



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶ
ՍԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ, Սևան համայնք
ք.Սևան, Նաիրյան Փ. 164, (0261) 2-63-44, sevanhamaynq@mail.ru

28 նոյեմբերի 2012թ.

N 44/25X

ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏ
ՊԱՐՈՆ Ռ. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆԻՆ

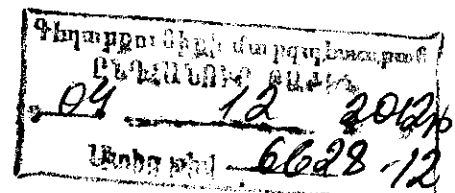
Ուղարկվում է Սևան համայնքի ավագանու՝ 19.11.2012թ. թիվ 4 նիստի
որոշումները:

Առդիր՝ 33 թերթ:

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝

Ս. Լազարյան

Ս.ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶ ՍԵՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ, Սևան համայնք
ք.Սևան, Նաիրյան Գ. 164, (0261) 2-63-44, sevanhamaynq@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

19 նոյեմբերի 2012 թվականի N 36-Ա

ՍԵՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
/ ԶԵԿ.՝ ՍՈՒՄԱՆՆԱ ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ /

Ղեկավարվելով ՀՀ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին կետի պահանջներով՝

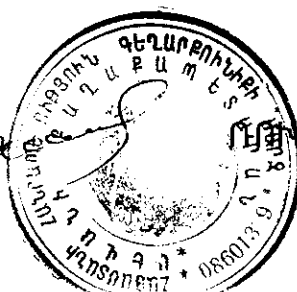
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

- Հաստատել Սևան համայնքի ավագանու կանոնակարգը / կցվում է /:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է ստորագրման պահից:

- | | | | |
|-----------------------|---------|-------|-----------|
| 1. ԱՆՏՈՆՅԱՆ ԳՈՒՐԳԵՆ | Կողմ 15 | դեմ 0 | ձեռնպահ 0 |
| 2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԿԱՄՈ | | | |
| 3. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԱՐԱՄ | | | |
| 4. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԲԱԳՐԱՏ | | | |
| 5. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ ՀՈՒՆԱՆ | | | |
| 6. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ԱՐԱՅԻԿ | | | |
| 7. ԷԼԻԶԲԱՐՅԱՆ ԱՐԱՄ | | | |
| 8. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՄԱՆ | | | |
| 9. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ ՍԵՐԳԵՅ | | | |
| 10. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՊԱՐԳԵԿ | | | |
| 11. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ԱՐՄԵՆ | | | |
| 12. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ՎԱՀԵ | | | |
| 13. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԱՐՄԵՆ | | | |
| 14. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՆԵԼՍՈՆ | | | |
| 15. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՏԻԳՐԱՆ | | | |

ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ՝

ՄԵԹԻԿ ԴՈՒԿԱՍՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶ ՍԵՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ, Սևան համայնք
ք.Սևան, Նաիրյան Փ. 164, (0261) 2-63-44, sevanhamaynq@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

19 նոյեմբերի 2012 թվականի N 37-Ա

ՍԵՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՄՇԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐ
ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԿԱԶՄԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
/ ԶԵԿ.՝ ՍՈՒՍԱՆՆԱ ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ /

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 11-րդ հոդվածի պահանջներով՝

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

1. Ստեղծել ներքոհիշյալ մշտական գործող հանձնաժողովները՝ ընդգրկելով ավագանու հետևյալ անդամներին՝

ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ
ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՄՇԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ.

1. Ավագյան Կամո
2. Էլիզբարյան Արամ
3. Հայրապետյան Արման

ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ, ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԲՆՈՒԹՅԱՆ
ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՄՇԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ.

1. Ավետիսյան Բագրատ
2. Սահակյան Պարզև
3. Սարգսյան Նելսոն

ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՄՇԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ

1. Անտոնյան Գուրգեն
2. Բաղդասարյան Հունան

ՖԻՆԱՆՍԱՎԱՐԿԱՅԻՆ, ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԵՎ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ
ՀԱՐՑԵՐԻ ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ.

1. Ավետիսյան Արամ
2. Ներսիսյան Սերգեյ
3. Սարգսյան Արսեն
4. Սարգսյան Տիգրան

ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻՆ ԱՌՆՉՎՈՂ
ՀԱՐՑԵՐԻ ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ.

1. Գևորգյան Արայիկ
2. Սաղաթեյան Արմեն
3. Սաղաթեյան Վահե

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ ստորագրման պահից:

Կողմ 15

դեմ 0

ծեռնալահ 0

1. ԱՆՏՈՆՅԱՆ ԳՈՒՐԳԵՆ

2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԿԱՄՈ

3. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԱՐԱՄ

4. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԲԱԳՐԱՏ

5. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ ՀՈՒՆԱՆ

6. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ԱՐԱՅԻԿ

7. ԷԼԻԶԲԱՐՅԱՆ ԱՐԱՄ

8. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

9. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ ՍԵՐԳԵՅ

10. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՊԱՐԳԵՎ

11. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

12. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ՎԱՀԵ

13. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

14. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՆԵԼՍՈՆ

15. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՏԻԳՐԱՆ

ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ՝

ԲՈՒԴԻԿ ՂՈՒԿԱՍՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶ ՍԵՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ, Սևան համայնք
ք. Սևան, Նաիրյան Փ. 164, (0261) 2-63-44, sevanhamaynq@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

19 նոյեմբերի 2012 թվականի N 38-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄՐՅՈՒԹԱՅԻՆ ԵՎ
ԱՏԵՍԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐՈՒՄ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ
ՔԱՆԱԿԱԿԱՆ ԵՎ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ ՈՐՈՇԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

/ ԶԵԿ.՝ ՍՈՒՍԱՆՆԱ ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ /

Համաձայն «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 13-րդ հոդվածի պահանջների՝

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

- Հաստատել Սևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովների կազմում ավագանու անդամների քանակական կազմը՝ 5 / հինգ / հոգի:
- Հաստատել Սևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովների կազմում ավագանու անդամների հետևյալ անհատական կազմը՝
 - ✓ Անտոնյան Գուրգեն
 - ✓ Ավագյան Կամո
 - ✓ Ավետիսյան Արամ
 - ✓ Բաղդասարյան Հունան
 - ✓ Սարգսյան Արսեն

Կողմ 15

դեմ 0

ծեռնապահ 0

1. ԱՆՏՈՆՅԱՆ ԳՈՒՐԳԵՆ

2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԿԱՄՈ

3. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԱՐԱՄ

4. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԲԱԳՐԱՏ

5. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ ՀՈՒՆԱՆ

6. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ԱՐԱՅԻԿ

7. ԷԼԻԶԲԱՐՅԱՆ ԱՐԱՄ

8. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

9. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ ՍԵՐԳԵՅ

10. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՊԱՐԳԵՎ

11. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

12. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ՎԱՀԵ

13. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

14. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՆԵԼՍՈՆ

15. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՏԻԳՐԱՆ

ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ



ՌՈՒԴԻԿ ՂՈՒԿԱՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶ ՍԵՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ, Սևան համայնք

ք. Սևան, Նաիրյան Փ. 164, (0261) 2-63-44, sevanhamaynq@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

19 նոյեմբերի 2012 թվականի N 39-Ն

ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2012Թ. ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

/ ԶԵԿ. ԷԴԻԿ ՂԱԶԱՐՅԱՆ /

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 54-րդ և «Բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքի 33-րդ հոդվածների պահանջներով՝

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

Համայնքի 2012թ. բյուջեում կատարել հետևյալ փոփոխությունները՝

ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԱՅԻՆ ՄԱՍ

1. Համայնքի ղեկավարի աշխատակազմ / բաժին 01, խումբ 1, դաս 1, ծրագիր 5 /
 - 1.1 Հոդված 4214/ կապի ծառայություններ բջջային հեռախոսների գծով / ' պակասեցնել 459.2 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 5385.8 հ. դրամ
 - 1.2 Հոդված 4222 / արտասահմանյան գործուղումներ /, պակասեցնել 1500.0 հ. դրամի չափով, հաստատել տարեկան 1000.0 հ. դրամ
 - 1.3 Հոդված 4237 / ներկայացուցչական ծախսեր /, պակասեցնել 2000.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 2000.0 հ. դրամ
 - 1.4 Հոդված 4264 / տրանսպորտային նյութեր /, ավելացնել 640.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 4240.0 հ. դրամ
2. Փողոցների լուսավորության ցանցի ընթացիկ նորոգման ծախսեր / բաժին 06, խումբ 4, դաս 1, հոդված 4251 /, ավելացնել 400.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 2400.0 հ. դրամ
3. Մշակութային միջոցառումների կազմակերպման գծով ծառայության ծախսեր / բաժին 08, խումբ 2, դաս 4, հոդված 4239 /, ավելացնել 1700.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 3900.0 հ. դրամ
4. Նվիրատվություններ հասարակական կազմակերպություններին /բաժին 08, խումբ 4, դաս 2, հոդված 4819/, պակասեցնել 1665.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 866.0 հ. դրամ, այդ թվում
 - 4.1 «Առաքելություն Հայաստան» պակասեցնել 1500.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 500.0 հ. դրամ
 - 4.2 «Հայաստանի ֆինանսիստների միավորում», պակասեցնել 50.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 0 դրամ

