունները

4) կատարում է հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարականները

5) իրականացնում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ

30. Հանձնաժողովի անդամը՝

1) հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում՝ նրա հանձնարարությամբ կատարում է վերջինիս լիազորությունները

2) մասնակցում է հանձնաժողովի նիստերին

3) առաջարկություն է ներկայացնում հանձնաժողովի կողմից քննարկվող հարցերի վերաբերյալ

4) ստորագրում է հանձնաժողովի ընդունած որոշումները և եզրակացությունները

5) կատարում է հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարականները

6) իրականացնում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ

31. Հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները դադարեցվում են համայնքի ղեկավարի որոշմամբ՝

- 1) անձնական դիմումի հիման վրա
- 2) առնվազն երեք անգամ հանձնաժողովի նիստերին անհարգելի բացակայելու դեպքում
- 3) էթիկայի կանոնները խախտելու դեպքում
- 4) սույն կարգով նախատեսված պահանջները խախտելու դեպքում
- 5) համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայող, համայնքի ավագանու անդամ այլևս չհանդիսանալու դեպքում

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

32. Հանձնաժողովը ընդունում է որոշում՝ էթիկայի կանոնների խախտման կամ բացակայության մասին

33. էթիկայի կանոնների պահպանման մասով համայնքային ծառայողի կողմից անհրաժեշտ վարքագիծ դրսևորելու համար հանձնաժողովը տրամադրում է եզրակացություններ;

34. Հանձնաժողովի որոշումները և եզրակացությունները ստորագրվում են հանձնաժողովի նիստին ներկա բոլոր անդամների կողմից;

35. Հանձնաժողովի եզրակացությունները և որոշումները ընդունվում են քվեարկությամբ՝ հանձնաժողովի նիստին մասնակցած հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ; Քվեարկությանը մասնակցում են հանձնաժողովի բոլոր անդամները՝ քվեարկելով կողմ կամ դեմ;

36. Հանձնաժողովի որոշումները, դրանք ընդունելուց հետո, հաջորդ աշխատանքային օրը տրամադրվում են այն անձին, ում ներկայացվում քննարկվել է հարցը և ում հետ կապված է հարցի քննությունը, ինչպես նաև տվյալ համայնքային ծառայողի նկատմամբ կարգապահական տույժ կիրառելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին;

37. Հանձնաժողովը որոշման մեջ կարող է խորհրդակցական կարգով առաջարկել թե ինչ կարգապահական տույժ կնշանակվի տվյալ անձի նկատմամբ;

38. Հանձնաժողովի եզրակացությունները պարտադիր են համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողների համար;

39. Հանձնաժողովի եզրակացությունների հասանելիությունը համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայողներին ապահովվում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը;

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ  ՀԱՍՄԻԿ ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ԾԻԱԾԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ**

1134, Արմավիրի մարզ գյուղ Ծիածան հեռ. /093/557542E-mail tsatsan.armavir@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

„ 20 „ հունվարի 2016թ

N 4

ՀԱՍՑԵ- ՀԱՄԱՐԱՆԻՇ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 32-րդ հոդվածի առաջին մասի 17-րդ կետի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29 -ի N 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 48-րդ կետի և հիմք ընդունելով համայնքի բնակիչ 'Թագուհի Հայրապետյանի դիմումը

Որոշում եմ՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Ծիածան համայնքում Թագուհի Հայրապետյանի սեփականության իրավունքով պատկանող 04-053-012-004 կադաստրային համարով տնամերձ հողամասին իր բնակելի տնով տալ հասցե՝

Հայաստանի Հանրապետություն, Արմավիրի մարզ, Ծիածան համայնք 1 փողոց թիվ 55 :

2. Սույն որոշումից բխող գույքային իրավունքները ենթակա են գրանցման Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի մարզերի միավորված ստորաբաժանման կողմից:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Համայնքի ղեկավար  Լ. Բրիգորյան

2017 թվականի հունվարի 20
գ. Ծիածան