



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻ ՄԱՐԶԻ
ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

ՈՐՈՇՈՒՄ

«10» նոյեմբերի 2023 թվականի N 109 -Ա

**ՀՀ ԼՈՌԻ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ
ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդվածի 6-րդ կետով՝ Գյուլագարակ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել ՀՀ Լոռու մարզի Գյուլագարակ համայնքի ավագանու 2023թ. նոյեմբերի 10-ի հերթական նիստի օրակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Համայնքի ավագանու անդամներ-	Կողմ /12/	Դեմ /0/	Ձեռնպահ /0/	Ծանոթություն
Վարդանյան Խաչիկ		-	-	բացակա
Օհանյան Ռուսլան		-	-	-
Սարգսյան Աիդա		-	-	-
Նալբանդյան Նարեկ		-	-	-
Մուրադյան Դավիթ		-	-	-
Պառավյան Գոհար		-	-	-
Այվազյան Սերյոժա		-	-	-
Գրիգորյան Արսեն		-	-	-
Այվազյան Վրույր		-	-	-
Գևորգյան Համլետ		-	-	բացակա
Քալաշյան Վարսենիկ		-	-	-
Թորոսյան Հրայր		-	-	-
Տոնոյան Արդյոմ		-	-	-
Գրիգորյան Թամարա		-	-	-
Սարգսյան Ալիկ		-	-	բացակա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ՝ /ՌՈՒՆԵԼԱՆ ՕՃԱՆՅԱՆ/



ՕՐԱԿԱՐԳ

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ

1. ՀՀ Լոռու մարզի Գյուլագարակ համայնքի ավագանու նիստի օրակարգը հաստատելու մասին:

/Զեկ.Ռ.Օհանյան/

2. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Գյուլագարակ համայնքի միջնաժամկետ ծախսերի ծրագիրը հաստատելու մասին:

/զեկ. Մ.Մեսրոպյան/

3. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Գյուլագարակ համայնքի նորածիններ ունեցող և հարազատին կորցրած ընտանիքներին սոցիալական օգնություն հատկացնելու մասին:

/Զեկ. Ա. Դավոյան/

4. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Գյուլագարակ համայնքի սոցիալապես անապահով ընտանիքներին սոցիալական օգնություն հատկացնելու մասին:

/զեկ. Ա.Դավոյան/

5. Համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասերը աճուրդ-վաճառքով օտարելու մասին:

/Զեկ.Ս. Ղուկասյան/

6. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Գյուլագարակի համայնքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու և Գյուլագարակի համայնքի ավագանու 2017 թվականի նոյեմբերի 22-ի թիվ 5-ա որոշումը ուժը կորցրած ճանաչելու մասին

/Զեկ.Սերինե Նալբանդյան/

7. ՀՀ Լոռու մարզի Գյուլագարակ համայնքի ավագանու 2022 թվականի թիվ 90-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին

/Զեկ.Ս.Նալբանդյան/

8. ՀՀ Լոռու մարզի Գյուլագարակ համայնքի Վարդաբլուր բնակավայրի կենտրոնական փողոց, թիվ 56 հասցեում գտնվող գյուղապետարանի շենքի առաջին հարկի 78քմ մակերեսով ոչ բնակելի տարածքը անհատուց օգտագործման իրավունքով հինգ տարի ժամկետով տրամադրելու մասին :

/Զեկ.Ռ.Օհանյան/

9. ՀՀ Լոռու մարզի Գյուլագարակ համայնքի հողի հարկի տույժերը զիջելու մասին:

/Զեկ. Ռ.Օհանյան/

10. ՀՀ Լոռու մարզի Գյուլագարակ համայնքի 2023 թվականի տարեկան բյուջեում փոփոխություններ կատարելու մասին:

/Զեկ.Մ.Մեսրոպյան/

11. ՀՀ Լոռու մարզի Գյուլագարակ համայնքի ավագանու հաջորդ նիստի օր նշանակելու մասին:

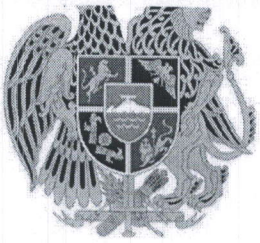
/Զեկ. Ս. Նալբանդյան/

Այլ հարցեր

Վանիկ Թորոսյանի դիմումում ներկայացրած սեփականություն հանդիսացող հողամասը համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասի հետ փոխանակելու մասին:

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՐԱՅԻՆ ՍԵՐԻՆԵ ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

«10» նոյեմբերի 2023 թվականի N 110-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՄԻՋՆԱԺԱՄԿԵՏ ԾԱԽՍԵՐԻ ԾՐԱԳԻՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետի դրույթներով՝ Գյուլագարակ համայնքի ավագանին որոշում է.

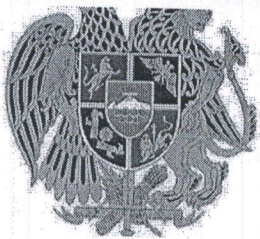
1. Հաստատել Գյուլագարակ համայնքի միջնաժամկետ ծախսերի ծրագիրը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից

Համայնքի ավագանու անդամներ-	Կողմ 171	Դեմ 101	Ձեռնպահ 15	Ծանոթություն
Վարդանյան Խաչիկ	-	-	-	բացակա
Օհանյան Ռուսլան		-	-	-
Սարգսյան Արդա		-	-	-
Նալբանդյան Նարեկ		-	-	-
Մուրադյան Դավիթ		-	-	-
Պառավյան Գոհար		-	-	-
Այվազյան Սերյոժա		-	-	-
Գրիգորյան Արսեն		-	-	-
Այվազյան Վրույր	-	-		-
Գևորգյան Համլետ	-	-		բացակա
Քալաշյան Վարսենիկ	-	-		-
Թորոսյան Հրայր	-	-		-
Տոնոյան Արվյոմ	-	-		-
Գրիգորյան Թամարա	-	-		-
Սարգսյան Ալիկ	-	-	-	բացակա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ՝

ԴՈՒՐԱԿԱՆ ՕՇԱՆՅԱՆ/





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

«10» նոյեմբերի 2023 թվականի N 111 -Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՆՈՐԱԾԻՆՆԵՐ ՈՒՆԵՑՈՂ ԵՎ ՀԱՐԱՋԱՏԻՆ ԿՈՐՑՐԱԾ ԸՆՏԱՆԻՔՆԵՐԻՆ
ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՏԿԱՅՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ի մասի 7-րդ կետով, համայնքի ավագանու 2023 թվականի փետրվարի 15-ի «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Գյուլագարակ համայնքի կամավոր խնդիրները, դրանց լուծմանն ուղղված սեփական լիազորությունների իրականացման նպատակով դիմումների քննարկման հանձնաժողով ստեղծելու մասին» թիվ 14-Ա որոշմանը համապատասխան, հիմք ընդունելով համայնքի բնակիչների դիմումները, ինչպես նաև համայնքի զինձառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածության բարելավման, զինձառայությունից արձակվածների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման վերաբերյալ դիմումները քննող հանձնաժողովի եզրակացությունը՝ Գյուլագարակ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Բավարարել համայնքի բնակիչների դիմումները և համայնքի բյուջեից
ա/ նորաձիններ ունեցող ընտանիքներին հատկացնել սոցիալական օգնություն,
համաձայն թիվ 01 հավելվածի
բ/ հարազատին կորցրած ընտանիքներին հատկացնել սոցիալական օգնություն
համաձայն թիվ 02 հավելվածի:
2. Համայնքի ղեկավարին՝ սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 10-օրյա ժամկետում
բնակիչներին վճարել հատկացված գումարները:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Համայնքի ավագանու անդամներ-	Կողմ /12	Դեմ /9/	Ձեռնպահ /0	Ծանոթություն
Վարդանյան Խաչիկ		-	-	բացակա
Օհանյան Ռուսլան	<i>[Signature]</i>	-	-	-
Սարգսյան Աիդա	<i>[Signature]</i>	-	-	-
Նալբանդյան Նարեկ	<i>[Signature]</i>	-	-	-
Մուրադյան Դավիթ	<i>[Signature]</i>	-	-	-
Պառավյան Գոհար	<i>[Signature]</i>	-	-	-
Այվազյան Սերյոժա	<i>[Signature]</i>	-	-	-
Գրիգորյան Արսեն	<i>[Signature]</i>	-	-	-
Այվազյան Վրույր	<i>[Signature]</i>	-	-	-
Գևորգյան Համլետ	<i>[Signature]</i>	-	-	բացակա
Քալաշյան Վարսենիկ	<i>[Signature]</i>	-	-	-
Թորոսյան Հրայր	<i>[Signature]</i>	-	-	-
Տոնոյան Արփյոմ	<i>[Signature]</i>	-	-	-
Գրիգորյան Թամարա	<i>[Signature]</i>	-	-	-
Սարգսյան Ալիկ		-	-	բացակա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ՝

[Signature]

/ՌՈՒՍԼԱՆ ՕՀԱՆՅԱՆ/



Հավելված 01

ՀՀ Լոռու մարզի

Գյուլագարակ համայնքի ավագանու

2023 թվականի նոյեմբերի 10 -ի թիվ 111 -Ա որոշման

ՑՈՒՑԱԿ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻ ՄԱՐԶԻ ԳՑՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻՑ
ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՍՏԱՅՈՂ ՆՈՐԱԾԻՆՆԵՐ ՈՒՆԵՑՈՂ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ

N	Ազգանուն Անուն	Համայնք	Գումար ի չափ /ՀՀ դրամ/	Հաշվեհամար	Անձնագրի տվյալներ	Անձնագիրը վավեր է
1	Զալինյան Պարզև Վասիլի	Գարգառ	Քսան հազար	2470022145640000	010419570	30.10.2029թ.
2	Ճշմարիտյան Արթուր Վարդգեսի	Գարգառ	Քսան հազար	2470022145640000	010272771	12.11.2027թ.
3	Մարիկյան Կարեն Սիրակի	Գյուլագարակ	Քսան հազար	2470022145640000	003725470	17.01.2025թ.
4	Մուքիայան Մարթա Արտակի	Գյուլագարակ	Քսան հազար	2470022145640000	AR0539728	15.12.2027թ.
5	Քալաշյան Արեգնազ Միխայելի	Գյուլագարակ	Քսան հազար	2470022145640000	AS0507678	11.02.2029թ.
6	Նալբանդյան Արսեն Վանիկի	Կուրթան	Քսան հազար	2470022145640000	AL0417197	06.09.2033թ.
7	Դարբինյան Շավարշ Վահագնի	Կուրթան	Քսան հազար	2470022145640000	AL0363049	28.07.2033թ.
8	Շահբազյան Յուրի Արմենի	Վարդաբլուր	Քսան հազար	2470022145640000	AT0353892	14.01.2030թ.
9	Մարիկյան Անգին Տիգրանի	Հոբարձի	Քսան հազար	2470022145640000	AR0677870	04.05.2028թ.
10	Շահվերդյան Արմեն Հրաչիկի	Գարգառ	Քսան հազար	2470022145640000	007383474	29.04.2026թ.
11	Մաթևոսյան Ռոբերտ Հելբերտի	Կուրթան	Քսան հազար	2470022145640000	AU0204655	19.03.2031թ.
ԸՆԴՀԱՆՍՆՆԸ՝ 220000/		ԵՐԿՈՒ ՀԱՐՅՈՒՐ ՔՍԱՆ ՀԱԶԱՐ/ՀՀ ԴՐԱՄ				

Աշխատակազմի քարտուղար Սերինե Նալբանդյան



Հավելված 02

ՀՀ Լոռու մարզի

Գյուլագարակ համայնքի ավագանու


2023 թվականի նոյեմբերի 10 -ի 111 -թիվ որոշման

ՑՈՒՑԱԿ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻՑ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՍՏԱՅՈՂ
ՀԱՐԱԶՄԱՏԻՆ ԿՈՐՑՐԱԾ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ

N	Ազգանուն Անուն Հայրանուն	Համայնք	Գումարի չափ/ՀՀ/դ րամ/	Հաշվեհամար	Անձնագրի տվյալներ	Անձնագիրը վավեր է
1	Մազթաղյան Գնել Սուրիկի	Կուրթան	Երեսուն հազար	2470022145640000	003439932	04.03.2024թ.
2	Ջուլիակյան Հեղինե Իշխանի	Վարդաբլուր	Երեսուն հազար	2470022145640000	AS0363535	07.09.2028թ.
3	Մինասյան Մուսաննա Հարությունի	Գյուլագարակ	Երեսուն հազար	2470022145640000	013531280	06.04.2032թ.
4	Սարգսյան Սամվել Ռաֆիկի	Ամրակից	Երեսուն հազար	2470022145640000	002290021	28.03.2024թ.
5	Նազարյան Արմեն Սարգսի	Գարգառ	Երեսուն հազար	2470022145640000	AU0592113	21.01.2024թ.
6	Շահինյան Սրբուհի Սանասարի	Գյուլագարակ	Երեսուն հազար	2470022145640000	AR0677852	04.05.2028թ.

ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝ 180000/ ՀԱՐՅՈՒՐ ՈՒԹՍՈՒՆ ՀԱԶԱՐ/ՀՀ ԴՐԱՄ

Աշխատակազմի քարտուղար՝  Սերինե Նալբանդյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

«10» նոյեմբերի 2023 թվականի N 112 -Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՍՈՑԻԱԼԱԴԵՍ ԱՆԱՊԱՀՈՎ ԸՆՏԱՆԻՔՆԵՐԻՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ կետով, համայնքի ավագանու 2023 թվականի փետրվարի 15-ի «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Գյուլագարակ համայնքի կամավոր խնդիրները, դրանց լուծմանն ուղղված սեփական լիազորությունների իրականացման նպատակով դիմումների քննարկման հանձնաժողով ստեղծելու մասին» թիվ 14-Ա որոշմանը համապատասխան, հիմք ընդունելով համայնքի բնակիչների դիմումները, ինչպես նաև համայնքի զինծառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածության բարելավման, զինծառայությունից արձակվածների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման վերաբերյալ դիմումները քննող հանձնաժողովի եզրակացությունը՝ Գյուլագարակ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Բավարարել համայնքի բնակիչների դիմումները և համայնքի բյուջեից սոցիալապես անապահով ընտանիքներին հատկացնել սոցիալական օգնություն՝ համաձայն հավելվածի:
2. Համայնքի ղեկավարին՝ սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 10-օրյա ժամկետում բնակիչներին վճարել հատկացված գումարները:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Համայնքի ավագանու անդամներ-	Կողմ 1/21	Դեմ 101	Ձեռնպահ/0	Ծանոթություն
Վարդանյան Խաչիկ	—	—	—	բացակա
Օհանյան Ռուսլան	<i>[Signature]</i>	—	—	—
Սարգսյան Արիս	<i>[Signature]</i>	—	—	—
Նալբանդյան Նարեկ	<i>[Signature]</i>	—	—	—
Մուրադյան Դավիթ	<i>[Signature]</i>	—	—	—
Պառավյան Գոհար	<i>[Signature]</i>	—	—	—
Այվազյան Սերյոժա	<i>[Signature]</i>	—	—	—
Գրիգորյան Արսեն	<i>[Signature]</i>	—	—	—
Այվազյան Վրույր	<i>[Signature]</i>	—	—	—
Գևորգյան Համլետ	<i>[Signature]</i>	—	—	բացակա
Քալաշյան Վարսենիկ	<i>[Signature]</i>	—	—	—
Թորոսյան Հրայր	<i>[Signature]</i>	—	—	—
Տոնոյան Արտյոմ	<i>[Signature]</i>	—	—	—
Գրիգորյան Թամարա	<i>[Signature]</i>	—	—	—
Սարգսյան Ալիկ	—	—	—	բացակա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ / ԴՐՈՒՄԸ ՕՇԱՆՅԱՆ /



Հավելված

ՀՀ Լոռու մարզի

Գյուլագարակ համանքի ավազանու

2023 թվականի նոյեմբերի 10-ի թիվ 112 -Ա որոշման

ՑՈՒՑԱԿ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒԻ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԲՅՈՒՋԵԻՑ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՍՏԱՑՈՂ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ

N	Ազգանուն անուն հայրանուն	Բնակավայր	Գումարի չափ/ՀՀ դրամ/	Հաշվեհամար	Անձնագրի տվյալներ	Անձնագիրը վավեր է
1	Օհանյան Վարուժան Ռաֆիկի	Վարդաբլուր	Հիսուն հազար	2470022145640000	AS0253109	29.06.2028թ.
2	Ղամբարյան Ալիսա Հրաչիկի	Վարդաբլուր	Հիսուն հազար	2470022145640000	002467819	14.05.2024թ.
3	Վարդանյան Տիգրան Ապավենի	Վարդաբլուր	Քառասուն հազար	2470022145640000	AT0383367	11.02.2030թ.
4	Զիլինգարյան Մարիա Էդուարդի	Վարդաբլուր	Քառասուն հազար	2470022145640000	AV0326562	20.07.2024թ.
5	Լաիշյան Տարոն Գերասիմի	Կուրթան	Քառասուն հազար	2470022145640000	AS0528807	19.03.2029թ.
6	Մլքոնյան Մարիամ Մկրտչի	Գյուլագարակ	Քսան հազար	2470022145640000	AL0296849	20.06.2033թ.
7	Վարդանյան Արմեն Սոսի	Վարդաբլուր	Հիսուն հազար	2470022145640000	AV0551644	07.12.2032թ.
8	Պողոսյան Ռաֆիկ Գառնիկի	Գյուլագարակ	Քսան հազար	2470022145640000	AT0519514	10.07.2030թ.
9	Սուքիասյան Սոնա Սարգսի	Գյուլագարակ	Քառասուն հազար	2470022145640000	AV0661723	03.03.2033թ.
10	Զալինյան Գայանե Գառնիկի	Գյուլագարակ	Քսան հազար	2470022145640000	010761807	21.02.2029թ.
11	Ավագյան Լուսինե Լիպարիտի	Գյուլագարակ	Քսան հազար	2470022145640000	007034267	28.09.2025թ.
12	Մանուկյան Մարինե Սաղաթելի	Գյուլագարակ	Քսան հազար	2470022145640000	010761799	21.02.2029թ.

13	Պապոյան Վարսենիկ Համիրի	Գյուլագարակ	Քսան հազար	2470022145640000	AS0443400	12.12.2028թ.
14	Գրիգորյան Արեքնազան Իսալաթի	Գյուլագարակ	Քառասուն հազար	2470022145640000	AU0544481	13.04.1956թ.
15	Հովակիմյան Սարինե Միշիկի	Գյուլագարակ	Քառասուն հազար	2470022145640000	005210083	18.06.2024թ.
16	Այվազյան Գևորգ Գագիկի	Գյուլագարակ	Երեսուն հազար	2470022145640000	007518772	01.12.2025թ.
17	Բալայան Նորիկ Հմայակի	Գարգառ	Քսան հազար	2470022145640000	AN0717802	20.11.2023թ.
18	Բաղդասարյան Արման Կարլենի	Գյուլագարակ	Քառասուն հազար	2470022145640000	AR0467636	29.09.2027թ.
19	Գևորգյան Աիդա Լևոնի	Գյուլագարակ	Երեսուն հազար	2470022145640000	AU0495316	11.11.2031թ.
20	Գևորգյան Մխիթար Սարգսի	Պուշկինո	Քսան հազար	2470022145640000	010876167	13.11.2029թ.
21	Բարսեղյան Լուսիկ Դավթի	Գյուլագարակ	Երեսուն հազար	2470022145640000	AV0570603	20.12.2032թ.
22	Առաքելյան Արայոմ Աղվանի	Վարդարլուր	Երեսուն հազար	2470022145640000	AV0570603	22.01.2031թ.
23	Լալագարյան Անահիտ Ռոբերտի	Հոբարձի	Քառասուն հազար	2470022145640000	AP0553303	29.08.2026թ.
24	Ղուկասյան Գոհար Գուրգենի	Գարգառ	Երեսուն հազար	2470022145640000	002974046	30.04.2024թ.
25	Խեչումյան Մանիկ Անդրանիկի	Հոբարձի	Հիսուն հազար	2470022145640000	AR0542776	19.12.2027թ.
ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝ 830000/ ՈՒԹ ՀԱՐՅՈՒՐ ԵՐԵՍՈՒՆ ՀԱԶԱՐ /ՀՀ ԴՐԱՄ						

Աշխատակազմի քարտուտար Սերինե Նալբանդյան





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ
ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

ՈՐՈՇՈՒՄ

«10» նոյեմբերի 2023 թվականի N 113 -Ա

«ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ
ՀՈՂԱՄԱՍԵՐԸ ԱՃՈՒՐԴՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 21-րդ կետով, «Հողային օրենսգրքի» 56-րդ հոդվածի 5-րդ կետով, 67-րդ և 68-րդ հոդվածներով, «Հրապարակային սակարկությունների մասին» ՀՀ օրենքով, հաշվի առնելով համայնքի ղեկավարի կողմից ներկայացված առաջարկությունը, Գյուլագարակ համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Տալ հավանություն համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողերը աճուրդ վաճառքով օտարելուն .

1) 1/մեկ/ լոտով 0,07157 հա հողամասը, նպատակային նշանակությունը բնակավայրերի, գործառնական նշանակությունը՝ հասարակական կառուցապատման, ծածկագիր 06-104-0029-0028, մեկնարկային գինը 156000 / մեկ հարյուր հիսունվեց հազար/ ՀՀ դրամ:

2) 2/երկու/ լոտով 0,06594 հա հողամասը, նպատակային նշանակությունը բնակավայրերի, գործառնական նշանակությունը՝ հասարակական կառուցապատման, ծածկագիր 06-104-0029-0029, մեկնարկային գինը 145000 / մեկ հարյուր քառասունհինգ հազար/ ՀՀ դրամ:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Համայնքի ավագանու անդամներ-	Կողմ 181	Դեմ 101	Ձեռնպահ 141	Ծանոթություն
Վարդանյան Խաչիկ				բացակա
Օհանյան Ռուսլան				
Սարգսյան Արդա				
Նալբանդյան Նարեկ				
Մուրադյան Դավիթ				
Պառավյան Գոհար				
Այվազյան Սերյոժա				
Գրիգորյան Արսեն				
Այվազյան Վրույր				
Գևորգյան Համլետ				բացակա
Քալաշյան Վարսենիկ				
Թորոսյան Հրայր				
Տոնոյան Արդյոն				
Գրիգորյան Թամարա				
Սարգսյան Ալիկ				բացակա



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ /ՊՐԻՆԿԱՆ ՕՃԱՆՅԱՆ/



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻ ՄԱՐԶԻ
ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

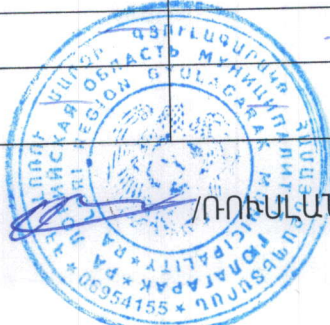
«10» նոյեմբերի 2023 թվականի N 114 -Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 22-Ի ԹԻՎ 5-Ա ՈՐՈՇՈՒՄԸ ՈՒԺԸ ԿՈՐՅՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղականա հինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետով, «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-րդ հոդվածով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 36-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով, 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով՝ **Գյուլագարակ համայնքի ավագանին որոշում է.**

1. Հաստատել՝ Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Գյուլագարակի համայնքապետարանի աշխատակազմ « համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Գյուլագարակ համայնքի ավագանու 2017 թվականի նոյեմբերի 22-ի «ՀՀ Լոռու մարզի Գյուլագարակի համայնքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու մասին» թիվ 5-Ա որոշումը
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Համայնքի ավագանու անդամներ-	Կողմ /12/	Դեմ /0/	Ձեռնպահ /0/	Ծանոթություն
Վարդանյան Խաչիկ	—	—	—	բացակա
Օհանյան Ռուսլան		—	—	—
Սարգսյան Արդա		—	—	—
Նալբանդյան Նարեկ		—	—	—
Մուրադյան Դավիթ		—	—	—
Պառավյան Գոհար		—	—	—
Այվազյան Սերյոժա		—	—	—
Գրիգորյան Արսեն		—	—	—
Այվազյան Վրույր		—	—	—
Գևորգյան Համլետ	—	—	—	բացակա
Քալաշյան Վարսենիկ		—	—	—
Թորոսյան Հրայր		—	—	—
Տոնոյան Արփյոմ		—	—	—
Գրիգորյան Թամարա		—	—	—
Սարգսյան Ալիկ	—	—	—	բացակա



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ՝ /ՈՒՌԱՆ ԱՆ ՕՇԱՆՅԱՆ/

Կազմված է 12.10.2023թ.
Բաղկացած է 10 թերթից
Տպագրված է 2 օրինակ
Օրինակ 1



Հավելված
ՀՀ Լոռու մարզի Լոռի Բերդ համայնքի ավագանու
2023թ. նոյեմբերի 10-ի թիվ 114 -Լ որոշման
ՀՀ Լոռու մարզի Գյուլագարակ համայնքի ղեկավար՝
Վահագն Կարդանյան
Խաչիկ Վարդանյան

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՒՆԻ ՄԱՐԶԻ
«ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ»
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ

2023 թ.

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Գյուլագարակ համայնքի (այսուհետ՝ համայնք) «Գյուլագարակի համայնքապետարանի աշխատակազմ»-ը (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող համայնքային կառավարչական հիմնարկ է, որի միջոցով համայնքի ղեկավարը և օրենքով ու Գյուլագարակ համայնքի ավագանու (այսուհետ՝ ավագանի) կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում նաև ավագանին կազմակերպում են իրենց գործունեությունը:
2. Աշխատակազմը հանդիսանում է «ՀՀ Լոռու մարզի Գյուլագարակի գյուղական համայնքի ղեկավարի աշխատակազմ /գյուղապետարան/» համայնքային կառավարչական հիմնարկի (գրանցման համար՝ 92.0058), «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Կուրթանի գյուղական համայնքի ղեկավարի աշխատակազմ /գյուղապետարան/» համայնքային կառավարչական հիմնարկի (գրանցման համար՝ 92.0048), «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Վարդաբլուրի գյուղապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի (գրանցման համար՝ 92.180.780585), «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Հոբարձու գյուղապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի (գրանցման համար՝ 92.180.789064) «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Գարգառի գյուղապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի (գրանցման համար՝ 92.180.794598) «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ամրակիցի գյուղական համայնքի աշխատակազմ/գյուղապետարան/» համայնքային կառավարչական հիմնարկի (գրանցման համար՝ 92.0046) «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Պուշկինոյի գյուղապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի (գրանցման համար՝ 92180.788780) իրավահաջորդը:
3. Աշխատակազմն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության Քաղաքացիական օրենսգրքով, «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, այլ օրենքներով, իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ:
4. Աշխատակազմում իրականացվում է համայնքային ծառայություն, որը կարգավորվում է «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և այլ իրավական ակտերով:
5. Աշխատակազմի անվանումն է՝
 - 1) հայերեն լրիվ՝ « Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Գյուլագարակի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ,
 - 2) հայերեն կրճատ՝ «Գյուլագարակի համայնքապետարանի աշխատակազմ » ՀԿՀ,
 - 3) ռուսերեն լրիվ՝ “Аппарат муниципалитета общины Гулагарак Лорийцкой области Республики Армения” муниципальное административное учреждение,
 - 4) ռուսերեն կրճատ՝ “Аппарат муниципалитета Гулагарак ” МАУ,
 - 5) անգլերեն լրիվ՝ “ The Staff of Gulagarak municipality of Lori region of the Republic of Armenia” community administration office

- 6) անգլերեն կրճատ՝ “ The staff of Gulagarak municipality ” CAO:
6. Աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ, եկամուտների և ծախսերի նախահաշիվ, բանկային հաշիվներ, Հայաստանի Հանրապետության գինանշանի պատկերով և իր անվամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր և անհատականացման այլ միջոցներ:
7. Աշխատակազմը անձամբ չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն: Աշխատակազմի կատարած գործառնությունների և մատուցած ծառայությունների համար կարող են գանձվել պետական և տեղական տուրքեր, տեղական վճարներ՝ օրենքով և (կամ) ավագանու սահմանված չափով և կարգով:
8. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Գյուլագարակ գյուղ, 1 փողոց, 2 շենք, փոստային դասիչ՝ 1914:
9. Աշխատակազմն իր իրավասության սահմաններում կարող է համայնքի անունից ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային ու անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:
10. 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:
11. Ավագանին և համայնքի ղեկավարն Աշխատակազմի միջոցով համայնքում իրականացնում են օրենքով տեղական ինքնակառավարման մարմիններին վերապահված սեփական և պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունները, համակարգում համայնքային ենթակայության առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների (այսուհետ՝ համայնքային կազմակերպություններ) գործունեությունը, կազմակերպում հանրապետական գործադիր մարմինների և դրանց համապատասխան տարածքային ծառայությունների հետ հարաբերությունները:
12. Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն կրում է համայնքը:
13. Աշխատակազմն իր ֆինանսական գործառնություններն իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
14. Աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ենթակա է հաշվառման Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմի իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գործակալության կողմից:

I. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

15. Աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը՝ օրենքով, այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում՝ անձամբ և իր տեղակալների միջոցով, որոնք գործում են համայնքի ղեկավարի անունից, համապատասխանաբար համակարգում են Աշխատակազմի ստորաբաժանումների, կազմակերպությունների աշխատանքները և պատասխանատվություն են կրում իրենց համակարգման ոլորտում գործող ստորաբաժանումների աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպման և անհրաժեշտ արդյունքների ապահովման համար:
16. Համայնքի ղեկավարն իր լիազորություններն իրականացնում է համայնքային վարչական և համայնքային հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց, աշխատակազմի, համայնքային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջոցով:

17. Համայնքի ղեկավարը՝

- 1) հրավիրում և վարում է ավագանու նիստերը՝ օրենքով և ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով,
- 2) ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում որոշումների նախագծեր՝
 - ա. համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի վերաբերյալ,
 - բ. աշխատակազմի (այդ թվում ստորաբաժանումների) համայնքային կազմակերպությունների կանոնադրությունները,
 - գ. աշխատակազմի, ինչպես նաև ստորաբաժանումների կառուցվածքների, աշխատակիցների թվաքանակի, հաստիքացուցակի և պաշտոնային դրույքաչափերի վերաբերյալ,
 - դ. համայնքային կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման և լուծարման վերաբերյալ,
 - ե. համայնքային կազմակերպությունների ղեկավարների նշանակման և ազատման վերաբերյալ: Ավագանու կողմից երկու անգամ համաձայնություն չտալու դեպքում համայնքի ղեկավարը նշանակում է կատարում՝ առանց համաձայնեցնելու ավագանու հետ,
 - զ. տեղական հանրաքվե նշանակելու վերաբերյալ,
 - է. համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու վերաբերյալ,
 - ը. համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների քանակը, անվանումներն ու ձևավորման կարգը հաստատելու վերաբերյալ,
 - թ. համայնքի սեփականություն համարվող օտարման կամ օգտագործման տրամադրելու վերաբերյալ,
 - ժ. Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու վերաբերյալ,
 - ի. համայնքի՝ անվանման և վերանվանման ենթակա փոփոխությունների, պողոտաների, հրապարակների, զբոսայգիների, համայնքային կազմակերպությունների վերաբերյալ,
- 3) իր որոշմամբ հաստատում է համայնքային կազմակերպությունների տնօրենների կողմից ներկայացված՝ իրենց կազմակերպությունների կառուցվածքները, աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը,
- 4) 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,
- 5) օրենքով նախատեսված դեպքերում շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության դասային աստիճաններ, զրկում է դասային աստիճաններից,
- 6) նշանակում և ազատում է աշխատակազմի քարտուղարին, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարներին,
- 7) պաշտոնից ազատում է համայնքի ղեկավարի տեղակալին.
- 8) համայնքի ղեկավարի բացակայության դեպքում որոշում է տեղակալներից մեկի վրա համայնքի ղեկավարի պարտականությունները դնելու հարցը,
- 9) հաստատում է աշխատակազմի գործավարության կարգը,
- 10) սահմանում է Աշխատակազմի ստորաբաժանումների լիազորությունները և գործառույթները,
- 11) իր իրավասության շրջանակում ընդունում է որոշումներ, կազմում է արձանագրություններ և արձակում կարգադրություններ,

12) օրենքով կամ կառավարության սահմանած կարգով ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ կազմակերպում և ղեկավարում է պետության պատվիրակած լիազորությունների իրականացումը,

13) վարչական մարմնի անունից օրենքով սահմանված կարգով հարուցում և իրականացնում է վարչական վարույթներ, վարչական գործերի քննություն, ընդունում է որոշումներ,

14) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ լիազորություններ:

18. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը՝

1) համակարգում է Աշխատակազմի ստորաբաժանումների, համայնքային կազմակերպությունների աշխատանքները՝ համայնքի ղեկավարի կողմից իրեն հանձնարարված բնագավառներում,

2) Աշխատակազմի նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան իրականացնում է իրեն հանձնարարված բնագավառների՝ Աշխատակազմի ստորաբաժանումներին, համայնքային կազմակերպություններին համայնքի ղեկավարի կողմից տրվող կոնկրետ հանձնարարականների կատարման նկատմամբ վերահսկողություն, խնդիրների և գործառույթների իրականացման նպատակով Աշխատակազմի ստորաբաժանումներին, համայնքային կազմակերպություններին, համայնքային ծառայողներին տալիս է գրավոր և բանավոր հանձնարարականներ և իրականացնում է դրանց կատարման նկատմամբ հսկողություն և վերահսկողություն,

3) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ և(կամ) իր նախաձեռնությամբ իրականացնում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի մոտ քննարկվելիք հարցերի նախնական քննարկումներ,

4) համակարգում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում Աշխատակազմի ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համայնքային 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 ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

19. Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալը փոխարինում է համայնքի ղեկավարին վերջինիս բացակայության ժամանակ:

20. Համայնքի ղեկավարը կարող է ունենալ խորհրդականներ, օգնականներ, մամուլի քարտուղար, որոնց միջև պարտականությունների բաշխումը կատարում է համայնքի ղեկավարը:

21. 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:

22. 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, ստորաբաժանումների ղեկավարների 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:

23. 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:

24. Ավագանին՝

1) օրենքով սահմանված հարցերով 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, Աշխատակազմի աշխատակիցների պաշտոնային դրույքաչափերը,

- 5) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ նշանակում է համայնքի ղեկավարի տեղակալին,
 - 6) օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքային կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին,
 - 7) օրենքով սահմանված դեպքերում սահմանում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների տեսակներն ու դրույքաչափերը,
 - 8) սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը,
 - 9) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի սեփականություն համարվող գույքն օգտագործման տրամադրելու և օտարելու մասին, սահմանում և (կամ) հաստատում է դրանց վարձավճարների և օտարման գների չափերը և պայմանները, իսկ հրապարակային սակարկությունների դեպքում՝ մեկնարկային գները,
 - 10) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:
25. Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում է աշխատակազմի քարտուղարը՝ օրենքով, իրավական այլ ակտերով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով, աշխատակազմի կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում, մասնավորապես՝
- 1) ապահովում է ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը և նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրության վավերացումը,
 - 2) կազմակերպում և ապահովում է աշխատակազմի աջակցությունն ավագանու անդամների կողմից ավագանու որոշման նախագծերի նախապատրաստմանը,
 - 3) ապահովում է աշխատակազմի գործավարության, նամակագրության և արխիվային գործի վարումը,
 - 4) կազմակերպում և ապահովում է համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների նախագծերի նախապատրաստումը,
 - 5) ապահովում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների և ուղերձների հրատարակումը,
 - 6) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու կողմից քաղաքացիների ընդունելությունը, հսկողություն է իրականացնում նրանց առաջարկությունների, դիմումների ու բողոքների քննարկման և ընթացքի նկատմամբ,
 - 7) համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կազմակերպում վերջիններիս մասնակցությամբ միջոցառումներ՝ սահմանված սույն օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով և իրավական ակտերով, ինչպես նաև ավագանու ընդունած՝ համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու մասին որոշմամբ.
 - 8) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահության պահպանման նկատմամբ.
 - 9) ապահովում է ավագանու որոշումների առաքումը համապատասխան մարզպետարան՝ յոթնօրյա ժամկետում,
 - 10) օրենքով, իրավական այլ ակտերով կամ աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված իր լիազորությունների սահմաններում նշանակում և ազատում է աշխատակազմի աշխատակիցներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

- 11) օրենքով, իրավական այլ ակտերով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ցուցումներ,
- 12) իրականացնում է օրենքով, իրավական այլ ակտերով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:
- 13) Աշխատակազմի քարտուղարի բացակայության կամ պաշտոնական պարտականությունների կատարման անհնարինության դեպքում նրան փոխարինելու հարցը կարգավորվում է համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:
26. Աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստն Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետն է:
27. Գլխավոր ֆինանսիստը՝
 - 1) ղեկավարում է Աշխատակազմի ֆինանսական և հաշվապահական ծառայությունները; գործում է համայնքի ղեկավարի անմիջական հանձնարարականներով և իրականացում է 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:

II. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

28. 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:
29. 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:

III. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

30. Աշխատակազմի կառուցվածքում կարող են նախատեսվել միայն «բաժին» տեսակի կառուցվածքային և (կամ) առանձնացված ստորաբաժանումներ, որոնց հաստիքային միավորների նվազագույն թվաքանակը սահմանում է պետական լիազորված մարմինը:
31. Աշխատակազմի ստորաբաժանումներն, ինչպես նաև համայնքային կազմակերպություններն ունեն կանոնադրություններ, որոնք համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատվում են համայնքի ավագանու կողմից:

IV. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ԱՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

32. Աշխատակազմի բաժիններն ապահովում են համայնքի ղեկավարի լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացումը՝ իրենց մասնագիտական ուղղվածությանը համապատասխան:
33. Աշխատակազմի բաժինները գիտավորում են բաժնի պետերը, որոնք ենթակա և հաշվետու են համայնքի ղեկավարին, համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալներին և աշխատակազմի քարտուղարին:
34. Բաժինների պետերին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են բաժինների աշխատողները:
35. Աշխատակազմի յուրաքանչյուր բաժին անհրաժեշտության դեպքում օժանդակում է մյուս բաժիններին իրենց կանոնադրական լիազորությունները իրականացնելու գործում:
36. Աշխատակազմի բաժինները կարող են ունենալ առանց Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերի ձևաթուղթ:
37. Բաժինների պետերը՝
- 1) կազմակերպում են բաժնի աշխատանքները, իրենց իրավասության շրջանակներում տալիս են հանձնարարականներ բաժնի աշխատակիցներին և վերահսկում դրանց ժամանակին և պատշաճ որակով կատարումը,
 - 2) աշխատակազմի քարտուղարին և համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալին ներկայացնում են բաժնի աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում՝ բաժնի լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ,
 - 3) անհրաժեշտության դեպքում՝ համայնքի ղեկավարի, համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալի և (կամ) աշխատակազմի քարտուղարի համաձայնությամբ և հանձնարարությամբ, մասնակցում են համայնքապետարանի և (կամ) այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին, այդ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանալով բաժնի առջև դրված խնդիրների և գործառույթների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր,
 - 4) ստորագրում են իրենց և բաժնի անունից պատրաստվող փաստաթղթերը,
 - 5) համայնքի ղեկավարի, համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալի և (կամ) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում են իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի մշակումը և նյութերի փորձաքննությունը,
 - 6) աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում են առաջարկություններ՝ բաժնի համայնքային ծառայողներին Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության մասին օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ատեստավորելու, վերապատրաստելու, խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու վերաբերյալ, ինչպես նաև ատեստավորումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ներկայացնում են բաժնի համայնքային ծառայողների ծառայողական բնութագրերը,
 - 7) կազմակերպում են քաղաքացիների դիմումների, առաջարկությունների, բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալին և աշխատակազմի քարտուղարին,
 - 8) համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալի, աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ կազմակերպում են խորհրդակցություններ, հանդիպումներ, ապահովում այդ խորհրդակցությունների, հանդիպումների արձանագրությունների կազմումը,

- 9) համայնքի ղեկավարի, համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալի և (կամ) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ իրականացնում են այլ գործառույթներ,
- 10) պատասխանատվություն են կրում օրենքների և այլ իրավական ակտերի, սույն կանոնադրության պահանջները, տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

V. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

38. Աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարում է հաշվապահական հաշվառում և համապատասխան մարմիններ է ներկայացնում ֆինանսական, հարկային, մաքսային, պարտադիր վճարների, վիճակագրական հաշվետվություններ, հաշվարկներ, հայտարարագրեր:
39. Աշխատակազմի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել ստուգման, աուդիտի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

VI. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

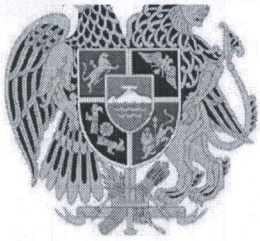
40. Աշխատակազմի վերակազմակերպման և նրա գործունեության դադարման կարգն ու պայմանները սահմանվում են օրենքով:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



[Handwritten signature]

ԽԱԶԻԿ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

«10» նոյեմբերի 2023 թվականի N 115 -Ա

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 20-Ի ԹԻՎ 90-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետը, Գյուլագարակ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Գյուլագարակ համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 20-ի «Գյուլագարակ համայնքի խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողով ստեղծելու և Գյուլագարակ համայնքի ավագանու 2018 թվականի թիվ 07-Ա որոշումը ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» թիվ 90-Ա որոշման առաջին կետը լրացնել նոր 11-րդ ենթակետով «11. Սերինե Նալբանդյան-աշխատակազմի քարտուղար»:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Համայնքի ավագանու անդամներ-	Կողմ 19/21	Դեմ 10/1	Ձեռնպահ 10/1	Ծանոթություն
Վարդանյան Խաչիկ	—	—	—	բացակա
Օհանյան Ռուսլան		—	—	—
Սարգսյան Աիդա		—	—	—
Նալբանդյան Նարեկ		—	—	—
Մուրադյան Դավիթ		—	—	—
Պատավյան Գոհար		—	—	—
Այվազյան Սերյոժա		—	—	—
Գրիգորյան Արսեն		—	—	—
Այվազյան Վրույր		—	—	—
Գևորգյան Համլետ		—	—	բացակա
Քալաշյան Վարսենիկ		—	—	—
Թորոսյան Հրայր		—	—	—
Տոնոյան Արվրյոմ		—	—	—
Գրիգորյան Թամարա		—	—	—
Սարգսյան Ալիկ	—	—	—	բացակա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ՝

ԽՈՒՄԱՆ ՕՎԱՆՅԱՆ/





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

«10» նոյեմբերի 2023 թվականի N 116 -Ա

ՀՀ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՎԱՐԴԱԲԼՈՒՐ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԻ
ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ՓՈՂՈՑ, ԹԻՎ 56 ՀԱՍՑԵՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ՇԵՆՔԻ
ԱՌԱՋԻՆ ՀԱՐԿԻ 78ՔՄ ՄԱԿԵՐԵՍՈՎ ՈՉ ԲՆԱԿԵԼԻ ՏԱՐԱԾՔԸ ԱՆՀԱՏՈՒՅՑ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ
ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՀԻՆԳ ՏԱՐԻ ԺԱՄԿԵՏՈՎ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 21-րդ կետով, համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 102-րդ հոդվածի, «Հայաստանի Հանրապետության վարչատարածքային բաժանման մասին» ՀՀ օրենքի 2-րդ հավելվածի 2.5-րդ մասի, «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի՝ Գյուլագարակ համայնքի ավագանին որոշում է.

- Համայնքային սեփականություն հանդիսացող Գյուլագարակ համայնքի Վարդաբլուր բնակավայրի Կենտրոնական փողոց, թիվ 56 հասցեում գտնվող գյուղապետարանի շենքի առաջին հարկի 78քմ մակերեսով ոչ բնակելի տարածքը անհատույց օգտագործման իրավունքով հինգ տարի ժամկետով տրամադրել «Ժամանակակից արվեստի ինստիտուտ» հիմնադրամին՝ «Կոմիտաս. հողը և երգը» ծրագրի շրջանակներում Վարդաբլուր գյուղի խեցեգործական արվեստանոցի և համայնքային երգչախմբի գործունեությունը իրականացնելու նպատակով:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Համայնքի ավագանու անդամներ-	Կողմ (12)	Դեմ (0)	Ձեռնպահ (0)	Ծանոթություն
Վարդանյան Խաչիկ	-	-	-	-
Օհանյան Ռուսլան		-	-	-
Սարգսյան Աիդա		-	-	-
Նալբանդյան Նարեկ		-	-	-
Մուրադյան Դավիթ		-	-	-
Պատավյան Գոհար		-	-	-
Այվազյան Սերյոժա		-	-	-
Գրիգորյան Արսեն		-	-	-
Այվազյան Վրույր		-	-	-
Գևորգյան Համլետ	-	-	-	
Քալաշյան Վարսենիկ		-	-	-
Թորոսյան Հրայր	-	-	-	-
Տոնոյան Արսյոն		-	-	-
Գրիգորյան Թամարա		-	-	-
Սարգսյան Ալիկ	-	-	-	

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ /ՈՒՒՍԼԱՆ ՕՇԱՆՅԱՆ/





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

«10» նոյեմբերի 2023 թվականի N 117 -Ա

ՀՀ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀՈՂԻ ՀԱՐԿԻ ՏՈՒՅԺԵՐԸ ԶԻՋԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով ՀՀ կառավարության 2012թ.հունիսի 22 -ի թիվ 822 որոշումը, համայնքի բնակիչների դիմումները՝ հողի հարկերի տույժերը զիջելու մասին, Գյուլագարակ համայնքի ավագանին որոշում է.

Կիրառել՝

1. Հողի հարկի գոյացած տույժի արտոնություններ կուտակված ապառքը ամբողջությամբ և միանգամից մարած բնակիչների՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Համայնքի ավագանու անդամներ-	Կողմ (✓)	Դեմ (X)	Ձեռնպահ (X)	Ծանոթություն
Վարդանյան Խաչիկ				բացակա
Օհանյան Ռուսլան				
Սարգսյան Աիդա				
Նալբանդյան Նարեկ				
Մուրադյան Դավիթ				
Պառավյան Գոհար				
Այվազյան Սերյոժա				
Գրիգորյան Արսեն				
Այվազյան Վրոյր				
Գևորգյան Համլետ				բացակա
Քալաշյան Վարսենիկ				
Թորոսյան Հրայր				
Տոնոյան Արարյոմ				
Գրիգորյան Թամարա				
Սարգսյան Ալիկ				բացակա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ՝

/ՌՈՒՍԼԱՆ ՕՀԱՆՅԱՆ/



Հավելված

ՀՀ Լոռու մարզի

Գյուլագարակ համայնքի ավագանու

2023թ. Նոյեմբեր 10-ի թիվ 117-Ա որոշման

ՑՈՒՑԱԿ

ՀՈՂԻ ՀԱՐԿԻ ԳՈՅԱՑԱԾ ՑՈՒՅԺԵՐԻ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՑ ՕԳՏՎՈՂ ԿՈՒՏԱԿԱԾ ԱՊԱՌՔԸ
ԱՄԲՈՂՋՈՒԹՅԱՄԲ ԵՎ ՄԻԱՆԳԱՄԻՑ ՄԱՐԱԾ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ

Հ/Հ	Հարկ վճարողի Ազգանուն անուն	Գույքի գրանցման հասցե	ՀՎՀՀ	Արտոնության տեսակ	Արտոնության Գումարի Չափը /դրամ/
1.	Դոխոյան Արտավազդ Մացակի	Լոռու մարզ , Գյուլագարակ բնակավայր	18289842	Հողի հարկի տույժ	17004
2.	Ղարաջյան Բավական	Լոռու մարզ , Գյուլագարակ բնակավայր	18270501	Հողի հարկի տույժ	21382
3	Մատինյան Մարտուն Յախշիբեկի	Լոռու մարզ , Գյուլագարակ բնակավայր	18270699	Հողի հարկի տույժ	10380
4	Մարիկյան Հայրո Վոլոդյայի	Լոռու մարզ , Գյուլագարակ բնակավայր	18270278	Հողի հարկի տույժ	40381
5	Մինասյան Վարդուշ	Լոռու մարզ , Գյուլագարակ բնակավայր	18269847	Հողի հարկի տույժ	30850
6	Գրիգորյան Բորիս Լևոնի	Լոռու մարզ , Վարդաբլուր բնակավայր	18285018	Հողի հարկի տույժ	37730
7	Ջանջուղազյան Մելանյա Մեսյանի	Լոռու մարզ , Վարդաբլուր բնակավայր	S0370840	Հողի հարկի տույժ	96723
8	Թումանյան Էդվարդ Խորենի	Լոռու մարզ , Վարդաբլուր բնակավայր	18320098	Հողի հարկի տույժ	28374
9	Գյուլգաղյան Վոան Խորենի	Լոռու մարզ , Վարդաբլուր բնակավայր	18173684	Հողի հարկի տույժ	83550

10	Գյուլգաղյան Գագիկ Վանիկի	Լոռու մարզ , Վարդաբլուր բնակավայր	18283063	Հողի հարկի տույժ	31389
11	Մագթաղյան Սահակ	Լոռու մարզ, Կուրթան բնակավայր	18280555	Հողի հարկի տույժ	30443
12	Մագթաղյան Կարապետ	Լոռու մարզ, Կուրթան բնակավայր	18326019	Հողի հարկի տույժ	50187
13	Մուշեղյան Ազգուշ	Լոռու մարզ , Գյուլգաղարակ բնակավայր	18343299	Հողի հարկի տույժ	48137

Ընդհամենը՝ 526530/ հինգ հարյուր քսանվեց հազար հինգ հարյուր երեսուն /ՀՀ
դրամ

Աշխատակազմի քարտուղար՝ *Մերինե Նալբանդյան* Մերինե Նալբանդյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

«10» նոյեմբերի 2023 թվականի N 118-Ն

ՀՀ ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ
ԲՅՈՒՋԵՌԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով, ՀՀ «Բյուջետային համակարգի մասին» օրենքի 33-րդ հոդվածի 4-րդ մասով՝ Գյուլագարակ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել Գյուլագարակ համայնքի 2023 թվականի տարեկան բյուջեում կատարված փոփոխությունները համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Համայնքի ավագանու անդամներ-	Կողմ / 8 /	Դեմ	Ձեռնպահ	Ծանոթություն
Վարդանյան Խաչիկ	-	-	-	բացակա
Օհանյան Ռուսլան	<i>[Signature]</i>	-	-	-
Սարգսյան Արդա	<i>[Signature]</i>	-	-	-
Նալբանդյան Նարեկ	<i>[Signature]</i>	-	-	-
Մուրադյան Դավիթ	<i>[Signature]</i>	-	-	-
Պառավյան Գոհար	<i>[Signature]</i>	-	-	-
Այվազյան Սերյոժա	<i>[Signature]</i>	-	-	-
Գրիգորյան Արսեն	<i>[Signature]</i>	-	-	-
Այվազյան Վրույր	-	<i>[Signature]</i>	-	-
Գևորգյան Համլետ	-	-	-	բացակա
Քալաշյան Վարսենիկ	-	<i>[Signature]</i>	-	-
Թորոսյան Հրայր	<i>[Signature]</i>	-	-	-
Տոնոյան Արսյոմ	-	<i>[Signature]</i>	-	-
Գրիգորյան Թամարա	-	-	<i>[Signature]</i>	-
Սարգսյան Ալիկ	-	-	-	բացակա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ՝

ՌՈՒՍԼԱՆ ՕՍԱՆՅԱՆ /



ՀՀ Լոռու մարզի

Գյուլագարակ համայնքի ավագանու

2023թ. նոյեմբեր 10 -ի թիվ 118 -Ն որոշման

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵՌԻՄ ԿԱՏԱՐՎՈՂ
ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Գյուլագարակ համայնքի 2023թ. տարեկան բյուջեի

06-03-01 ջրամատակարարում նախահաշվի 5112 շենքեր և շինությունների
շինարարություն հողվածից պակասեցնել 10 000 000 /տասը միլիոն / ՀՀ դրամ:

04-05-01 ճանապարհային տրանսպորտ նախահաշվի 5112 շենքեր և
շինությունների շինարարություն հողվածում ավելացնել 10 000 000 /տասը միլիոն
/ ՀՀ դրամ :

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ՝  /ՌՈՒՍԼԱՆ ՕՀԱՆՅԱՆ/





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

«10» նոյեմբերի 2023 թվականի N 119-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒԼԱԳԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱԶՈՐԴ ՆԻՍՏԻ ՕՐ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ կետով և նույն օրենքի 62-րդ հոդվածի 2-րդ մասով Գյուլագարակ համայնքի ավագանին որոշում է.

- Գյուլագարակ համայնքի ավագանու հաջորդ նիստի օր նշանակել 2023 թվականի դեկտեմբերի 11 - ը:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Համայնքի ավագանու անդամներ-	Կողմ (1/2)	Դեմ	Ձեռնպահ	Ծանոթություն
Վարդանյան Խաչիկ	-	-	-	բացակա
Օհանյան Ռուսլան		-	-	-
Սարգսյան Արդա		-	-	-
Նալբանդյան Նարեկ		-	-	-
Մուրադյան Դավիթ		-	-	-
Պատավյան Գոհար		-	-	-
Այվազյան Սերյոժա		-	-	-
Գրիգորյան Արսեն		-	-	-
Այվազյան Վրույր		-	-	-
Գևորգյան Համլետ	-	-	-	բացակա
Քալաշյան Վարսենիկ		-	-	-
Թորոսյան Հրայր		-	-	-
Տոնոյան Արտյոմ		-	-	-
Գրիգորյան Թամարա		-	-	-
Սարգսյան Ալիկ	-	-	-	բացակա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ՝



ԴՈՒՍԼԱՆ ԾՈՒՆՅԱՆ/