- 4.3 «Հայաստանի ավագանիների ասոցիացիա» ՀԿ պակասեցնել 65.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 0 դրամ
- 4.4 «Հայաստան» Համահայկական հիմնադրամ, պակասեցնել 50.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 50.0 հ. դրամ
5. Կրթության ծախսեր / բաժին 09, խումբ 1, դաս 1, հոդված 4511 /, ա / թ՝ «Գալիք» մ/մ ՀՈԱԿ. պակասեցնել 4100.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 18000.0 հ. դրամ
6. Հարազատներին կորցրած անձինք / բաժին 10, խումբ 3, դաս 1, հոդված 4726 /, պակասեցնել 445.8 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 0 դրամ:
7. Համայնքի վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդ / բաժին 11, խումբ 1, դաս 2, հոդված 4891 /, ավելացնել 7430.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 56430.0 հ. դր., ա/թ՝ հատկացում ֆոնդային բյուջե ավելացնել 7430.0 հ.դ, հաստատել տարեկան 56430.0 հ. դրամ:

ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵ

Ա / ԵԿԱՄՏԱՅԻՆ ՄԱՍ՝ ավելացնել 7430.0 հ. դրամ, ա / թ վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային մաս հատկացվող 7430.0 հ. դրամ ավելացման հաշվին՝ հաստատելով տարեկան 56430.0 հ. դրամ

Բ/ԾԱԽՍԱՅԻՆ ՄԱՍ

1. Վարչական սարքավորումների գնում / բաժին 01, խումբ 1, դաս 1, հոդված 5122 /, ավելացնել 400.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 1600.0 հ. դրամ
2. Քաղաքապետարանի վարչական շենքի ջերմամատակարարման համակարգի հիմնանորոգում / բաժին 01, խումբ 1, դաս 1, հոդված 5113 /, ավելացնել 5621.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 5621.0 հ. դրամ
3. Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայությունների գծով ծախսեր, ա/թ վարչական շենքի ջերմամատակարարման համակարգի հիմնանորոգման նախագծա-հետազոտական աշխատանքներ / բաժին 01, խումբ 5, դաս 1, հոդված 5134 /, ավելացնել 450.0 հ. դրամ. հաստատել տարեկան 450.0 հ. դրամ
4. Փողոցների, մայրերի, հրապարակների փոսային հիմնանորոգում / բաժին 04, խումբ 5, դաս 1 /,
 - 4.1 հոդված 5113՝ ընթացիկ տարվա համար նախատեսված գումարն ավելացնել 22923.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 72923.0 հ. դրամ
 - 4.2 հոդված 5113՝ նախորդ տարվա պարտքեր, պակասեցնել 5260.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 15000.2 հ. դրամ
 - 4.3 հոդված 5134՝ տրանսպորտի գծով նախագծա-հետազոտական աշխատանքներ, ավելացնել 300.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 3200.0 հ. դրամ
5. Բնության պաշտպանության գծով նախագծա-նախահաշվային փաստաթղթերի կազմում / բաժին 05, խումբ 4, դաս 1, հոդված 5134 /, ավելացնել 487.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 487.0 հ. դրամ
6. Բազմաբնակարան բնակելի շենքերի ներբակային հիմնանորոգում / բաժին 06, խումբ 1, դաս 1, հոդված 5113 /, պակասեցնել 21200.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 0 դրամ:
7. Բազմաբնակարան բնակելի շենքերի ներբակային հիմնանորոգման նախագծա-հետազոտական ծախսեր / բաժին 06, խումբ 1, դաս 1, հոդված 5134 /, պակասեցնել 1735.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 0 դրամ

8. Բազմաբնակարան բնակելի շենքերի ներբակային լուսավորության ցանցի կառուցման նախագծահետազոտական ծախսեր / բաժին 06, խումբ 4, դաս 1, հոդված 5134 /, ավելացնել 615.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 880.0 հ. դրամ
9. Բազմաբնակարան բնակելի շենքերի ներբակային լուսավորության ցանցի կառուցում / բաժին 06, խումբ 4, դաս 1, հոդված 5112 /, պակասեցնել 642.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 2658.0 հ. դրամ
10. Փողոցային լուսավորության ցանցի կառուցում / բաժին 06, խումբ 4, դաս 1; հոդված 5112 /, ավելացնել 2366.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 14366.0 հ. դրամ
11. Բարձրահարկ շենքերի տեխնոլոգիայի ծախսեր / բաժին 06, խումբ 6, դաս 1, հոդված 5134 /, պակասեցնել 800.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 0 դրամ:
12. Բազմաբնակարան բնակելի շենքերի վերելակների հիմնանորոգում / բաժին 06, խումբ 1, դաս 1, հոդված 5113 /, ավելացնել 3905.0 հ. դրամ, հաստատել տարեկան 3905.0 հ. դրամ
13. Հաստատել համայնքի 2012թ. բյուջեի ճշտված թիվ 1, 2, 3, 6 հատվածները:

Կողմ 15

դեմ 0

ծեռնալսի 0

1. ԱՆՏՈՆՅԱՆ ԳՈՒՐԳԵՆ

2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԿԱՄՈ

3. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԱՐԱՄ

4. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԲԱԳՐԱՏ

5. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ ՀՈՒՆԱՆ

6. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ԱՐԱՅԻԿ

7. ԷԼԻԶԲԱՐՅԱՆ ԱՐԱՄ

8. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

9. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ ՍԵՐԳԵՅ

10. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՊԱՐԳԵՎ

11. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

12. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ՎԱԿԵ

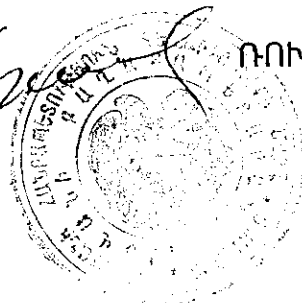
13. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

14. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՆԵԼՍՈՆ

15. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՏԻԳՐԱՆ

ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ՝

ՌՈՒԴԻԿ ՂՈՒԿԱՍՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶ ՍԵՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ, Սևան համայնք
ք.Սևան, Նախրյան Փ. 164, (0261) 2-63-44, sevanhamaynq@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

19 նոյեմբերի 2012 թվականի N 40-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2012Թ. 9 ԱՄՍՎԱ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ ՀԱՂՈՐԴԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ

/ ԶԵԿ. ԷԴԻԿ ՂԱԶԱՐՅԱՆ /

Համայնքի 2012թ. 9 ամսվա բյուջեի կատարումը ընթացել է հետևյալ ցուցանիշներով՝

ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄ

Համայնքի 2012թ. 9 ամսում բյուջեի եկամուտների պլանը կատարվել է 72.9%-ով, 364.4 մլն. դրամ ճշտված պլանային եկամուտների դիմաց հավաքագրած և պետական բյուջեից հատկացված դրուագիան կազմել է 265.6 մլն. դրամ: Նախորդ՝ 2011թ. նույն ժամանակաշրջանի համեմատությամբ համայնքի բյուջեն թերակատարվել է 6.3 %-ով կամ պակաս եկամուտները կազմել են 17.8 մլն. դրամ:

2012թ. 9 ամսվա բյուջեի վարչական մասը կատարվել է 81.7 %-ով / պլան՝ 310.5 մլն. դրամ, փաստացի՝ 253.8 մլն. դրամ /: 2011թ. նույն ժամանակաշրջանի համեմատ բյուջեի վարչական մասում պակաս եկամուտները կազմել են 24.5 մլն. դրամ կամ վարչական բյուջեի եկամուտները 2012թ. համեմատությամբ պակասել են 8.8%: Վարչական բյուջեում սեփական եկամուտները կատարվել են 50.3%-ով / պլան՝ 111.9 մլն. դրամ, փաստացի՝ 56.3 մլն. դրամ /: Նախորդ՝ 2011թ. նույն ժամանակաշրջանի համեմատությամբ սեփական եկամուտները պակասել են 22.7%-ով կամ սեփական եկամուտների հավաքագրումը թերակատարվել է 21.1 մլն. դրամի չափով:

2012թ. 9 ամսվա ֆոնդային բյուջեն կատարվել է 21.8 %-ով / պլան՝ 53.9մլն. դրամ, փաստացի՝ 11.8 մլն.դրամ/, 2011թ. նույն ժամանակաշրջանի համեմատությամբ ֆոնդային բյուջեի եկամուտները ավելացել են 6.7մլն. դրամ կամ 131.9%-ով:

Համայնքի 2012թ. 9 ամսվա բյուջեի եկամուտների կատարման ավելի մանրամասն տվյալները և համեմատականը 2011թ. նույն ժամանակաշրջանի նկատմամբ բերված է թիվ 1 հավելվածում / կցվում է/:

Համայնքի 2012թ. 9 ամսվա ֆոնդային բյուջեի թերակատարման նման ցածր մակարդակը պայմանավորված է հողի և հիմնական միջոցների օտարումների բացակայությամբ:

ԾԱԽՍԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄ

Եկամուտների կատարման մակարդակից ելնելով՝ կատարվել է համայնքի 2012թ. 9 ամսվա բյուջեի ծախսերը: Համայնքի բյուջեի ծախսերը կատարվել է 65.3%-ով: 398.6 մլն.դրամ պլանային ծախսերի դիմաց փաստացի կատարվել է 260.3մլն. դրամի ծախս կամ թերակատարումը կազմել է 138.3 մլն. դրամ / 34.7% /:

Ըստ առանձին ոլորտների՝ համայնքի 2012թ. 9 ամսվա բյուջեի ծախսերը կատարվել են տարբեր տոկոսներով: Կրթության, մշակույթի ծախսերը ֆինանսավորվել են 7 ամսվա չափով, 9 ամսվա փոխարեն: Գումարների բացակայության հետևանքով թվով 11 ՀՈԱԿ շուրջ 30.0 մլն. դրամի չափով չեն ստացել համապատասխան ֆինանսավորում: Վարչական բյուջեի ծախսերն ապահովվել են 75.9%-ով / պլան՝ 325.5մլն. դրամ, փաստացի ծախս՝ 247.1 մլն. դրամ /, թերակատարումը կազմել է 78.4 մլն. դրամ, այդ թվում՝ 11.1 մլն. դրամ՝ ընդհանուր բնույթի համայնքային ծառայություններ, 47.8 մլն.դրամ՝ կրթության և մշակույթի ծախսեր, 1.0 մլն.դրամ՝ շրջակա միջավայրի պաշտպանություն, 2.5 մլն. դրամ սոցիալական այլ ծրագրերի գծով ծախսեր, 20.9 մլն. դրամ համայնքի բյուջեի պահուստային ֆոնդ և այլն :

2011թ. 9 ամսվա համեմատությամբ 2012թ. նույն ժամանակաշրջանի վարչական բյուջեի ծախսերը պակաս են կատարվել 13.2 մլն. դրամ կամ 5.1 %-ի չափով:

2012թ. 9 ամսվա համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի ծախսերը կատարվել է 33.8%-ով / պլան՝ 122.1 մլն. դրամ, փաստացի ծախս՝ 41.3 մլն. դրամ /, նախորդ 2011թ. 9 ամսվա համեմատությամբ ֆոնդային բյուջեի գծով պակաս ծախսերը կազմել են 19.1 մլն. դրամ: Համայնքի վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից 28.1 մլն. դրամի չափով ուղղվել է ֆոնդային բյուջե՝ կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով:

Համայնքի բյուջեի 2012թ. 9 ամսվա ծախսերը և համեմատականը 2011թ. 9 ամսվա նկատմամբ բերված է թիվ 2 հավելվածում / կցվում է /:

Համայնքի 2012թ. 9 ամսվա բյուջեից վճարվել է 21.3 մլն. դրամի չափով ասֆալտնապատման, փոսային նորոգման, 2.4մլն. դրամի չափով անձրևաջրատար ցանցի հիմնանորոգման, թիվ 1 «Բողբոջ» մ / մ ՀՈԱԿ շենքի տանիքի նորոգմանն է հատկացվել 0.5 մլն. դրամ, 1.5 մլն դրամ՝ «Հեքիաթ» մ/մ ՀՈԱԿ ցանկապատի տեղադրման համար: Կատարվել են նաև այլ ծրագրեր:

ՊԱՐՏՔԵՐ

Համայնքի 2012թ. բյուջեից վճարվել է 15.0 մլն. դրամի չափով փոսային հիմնանորոգման պարտք, 3.0 մլն. դրամի չափով և այլ տեսակի պարտքեր:

Ղեկավարվելով «ՏԻՄ» ՀՀ օրենքի 69-րդ հոդվածի և «Բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին կետի պահանջներով՝

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

Ընդունել ի գիտություն համայնքի 2012թ. 9 ամսվա բյուջեի կատարման մասին հաղորդագրությունը:

Կողմ 15

դեմ 0

ձեռնպահ 0

1. ԱՆՏՈՆՅԱՆ ԳՈՒՐԳԵՆ

2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԿԱՄՈ

3. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԱՐԱՄ

4. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԲԱԳՐԱՏ

5. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ ՀՈՒՆԱՆ

6. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ԱՐԱՅԻԿ

7. ԷԼԻԶԲԱՐՅԱՆ ԱՐԱՄ

8. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

9. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ ՍԵՐԳԵՅ

10. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՊԱՐԳԵՎ

11. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

12. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ՎԱՀԵ

13. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

14. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՆԵԼՍՈՆ

15. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՏԻԳՐԱՆ

ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ՝

[Signature]



ԿՐԻԿԱՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶ ՍԵՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ, Սևան համայնք
ք.Սևան, Նաիրյան Փ. 164, (0261) 2-63-44, sevanhamaynq@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

19 նոյեմբերի 2012 թվականի N 41-Ա

ՍԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԶՈՐԱՀԱՎԱՔԱՅԻՆ ՊԼԱՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ
/ ԶԵԿ. ՊԱՊ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ /

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 11-րդ հոդվածի պահանջներով՝

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

1. Հաստատել Սևան քաղաքի զորահավաքային պլանը:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է ստորագրման պահից:

Կողմ 15

դեմ 0

ձեռնպահ 0

1. ԱՆՏՈՆՅԱՆ ԳՈՒՐԳԵՆ

2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԿԱՍՈ

3. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԱՐԱՄ

4. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԲԱԳՐԱՏ

5. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ ՀՈՒՆԱՆ

6. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ԱՐԱՅԻԿ

7. ԷԼԻԶԲԱՐՅԱՆ ԱՐԱՄ

8. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

9. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ ՍԵՐԳԵՅ

10. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՊԱՐԳԵՎ

11. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

12. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ՎԱՀԵ

13. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

14. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՆԵԼՍՈՆ

15. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՏԻԳՐԱՆ

ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ՝

ՈՐՈՇՈՒԿ ՂՈՒԿԱՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶ ՍԵՎԱՆ, ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ, Սևան համայնք
ք.Սևան, Նաիրյան փ. 164, (0261) 2-63-44, sevanhamaynq@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

19 նոյեմբերի 2012 թվականի N 42-Ա

ՍԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ՝ 05.09.2012թ. ՄԻՆԶԵՎ 03.11.2012թ. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ
ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՀԻՄՔԵՐԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

/ ԶԵԿ. ԶԵԿ. ՊԱՊ ՊԵՏՐՈՍՅԱՆ,
ԱՐՏԱՇԵՍ ԲԱԴԱԼՅԱՆ,
ՆՎԵՐ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ /

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 11-րդ հոդվածի պահանջներով՝

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

1. Ընդունել ի գիտություն Սևանի քաղաքապետի՝ 05.09.2012թ. մինչև 03.11.2012թ. ներքոհիշյալ որոշումների վերաբերյալ ներկայացված իրավական հիմքերի մասին տեղեկատվությունը:

1. Հողատարածքների ընդլայնման որոշումներ - 2 հատ

✓ 11.09.2012թ. թիվ 434-Ա որոշում 64.5քմ

✓ 10.09.2012թ. թիվ 415-Ա որոշում 19.0քմ

Հիմնավորումը՝

- Քաղաքաշինական փաստաթղթերի բացակայություն

2. Շինությունների և զբաղեցրած հողատարածքի ուղղակի վաճառք

✓ 10.09.2012թ. թիվ 422-Ա որոշում 45.0քմ՝ ընդլայնման մասով

✓ 23.10.2012թ. թիվ 533-Ա որոշում 23.81քմ՝ ք/բնակելի շենքի կցակառույց

✓ 18.09.2012թ. թիվ 453-Ա որոշում 14.47քմ՝ ք/բնակելի շենքի կցակառույց

✓ 18.09.2012թ. թիվ 452-Ա որոշում 14.18քմ՝ ք/բնակելի շենքի կցակառույց

✓ 31.10.2012թ. թիվ 568-Ա որոշում 4.93քմ՝ սանհանգույց

Հիմնավորումը՝

- Քաղաքաշինական փաստաթղթերի բացակայություն
- Սայաթ-Նովա փողոցի պուրակը վերականգնելու նպատակով
- Ընդհանուր օգտագործման տարածքների զավթում
- Շինությունների տեղադրման /կարմիր գիծ / սահմանափակված խախտում

3. *Տաղավարների տեղադրման համար հատկացված հողատարածքներ*

- ✓ 19.09.2012թ. թիվ 463-Ա որոշում 19.5քմ
- ✓ 19.09.2012թ. թիվ 462-Ա որոշում 19.5քմ
- ✓ 19.09.2012թ. թիվ 458-Ա որոշում 19.6քմ

Հիմնավորումը՝

- Քաղաքաշինական փաստաթղթերի բացակայություն

Հիմնավորումը՝

- Քաղաքաշինության նախարարության հետ համաձայնեցված չէ

4. *Մրցույթներ*

- ✓ 30.10.2012թ. թիվ 556-Ա որոշում 148.9քմ
- ✓ 28.09.2012թ. թիվ 488-Ա որոշում 1875.0քմ
- ✓ 30.10.2012թ. թիվ 557-Ա որոշում 88.2քմ

Հիմնավորումը՝

- Քաղաքաշինական փաստաթղթերի բացակայություն

- ✓ 25.09.2012թ. թիվ 469-Ա որոշում 172.0քմ

Հիմնավորումը՝

- Նաիրյան փողոցի տվյալ հատվածում տրանսպորտային միջոցների ծանրաբեռնվածություն

5. *Ինքնակամի օրինականացում*

- ✓ 12.09.2012թ. թիվ 436-Ա

Հիմնավորումը՝

- ՀՀ կառավարության՝ 04.07.2006թ. թիվ 912-Ն որոշման կարգի խախտում

6. Բնակարանների, բացվածքի նվիրատվություն և վարձակալություն

- ✓ 10.09.2012թ. թիվ 428-Ա
- ✓ 14.09.2012թ. թիվ 446-Ա
- ✓ 18.09.2012թ. թիվ 455-Ա
- ✓ 18.09.2012թ. թիվ 457-Ա
- ✓ 27.09.2012թ. թիվ 481-Ա
- ✓ 27.09.2012թ. թիվ 482-Ա
- ✓ 31.10.2012թ. թիվ 567-Ա
- ✓ 02.11.2012թ. թիվ 570-Ա
- ✓ 02.11.2012թ. թիվ 571-Ա

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է ստորագրման պահից:

Կողմ 15

դեմ 0

ձեռնպահ 0

1. ԱՆՏՈՆՅԱՆ ԳՈՐԳԵՆ

2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԿԱՍՈ

3. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԱՐԱՄ

4. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԲԱԳՐԱՏ

5. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ ՀՈՒՆԱՆ

6. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ԱՐԱՅԻԿ

7. ԷԼԻԶԲԱՐՅԱՆ ԱՐԱՄ

8. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

9. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ ՍԵՐԳԵՅ

10. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՊԱՐԳԵՎ

11. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

12. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ՎԱՀԵ

13. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

14. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՆԵԼՍՈՆ

15. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՏԻԳՐԱՆ

ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ՝

ՊՐԵԶԻԴԵՆՏԻ ԴՈՒԿԱՍՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶ ՍԵՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ, Սևան համայնք
ք. Սևան, Նաիրյան փ. 164, (0261) 2-63-44, sevanhamaynq@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

19 նոյեմբերի 2012 թվականի N 43-Ա

«ՍԵՎԱՆ ՄԻՋՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐՈՒՄ» ՀԱՄԱՅՆՔՆԵՐԻ
ՄԻՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

/ ԶԵԿ. ՌՈՒԴԻԿ ՂՈՒԿԱՍՅԱՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի
11-րդ կետով՝

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

1. «ՍԵՎԱՆ ՄԻՋՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐՈՒՄ» ՀԱՄԱՅՆՔՆԵՐԻ ՄԻՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ Սևան համայնքի շահերը պաշտպանելու համար համայնքի ներկայացուցիչ նշանակել քաղաքապետ ՌՈՒԴԻԿ ՂՈՒԿԱՍՅԱՆԻՆ:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է ստորագրման պահից:

Կողմ 15

դեմ 0

ձեռնպահ 0

1. ԱՆՏՈՆՅԱՆ ԳՈՒՐԳԵՆ

2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԿԱՄՈ

3. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԱՐԱՄ

4. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԲԱԳՐԱՏ

5. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ ՀՈՒՆԱՆ

6. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ԱՐԱՅԻԿ

7. ԷԼԻԶԲԱՐՅԱՆ ԱՐԱՄ

8. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

9. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ ՍԵՐԳԵՅ

10. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՊԱՐԳԵԿ

11. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

12. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ՎԱՀԵ

13. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

14. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՆԵԼՍՈՆ

15. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՏԻԳՐԱՆ

ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ՝

ՌՈՒԴԻԿ ՂՈՒԿԱՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶ ՍԵՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ, Սևան համայնք
ք.Սևան, Նաիրյան Փ. 164, (0261) 2-63-44, sevanhamaynq@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

19 նոյեմբերի 2012 թվականի N 44-Ա

ՍԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԿԱՌՈՒՅՎԱԾՔԸ, ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ
ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

/ ԶԵԿ. Է. ՂԱԶԱՐՅԱՆ /

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 26-րդ, 32-րդ հոդվածի 1-ին մասերով, «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 70-րդ հոդվածի 5-րդ մասով, «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 29-րդ հոդվածով,

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է՝

1. Հաստատել Սևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքը՝ համաձայն թիվ 1 հավելվածի /կցվում է/:
2. Հաստատել Սևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն թիվ 2 հավելվածի /կցվում է/:
3. Սևանի քաղաքապետին՝ Սևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ կատարելու առաջարկությամբ մեկշաբաթյա ժամկետում սահմանված կարգով դիմել ՀՀ կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմին:
4. Ուժը կորցրած ճանաչել Սևան համայնքի ավագանու՝ 09.12.2011թ. թիվ 5 նիստի թիվ 39-Ա «Սևան քաղաքային համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի կառուցվածքը, աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը, պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին» որոշումը:

5. Սույն որոշման 1-ին, 2-րդ և 4-րդ կետերն ուժի մեջ են Սևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ կատարելու մասին իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից:

Կողմ 15

դեմ 0

ձեռնպահ 0

1. ԱՆՏՈՆՅԱՆ ԳՈՒՐԳԵՆ

2. ԱՎԱԳՅԱՆ ԿԱՄՈ

3. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԱՐԱՄ

4. ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ ԲԱԳՐԱՏ

5. ԲԱՂԴԱՍԱՐՅԱՆ ՀՈՒՆԱՆ

6. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ ԱՐԱՅԻԿ

7. ԷԼԻԶԱՐՅԱՆ ԱՐԱՄ

8. ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ ԱՐՄԱՆ

9. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ ՍԵՐԳԵՅ

10. ՍԱՀԱԿՅԱՆ ՊԱՐԳԵՎ

11. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

12. ՍԱՂԱԹԵԼՅԱՆ ՎԱՀԵ

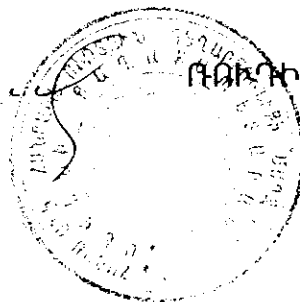
13. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

14. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՆԵԼՍՈՆ

15. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՏԻԳՐԱՆ

ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ՝

ՌԵՐԻԿ ՂՈՒԿԱՍՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՀՀ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶ
ՍԵՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔ**

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

2012թ.

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Համայնքի ավագանին ներկայացուցչական մարմին է և համայնքի բնակչության բարեկեցության, բարելավման նպատակով սեփական պատասխանատվությամբ իրականացնում է ժողովրդի իշխանությունը, օրենքի շրջանակներում ապահովում համայնքային խնդիրների լուծումը և տնօրինում համայնքի սեփականությունը:

Սևան համայնքի ավագանին կազմված է 15 անդամներից, գործում է ՀՀ Գեղարքունիքի մարզ, ք. Սևան, Նաիրյան 164 հասցեում:

1. Նպատակը

1. Սույն կանոնակարգն ընդունված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի հիման վրա:
2. Սույն կանոնակարգը նպատակաուղղված է Սևան համայնքի ավագանու, ավագանու հանձնաժողովների և անդամների գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև նրանց փոխգործակցությանը համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի հետ տեղական ինքնակառավարման իրականացման գործում:
3. Սույն կանոնակարգը կարգավորում է ավագանու նիստերի անցկացման վայրը, կարգը, ինչպես նաև ավագանու որոշումների նախագծերի ներկայացման, քննարկման, ընդունման ու հրապարակման կարգը:

2. Համայնքի ավագանու գործունեության կազմակերպումը

1. Համայնքի ավագանին գործում է սույն կանոնակարգին համապատասխան նիստերի, ինչպես նաև իր ստեղծած մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովների միջոցով:
2. Ավագանու նիստերն անցկացվում են ոչ պակաս, քան երկու ամիսը մեկ անգամ: Կարող են անցկացվել նաև արտահերթ նիստեր:
3. Համայնքի ղեկավարը համայնքի նստավայրում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում համայնքի ավագանու՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով և սույն կանոնակարգով նախատեսված կարգով գործունեությունն իրականացնելու համար:
4. Համայնքի ավագանու գործունեությունը հիմնվում է հարցերի ազատ քննարկման և կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա:
5. Համայնքի ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է:

2. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԸ

3. Նորոշվող ավագանու առաջին նիստը

1. Առաջին նիստի բացման առթիվ որոշույնի ելույթով հանդես է գալիս համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը, որը և վարում է նիստը:
2. Նիստը վարողը ներկայացնում է ավագանու անդամներին՝ կարդալով յուրաքանչյուրի անուն ազգանունը, մասնագիտությունը և կուսակցական պատկանելիությունը:

3. Ավագանու անդամը, հանդիսավոր պայմաններում, նորընտիր ավագանու առաջին նիստի ժամանակ երդվում է. «Ես՝ _____ ստանձնելով ՀՀ Գեղարքունիքի մարզի Անան համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում աշխատելով ՀՀ խոհանարարությամբ ու օրենքով, անշեղ լինել պահպանել ՀՀ բազմաթիվ հրաձգությունն ու անջատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության»:
4. Երդումը տրվում է անհատական կտրգով, տեքստի ընթերցմամբ:
5. Ավագանու անդամը ստորագրում է իր ընթերցած տեքստը:

4. Նիստի օրակարգի քննարկման կարգը:

1. Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ
2. Ավագանու նիստի ժամանակ օրակարգում ներառված հարցերի հերթականությունը կարող է փոխվել ավագանու որոշմամբ:
3. Օրակարգում ընդգրկված որոշման նախագծերը քննարկվում և քվեարկվում են առանձին-առանձին:

5. Համայնքի ավագանու նիստերի գումարման կարգը

1. Նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ծայների մեծամասնությամբ՝ համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու անդամի առաջարկով:
2. Ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ծայների մեծամասնությամբ, օրակարգում ընդգրկված հարցը կարող է տեղափոխվել հաջորդ նիստերի քննարկմանը:

6. Համայնքի ավագանու արտահերթ նիստը

1. Արտահերթ նիստ հրավիրելու մասին ավագանու անդամներին տեղյակ է պահվում համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի միջոցով:
2. Ավագանու արտահերթ նիստը համարվում է ավարտված, եթե սպառվել են օրակարգի բոլոր հարցերը:
3. Արտահերթ նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ:
4. Արտահերթ և հերթական նիստերում քննարկվող հարցերի որոշման նախագծերի ընդունման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերին ներկայացվում են համանման պահանջներ:

7. Նիստերի իրավազորությունը

1. Ավագանու նիստը սկսվելուց առաջ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը անց է կացնում նիստին ներկայացած և քվեարկություններին մասնակցած ավագանու անդամների գրանցում:
2. Գրանցումներն արվում են հատուկ մատյանում, որտեղ նշվում է նաև նիստից ավագանու անդամի բացակայելու պատճառը:
3. Համայնքի ավագանու նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների կեսից ավելին:
4. Նիստի իրավազորությունը վավերացվում է նաև նիստի ընդհատումներից կամ ընդմիջումներից հետո:

8. Դոնբաս և դոնիակ նիստերը

1. Համայնքի ավագանու նիստերը դոնբաս են: Համայնքի ղեկավարի հրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի աշխատակիցները:
2. Համայնքի ավագանին նիստին կարող է հրավիրել և լսել ցանկացած անձի:
3. Ավագանու որոշումներն ու ուղերձները կարող են հրապարակվել ռադիոյով, հեռուստատեսությամբ, մամուլում, հասարակական վայրերում կամ այլ ձևով՝ բնակչության այն մատչելի դարձնելու համար:
4. Առանձին դեպքերում դոնիակ նիստի առաջարկով կարող է հանդես գալ համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը: Ավագանու նիստին ներկա անդամների ծայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող է անցկացվել դոնիակ նիստ:
5. Դոնիակ նիստում, բացի ավագանու անդամներից, նիստը վարողից և արձանագրողից իրավունք ունեն ներկա գտնվել միայն ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձինք:
6. Դոնիակ նիստում ընդունված որոշումները հրատարակվում են:

9. Ավագանու նիստի վարման կարգը

Համայնքի ավագանու նիստը հրավիրում և վարում է համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը, նրանք ունեն խորհրդակցական ծայնի իրավունք:

Նիստը վարող՝

- ա) բացում, ընդհատում և փակում է նիստը
- բ) ծայն է տալիս ելույթ ունեցողներին,
- գ) կազմակերպում է քվեարկության անցկացումը և դրանց արդյունքների հրապարակումը
- դ) կարող է ընդմիջել ելույթները՝ նիստի բնականոն ընթացքը վերականգնելու նպատակով:

10. Ավագանու նիստերի արձանագրումը

1. Համայնքի ավագանու նիստի արձանագրությունն իրականացնում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը:
2. Նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են համայնքի նստավայրում:
3. Նիստերի ավարտից հետո՝ երեք օրվա ընացքում, այդ նիստերի արձանագրությունները վավերացվում են նիստին ներկա ավագանու անդամներին կողմից:

11. Բնակչության մասնակցությունը

1. Բնակչությունը իրավունք ունի մասնակցելու համայնքի ավագանու նիստերին: Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովելու անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններ բնակչության, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և լրատվամիջոցների մասնակցության համար: Ցանկացած անհատ կամ խումբ, ով ցանկանում է դիմել ավագանուն հերթական նիստի ժամանակ օրակարգային հարցերի վերաբերյալ, պետք է իր հարցադրումը գրավոր ներկայացնի աշխատակազմի ղեկավարին նախքան նիստի սկսելը: Սակայն, ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:

2. Բնակչության հարցադրումները և առաջարկությունները օրակարգային ցանկացած հարցի վերաբերյալ թույլատրվում են ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների մեկ երրորդով: Ավագանու հերթական նիստերի վերջում հատկացվում է 30 րոպե ժամանակ՝ քաղաքացիների կողմից ավագանուն ուղղված ցանկացած հարցադրմանը, որը վերաբերում է համայնքին, պատասխանելու համար:
3. Հարցադրումների և առաջարկությունների հերթնակը ներկայացնում է՝ նշելով իր անունն ու ազգանունը: Համայնքի ղեկավարը հերթականությամբ խոսք է տրամադրում ելույթ ունենալ ցանկացողներին:
4. Հարցադրումների և առաջարկությունների հիման վրա ավագանին նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմին լրացուցիչ տեղեկատվություն տրամադրելու հարցի դիտարկման համար:
5. Բնակիչները, հասրակական կազմակերպությունների և լրատվամիջոցների ներկայացուցիչները պարտավոր են գրառեցնել իրենց համար նախատեսված տեղերը և հետևել սույն կանոնակարգի 9-րդ հոդվածով հաստատված ավագանու նիստի վարման կարգին:

3. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

12. Համայնքի ավագանու նիստում հարցերի քննարկման կարգը

1. Հարցերի քննարկումը սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատումից հետո:
Օրակարգային հարցի քննարկումը տեղի է ունենում հետևյալ հաջորդականությամբ՝
 - ա) հիմնական զեկուցողի ելույթը.
 - բ) հարցեր զեկուցողին.
 - գ) հարակից զեկուցողի ելույթը.
 - դ) հարցեր հարակից զեկուցողին.
 - ե) ճառերի փոխանակություն.
 - զ) եզրափակիչ ելույթներ.
 - է) քվեարկություն:
2. Որպես հիմնական զեկուցող հանդես է գալիս տվյալ հարցի հեղինակը, իսկ որպես հարակից զեկուցող՝ հանձնաժողովի ներկայացուցիչը:
3. Եթե հարցի քննարկումը ընդմիջվել է, ապա ընդմիջման ժամկետը լրանալուց հետո քննարկումը վերսկսվում է այն փուլից, որից ընդմիջվել էր:
4. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են՝
 - ա) զեկուցման համար՝ մինչև - 15 րոպե
 - բ) հարցերի համար՝ մինչև - 5 րոպե
 - գ) ելույթների համար՝ մինչև - 5-ական րոպե
 - դ) եզրափակիչ ելույթի համար մինչև 10- ական րոպե
5. Քննարկվող հարցի վերաբերյալ զեկուցողի առաջարկությունը քվեարկության է դրվում առաջին հերթին: Զեկուցողի առաջարկությունը չընդունվելու դեպքում քվեարկվում են մտքերի փոխանակության ժամանակ արված մյուս առաջարկությունները: Այդ առաջարկությունների քվեարկման հաջորդականությունը որոշում է համայնքի ղեկավարը:

13. Հարցեր տալու կարգը

1. Հարցեր տալու համար ավագանու անդամների հերթագրումը իրականացնում է նիստը վարողը:
2. Հարցերը տրվում են ըստ հարցադրման հարցադրվածությունը նիստի վարողի հարապարտությամբ:
3. Եթե երկու սովորի և զեկուցողի միջև սկսվում է բանավեճ, ապա նիստը վարողը կարող է դադարեցնել հարցադրումը:
4. Մարզերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

14. Մարզերի փոխանակության կարգը

1. Մարզերի փոխանակության ժամանակ ավագանու յուրաքանչյուր անդամին ելույթ ունենալու հնարավորություն է տրվում:
2. Անդամները անդամը կարող է նույն հարցի շուրջ երկրորդ անգամ ելույթ ունենալ միայն այն դեպքում, եթե ելույթով հանդես են եկել մյուս ընդ որ ցանկություն ունեցողները:
3. Մարզերի փոխանակությանը, բացի ավագանու անդամներից և համայնքի ղեկավարից, այլ անհատներ կարող են մասնակցել միայն ավագանու համաձայնությամբ:
4. Անդամները անդամները ելույթ ունենալու ցանկությունը հայտնում են նստած տեղից ձեռք բարձրացնելու միջոցով կամ համայնքի ղեկավարին նախապես գրավոր իրազեկման միջոցով:
5. Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ:
6. Համայնքի ղեկավարը դադարեցնում է համայնքի ավագանու ելույթը, եթե վերջինս գերազանցում է իրեն հատկացված ժամանակը նախազգուշացումից հետո:

15. Որոշումների ընդունումը

1. Քվեարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե այլ բան նախատեսված չէ ՀՀ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքով և սույն կանոնակարգով:
2. Ավագանու քվեարկությամբ կարող են դրվել միայն սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով ավագանու անդամներին բաժանված և քննարկված նախագծերը:
3. Համայնքի ավագանու որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկված ավագանու անդամների ազգանունները, որոնց խմբաց նրանք ստորագրում են:
4. Համայնքի ավագանու որոշումը կնքում է համայնքի ղեկավարը:

16. Քվեարկության անցկացման կարգը

1. Նիստը վարողը քվեարկությունից առաջ կրկնում է քվեարկության դրվող առաջարկությունները, ճշտում է դրանք ձևակերպումները և հիշեցնում է նաև թե ձայների ինչ քանակով է ընդունվում որոշումը:
2. Քվեարկությունը իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Ձայները հաշվում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը:
3. Ավագանու անդամը քվեարկում է անձամբ՝ կողմ, դեմ, ձեռնպահ:
4. Քվեարկության ավարտից հետո նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:

4. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆՊԱՄԸ

17. Համայնքի ավագանու անդամի իրավունքները

Համայնքի ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

1. հարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարին և ստանալ բանավոր կամ գրավոր պատասխան ավագանու հաջորդ հերթական նիստի ժամանակ, եթե ավագանին այլ որոշում չի ընդունել.
2. հնարավորության դեպքում մասնակցել ավագանու վերապատրաստման դասընթացներին, ինչպես նաև փորձի փոխանակման այցերին:

18. Համայնքի ավագանու անդամի պարտականությունները

Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվել օրենքով և համայնքի բարօրությանն ուղղված համոզմունքով:

Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով՝

1. մասնակցել ավագանու հանձնաժողովների նիստերին, որոնց կազմում նա ընդգրկված է.
2. նախապես ծանոթանալ իրեն փոխանցվող քննարկման ենթակա նյութերին.
3. ծանոթանալ քաղաքացիներից ստացված դիմումներին և օրենքով սահմանված կարգով պատասխանել դրանց.
4. իրազեկ լինել տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող օրենսդրությանը.
5. հետևել համայնքի ավագանու և ղեկավարի աշխատակազմի գործունեությանը վերաբերող նյութերի լուսաբանմանը տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներում.
6. առաջնորդվել համայնքի ավագանու հաստատված կանոնակարգով

19. Համայնքի ավագանու նիստերից անհարգելի բացակայելու դեպքում ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման կարգը

1. Ավագանու անդամների մասնակցությունը նիստերին ու քվեարկություններին հաշվառում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը:
2. Աշխատակազմի քարտուղարը եռամսյակը մեկ անգամ ավագանու անդամներին տեղեկանք է տալիս նախորդ նիստերից կամ քվեարկություններից իրենց բացակայության մասին:
3. Նիստերից ու քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին ավագանու անդամը տեղեկացնում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարին:
Աշխատակազմի քարտուղարը ավագանու նիստի ժամանակ հրապարակում է ավագանու անդամի բացակայության պատճառը, որը արձանագրվում է:
4. Ավագանու անդամը նիստերից կամ քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին աշխատակազմի քարտուղարին, սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով, չտեղեկացնելու դեպքում բացակայությունները համարվում է անհարգելի և արձանագրվում է համապատասխանաբար: Բացառություն են կազմում այն դեպքերը, երբ աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացվում է անաշխատունակության թերթիկ կամ տեղեկանք բժշկից:
5. Աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տարվող հաշվառման հիման վրա, համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը հերթական նիստի քննարկմանն է ներկայացնում ավագանու որոշման նախագիծը՝ մեկ տարվա ընթացքում նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի

համարելու մասին: Որոշման նախագծին կցվում է նիստերից կամ քվեարկություններից ավագանու անդամի բացակայության արձանագրված պատճառները:

6. Ավագանու անդամն առնվազն 7 օր առաջ գրավոր տեղեկացվում է ավագանու նիստում իր բացակայությունների հարցի քննարկման մասին: Ավագանու անդամի բացակայության դեպքում, հարցի քննարկումը հետաձգվում է մինչև հաջորդ հերթական կամ արտահերթ նիստը, որտեղ այն քննարկվում է անկախ նրա ներկայությունից:
7. Յուրաքանչյուր ավագանու անդամի բացակայությունների վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին՝ սույն կանոնակարգի 3.1-րդ հոդվածով սահմանված կարգով: Քննարկման ընթացքում ավագանու անդամը կարող է ~~եղյալ~~ ~~ուժեղացնել~~ ~~պատասխանել~~ հարցերին, հանդես գալ _____ թույլ տրոհությամբ եզրափակիչ ելույթով:
8. ~~Նիստերի~~ կամ քվեարկությունների կեսից ավելին ավագանու անդամի բացակայելն ~~անհարգելի~~ համարելու մասին համայնքի ավագանու որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

20. Հանքի քախումը

1. Ավագանու անդամը չի կարող մասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն ~~առնվում է իր~~, իր ընտանիքի անդամների և մերձավոր բարեկամների / ծնող, քույր, եղբայր, երեխա / շահերին:
2. ~~Եթե անկա~~ է վերը նշված հանգամանքներից որևէ մեկը, ապա համայնքի ավագանին տեղեկացվում է դրա մասին նախքան տվյալ հարցի քննարկման և քվեարկությանը սկսելը:
3. ~~Եթե չանքի~~ քախման առկայության դեպքում ի հայտ են գալիս վիճահարույց հանգամանքներ, ապա համայնքի ավագանին հետաձգում է որոշման կայացումը՝ լրացուցիչ պարզաբանումներ կատարելու նպատակով:

21. Հայտարարի Հանրապետության և օլարերկրյա քաղաքացիներին համայնքի պաշտպանի քաղաքացի կոչում շնորհելու / զրկելու / կարգը

Հանքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը պատվավոր կոչում է, որը նախատեսված է Տեղական ինքնակառավարման մասին ՀՀ օրենքով:

Հանքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը շնորհվում է հետևյալ կարգով՝

1. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանանում են, անկախ ազգությունից, քաղաքացիությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, գույքային կամ այլ դրությունից, այն քաղաքացիները, որոնք իրենց երկարամյա անբասիր աշխատանքով կամ բացառիկ մեծ վաստակով նպաստել են համայնքի բարգավաճմանը, ակնառու ներդրում ունեն համայնքի տնտեսական, մշակութային զարգացման գործում, բացառիկ ավանդ ունեն մշակույթի, արվեստի, գրականության կամ գիտության զարգացման բնագավառում:
2. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու / զրկելու / առաջարկը ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը: Համայնքի ղեկավարին նման առաջարկով կարող են դիմել ավագանու անդամները, հասարակական միավորումները, հիմնադրամները, իրավաբանական անձանց միությունները, մշակութային, գիտական, կրթական կազմակերպությունները:

3. Առաջարկ ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել այն, համակողմանիորեն լուսարանել համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը ներկայացվող քաղաքացու կյանքը, գործունեությունը, ներկայացնել համապատասխան նյութեր և քաղաքացու լուսանկարը:
4. Առաջված առաջարկությունները քննարկում է համայնքի ավագանին, և նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ որոշում է կայացնում համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու մասին:
5. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:
6. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու / զրկելու / մասին համայնքի ավագանու որոշումը հրապարակվում է, հնարավորության դեպքում լուսարանվում է տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով:

5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

22. Հանձնաժողովները և դրանց գործունեությունը

1. Համայնքի ավագանին, իրեն վերապահված լիազորությունների իրականացման համար, իր որոշմամբ կարող է ստեղծել մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովներ:
2. Հանձնաժողովները ստեղծվում են որոշումների նախագծերի և այլ առաջարկությունների նախնական քննարկման և դրանց վերաբերյալ համայնքի ավագանու եզրակացություններ տալու նպատակով:
3. Հանձնաժողովների անդամների կազմը հաստատվում է համայնքի ավագանու որոշմամբ:

23. Մշտական հանձնաժողովները և նրանց գործունեությունը

1. Մշտական հանձնաժողովները կարող են լինել՝
 - ա) գիտության, կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հարցերի մշտական հանձնաժողով:
 - բ) սոցիալական, առողջապահության և բնության պահպանության հարցերի մշտական հանձնաժողով:
 - գ) իրավական հարցերի մշտական հանձնաժողով:
 - դ) ֆինանսավարկային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով:
 - ե) ենթակառուցվածքներին առնչվող հարցերի մշտական հանձնաժողով:

2. Իրենց գործունեությունն իրականացնելու ընթացքում հանձնաժողովները կարող են աշխատանքի մեջ ներգրավել փորձագետների և խորհրդատուների, որոնք իրենց մատուցած ծառայությունների դիմաց կարող են վարձատրվել համայնքի բյուջեից:

24. Ժամանակավոր հանձնաժողովը և նրա գործունեությունը

1. Ժամանակավոր հանձնաժողովները ստեղծվում են առանձին որոշման նախագծերի նախնական քննարկման կամ որոշակի իրադարձությունների և փաստերի մասին ավագանուն եզրակացություններ, տեղեկանքներ ներկայացնելու համար:

2. Ավագանին ժամանակավոր հանձնաժողով ստեղծելիս սահմանում է նրա խնդիրները գործունեության ժամկետը և աշխատակարգը:
3. Իր գործունեության արդյունքների մասին ժամանակավոր հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում զեկուցում է ավագանու նիստում:

25. Հանձնաժողովի աշխատանքների համակարգումը

1. Մշտական հանձնաժողովի աշխատանքները համակարգվում են իր կողմից ընդունված աշխատակարգի միջոցով: Հանձնաժողովի կազմից ընտրվում է հանձնաժողովի նախագահ, եթե աշխատակարգով այլ բան նախատեսված չէ:
2. Հանձնաժողովի նախագահի թեկնածությունը հաստատվում է հանձնաժողովի նիստին ներքև ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
3. Մշտական հանձնաժողովի նախագահի լիազորությունները դադարում են, եթե դադարել են նրա որպես ավագանու անդամի լիազորությունները:
4. Հանձնաժողովի նախագահը՝

ա) նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը:

բ) գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը:

գ) հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը:

դ) ավագանու նիստին է ներկայացնում հանձնաժողովի եզրակացությունները և առաջարկությունները ուսումնասիրվող հարցի վերաբերյալ:

ե) ընթացք է տալիս և պատասխանում է հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին:

5. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում են համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:

26. Հանձնաժողովների նիստերի հրավիրման կարգը

1. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում համայնքի ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել հանձնաժողովի որոշմամբ:
2. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստ գումարվում է ըստ անհրաժեշտության՝ նիստը նախաձեռնողի սահմանված ժամկետում, համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:
3. Ժամանակավոր հանձնաժողովի հերթական նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի կողմից սահմանված ժամկետներում:

27. Հանձնաժողովների նիստերի անցկացման կարգը

1. Հանձնաժողովի նիստում կարող են ներկա գտնվել ավագանու անդամները, համայնքի ղեկավարը և հանձնաժողովի կողմից հրավիրված այլ անձինք:
2. Հանձնաժողովի որոշմամբ հրավիրված անձինք տեղեկացվում են քննարկումներից առնվազն երեք օր առաջ:

28. Հանձնաժողովի նիստում քննարկումների կազմակերպման և որոշումների ընդունման կարգը

1. Հանձնաժողովի նիստը սկսվում է օրվա կարգի հաստատումով: Մինչև օրակարգի հաստատումն այլ հարցեր չեն քննարկվում:

Նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝

ա/ հիմնական զեկուցողի ելույթը

բ/ հարցեր հիմնական զեկուցողին

գ/ հարակից զեկուցողի ելույթը / եթե այդպիսիք կան /

դ/ հարցեր հարակից զեկուցողին

ե/ մտքերի փոխանակություն

զ/ հիմնական զեկուցողի եզրափակիչ ելույթը

2. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարկման ավարտից հետո:

3. Նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի անդամների առաջարկությամբ

4. Հանձնաժողովի անդամը հարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց

5. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

6. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ

29. Բյուջեի նախագծի քննարկման կարգը

1. Համայնքի բյուջեի նախագիծը համայնքի ավագանուն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը: Բյուջեի նախագիծը ներկայացնելուց հետո հանդես են գալիս՝

ա/ համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը

բ/ ըստ ցանկության մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը

2. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն կանոնակարգի 3.2-րդ հոդվածով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն սույն կանոնակարգի 3.3-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:

30. Համայնքի բյուջեի կատարման մասին հաշվետվության ներկայացման և քննարկման ժամկետները

1. Համայնքի ղեկավարը, եռամսյակը մեկ անգամ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա 15-ը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդումներ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն

2. Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը համայնքի ավագանուն ներկայացնում է մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 1-ը:

3. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ավագանու նիստում քննարկվում և հաստատվում է աուդիտորական մասնագիտացված կազմակերպության եզրակացության աուկայությամբ՝ մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 20-ը:

31. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվությունը, բովանդակությունը և քննարկման կարգը

1. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ներառում է՝

ա/ տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի եկամուտների և ծախսերի հիմնավորվածության վերաբերյալ, դրանց համապատասխան վերլուծությունը հաշվետու տարվան նախորդող տարվա փաստացի և հաշվետու տարվա համար հաստատված և փաստացի կատարված համապատասխան ցուցանիշների միջև

բ/ տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի պահուստային ֆոնդից կատարված ծախսերի ուղղությունների և չափերի մասի համապատասխան հիմնավորումներով

գ/ տեղեկություններ հաշվետու տարում բյուջեի պարտքերի և դրանց սպասարկման վերաբերյալ

դ/ այլ տեղեկություններ, որոնք համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտ է համարում համայնքի բյուջեի կատարման արդյունքները ներկայացնելու և հիմնավորելու համար:

2. Համայնքի ավագանու նիստում բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը ներկայացնում է համայնքի ղեկավարը: Ձեկուցումներով կարող են հանդես գալ՝

ա/ ~~համայնքի տնտեսական հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը.~~

բ/ ~~ըստ ցանկության՝~~ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը.

3. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարներին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն օրենքի 3.2-րդ հոդվածով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն սույն օրենքի 3.3-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:

4. Մտքերի փոխանակության ավարտից հետո քվեարկության է դրվում բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը հաստատելու մասին ավագանու որոշման նախագիծը:

7. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

32. Կանոնակարգի փոփոխությունները

1. Սույն կանոնակարգը կարող է փոփոխվել համայնքի ավագանու որոշմամբ: Ցանկացած կանոնակարգային փոփոխություն պետք է համահունչ լինի ՀՀ Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքին և այլ իրավական ակտերին:

2. Փոփոխությունների ընդունումը պահանջում է ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների ավելի քան երկու երրորդը:

33. Կանոնակարգի ուժի մեջ մտնելը

Սույն կանոնակարգը ուժի մեջ է պաշտոնական հրապարակման օրվա հաջորդող տասներորդ օրը:

Հանայնքի 2012թ. 9 ամսվա բյուջեի ծախսերի կատարման և համեմատական վերլուծության ցուցանիշները

