



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի
Նոր Խարբերդ համայնք, Բաղրամյան 10,
հեռ. /0236/ 60030, էլ. փոստ.norkharberd@mail.ru

ՈՐՈՇՈՒՄ

« 24 » հունիսի 2013 թվականի N 07-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2013
ԹՎԱԿԱՆԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԵՎ ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՆԵՐՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ
ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 3-րդ կետի պահանջով՝

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է

1. Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր Խարբերդ համայնքի
2013 թվականի վարչական բյուջեում կատարել հետևյալ փոփոխությունը՝
 - 11.1.2 «Պահուստային ֆոնդ» ծրագրի 4891 /պահուստային միջոցներ/ հոդվածից
պակասեցնել 329.0 հազար դրամ, այն ուղղելով՝
 - 5.1.1 «Աղբահանում» ծրագրի 4111 /աշխատավարձ/ հոդվածին 329.0 հազար դրամ:
 2. Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր Խարբերդ համայնքի
2013 թվականի ֆոնդային բյուջեում կատարել հետևյալ փոփոխությունները.
 - ա/ Ֆոնդային բյուջեի նկամուտներն ավելացնել ի հաշիվ հողի օտարումից մուտքերի
1552.0 հազար դրամ, այն ուղղելով ֆոնդային բյուջեի ծախսային մասի
 - բ/ 4.5.1 «Ճանապարհային տրանսպորտ» ծրագրի 5112 /շենքերի և շինությունների
կառուցում/ հոդվածին 1552.0 հազար դրամ,
 - 4.3.2 «Նախնական և բնական գազ» ծրագրի 5112 /շենքերի և շինությունների կառուցում/
հոդվածից պակասեցնել 6344.0 հազար դրամ, այն ուղղելով՝
 - 4.5.1 «Ճանապարհային տրանսպորտ» ծրագրի 5112 /շենքերի և շինությունների կառուցում/
հոդվածին 6314.0 հազար դրամ, 5134 /նախագծահետազոտական ծախսեր/ հոդվածին
30.0 հազար դրամ:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

Կողմ /11/

Դեմ/0/

Չնշանակված/0/

ԿԱՐԱՊԵՏ	ԱՂԱՔԱՆՅԱՆ	
ԵՐԱՆԴ	ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ	
ԱՇՈՏ	ԱՐԵԱԿՅԱՆ	
ԱՐԹՈՒՐ	ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ	
ՄԻՍԱԿ	ԹՈՎՄԱՍՅԱՆ	
ԱՐՄԵՆ	ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ	
ՎՈԼՈՂՅԱ	ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ	
ԽՈՐԵՆ	ՆԱԿՈԲՅԱՆ	
ՄԱՆՎԵԼ	ՆԵՐՍԵՍՅԱՆ	
ԱՐՄԱՆ	ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ	
ԳՈՌ	ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ	

ՆԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԿԱՄՈ ԿԱԿՈՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի
Նոր Խարբերդի համայնք, Բաղրամյան 10,
հեռ. /0236/ 60030, էլ. փոստ.norkharberd@mail.ru

ՈՐՈՇՈՒՄ

« 24 » հունիսի 2013 թվականի N 08-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տնդական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 26 -րդ կետի պահանջով՝

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր
Խարբերդի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը՝
համաձայն հավելվածի:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

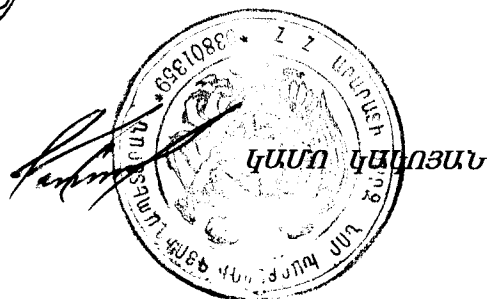
Կողմ /11/

Դեմ/0/

Ձեռնպահ/0/

ԿԱՐԱՊԵՏ	ԱՂԱՔԱՆՅԱՆ	
ԵՐՎԱՆԴ	ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ	
ԱՇՈՏ	ԱՐՇԱԿՅԱՆ	
ԱՐԹՈՒՐ	ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ	
ՄԻՍԱԿ	ԹՈՎՄԱՍՅԱՆ	
ԱՐՄԵՆ	ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ	
ՎՈԼՈՂՅԱ	ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ	
ԽՈՐԵՆ	ՀԱԿՈԲՅԱՆ	
ՄԱՆՎԵԼ	ՆԵՐՍԵՍՅԱՆ	
ԱՐՄԱՆ	ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ	
ԳՈՐ	ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ	

