

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՆՈՐԱՎԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆ



ՀՀ Արմավիր մարզ

գ. Նորավան

հեռ. 2-89-45

թիվ 41

« 13 » 06 2013թ.

ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏ
ՊԱՐՈՆ Ա. ՂԱՀՐԱՄԱՆՅԱՆԻՆ

ՀԱՐԳԱՐԺԱՆ ՊԱՐՈՆ ՄԱՐԶՊԵՏ

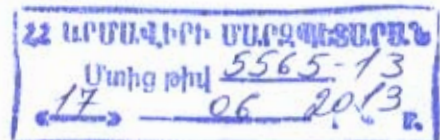
Ձեզ է ներկայացվում Նորավան գյուղական համայնքի ավագանու 2013 թվականի
հունիսի 12-ին կայացած թիվ 3 նիստի որոշումները:

Առդիր // թերթ:

ՆՈՐԱՎԱՆ ԳՅՈՒՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ



Ա. ՄԻՔԱԵԼՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՆՈՐԱՎԱՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ



2013 թվականի
հունիսի 12

Որոշում N1

ՆՈՐԱՎԱՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 12-Ի
ԹԻՎ 3 ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

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

ՆՈՐԱՎԱՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ

1. Հաստատել Նորավան գյուղական համայնքի ավագանու 2013 թվականի հունիսի
12-ի թիվ 3 նիստի օրակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Ավագանու անդամներ՝

կողմ

դեմ

ծեռնպահ

1. Կարեն Պետրոսյան
2. Արշամ Աբգարյան
3. Գրիշա Սուրադյան
4. Մարգարիտ Խաչատրյան
5. Էդգար Մկրտչյան

ՆՈՐԱՎԱՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ա. ՄԻՔԱԵԼՅԱՆ

2013 թվականի
հունիսի 12
գ. Նորավան



Հավելված

Հայաստանի հանրապետության
Արմավիրի մարզի Նորավան գյուղական
համայնքի ավագանու
2013 թվականի հունիսի 12-ի
թիվ 3 նիստի
թիվ 1 որոշման

ՕՐԱԿԱՐԳ

1. Օրակարգի հաստատում
զեկ.՝ Ա. Միքաելյան
2. Բնական աղբյուրներից տուժած գյուղացիների օգնության հիմնադրամին դրամական միջոցների հատկացում
զեկ.՝ Ա. Խաչատրյան
3. Գյուղատնտեսական նշանակության /ծածկագիր 04-076-0119-0002/ 0.7368 հա այլ հողատեսքի օտարում
զեկ.՝ Ա. Միքաելյան
4. Նորավանի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրության հաստատում
զեկ.՝ Ա. Միքաելյան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱԿԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՆՈՐԱՎԱՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ



2013 թվականի
հունիսի 12

Որոշում N2

ԲՆԱԿԱՆ ԱՂԵՏՆԵՐԻՑ ՏՈՒԺԱԾ ԳՅՈՒՂԱՑԻՆԵՐԻ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻՆ
ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

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

ՆՈՐԱՎԱՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ

1. Նորավանի գյուղական համայնքի բյուջեով նախատեսված սոցիալական օգնության
գումարներից 200.0 հազ. դրամ գումար հատկացնել բնական աղետներից տուժած
գյուղացիների օգնության հիմնադրամին:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Ավագանու անդամներ՝

կողմ

դեմ

ծեռնպահ

1. Կարեն Պետրոսյան
2. Արշամ Աբգարյան
3. Գրիշա Մուրադյան
4. Մարգարիտ Խաչատրյան
5. Էդգար Մկրտչյան

ՆՈՐԱՎԱՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ա. ՄԻՔԱԵԼՅԱՆ

2013 թվականի
հունիսի 12
գ. Նորավան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՆՈՐԱԿԱՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ



2013 թվականի
հունիսի 12

Որոշում N3

ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ /ԾԱԾԿԱԳԻՐ 04-076-0119-0002/ 0.7368 հա
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԱՅԼ ՀՈՂԱՏԵՍՔԸ
ՕՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 20-րդ կետով և հիմք ընդունելով համայնքի
ղեկավարի առաջարկությունը՝

ՆՈՐԱԿԱՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ

1. Նորավանի համայնքային սեփականություն հանդիսացող 0.7368 հա գյուղատնտեսա-
կան նշանակության այլ հողատեսքը /ծածկագիր 04-076-0119-0002/ վաճառել բաց
աճուրդով 1 լոտով:
2. Մեկնարկային գինը սահմանել 70.0 հազ. դրամ:
3. Համայնքի ղեկավարին օրենքով սահմանված կարգով իրականացնել հողի օտարման
գործընթացը:
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Ավագանու անդամներ՝

Կողմ՝

դեմ

ծեռնպահ

1. Կարեն Պետրոսյան
2. Արշամ Աբգարյան
3. Գրիշա Մուրադյան
4. Մարգարիտ Խաչատրյան
5. Էդգար Մկրտչյան

ՆՈՐԱԿԱՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ա. ՄԻՔԱԵԼՅԱՆ

2013 թվականի
հունիսի 12
գ. Նորավան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՆՈՐԱՎԱՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ



2013 թվականի
հունիսի 12

Որոշում N4

ՆՈՐԱՎԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 26-րդ կետով և հիմք ընդունելով Արմավիրի մարզպետի 2013 թվականի մարտի 15-ի թիվ 01/07/965-13 որոշումը՝

ՆՈՐԱՎԱՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Նորավանի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Նորավանի գյուղական համայնքի ավագանու 1997 թվականի հունվարի 25-ի թիվ 2 որոշումը:
3. Սույն որոշումը ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության Իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի Արմավիրի տարածքային բաժին:
4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

Ավագանու անդամներ՝

կողմ

դեմ

ծեղնպահ

1. Կարեն Պետրոսյան
2. Արշամ Աբգարյան
3. Գրիշա Մուրադյան
4. Մարգարիտ Խաչատրյան
5. Էդգար Մկրտչյան

ՆՈՐԱՎԱՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ա. ՄԻՔԱԵԼՅԱՆ

2013 թվականի
հունիսի 12
գ. Նորավան



Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության
Արմավիրի մարզի Նորավան
գյուղական համայնքի ավագանու
2013 թվականի հունիսի 12-ի
քիվ 4 որոշում

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐԱՎԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Նորավան (այսուհետ՝ համայնք) գյուղապետարանի 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 յեփական և պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունները, համակարգում համայնքի ենթակայության հիմնարկների, 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 օրենքով, 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 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 զինանշանի 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 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 Արմավիրի մարզի Նորավանի գյուղապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:

17. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզ Նորավան գյուղը:

2. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

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

19. Համայնքի ղեկավարն իր լիազորություններն 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 աշխատանքները՝ համայնքի ղեկավարի կողմից իրեն ռանձնարարված բնագավառերում

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 իրականացվում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի մոտ քննարկվելիք հարցերի նախնական քննարկումներ

4) համակարգում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում Աշխատակազմի (մասնագետների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանուների), 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

6) իրեն հանձնարարված բնագավառներում համակարգում է համապատասխան զարգացման ծրագրի 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 տեղեկացում 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. 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 աջակցությամբ 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

26. Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեության ղեկավարումն իրականացնում է Աշխատակազմի քարտուղարը:

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 և բողոքների սահմանած 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 օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերին համապատասխան՝ անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառնությունների իրականացումը

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով նշանակումներ է կատարում Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պատոններում, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և պարգապահական 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

28. Աշխատակազմի քարտուղարի բացակայության կամ պաշտոնական պարտականությունների կատարման անհնարինության դեպքում նրան փոխարինելու հարցը կարգավորում 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 լիազորությունները:

30. 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:

31. 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

32. Աշխատակազմի գույքը օրենքով սահմանված կարգով ձևավորում 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:

33. 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 ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

34. Համայնքի ղեկավարն իր պաշտոնն 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:

35. 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. ՀԱՇՎԱԴԱՅԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

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

6. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

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