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԱՆՎՈՐՈՒՆԵՐԸ	2012թ. 9 ամիս			2011թ. 9 ամիս			2012թ 9 ամսվա համեմատականը 2011թ. 9 ամսվա նկատմամբ	
	Հշույված պլան	Փաստացի ծախս	%	ճշույված պլան	Փաստացի ծախս	%	փաստացի հ.դ. / +,- /	%
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲԱՆՈՒՅՈՒ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ	68415.7	57314.3	83.8	66791.7	56391.5	87.4	-1077.2	1.9
Տնտեսական նպատրոնություններ / անմատ. պահ./	900.0	-	-	300.0	-	-	-	-
Երջակա միջավայրի պաշտպանություն՝ սան. մաքրում, ճանապարհային	48750.0	47771.4	98.0	40800.0	38373.2	94.0	+9398.2	24.5
Բնակ. շինար. և կոմունալ ծառայություններ	2600.0	2465.0	94.8	600.0	347.6	57.9	+2117.4	7.1 անգ
Համգիստ և մշակույթ	23781.0	16157.0	67.9	21431.0	16813.0	78.4	-656.0	3.9
Կրթություն	119700.0	85487.0	71.4	104249.0	98584.4	94.6	-13097.4	13.3
Սոցիալական պաշտպանություն	12345.8	9827.0	79.6	14881.2	13730.0	92.3	-3903.0	28.4
Համայնքի վարչական բյուջեի պահուստային ծախս	49000.0	28072.9	-	51648.1	34044.0	65.9	-5971.1	17.5
ՎՈՐԱԿԻՆ ԲՅՈՒՅՆ ՈՐ	325492.5	247094.6	75.9	300701.0	260263.7	87.6	-13189.1	5.1
Վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից հատկացում ֆինդային բյուջեին	49000.0	28072.9	57.3	516148.1	34044.0	65.9	-	-
ՖՈՒՂԱՅԻՆ ԲՅՈՒՅՆ ԸՆԴՀԱՆՆԸ	122095.6	41278.2	33.8	94448.1	39251.7	41.5	-2026.5	5.2
Գյուլքի խաղալ	1800.0	1047.2	58.2	3935.0	3256.0	82.7	-2208.8	67.8
Ճանապարհային տնտեսություն	74240.2	21320.0	28.7	52299.5	24344.4	46.5	-3024.4	12.4
Անճրևարատար ցանցի, դիստրիկտի.	3000.0	2351.5	78.4	6263.6	2763.6	44.1	-412.1	14.9
Բազմաբն. շենք. տանիք-նիսանքայ. և ճակատք. աշխատանք	23535.0	-	-	17100.0	-	-	-	-
Մանկ. ծառայություն. Կառ.	500.0	-	-	1400.0	-	-	-	-
Քիմ. 1 «Բողոք» մեծ շենքի տանիքի հիմն. և քիմ. 3 շենքի տանիքի ցանկապանի կառուց.	2081.0	2071.0	99.5	134501.0	8887.7	66.1	-6816.7	76.7
Փողոց. լուսավոր. ցանցի կառ.	16939.4	14486.5	85.5	-	-	-	-	-
ԸՆԴՀԱՆՆԸ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՅՆԻ ԾԱՌԱՅ	398588.1	260299.9	65.3	343501.0	265491.4	77.3	-5191.5	2.0

Համայնքի 2012թ. 9 ամսվա բյուջեի եկամուտների կատարման և
համեմատական վերլուծության ցուցանիշները

	Եկամուտների անվանումը	2012թ. 9 ամիս			2011թ. 9 ամիս			2012թ. 9 ամսվա համեմատական 2011թ. 9 ամսվա նկատմամբ	
		պլան	փաստացի	%	պլան	փաստացի	%	փաստացի	%
1	Հողի հարկ վարչ. տարածքում գտնվող հողերի համար	7403.5	5272.6	71.2	7050.0	9258.7	131.3	-3986.1	43.0
2	Գույքահարկ հանայնքի տարածքում գտնվող շենք- շինությունների համար	36934.5	11426.7	30.9	21000.0	19655.2	93.6	-8228.5	41.8
3	Գույքահարկ փոխադրամիջոցների համար	34000.0	16690.0	48.4	31875.0	15792.5	49.5	+897.5	5.7
4	Տուրքեր, ընդամենը ամբ	8400.0	7141.0	85.0	8362.5	7932.8	94.9	-791.8	9.9
5	Տեղական տուրքեր	4650.0	4384.6	94.3	4762.5	4313.9	90.6	+70.7	1.6
6	Ընդամենը ոչ հարկային եկամուտներ ամբ	24656.1	15796.0	64.1	21079.3	24756.0	117.4	-8960.0	36.2
7	Ընդամենը սեփական եկամուտներ	111894.1	56326.3	50.3	89366.8	77395.2	86.6	-21068.9	27.2
8	Այլ եկամուտ / ԲԿԱԳ Լ աճանագր. /	2793.9	1767.6	63.3	2193.9	1557.2	71.0	+210.4	13.5
9	Պաշտոնական տրանսֆերտներ	195812.0	195752.1	100.0	189418.7	199418.7	100.0	-3666.6	1.8
10	ԸՆԴԱՄԵՆԱԸ ԿԱՐԶԱԿԱՆ ԲՅՈՒՑԵ	310500.0	253846.0	81.7	290979.4	278371.1	95.7	-24525.1	8.8
11	ԸՆԴԱՄԵՆԱԸ ՃՈՆԱՅԻՆ ԲՅՈՒՑԵ	53902.5	11769.4	21.8	32247.4	5075.1	15.7	+6694.3	131.9
12	ԸՆԴԱՄԵՆԱԸ ՀԱՍՎՅԱԼԻ ԲՅՈՒՑԵ	364402.2	265615.4	72.9	323226.8	283446.2	87.7	-17830.8	6.3

ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔ

ՍԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. քաղաքապետ
2. քաղաքապետի տեղակալ / փոխքաղաքապետ /
3. աշխատակազմի քարտուղար
4. քաղաքապետի խորհրդական
5. քաղաքապետի օգնականներ
6. ֆինանսա-տնտեսագիտական բաժին
7. կրթության, մշակույթի, սպորտի և երիտասարդության հարցերի բաժին
8. առևտրի, սպասարկումների և բյուջեի եկամուտների գանձումների բաժին
9. համայնքի զարգացման ծրագրերի և գնումների բաժին
10. ճարտարապետա-շինարարական բաժին
11. ներքին աուդիտի բաժին
12. քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման Սևանի տարածքային բաժին
13. քաղաքապետարանի աշխատակազմ
14. տեխնիկական-սպասարկող անձնակազմ

**ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏՔԱՅՈՒՑԱԿԸ,
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

հազար դրամ

ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ / ՀՀ դրամ /
ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ	1	232.0
ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ՏԵՂԱԿԱԼ / ՓՈԽՔԱՂԱՔԱՊԵՏ/	1	117.0
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ	1	107.0
ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ԽՈՐՀՐԱԿԱՆ	1	107.0
ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ՕԳՆԱԿԱՆ	3	1-37.5 2-60.0
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐ	36	

ՖԻՆԱՆՍԱ-ՏՆՏԵՍԱԳՐԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆ	5	
ԲԱԺԻՆ ԴԵՏ - ԳԼԽԱՎՈՐ ՖԻՆԱՆՍԻՍ	1	80.0
ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ - ՀԱՇՎԱՊԱՀ	1	40.0
ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ - ՀԱՇՎԱՊԱՀ	1	35.0
ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	1	35.0
ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ-ԳԱՆՁԱՊԱՀ	1	32.5

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒԹՅՈՒՆ, ՄՊՈՐՏԻ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍՄԱՂՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ԲԱԺԻՆ	5	
ԲԱԺԻՆ ԴԵՏ	1	80.0
ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	2	40.0
ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	2	35.0
ԱՌԵՎՏԵՐ, ՄՊԱՍՄԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ԲՅՈՒՋԵՐԻ ԵԿՎԻՍԻՏԵՐԻ ԳԱՆՁՈՒՄՆԵՐԻ ԲԱԺԻՆ	5	
ԲԱԺԻՆ ԴԵՏ	1	80.0
ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	2	40.0
ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	2	32.5
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԶԱՐԳԱՅՄԱՆ ՕՐԱԳՐԵՐԻ ԵՎ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԲԱԺԻՆ	5	
ԲԱԺԻՆ ԴԵՏ	1	80.0
ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	1	40.0
ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	2	35.0
ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	1	32.5
ՃԱՐՏԱՐԱՊԵՏԱՇԽԱՐԱՐԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆ	6	
ԲԱԺԻՆ ԴԵՏ	1	80.0
ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	2	40.0
ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	3	35.0

ՆԵՐՔԻՆ ԱՌԻՂԻՏԻ ԲԱԺԻՆ	2	
ԲԱԺԻՒ ՊԵՏ	1	40.0
ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	1	35.0
ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԿԱՆՈՆ	2	
ՔԿԱԳ / ՄԻՎԱՆԻ ՏԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆ		
Բաժնի պետ	1	85.0
Առաջին կարգի մասնագետ	1	44.2
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ	5	
ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ - ԻՐԱՎԱԲԱՆ	1	40.0
ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	2	40.0
ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ	1	35.0
ՄԳԱՍՏԱՐԳՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ	12	
ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒՄ	1	70.0
ԳՈՐԾԱՎԱՐ	1	57.0
ՏՆՏԵՍՎԱՐ-ՊԱՐԵՏ	1	47.0
ՎԱՐՈՐ	1	57.0
ԷԼԵԿՏՐԻԿ-ՓԱԿԱՆԱԳՈՐԾ	1	37.5
ՊԱՀԱԿՆԵՐ	4	32.5
ՀԱՎԱՔԱՐԱՐՆԵՐ	3	32.5
ԸՆԴԱՄԵՆԸ	54	

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

ԱՌ. ԽԱԶԱՏԻՅԱՆ

21. 11. 2018