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Հավելված

Նոր Խարբերող համայնքի
ավագանու 21.06.2013 թ.
N 03-Ն նիստի որոշման

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐՈՂ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱԴԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր Խարբերողի (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 սեփական 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 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:

8. Աշխատակազմը կարող է կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:
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 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 զանձվել 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 Արարատի մարզի Նոր Խարբերդի գյուղապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:
17. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզ, Նոր Խարբերդ գյուղ:

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, համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջոցով:
20. Համայնքի ղեկավարը՝
- 1) աշխատակազմի կանոնադրության, աշխատակիցների քանակի, հաստիքացուցակի և պաշտոնային դրույքաչափերի 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 համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատանքները՝ համայնքի ղեկավարի կողմից իրեն հանձնարարված բնագավառներում:

2) Աշխատակազմի նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան իրականացնում է իրեն հանձնարարված բնագավառներին 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, ինչպես նաև համայնքային 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 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 իրեն 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, աշխատակիցների քանակը և հաստիքացուցակը:

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

5) օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքային 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 ընթացիկ 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 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:

7) կազմակերպում է Աշխատակազմի գործավարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները.

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 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 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) վարում է համայնքի զինապարտների գրանցամատյանը.

15) 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. Ֆինանսական գործառնություններ իրականացնող մասնագետը՝

1) 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:

2) իր իրավասությունների սահմաններում պատասխանատու է համայնքի բյուջեի նախագծի կազմման, հաշվապահական հաշվառումը վարելու, Աշխատակազմի ֆինանսական (բյուջետային), հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների մասին հաշվետվությունները ժամանակին կազմելու համար:

3) 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.

3. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

35. 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:

36. 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

37. Համայնքի ղեկավարն իր պաշտոնը ստանձնելու օրվանից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա ընթացքում մշակում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի կանոնադրությունը, ինչպես նաև աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակն ու պաշտոնային դրույքաչափերը:

38. Աշխատակազմը, ինչպես նաև համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպություններն ունեն կանոնադրություններ, որոնք համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատվում են համայնքի ավագանու կողմից:

5. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

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

6. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

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





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի
Նոր Խարբերդ համայնք, Բաղրամյան 10,
հեռ. /0236/ 60030, էլ. փոստ.norkharberd@mail.ru

ՈՐՈՇՈՒՄ

« 24 » հունիսի 2013 թվականի N 09 -Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՄԱՅՈՂ ԳՈՒՅՔԸ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 20-րդ կետի և Հայաստանի
Հանրապետության հողային օրենսգրքի 66-րդ հոդվածի պահանջներով՝

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր Խարբերդ համայնքի
վարչական սահմաններում գտնվող, 26-րդ փողոցի թիվ 1/5 հասցեի համայնքային
սեփականություն և օրինական ճանաչված 76.80 քմ արտաքին մակերեսով բնակելի
տունը 253440/մրկու հարյուր հիսունները հազար չորս հարյուր քառասուն/ դրամով և
դրա զբաղեցրած ու սպասարկման համար անհրաժեշտ 0.04891 հեկտար բնակելի
կառուցապատման հողամասը գործող կադաստրային արժեքի չափով՝ 396171 /մրկ
հարյուր իննսուներեք հազար մեկ հարյուր յոթանասուն մեկ/ դրամով, ուղղակի վաճառքի
միջոցով օտարել ինքնակամ կառույցն իրականացրած անձին՝ Սերյոժա
Խաչատրյանին:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

Կողմ /11/

Դեմ/0/

Չեղմպահ/0/

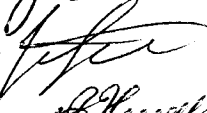
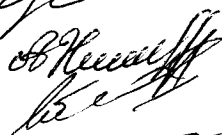
ԿԱՐԱՊԵՏ ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ

ԵՐՎԱՆԴ ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

ԱՇՈՏ ԱՐԵԱԿՅԱՆ

ԱՐԹՈՒՐ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ

ՄԻՍԱԿ ԹՈՎՄԱՍՅԱՆ

ԱՐՄԵՆ	ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ	
ՎՈԼՈՂՅԱ	ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ	
ԽՈՐԵՆ	ՆԱԿՈՒՅԱՆ	
ՄԱՆՎԵԼ	ՆԵՐՍԵՍՅԱՆ	
ԱՐՄԱՆ	ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ	
ԳՈՌ	ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ	



 ԿԱՄՈՒ ԿԱԿՈՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐ ԽԱՐԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի
Նոր Խարբերդ համայնք, Բաղրամյան 10,
հեռ. /0236/ 60030, էլ. փոստ.norkharberd@mail.ru

ՈՐՈՇՈՒՄ

« 24 » հունիսի 2013 թվականի N 10 –Ն

ՆԵՐՏՆՏԵՍԱՅԻՆ ՋՐԱՆՅՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆՄԱՆ ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԻՆ
ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒՆ ՀԱՄԱՁԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ, ՎԵՐԱԿԱՆԳՆՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ
ՋՐԱՆՅՔՆԵՐԻ ՅՈՒՅԱԿԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ԱՌԱՋՆԱՀԵՐԹՈՒԹՅՈՒՆԸ ՈՐՈՇԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 4-րդ և 23-րդ կետի պահանջներով՝

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է.

1. Ներտնտեսային ջրանցքների վերականգնման ներդրումային ծրագրին
Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր Խարբերդ համայնքի
մասնակցությանը տալ համաձայնություն՝ շինարարական
աշխատանքների արժեքի 15% համաֆինանսավորման պայմանով:
2. Հաստատել «Երևան» ՋՕԸ-ի սպասարկման Նոր Խարբերդ համայնքի
ենթատարածքի վերականգնման ենթակա ներտնտեսային ջրանցքների
ցուցակը և առաջնահերթության կարգով վերականգնել հետևյալ
ջրանցքները.
 1. Արտաշատի ջրանցքի N 6 բաժանարար, 1.2 կմ,
 2. Արտաշատի ջրանցքի N 7 բաժանարար, 1.1 կմ,
 3. Արտաշատի ջրանցքի N 12 բաժանարար, 1.0 կմ,
 4. Արտաշատի ջրանցքի N 13 բաժանարար, 1.0 կմ:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐ

Կողմ /11/

Դեմ/0/

Չեռնպահ/0/

ԿԱՐԱՊԵՏ	ԱՂԱԽԱՆՅԱՆ	<i>[Signature]</i>
ԵՐԺԱՆԴ	ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ	<i>[Signature]</i>
ԱՇՈՏ	ԱՐԵԱԿՅԱՆ	<i>[Signature]</i>
ԱՐԹՈՒՐ	ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ	<i>[Signature]</i>
ՄԻՄԱԿ	ԹՈՎՍԱՍՅԱՆ	<i>[Signature]</i>
ԱՐՄԵՆ	ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ	<i>[Signature]</i>
ՎՈԼՈՂՅԱ	ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ	<i>[Signature]</i>
ԽՈՐԵՆ	ՆԱԿՈԲՅԱՆ	<i>[Signature]</i>
ՄԱՆՎԵԼ	ՆԵՐՍԵՍՅԱՆ	<i>[Signature]</i>
ԱՐՄԱՆ	ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ	<i>[Signature]</i>
ԳՈՌ	ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ	<i>[Signature]</i>

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

[Signature]



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱԿՈՅԱՐ