



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ք. Ալավերդի, Զորավար Անդրանիկ 8/1
☎ (253) 2-41-00, E-mail: alaverdi.lori@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

17 ՄԱՅԻՍԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆ, N 41-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի ՀԻՆԳԵՐՈՐԴ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 6-րդ մասով՝

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի ավագանու 2023 թվականի մայիսի 17-ի հինգերորդ հերթական նիստի օրակարգը՝
 1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի ավագանու 2023 թվականի մայիսի 17-ի հինգերորդ հերթական նիստի օրակարգը հաստատելու մասին:
(Զեկ. Ա. Թամազյան)
 2. Ալավերդի համայնքի ճոպանուղին և մարզադաշտը համայնքին վերադարձնելու և «Վալլեքս կապիտալ» ՓԲԸ-ի հետ համապատասխան պայմանագիր կնքելու մասին:
(Զեկ. Ա. Թամազյան)
 3. Ալավերդի համայնքի ավագանու 2022 թվականի հոկտեմբերի 31-ի ««Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը հաստատելու մասին» N 8-Ա որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին:
(Զեկ. Ա. Թամազյան)
 4. Գերմանիայի միջազգային համագործակցության ընկերության կողմից իրականացվող «Լավ կառավարում հանուն տեղական զարգացման Հարավային Կովկասում» ծրագրի շրջանակներում գործադրվող՝ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների սոցիալ-տնտեսական զարգացման դրամաշնորհային հիմնադրամի միջոցով Հայաստանի Հանրապետության համայնքներում ՄԱԿ-ի կայուն զարգացման 2030 օրակարգի և կայուն զարգացման նպատակների տեղայնացմանն ուղղված դրամաշնորհային մրցույթին մասնակցելուն և համաֆինանսավորումը ապահովելուն համաձայնություն տալու մասին:
(Զեկ. Ա. Թամազյան)

5. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի սոցիալապես անապահով ընտանիքներին սոցիալական օգնություն հատկացնելու մասին:

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

6. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի Աքորի բնակավայրի ուսանող բնակիչ Անահիտ Միասնիկի Միկոյանի ուսման վարձի մասնակի փոխհատուցման մասին:

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

7. ՀՀ Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի ավագանու «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի սեփականությունը հանդիսացող հանդիսությունների սրահները օգտագործման տրամադրելու համար վճար սահմանելու մասին» 15.02.2023 թվականի թիվ 12-Ա որոշման մեջ փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին:

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

8. Ալավերդի համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասը օրենսդրության պահանջներին համապատասխան ուղղակի վաճառքով օտարելու մասին:

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

9. Ալավերդի համայնքի կադաստրային քարտեզի 06-002-0010- ծածկագրից առանձնացվող արհեստանոցի զբաղեցրած հողամասն ուղղակի վաճառքի միջոցով օտարելու մասին:

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

10. Ալավերդի համայնքի ավագանու 2022 թվականի նոյեմբերի 11-ի «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքը, աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին» N 22-Ա որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին:

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

11. Ալավերդի համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 14-ի «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների 2023 թվականի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակները և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին» N 35-Ա որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին:

(Զեկ. Ա. Թամազյան)

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման պահից:

Որոշումն ընդունվեց.

Կողմ (24)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Ա. Թամազյան

Տ. Պապոյան

Ն. Թորոսյան

Ա. Թամազյան

Ա. Բադալյան
Ա. Տիտանյան
Գ. Ալլահվերդյան
Մ. Ռամազյան
Թ. Վարդսյան
Ս. Չերչինյան
Լ. Մելիքսեթյան
Ա. Ռամազյան
Ա. Դավթյան
Դ. Ղումաշյան
Լ. Սարգսյան
Հ. Ձավարյան
Ֆ. Թաթուխաշվիլի
Ա. Սմբատյան
Ա. Դալլաքյան
Ա. Ջանինյան
Հ. Ղուլյան
Ա. Երիցյան
Մ. Պեպանյան
Հ. Հախվերդյան

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՐՅԱՆ



2023թ., մայիսի 17,
Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

ք. Ալավերդի, Զորավար Անդրանիկ 8/1

☎ (253) 2-41-00, E-mail: alaverdi.lori@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

17 ՄԱՅԻՍԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆ, N 42-Ա

**ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՃՈՊԱՆՈՒՂԻՆ ԵՎ ՄԱՐԶԱԴԱՇՏԸ ՀԱՄԱՅՆՔԻՆ
ՎԵՐԱԴԱՐՁՆԵԼՈՒ ԵՎ «ՎԱԼԼԵՔՍ ԿԱՊԻՏԱԼ» ՓԲԸ-Ի ՀԵՏ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆ
ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ ԿՆՔԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի՝

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի կադաստրային քարտեզի 06-002-0050-0161 կադաստրային ծածկագրով, քաղաք Ալավերդի, Սպանդարյան փողոց 3 հասցեում գտնվող, 0.253 հեկտար մակերեսով, բնակավայրերի նպատակային նշանակության, հասարակական կառուցապատման հողամասը և հողամասում առկա 780.6 քառակուսի մետր մակերեսով շինությունը՝ ճոպանուղին (սեփականության վկայական թիվ 20012014-06-0041) ընդունել վարձակալության իրավունքով, 49 (քառասունինը) տարի ժամկետով, տարեկան 35000 (երեսունհինգ հազար) ՀՀ դրամ վարձավճարով:
2. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի կադաստրային քարտեզի 06-002-0048-0012 կադաստրային ծածկագրով, քաղաք Ալավերդի, Թումանյան փողոց 16 հասցեում գտնվող, 1.2 հեկտար մակերեսով, բնակավայրերի նպատակային նշանակության, հասարակական կառուցապատման հողամասը և հողամասում առկա 197.7 քառակուսի մետր մակերեսով մարզադաշտը և 360.6 քառակուսի մետր մակերեսով լողավազանը՝ (սեփականության վկայական թիվ 20012014-06-0036) ընդունել վարձակալության իրավունքով, 49 (քառասունինը) տարի ժամկետով, տարեկան 12000 (տասներկու հազար) ՀՀ դրամ վարձավճարով:
3. Համայնքի ղեկավարին՝ Ճոպանուղու և Մարզադաշտի սեփականատեր «Վալլեքս Կապիտալ» ՓԲԸ-ի և Ալավերդի համայնքի միջև կնքել համապատասխան վարձակալության երկկողմ կամ անհրաժեշտության դեպքում եռակողմ պայմանագրեր:

4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող օրը:

Որոշումն ընդունվեց.
Կողմ (24)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Ա. Թամազյան
Տ. Պապոյան
Ն. Թորոսյան
Ա. Թամազյան
Ա. Բադալյան
Ա. Տիտանյան
Գ. Ալլահվերդյան
Մ. Ռամազյան
Թ. Վարոսյան
Ս. Չերչինյան
Լ. Մելիքսերյան
Ա. Ռամազյան
Ա. Դավթյան
Դ. Ղումաշյան
Լ. Սարգսյան
Հ. Ջավարյան
Ֆ. Թաթուխաշվիլի
Ա. Սմբատյան
Ա. Դալլաքյան
Ա. Ջանինյան
Հ. Ղուկասյան
Ա. Երիցյան
Մ. Պեպանյան
Հ. Հախվերդյան

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՐՅԱՆ

2023թ., մայիսի 17,
Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ք. Ալավերդի, Զորավար Անդրանիկ 8/1

☎ (253) 2-41-00, E-mail: alaverdi.ori@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

17 ՄԱՅԻՍԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆ, N 43-Ա

**ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ
31-Ի «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ
ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» N 8-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ
ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետը, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետը

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Ալավերդի համայնքի ավագանու 2022 թվականի հոկտեմբերի 31-ի «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը հաստատելու մասին» N 8-Ա որոշման 1-ին կետում կատարել փոփոխություն՝ որոշման հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ և հաստատել՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող օրը:

Որոշումն ընդունվեց.
Կողմ (24)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Ա. Թամազյան
Տ. Պապոյան
Ն. Թորոսյան
Ա. Թամազյան
Ա. Բադալյան
Ա. Տիտանյան
Գ. Ալլահվերդյան
Մ. Ռամազյան
Թ. Վարսյան
Ս. Չերչինյան
Լ. Մելիքսեթյան

Ա. Ռամազյան
Ա. Դավթյան
Դ. Ղումաշյան
Լ. Սարգսյան
Հ. Ձափարյան
Ֆ. Թաթուխաշվիլի
Ա. Սմբատյան
Ա. Դալլաքյան
Ա. Զանինյան
Հ. Ղուլյան
Ա. Երիցյան
Մ. Պեպանյան
Հ. Հախվերդյան

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՋՅԱՆ



2023թ., մայիսի 17,
Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի

Հավելված
Ալավերդի համայնքի ավագանու
2023 թվականի մայիսի 17-ի N 43-Ա որոշման

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ

«ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ»

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի (այսուհետ՝ համայնք) «Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմ»-ը (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող համայնքային կառավարչական հիմնարկ է, որի միջոցով համայնքի ղեկավարը և օրենքով ու Ալավերդի համայնքի ավագանու (այսուհետ՝ ավագանի) կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում նաև ավագանին կազմակերպում են իրենց գործունեությունը:
2. Աշխատակազմը հանդիսանում է «ՀՀ Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի ղեկավարի աշխատակազմ (համայնքապետարան)» կազմակերպության (գրանցման համար՝ 96.181.996825) և «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի (հաշվառման համար՝ 06954208), «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ախթալայի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի, «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Շնողի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի, «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Օձունի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի 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 «Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ,
 - 2) հայերեն կրճատ՝ ՀՀ Լոռու մարզի «Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմ» ՀԿՀ,
 - 3) ռուսերեն լրիվ՝ “Коллектив муниципалитета Алаверди Лорийской области Республики Армения” муниципальное административное учреждение,
 - 4) ռուսերեն կրճատ՝ РА Лорийская область “Коллектив муниципалитета Алаверди” МАУ,
 - 5) անգլերեն լրիվ՝ Republic of Armenia region of Lori “Municipality of Alaverdi” community administration office,
 - 6) անգլերեն կրճատ՝ RA region of Lori “Municipality of Alaverdi” CAO:
6. Աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ, եկամուտների և ծախսերի նախահաշիվ, բանկային հաշիվներ, Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի 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, Ալավերդի քաղաք Զորավար Անդրանիկ 8/1, փոստային դասիչ 1702:
 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. Աշխատակազմը կազմված է կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներից (այսուհետ՝ ստորաբաժանումներ):
 11. 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:
 12. 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:
 13. Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն կրում է համայնքը:
 14. Աշխատակազմն իր ֆինանսական գործառնություններն իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
 15. Աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ենթակա է հաշվառման Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմի իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գործակալության կողմից:

II. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

16. Աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը՝ օրենքով, այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում՝ անձանք 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:
17. Համայնքի ղեկավարն իր լիազորություններն իրականացնում է համայնքային վարչական և համայնքային հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց, աշխատակազմի, համայնքային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջոցով:
18. 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, բնակավայրերի վարչական ղեկավարներին.
- 7) պաշտոնից ազատում է համայնքի ղեկավարի տեղակալին.
- 8) համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալը փոխարինում է համապատասխան համայնքի ղեկավարին վերջինիս բացակայության ժամանակ,
- 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) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ լիազորություններ:
19. 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) վարչական մարմնի անունից օրենքով սահմանված կարգով հարուցում և իրականացնում է վարչական վարույթներ, վարչական գործերի քննություն, ընդունում է որոշումներ,
 - 10) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:
20. Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալը փոխարինում է համայնքի ղեկավարին վերջինիս բացակայության ժամանակ:

21. Համայնքի ղեկավարը կարող է ունենալ խորհրդականներ, օգնականներ, մամուլի քարտուղար, ռեֆերենտ, որոնց միջև պարտականությունների բաշխումը կատարում է համայնքի ղեկավարը:
22. 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:
23. 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:
24. 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:
25. Համայնքի ղեկավարի ռեֆերենտը՝
- 1) իրականացնում է համայնքի ղեկավարի ելույթների և նամակների, ինչպես նաև նրա անունից նախապատրաստվող այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը,

- 2) իրականացնում է տեղեկատվական-խորհրդատվական, վերլուծական աշխատանքներ,
 - 3) կատարում է համայնքի ղեկավարի առանձին հանձնարարականներ:
26. 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:
27. Վարչական ղեկավարը՝
- 1) բնակավայրի տարածքում գործում է համայնքի ղեկավարի անունից.
 - 2) հետևում է բնակավայրի տարածքում մատուցվող հանրային ծառայությունների իրականացմանը և այդ մասին տեղեկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.
 - 3) աջակցում և կազմակերպում է իր բնակավայրում «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 20-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով, 33-րդ հոդվածի 4-րդ մասի 7-րդ կետով, 37-րդ հոդվածով և 38-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով համայնքի ավագանուն, համայնքի ղեկավարին և աշխատակազմի քարտուղարին վերապահված լիազորությունների իրականացումը.
 - 4) համայնքի ավագանու սահմանած կարգին համապատասխան՝ անցկացնում է բնակավայրին վերաբերող հարցերի հանրային լսումներ կամ քննարկումներ և արդյունքների մասին տեղեկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.
 - 5) մասնակցում է համայնքի ավագանու նիստերին.
 - 6) առաջարկություններ է ներկայացնում ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
 - 7) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին՝ բնակավայրում գտնվող համայնքային հիմնարկների և կազմակերպությունների ղեկավարներին պաշտոնի նշանակելու և պաշտոնից ազատելու վերաբերյալ.

- 8) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին՝ բնակավայրում գտնվող, համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքը օտարելու կամ օգտագործման տրամադրելու վերաբերյալ.
 - 9) համայնքի ղեկավարի կողմից լիազորված լինելու դեպքում համայնքի ղեկավարի անունից տալիս է բնակավայրում քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայություններ իրականացնելու և մատուցելու թույլտվություն.
 - 10) իրականացնում է աշխատակազմի կանոնադրությամբ սահմանված այլ գործառույթներ:
28. 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:
29. Գլխավոր ֆինանսիստը՝
- 1) Աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստն Աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի պետն է:
 - 2) 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
 - 3) իր իրավասությունների սահմաններում պատասխանատու է համայնքի բյուջեի նախագծի կազմման, հաշվապահական հաշվառումը վարելու, Աշխատակազմի ֆինանսական (բյուջետային), հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների մասին հաշվետվությունները ժամանակին կազմելու համար:
30. Աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումն ունի կանոնադրություն, որը հաստատում է համայնքի ավագանին:

III. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

31. 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:
32. 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:

IV. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

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

V. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

35. Աշխատակազմի բաժիններն ապահովում են համայնքի ղեկավարի լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացումը՝ իրենց մասնագիտական ուղղվածությանը համապատասխան:

36. Աշխատակազմի բաժինները գիսավորում են բաժնի պետերը, որոնք ենթակա և հաշվետու են համայնքի ղեկավարին, համայնքի ղեկավարի համապատասխան տեղակալներին և աշխատակազմի քարտուղարին:
37. Բաժինների պետերին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են բաժինների աշխատողները:
38. Աշխատակազմի յուրաքանչյուր բաժին անհրաժեշտության դեպքում օժանդակում է մյուս բաժիններին իրենց կանոնադրական լիազորությունները իրականացնելու գործում:
39. Աշխատակազմի բաժինները կարող են ունենալ առանց Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերի ձևաթուղթ:
40. 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:

VI. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

VII. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

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

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱԶՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ք. Ալավերդի, Զորավար Անդրանիկ 8/1

☎ (253) 2-41-00, E-mail: alaverdi.lori@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

17 ՄԱՅԻՍԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆ, N 44-Ա

**ԳԵՐՄԱՆԻԱՅԻ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՂՄԻՑ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎՈՂ «ԼԱՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ ՀԱՆՈՒՆ ՏԵՂԱԿԱՆ
ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՀԱՐԱՎԱՅԻՆ ԿՈՎԿԱՍՈՒՄ» ԾՐԱԳՐԻ ՇՐՋԱՆԱԿՆԵՐՈՒՄ
ԳՈՐԾԱԴՐՎՈՂ՝ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՆԵՐԻ
ՍՈՑԻԱԼ-ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԱՅԻՆ ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻ
ՄԻՋՈՑՈՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՆԵՐՈՒՄ ՄԱԿ-Ի
ԿԱՅՈՒՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ 2030 ՕՐԱԿԱՐԳԻ ԵՎ ԿԱՅՈՒՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ
ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԻ ՏԵՂԱՅՆԱՑՄԱՆՆ ՈՒՂՂՎԱԾ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀԱՅԻՆ
ՄՐՑՈՒՅԹԻՆ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒՆ ԵՎ ՀԱՄԱՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՈՒՄԸ
ԱՊԱՀՈՎԵԼՈՒՆ ՀԱՄԱՁԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին և 2-րդ կետերով սահմանված դրույթները, ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 13-րդ հոդվածի 10-րդ մասի կարգավորումներով՝

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Համաձայնություն տալ Ալավերդի համայնքի մասնակցությանը «Լավ կառավարում հանուն տեղական զարգացման Հարավային Կովկասում» ծրագրի շրջանակներում գործադրվող՝ Հայաստանի Հանրապետության համայնքների սոցիալ-տնտեսական զարգացման դրամաշնորհային հիմնադրամի միջոցով Հայաստանի Հանրապետության համայնքներում ՄԱԿ-ի կայուն զարգացման 2030 օրակարգի և կայուն զարգացման նպատակների տեղայնացմանն ուղղված դրամաշնորհային մրցույթին:
2. Համաձայնություն տալ դրամաշնորհային մրցույթին ներկայացվող ծրագրային հայտ-առաջարկի հաստատման դեպքում Ալավերդի համայնքի 2023թ. բյուջեից կատարել համապատասխան համաներդրումը:
3. Համաձայնություն տալ դրամաշնորհային մրցույթին ներկայացվող ծրագրային հայտ-առաջարկը ներառել Ալավերդի համայնքի 2023թ. տարեկան աշխատանքային պլանում:

4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Որոշումն ընդունվեց.

Կողմ (24)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Ա. Թամազյան
Տ. Պապոյան
Ն. Թորոսյան
Ա. Թամազյան
Ա. Բադալյան
Ա. Տիտանյան
Գ. Ալլահվերդյան
Մ. Ռամազյան
Թ. Վարոսյան
Ս. Չերչինյան
Լ. Մելիքսեթյան
Ա. Ռամազյան
Ա. Դավթյան
Դ. Ղումաշյան
Լ. Սարգսյան
Հ. Ջավարյան
Ֆ. Թաթուխաշվիլի
Ա. Սմբատյան
Ա. Դալլաքյան
Ա. Ջանինյան
Հ. Ղուկասյան
Ա. Երիցյան
Մ. Պեպանյան
Հ. Հախվերդյան

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՂՅԱՆ

2023թ., մայիսի 17,
Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

ք. Ալավերդի, Զորավար Անդրանիկ 8/1
☎ (253) 2-41-00, E-mail: alaverdi.lori@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

17 ՄԱՅԻՍԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆ, N 45-Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՍՈՑԻԱԼԱԴԵՍ ԱՆԱՊԱՀՈՎ ԸՆՏԱՆԻՔՆԵՐԻՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածով, հիմք ընդունելով «Ալավերդու համայնքապետարանի, համայնքի զոհված զինծառայողների, զինծառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածության բարելավման, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծման, հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման վերաբերյալ դիմումները քննարկման հանձնաժողով»-ի թիվ 4 արձանագրությունը՝

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի սոցիալապես անապահով ընտանիքներին հատկացնել սոցիալական օգնություն՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Որոշումն ընդունվեց.

Կողմ (13)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (11)

Ա. Թամազյան
Տ. Պապոյան
Ն. Թորոսյան
Ա. Թամազյան
Ա. Բադալյան
Ա. Տիտանյան
Գ. Ալլահվերդյան

Դ. Ղումաշյան
Լ. Սարգսյան
Հ. Ձավարյան
Ֆ. Թաթուխաշվիլի
Ա. Սմբատյան
Ա. Դալլաքյան
Ա. Զանինյան

Մ. Ռամազյան
Թ. Վարդսյան
Ս. Չերչինյան
Լ. Մելիքսերթյան
Ա. Ռամազյան
Ա. Դավթյան

Հ. Ղուլյան
Ա. Երիցյան
Մ. Պեպանյան
Հ. Հախվերդյան

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱԶՅԱՆ

2023թ., մայիսի 17,
Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի

Հավելված

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի

Ալավերդի համայնքի ավագանու

2023 թվականի մայիսի 17-ի N 45-Ա որոշման

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՐՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԲՅՈՒՋԵԻՑ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՍՏԱՅՈՂ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ**

N	ԱՆՈՒՆ, ՀԱՅՐԱՆՈՒՆ, ԱԶԳԱՆՈՒՆ	ՀԱՍՑԵ	ՀԵՌԱԽՈՍԱ- ՀԱՄԱՐ	ԳՈՒՄԱՐԸ /դրամ/
1	2	3	4	5
1	Ալլա Աղասու Մկրտչյան	Ալավերդի համայնք, ք.Ախթալա, Սպանդարյան 2 փակ., շն.3, բն.3	098-14-69-06	10000
2	Հերիք Ֆրիդոնի Սաֆարյան	Ալավերդի համայնք, գ.Մեծ Այրում, 6 փ., 121 տուն	098-54-48-63	10000
3	Եղիսաբեթ Մուքայելի Բարսեղյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Սանահին Սարահարթ 3, շն.20, բն.1	077-17-85-67	10000
4	Հայարփի Գուրգենի Նալբանդյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Խուդյակովի փ., 95 տուն	091-88-91-50	10000
5	Գայանե Վասիլի Զավարյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Սանահին Սարահարթ 3, շն. 20, բն.14	033-85-98-19	10000
6	Ենոք Սերյոժայի Հովհաննիսյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Սայաթ-Նովայի Փ., 10, 7	091-23-36-16	10000
7	Սերյոժա Ենոքի Հովհաննիսյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Սայաթ-Նովայի փ., 10/7	091-26-35-66	10000
8	Հրաչյա Անդրանիկի Վարդանյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Անդրանիկի փ., 147 տուն	043-04-02-84	10000
9	Համլետ Վարգեսի Քուրդոլյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Էնգելսի փ., շն.16, բն.20	093-62-09-17	10000
10	Լիլիթ Ռազմիկի Ծատինյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Սանահին Սարահարթ 2, շն. 30, բն. 42	077-80-82-98	10000
11	Արմինե Սամվելի Սիրեկանյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Դեբեդ թղմ., շն.18, բն.2	077-63-96-62	10000
12	Անուշ Խալաթի Բեժանյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Սանահին Սարահարթ 3, շն.12,բն.2	093-98-98-97 098-11-02-49	10000
13	Քնարիկ Արշակի Պողոսովա	Ալավերդի համայնք, ք.Ախթալա, Աբովյան փ., շն.19, բն.1	094-64-91-73	10000

1	2	3	4	5
14	Մարուս Վոլոդյայի Կիրակոսյան	Ալավերդի համայնք, գ.Աքորի, 3 փ., 3 փկղ., 20 տուն	09613-53-39	10000
15	Արմինե Սիմոնի Եգանյան	Ալավերդի համայնք, գ.Արդվի, 7 փ., 13 տնակ	094-43-37-74	10000
16	Սերինե Հովիկի Թաթոյան	Ալավերդի համայնք, գ.Աքորի, 5 փ., 1 նրբ., 5 տուն	033-85-97-42	10000
17	Ալլա Հովիկի Հովհաննիսյան	Ալավերդի համայնք, գ.Արդվի, 1 փ., 5 տուն	094-72-75-48	10000
18	Վեներա Լուկաշի Խաչատրյան	Ալավերդի համայնք, գ.Աքորի, 5 փ., 2 փկղ., 1 տուն	093-8436-96	10000
19	Ալվարդ Ղևոնդի Ավետյան	Ալավերդի համայնք, գ.Աքորի, 6 փ., 6 տուն	077-86-87-95	10000
20	Լևոն Արայի Սիմոնյան	Ալավերդի համայնք, գ. Աքորի, 5 փ., 2 նրբ., 10 տուն	093-47-65-39	10000
21	Նարեկ Վարդգեսի Սիմոնյան	Ալավերդի համայնք, գ. Աքորի, 5 փ., 2 փկղ., 4 տուն	094-87-85-03	10000
22	Էմիլյա Սերգեյի Առաքելյան	Ալավերդի համայնք, ք.Ալավերդի, Սանահին Սարահարթ 3, շն.5, բն.32	098-34-04-11	10000
23	Տաթևիկ Սարգիսի Շամբարյան	Ալավերդի համայնք, ք.Ալավերդի, Սայաթ-Նովա 1/40	099-16-05-24 093-16-05-24	10000
24	Սվետլանա Արամի Ծատինյան	Ալավերդի համայնք, Ակներ թաղ., 5 փ., 14 տուն	077-86-29-19	10000
25	Սյուզաննա Արամի Անդրեասյան	Ալավերդի համայնք, գ. Ճոճկան, 6 Փ., 21 Շ, 3	077-42-35-37	15000
26	Հերմինե Հակոբի Հովհաննիսյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ալավերդի, Սանահին կայարան 34/1	091-03-21-69	15000
27	Աելիտա Գևորգի Ղալեյան	Ալավերդի համայնք, ք. Ախթալա, Աբովյան 21/8	077-52-63-54	15000
28	Սիրուշ Համազի Բագրատյան	Ալավերդի համայնք, գ.Աքորի, 1 փ., 36 տուն	077-83-13-22	15000
29	Ալլա Սուրենի Պետրոսյան	Ալավերդի համայնք, գ.Աքորի, 6փ., 2 տնակ	099-06-54-49	15000
30	Սաիդա Սերգեյի Դադախանյան	Ալավերդի համայնք, Սանահին Սարահարթ, շն.2/7, բն.1	094-62-49-60	15000

1	2	3	4	5
31	Հոփսիմե Զավենի Նալբանդյան	Ալավերդի համայնք, ք.Ալավերդի, Երիտասարդական 27 տուն	099-88-42-78	15000
32	Լուսինե Լորիկի Հարությունյան	Ալավերդի համայնք, գ.Շնող, 3փ., 53/1 տուն	093-82-78-98	15000
33	Անգին Մաքսիմի Ռամազյան	Ալավերդի համայնք, ք.Ալավերդի, Սանահին Սարահարթ 2, շն. 22, բն.24	098-64-54-26	20000
ԸՆԴԱՄՆԵԸ՝				380000

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՋՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

ք. Ալավերդի, Զորավար Անդրանիկ 8/1
☎ (253) 2-41-00, E-mail: alaverdi.lori@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

17 ՄԱՅԻՍԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆ, N 46-Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՔՈՐԻ ԲՆԱԿԱՎԱՐՅԻ ՈՒՍԱՆՈՂ ԲՆԱԿԻՉ ԱՆԱՀԻՏ ՄԻԱՍՆԻԿԻ ՄԻԿՈՅԱՆԻ
ՈՒՍՄԱՆ ՎԱՐՁԻ ՄԱՍՆԱԿԻ ՓՈԽՀԱՏՈՒՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի, Ալավերդի համայնքի ավագանու 2022 թվականի հոկտեմբերի 31-ի N 11-Ա որոշման 19-րդ կետի, հիմք ընդունելով քաղաքացու դիմումը

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Վճարել Ալավերդի համայնքի Աքորի բնակավայրի ուսանող բնակիչ Անահիտ Միսանիկի Միկոյանի 2022-2023 թվականների ուսումնական տարվա վարձավճարը («Վ. Բոյուսովի անվան պետական համալսարան», Միջմշակութային հաղորդակցման ֆակուլտետի բակալավրիատի «Միջմշակութային հաղորդակցություն (անգլերեն)» մասնագիտության առկա վճարովի ուսուցման համակարգի 2-րդ կուրս) 60000 (վաթսուն հազար) ՀՀ դրամ գումարի չափով («Ամերիբանկ ՓԲԸ» Երևան, Թումանյան 42 Հ/Հ 1570017727040100, ՀՎՀՀ 00005614):
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Որոշումն ընդունվեց.

Կողմ (24)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Ա. Թամազյան
Տ. Պապոյան
Ն. Թորոսյան
Ա. Թամազյան
Ա. Բադալյան
Ա. Տիտանյան
Գ. Ալլահվերդյան
Մ. Ռամազյան
Թ. Վարոսյան
Ս. Չերչինյան
Լ. Մելիքսեթյան

Ա. Ռամազյան
Ա. Դավթյան
Դ. Ղումաշյան
Լ. Սարգսյան
Հ. Ջավարյան
Ֆ. Թաթուխաշվիլի
Ա. Սմբատյան
Ա. Դալլաքյան
Ա. Զանինյան
Հ. Ղուլյան
Ա. Երիցյան
Մ. Պեպանյան
Հ. Հախվերդյան

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՋՅԱՆ

2023թ., մայիսի 17,
Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

ք. Ալավերդի, Զորավար Անդրանիկ 8/1
☎ (253) 2-41-00, E-mail: alaverdi.lori@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

17 ՄԱՅԻՍԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆ, N 47-Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆԻ «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ
ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ
ՀԱՆԴԻՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՍՐԱՀՆԵՐԸ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ
ՀԱՄԱՐ ՎՃԱՐ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» 15.02.2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԹԻՎ 12-Ա
ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ
ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 21-րդ ենթակետով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով և հիմք ընդունելով Ալավերդի համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. ՀՀ Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի վարչական տարածքում գտնվող, համայնքային սեփականություն հանդիսացող հանդիսությունների սրահները օգտագործման տրամադրելու համար սահմանել վճար, «1 /մեկ/ միջոցառումը՝ 20 000 /քսան հազար/ ՀՀ դրամ» բառերը փոխել և շարադրել նոր խմբագրությամբ, կարդալ «յուրաքանչյուր միջոցառումը 10 000 /տասը հազար/ ՀՀ դրամ, տխրության միջոցառումները, հայկական բանակ մեկնող և վերադարձող զինվորների համար կազմակերպվող միջոցառումների համար տրամադրել անվճար»:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Որոշումն ընդունվեց.

Կողմ (24)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Ա. Թամազյան

Տ. Պապոյան

Ն. Թորոսյան

Ա. Թամազյան

Ա. Բադալյան

Ա. Տիտանյան

Գ. Ալլահվերդյան

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ



2023թ., մայիսի 17,
Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻԻ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ք. Ալավերդի, Զորավար Անդրանիկ 8/1
☎ (253) 2-41-00, E-mail: alaverdi.lori@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

17 ՄԱՅԻՍԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆ, N 48-Ա

ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԸ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԻՆ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆ ՈՒՂԱԿԻ ՎԱՃԱՌՔՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 21-րդ կետի դրույթներով, Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 63-րդ հոդվածի 2-րդ պարբերության 2) ենթակետով, 64-րդ հոդվածի 2-րդ, 3-րդ և 4-րդ կետերով, 66-րդ հոդվածի 1-ին կետի 10-րդ ենթակետով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 23-րդ հոդվածի 5-րդ մասով, հաշվի առնելով, որ փաստացի ավել օգտագործվող հողամասը համայնքի գլխավոր հատակագծով նախատեսված չէ այլ նպատակային կամ գործառնական նշանակությամբ օգտագործելու համար, նշված հողամասի օգտագործումը չի խոչընդոտում այլ հողամասերի նպատակային կամ գործառնական նշանակությամբ օգտագործմանը, հիմք ընդունելով Հասմիկ Արտաշեսի Սիմոնյանի կողմից լիազորված անձ Վոլոդյա Ձավարյանի դիմումը, ըստ օրենքի ժառանգության իրավունքի վկայագիրը, Սանահին թաղամասի ներկայացուցչի կողմից 08.05.2023թ. տրված՝ հողամասի փաստացի օգտագործման մասին տեղեկանքը, մատակարար կազմակերպությունների համաձայնությունը, համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Առաջին պետական գրանցման աշխատանքների իրականացման ընթացքում կադաստրային քարտեզագրման արդյունքում անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքը հաստատող փաստաթղթերում Ալավերդի համայնքի կադաստրային քարտեզի 06-002-0097-0003 ծածկագրում գտնվող, 0.04 հա մակերեսով բնակավայրերի բնակելի կառուցապատման հողամասից Հասմիկ Արտաշեսի Սիմոնյանի կողմից 20 տոկոսի չափից փաստացի ավել օգտագործվող՝ 0.00058 հա մակերեսով բնակավայրերի բնակելի կառուցապատման հողամասը օտարել փաստացի օգտագործողին՝ հողամասի տվյալ պահին գործող կադաստրային արժեքի 30 տոկոսի չափով:
2. Հողամասը չի գտնվում Հայաստանի Հանրապետության Հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով սահմանված հողամասերի ցանկում, այդ թվում՝ ինժեներատրանսպորտային օբյեկտների օտարման գոտիներում և սպասարկման համար նախատեսված տարածքներում, հնագիտական, պատմամշակութային հուշարձանների պահպանության գոտիներում, բնապահպանական արժեք

- ներկայացնող հողամասերում, չեն հակասում քաղաքաշինական նորմերին և կանոններին, չի առաջացնում հարկադիր սերվիտուտ պահանջելու իրավունք:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Որոշումն ընդունվեց.

Կողմ (24)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Ա. Թամազյան
Տ. Պապոյան
Ն. Թորոսյան
Ա. Թամազյան
Ա. Բադալյան
Ա. Տիտանյան
Գ. Ալլահվերդյան
Մ. Ռամազյան
Թ. Վարոսյան
Ս. Չերչինյան
Լ. Մելիքսեթյան
Ա. Ռամազյան
Ա. Դավթյան
Դ. Ղումաշյան
Լ. Սարգսյան
Հ. Ջավարյան
Ֆ. Թաթուխաշվիլի
Ա. Սմբատյան
Ա. Դալլաքյան
Ա. Ջանինյան
Հ. Ղուկաս
Ա. Երիցյան
Մ. Պեպանյան
Հ. Հախվերդյան

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՋՅԱՆ

2023թ., մայիսի 17,
Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

ք. Ալավերդի, Զորավար Անդրանիկ 8/1
☎ (253) 2-41-00, E-mail: alaverdi.lori@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

17 ՄԱՅԻՍԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆ, N 49-Ա

**ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ՔԱՐՏԵԶԻ 06-002-0010-
ԾԱԾԿԱԳՐԻՑ ԱՌԱՆՁՆԱՑՎՈՂ ԱՐՀԵՍԱՆՈՑԻ ԶԲԱՂԵՑՐԱԾ ՀՈՂԱՄԱՍՆ
ՈՒՂՂԱԿԻ ՎԱՃԱՌՔԻ ՄԻՋՈՑՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 21-րդ կետի դրույթներով, Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 48-րդ հոդվածի 3-րդ մասով, 66-րդ հոդվածի 4-րդ մասով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 23-րդ հոդվածի 5-րդ մասով, Ալավերդի համայնքի գլխավոր հատակագծին համապատասխան և հիմք ընդունելով Սամվել Բադալյանի դիմումը, գույքի նկատմամբ իրավունքի պետական գրանցման N 1197671 վկայականը, համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Համայնքային սեփականություն համարվող, համայնք Ալավերդի, Ալավերդի քաղաքի կադաստրային քարտեզի 06-002-0010 ծածկագրից առանձնացվող արհեստանոցի զբաղեցրած՝ բնակավայրերի նպատակային նշանակության հասարակական կառուցապատման գործառնական նշանակության 0.0038 հա մակերեսով հողամասը գնման նախապատվության իրավունքով, 71353 /յոթանասունմեկ հազար երեք հարյուր հիսուներեք/ ՀՀ դրամ կադաստրային արժեքով, ուղղակի վաճառքի միջոցով, օտարել արհեստանոցի սեփականատեր հանդիսացող՝ Սամվել Մարտինի Բադալյանին:
2. Հողամասը չի գտնվում Հայաստանի Հանրապետության Հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով սահմանված հողամասերի ցանկում, այդ թվում՝ ինժեներատրանսպորտային օբյեկտների օտարման գոտիներում և սպասարկման համար նախատեսված տարածքներում, հնագիտական, պատմամշակութային հուշարձանների պահպանության գոտիներում, բնապահպանական արժեք ներկայացնող հողամասերում, չեն հակասում քաղաքաշինական նորմերին և կանոններին, չի առաջացնում հարկադիր սերվիտուտ պահանջելու իրավունք:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Որոշումն ընդունվեց.
Կողմ (24)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

Ա. Թամազյան
Տ. Պապոյան
Ն. Թորոսյան
Ա. Թամազյան
Ա. Բադալյան
Ա. Տիտանյան
Գ. Ալլահվերդյան
Մ. Ռամազյան
Թ. Վարոսյան
Ս. Չերչինյան
Լ. Մելիքսեթյան
Ա. Ռամազյան
Ա. Դավթյան
Դ. Ղումաշյան
Լ. Սարգսյան
Հ. Ձավարյան
Ֆ. Թաթուխաշվիլի
Ա. Սմբատյան
Ա. Դալլաքյան
Ա. Զանինյան
Հ. Ղույան
Ա. Երիցյան
Մ. Պեպանյան
Հ. Հախվերդյան

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՂՅԱՆ

2023թ., մայիսի 17,
Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

ք. Ալավերդի, Զորավար Անդրանիկ 8/1
☎ (253) 2-41-00, E-mail: alaverdi.ori@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

17 ՄԱՅԻՍԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆ, N 50-Ա

**ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ
11-Ի «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ
ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» N 22-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ
ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի
1-ին մասի 28-րդ կետը, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետը

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Ալավերդի համայնքի ավագանու 2022 թվականի նոյեմբերի 11-ի «Հայաստանի
Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդու համայնքապետարանի
աշխատակազմի կառուցվածքը, աշխատակիցների թվաքանակը,
հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին» N 22-Ա
որոշման 2-րդ կետում կատարել փոփոխություններ և հաստատել այն՝ համաձայն
հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան
հաջորդող օրը:

Որոշումն ընդունվեց.
Կողմ (13)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (11)

Ա. Թամազյան
Տ. Պապոյան
Ն. Թորոսյան
Ա. Թամազյան
Ա. Բադալյան
Ա. Տիտանյան

Դ. Ղումաշյան
Լ. Սարգսյան
Հ. Ձավարյան
Ֆ. Թաթուխաշվիլի
Ա. Սմբատյան
Ա. Դալլաքյան

Գ. Ալլահվերդյան
Մ. Ռամազյան
Թ. Վարոսյան
Ս. Չերչինյան
Լ. Մելիքսերթյան
Ա. Ռամազյան
Ա. Դավթյան

Ա. Զանինյան
Հ. Ղուկյան
Ա. Երիցյան
Մ. Պեպանյան
Հ. Հախվերդյան

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՋՅԱՆ

2023թ., մայիսի 17,
Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴՈՒ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ,
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 162

Հ/Հ	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ (սահմանվում է հաստիքային մեկ միավորի համար)	ՀԱ- ՎԵԼԱ- ՎՃԱՐԸ	ԱՇԽԱՏԱ- ՎԱՐՁԻ ՉԱՓԸ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
1	Համայնքի ղեկավար	1	465 000		465 000
2	Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալ	1	370 000		370 000
3	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	2	350 000		700 000
	Ընդամենը	4			1 535 000
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՀԱՅԵՑՈՂԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
4	Համայնքի ղեկավարի խորհրդական	1	330 000		330 000
5	Համայնքի ղեկավարի մամուլի քարտուղար	1	250 000		250 000
6	Համայնքի ղեկավարի օգնական	1	300 000		300 000
7	Փորձագետ	2	100 000		200 000
	Ընդամենը	5			1 080 000
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
8	Վարչական ղեկավար				
8.1	գ. Օձուն	1	270 000		270 000
8.2	ք. Ախթալա, գ. Աքորի, գ. Ճոճկան, գ. Շնող	4	250 000		1 000 000
8.3	գ. Հաղպատ, ք. Շամլուղ, գ. Մեծ Այրում, գ. Թեղուտ, գ. Արևածագ	5	220 000		1 100 000
8.4	գ. Կաճաճկուտ, գ. Ծաղկաշատ, գ. Ջիլիգա, գ. Ակներ	4	200 000		800 000
8.5	գ. Նեղոց, գ. Քարկոփ, գ. Ծաթեր, գ. Մղարթ, գ. Կարմիր Աղեկ, գ. Արդվի, գ. Այգեհատ, գ. Հագվի	8	180 000		1 440 000
	Ընդամենը	22			4 610 000
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ					
9	Աշխատակազմի քարտուղար	1	360 000		360 000
	Ընդամենը	1			360 000
ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆ					
10	Բաժնի պետ	1	310 000		310 000

11	Գլխավոր մասնագետ	1	220 000		220 000
12	Առաջատար մասնագետ	2	180 000		360 000
13	Առաջին կարգի մասնագետ	1	150 000		150 000
	Ընդամենը	5			1 040 000
ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆ					
14	Բաժնի պետ	1	310 000		310 000
15	Գլխավոր մասնագետ	1	220 000		220 000
16	Առաջատար մասնագետ	2	180 000		360 000
17	Առաջին կարգի մասնագետ	1	150 000		150 000
	Ընդամենը	5			1 040 000
ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԵՎ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԲԱԺԻՆ					
18	Բաժնի պետ	1	310 000		310 000
19	Գլխավոր մասնագետ	2	220 000		440 000
20	Առաջատար մասնագետ	2	180 000		360 000
21	Առաջին կարգի մասնագետ	2	150 000		300 000
	Ընդամենը	7			1 410 000
ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ, ՀԱՎԱՔԱԳՐՄԱՆ, ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ, ԱՌԵՎՏՐԻ ԵՎ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԲԱԺԻՆ					
22	Բաժնի պետ	1	310 000		310 000
23	Գլխավոր մասնագետ	1	220 000		220 000
24	Առաջատար մասնագետ	3	180 000		540 000
25	Առաջին կարգի մասնագետ	1	150 000		150 000
	Ընդամենը	6			1 220 000
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ, ՍՊՈՐՏԻ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՊՈՒԹՅԱՆ, ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՅԵՐԻ ԲԱԺԻՆ					
26	Բաժնի պետ	1	310 000		310 000
27	Գլխավոր մասնագետ	1	220 000		220 000
28	Առաջատար մասնագետ	2	180 000		360 000
29	Առաջին կարգի մասնագետ	1	150 000		150 000
	Ընդամենը	5			1 040 000
ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԵՎ ՏՈՒՐԻԶՄԻ ԲԱԺԻՆ					
30	Բաժնի պետ	1	310 000		310 000
31	Գլխավոր մասնագետ	1	220 000		220 000
32	Առաջատար մասնագետ	2	180 000		360 000
33	Առաջին կարգի մասնագետ	1	150 000		150 000
	Ընդամենը	5			1 040 000
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ (ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ՄԵՋ ՉՆԵՐԱՌՎԱԾ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐ)					
34	Գլխավոր մասնագետ-իրավաբան	1	220 000		220 000
35	Գլխավոր մասնագետ	2	220 000		440 000
36	Գլխավոր մասնագետ-ՔԿԱԳ	1	166 000		166 000
37	Առաջատար մասնագետ-սոց. աշխատող (ք. Ալավերդի, ք. Ախթալա, գ. Օձուն, գ. Շնող)	4	180 000		720 000
38	Առաջատար մասնագետ	1	180 000		180 000
39	Առաջատար մասնագետ (գորահավաքային հարցեր)	1	180 000		180 000

40	Առաջատար մասնագետ	2	180 000		360 000
41	Առաջին կարգի մասնագետ	1	150 000		150 000
42	Առաջին կարգի մասնագետ (գ. Օձուն, գ. Արևածագ, գ. Շնող, գ. Ճոճկան, ք.Ախթալա, ք. Շամլուղ, գ. Մեծ Այրում, գ. Հաղպատ, գ. Աքորի)	14	150 000		2 100 000
43	Երկրորդ կարգի մասնագետ (գ. Օձուն, գ. Հագվի, գ. Ամոջ, գ. Այգեհատ, գ. Արդվի, գ. Մղարթ, գ. Ծաթեր, գ. Կարմիր Աղեկ, գ. Թեղուտ, գ. Քարկոփ, գ. Նեղոց, գ. Մեծ Այրում, գ. Ծաղկաշատ, գ. Կաճաճկուտ, գ. Զիլիզա, ք. Շամլուղ)	16	130 000		2 080 000
	Ընդամենը	43			6 596 000
ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ					
44	Գործավար	1	200 000		200 000
45	Նկարիչ-օպերատոր	1	150 000		150 000
46	Տնտեսվար	1	150 000		150 000
47	Հավաքարար	2	110 000		220 000
48	Հավաքարար (գ. Օձուն, գ. Հագվի, գ. Արևածագ, գ. Մղարթ, գ. Ծաթեր, գ. Շնող, գ. Թեղուտ, գ. Ճոճկան, գ. Նեղոց, գ. Մեծ Այրում, գ. Աքորի)	7.25	104 000		754 000
49	Հավաքարար (ք. Շամլուղ)	1	100 000		100 000
50	Բանվոր (գ. Օձուն, գ. Շնող, գ. Մեծ Այրում, գ. Արդվի, գ. Ծաթեր, Սանահին թաղամաս, գ. Ակներ, գ. Զիլիզա, գ. Կաճաճկուտ, գ. Թեղուտ, գ. Աքորի, գ.Հագվի, գ.Արևածագ, գ. Մղարթ, գ. Այգեհատ, գ. Ծաղկաշատ)	10.5	104 000		1 092 000
51	Բանվոր (գ. Ճոճկան, ք. Շամլուղ, գ. Հաղպատ)	3	100 000		300 000
52	Հսկիչ (գ. Շնող)	2	104 000		208 000
53	Փականագործ-տրակտորիստ	2	138 000		276 000
54	Պահակ	1	117 000		117 000
55	Պահակ	2	110 000		220 000
56	Վարորդ	1	220 000		220 000
57	Վարորդ	1	170 000		170 000
	Ընդամենը	35.75			4 177 000
ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ					
58	Պայմանագրային աշխատող	3	130 000		390 000
59	Գործավար	3	100 000		300 000
	Ընդամենը	6			690 000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	149.75			25 838 000

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱԶՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

ք. Ալավերդի, Զորավար Անդրանիկ 8/1
☎ (253) 2-41-00, E-mail: alaverdi.lori@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

17 ՄԱՅԻՍԻ 2023 ԹՎԱԿԱՆ, N 51-Ա

**ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 14-Ի
«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿՆԵՐԸ
ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» N 35-Ա
ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետը, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետը

համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Ալավերդի համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 14-ի «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի համայնքային ոչ առեվտրային կազմակերպությունների 2023 թվականի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակները և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին» N 35-Ա որոշման 1-ին կետում կատարել փոփոխություններ և հաստատել այն՝ համաձայն 1-34 հավելվածների:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող օրը:

Որոշումն ընդունվեց.

Կողմ (13)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (11)

Ա. Թամազյան
Տ. Պապոյան
Ն. Թորոսյան
Ա. Թամազյան
Ա. Բադալյան
Ա. Տիտանյան

Դ. Ղումաշյան
Լ. Սարգսյան
Հ. Ջավարյան
Ֆ. Թաթուխաշվիլի
Ա. Սմբատյան
Ա. Դալլաքյան

Գ. Ալլահվերդյան
Մ. Ռամազյան
Թ. Վարոսյան
Ս. Չերչինյան
Լ. Մելիքսերթյան
Ա. Ռամազյան
Ա. Դավթյան

Ա. Զանինյան
Հ. Ղուկյան
Ա. Երիցյան
Մ. Պեպանյան
Հ. Հախվերդյան

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՂՅԱՆ



2023թ., մայիսի 17,
Լոռու մարզ, ք. Ալավերդի

Հավելված 1
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի
N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԹԻՎ 1 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵՁ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Յ ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 17
2. Աշխատակազմի հաստիքացակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1		
2	Հաշվապահ	0.5	148000	148000
3	Դաստիարակ	1	116000	58000
4	Դաստիարակ	1	120000	120000
5	Դաստիարակ	1	120000	120000
6	Դաստիարակ	0.25	120000	30000
7	Դաստիարակի օգնական	0.25	120000	30000
8	Դաստիարակի օգնական	1.1	104000	114400
9	Երաժշտության դաստիարակ	1.1	104000	114400
10	Մեթոդիստ	0.5	110000	55000
11	Բուժքույր	0.25	110000	27500
12	Խոհարար	0.5	104000	52000
13	Խոհարարի օգնական	1	100000	100000
14	Տնտեսվար	0.5	104000	52000
15	Հավաքարար	0.5	104000	52000
16	Օժան. բանվոր	0.5	104000	52000
17	Դռնապան	0.5	104000	52000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	11.45	104000	1281300

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՋՅԱՆ

Հավելված 2
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի
N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԹԻՎ 2 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵՁ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Յ ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 23
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	158000	158000
2	Մեթոդիստ ուս. գծով	1	110000	110000
3	Հաշվապահ	0.5	116000	58000
4	Դաստիարակ	5	120000	600000
5	Երաժշտական ղեկավար	1	110000	110000
6	Հոգեբան	1	105000	105000
7	Բուժքույր	1	100000	100000
8	Տնտեսվար	0.5	104000	52000
9	Խոհարար	1	100000	100000
10	Խոհարարի օգնական	1	104000	104000
11	Դաստիարակի օգնական	3.3	100000	330000
12	Դաստիարակի օգնական	1.1	104000	114400
13	Հավաքարար	0.5	104000	52000
14	Օժանդակ բանվոր	0.5	104000	52000
15	Դռնապան	1	104000	104000
16	Դաստիարակ /Զիլիզա/	0.5	120000	60000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	19.9		2209400

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱԶՅԱՆ

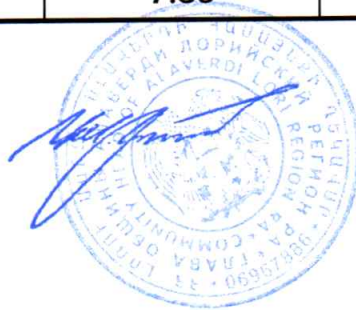
«ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԹԻՎ 3 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Ց ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 13
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	148000	148000
2	Հաշվապահ	0.5	116000	58000
3	Դաստիարակ	1	120000	120000
4	Դաստիարակ	0.25	120000	30000
5	Դաստիարակի օգնական	1.1	100000	110000
6	Երաժշտության դաստիարակ	0.25	110000	27500
7	Մեթոդիստ	0.25	110000	27500
8	Բուժքույր	0.5	104000	52000
9	Խոհարար	1	100000	100000
10	Խոհարարի օգնական	0.5	104000	52000
11	Տնտեսվար	0.25	104000	26000
12	Հավաքարար	0.5	104000	52000
13	Օժանդակ բանվոր	0.25	104000	26000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	7.35		829000

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՋՅԱՆ

«ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԹԻՎ 4 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Ց ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 21
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	158000	158000
2	Մեթոդիստ	1	110000	110000
3	Հաշվապահ	0.5	116000	58000
4	Դաստիարակ	5	120000	600000
5	Երաժշտական դեկավար	1	110000	110000
6	Բուժքույր	1	104000	104000
7	Տնտեսավար	0.5	104000	52000
8	Խոհարար	1	104000	104000
9	Խոհարարի օգնական	1	104000	104000
10	Դաստիարակի օգնական	4.4	104000	457600
11	Հավաքարար	0.5	104000	52000
12	Օժանդակ բանվոր	0.5	104000	52000
13	Դռնապան	1	104000	104000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	18.40		2065600

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱԶՅԱՆ

Հավելված 5
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի
N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԹԻՎ 5 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Յ ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 13
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	148000	148000
2	Հաշվապահ	0.5	116000	58000
3	Դաստիարակ	1	120000	120000
4	Դաստիարակ	0.25	120000	30000
5	Դաստիարակի օգնական	1.1	104000	114400
6	Երաժշտության դաստիարակ	0.25	110000	27500
7	Մեթոդիստ	0.25	110000	27500
8	Բուժքույր	0.5	104000	52000
9	Խոհարար	1	104000	104000
10	Խոհարարի օգնական	0.5	104000	52000
11	Տնտեսվար	0.25	104000	26000
12	Հավաքարար	0.5	104000	52000
13	Օժանդակ բանվոր	0.25	104000	26000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	7.35		837400

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱԶՅԱՆ

Հավելված 6

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի

N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԹԻՎ 6 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Յ ՈՒ Յ Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 25

2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	158000	158000
2	Մեթոդիստ	1	110000	110000
3	Հաշվապահ	0.5	116000	58000
4	Դաստիարակ	1.4	120000	168000
5	Դաստիարակ	3.75	120000	450000
6	Սանիտար-դայակ	1.3	100000	130000
7	Դաստիարակի օգնական	1.1	104000	114400
8	Դաստիարակի օգնական	2.2	100000	220000
9	Երաժշտական ղեկավար	1	110000	110000
10	Բուժքույր	1	104000	104000
11	Տնտեսվար	0.5	100000	50000
12	Խոհարար	1	104000	104000
13	Խոհարարի օգնական	1	104000	104000
14	Հավաքարար	0.5	104000	52000
15	Օժանդակ բանվոր	0.5	104000	52000
16	Դռնապան	1	104000	104000
17	Հոգեբան	1	105000	105000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	19.75	1867000	2193400

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՋՅԱՆ

Հավելված 7
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի
N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՄԱԼՅԱ ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԹԻՎ 7
ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵՐ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Յ ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 17
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	158000	158000
2	Մեթոդիստ ուս. գծով	0.5	110000	55000
3	Հաշվապահ	0.5	116000	58000
4	Դաստիարակ	2.5	120000	300000
5	Դաստիարակ	1.4	120000	168000
6	Երաժշտական ղեկավար	0.75	110000	82500
7	Բուժքույր	1	104000	104000
8	Տնտեսվար	0.5	104000	52000
9	Խոհարար	1	104000	104000
10	Խոհարարի օգնական	0.5	104000	52000
11	Դաստիարակի օգնական	2.2	104000	228800
12	Դաստիարակի օգնական	1.3	104000	135200
13	Օժանդակ բանվոր	0.5	104000	52000
14	Լվացարար	0.25	104000	26000
15	Հավաքարար	0.5	104000	52000
16	Դռնապան	1	104000	104000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	15.4		1731500

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՐՅԱՆ

Հավելված 8
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի
N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՔՈՐԻ ԳՅՈՒՂԻ ԹԻՎ 8 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ»
ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Ց ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 16
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	148000	148000
2	Հաշվապահ	0.5	116000	58000
3	Մեթոդիստ	0.25	110000	27500
4	Դաստիարակ	1	120000	120000
5	Դաստիարակ	1	120000	120000
6	Դաստիարակ	0.25	120000	30000
7	Դաստիարակ	0.25	120000	30000
8	Երաժշտական ղեկավար	0.5	110000	55000
9	Բուժքույր	0.5	104000	52000
10	Խոհարար	1	100000	100000
11	Խոհարարի օգնական	0.5	104000	52000
12	Դաստիարակի օգնական	1.1	104000	114400
13	Դաստիարակի օգնական	1.1	100000	110000
14	Բանվոր	0.5	104000	52000
15	Տնտեսվար	0.5	104000	52000
16	Հավաքարար	0.5	104000	52000
17	Դռնապան	1	100000	100000
18	Դաստիարակ Կաճաճկուտ	1	120000	120000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	12.45		1392900

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՋՅԱՆ

Հավելված 9
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի
N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԱՂՊԱՏ ԳՅՈՒՂԻ ԹԻՎ 9 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ»
ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Ց ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 13
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	148000	148000
2	Դաստիարակ	1,12	120000	134400
3	Դաստիարակի օգնական	1	104000	104000
4	Խոհարար	1	100000	100000
5	Խոհարարի օգնական	0,5	104000	52000
6	Բուժքույր	0,5	104000	52000
7	Հաշվապահ	0,5	116000	58000
8	Երաժիշտ	0,25	110000	27500
9	Հավաքարար	0,5	104000	52000
10	Օժանդակ բանվոր	0,25	104000	26000
11	Տնտեսվար	0,25	104000	26000
12	Դաստիարակ/Ծաղկաշատ/	0,5	120000	60000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	7.37		839900

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՐՅԱՆ

Հավելված 10
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի
N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ԱԼԱՎԵՐԴՈՒ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԿԵՆՏՐՈՆ»
ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 60
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱԿՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	178000	178000
2	Հաշվապահ	1	116000	116000
3	Կազմակերպիչ	1	104000	104000
4	Մասնաշաղկան միջոցառումների կազմակերպիչ	1	104000	104000
5	Երիտասարդական թատրոն ստուդիայի ռեժիսոր	1	104000	104000
6	Ձայնային և լուս. օպերատոր	1.5	104000	156000
7	Մատենագետ	1	100000	100000
8	Հավաքարար	3	104000	312000
9	Հավաքարար	1	100000	100000
10	Ճոճկանի մշակույթի տան վարիչ	1	135000	135000
11	Ճոճկանի գրադարանավար	0.5	104000	52000
12	Ճոճկանի մշակույթի տան	1	104000	104000
13	Ակների ակումբ-գրադարանի վարիչ	0.5	104000	52000
14	Ակների ակումբի մ/մ կազմակերպիչ	0.5	104000	52000
15	Հաղպատի ակումբ-գրադար. վարիչ	1	104000	104000
16	Հաղպատի ակումբ-գրադար. հավաքարար	0.5	104000	52000
17	Աբրու մշակույթի տան վարիչ	1	135000	135000
18	Աբրու գրադարանավար	0.5	104000	52000
19	Աբրու մշակույթի տան օպերատոր	0.25	107500	26875
20	Աբրու մշակույթի տան բանվոր	0.25	107500	26875
21	Աբրու մշակույթի տան հավաքարար	0.5	104000	52000
22	Դռնապահ	2	100000	200000
23	Հանդերձապահ	0.5	104000	52000
24	Բանվոր	2	100000	200000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	23.5		2569750

ԺՈՂ. ԳՈՐԾԻՔՆԵՐԻ ՀԱՄՈՒՅԹ /ԿՃԱՐԵԼ ՈՒԹ ԱՄԻՍ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐՈՎ/

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Գեղ. ղեկավար	1	120000	120000
2	Երգիչ	4	104000	416000
3	Նվագակցող	5	104000	520000
4	Նվագակցող	2	100000	200000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	12		1256000

ԹԱՏՐՈՆ /ԿՃԱՐԵԼ ՈՒԹ ԱՄԻՍ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐՈՎ/

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Գեղարվեստական ղեկավար	1	120000	120000
2	Ռեժիսոր	1	108000	108000
3	Դերասան	9	104000	936000
4	Բեմ. մասի վարիչ	0.5	104000	52000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	11.5		1216000

ՀՐԱՆՑ ՄԱԹԵՎՈՍՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆ

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Վարիչ	1	108000	108000
2	Գրադարանավար	1	104000	104000
3	Գրադարանավար	2	100000	200000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	4		412000

ՀՈՎՀ. ԹՈՒՄԱՆՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆ

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Վարիչ	1	108000	108000
2	Գրադարանավար	1	100000	100000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	2	208000	208000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	53		5661750

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱԶՅԱՆ



«ԱԼԱՎԵՐԴԻ Ռ. ՄԵԼԻՔՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԵՐԱԺՇՏԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Ց ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 23
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	135000	135000
2	Հաշվապահ	0.5	116000	58000
3	Դասատու	10.66	110000	1172600
4	Դասատու	11.62	110000	1278200
5	Գործավար	1	104000	104000
6	Տեխ. աշխատող	1	100000	100000
7	Տեխ. աշխատող	1	104000	104000
8	Գրադարանավար	1	104000	104000
9	Տնտեսվար	0.5	104000	52000
10	Դաշնամուր լարող	1	100000	100000
11	Պահակ	1	100000	100000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	30.28		3307800

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՋՅԱՆ

Հավելված 12
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի
N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ԱՔՈՐՈՒ ԵՐԱԺՇՏԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Ց ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը 7
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	135000	135000
2	Հաշվապահ	0.5	116000	58000
3	Դասատու	3	110000	330000
4	Դասատու	2	110000	220000
5	Տնտեսվար-հավաքարար	0.75	104000	78000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	7.25		821000

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՋՅԱՆ

«ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՄԱՆԿԱԿԱՆ ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Ց ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 20
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	135000	135000
2	Հաշվապահ	0.5	116000	58000
3	Դասատու	13.2	110000	1452000
4	Դասատու	5.02	110000	552200
5	Գործավար	0.5	100000	50000
6	Տեխ, աշխատող	1	104000	104000
7	Դաշնամուր լարող	0.5	104000	52000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	21.72	779000	2403200

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՋՅԱՆ

Հավելված 14

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է

ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի

N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԼՔԵՐՏ ՊԱՊՈՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ ԳԵՂԱՐՎԵՏԻ
ԴՊՐՈՑ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Յ ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 13

2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	135000	135000
2	Հաշվապահ	0.5	116000	58000
3	Դասատու	3.44	110000	378400
4	Դասատու	3.22	110000	354200
5	Գործավար	0.5	100000	50000
6	Լաբորանտ	1	100000	100000
7	Տեխ. աշխատող	1	100000	100000
8	Բնորդ		220000	
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	10.66	991000	10564060

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՁՅԱՆ

Հավելված 15
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի
N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ԱԼԱՎԵՐԴԻՈՒ ԸՄԲՇԱՄԱՐՏԻ ԴՊՐՈՑ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Ց ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 10
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	135000	135000
2	Փոխտնօրեն	1	110000	110000
3	Հաշվապահ	0.5	116000	58000
4	Մարզիչ	4.84	105000	508200
5	Բուժքույր	1	100000	100000
6	Տնտեսվար	1	104000	104000
7	Հանդերձապահ	0.5	104000	52000
8	Հավաքարար	1.25	104000	130000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	11.09		1197200

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՋՅԱՆ

«ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՕԼԵԳ ԳՈՐԲՈՒՆՈՎԻ ԱՆՎԱՆ ՄԱՆԿԱՊԱՏԱՆԵԿԱՆ
ՄԱՐԶԱԴՊՐՈՅ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Յ ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 14
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	135000	135000
2	Տնօրենի տեղակալ ուսումնական գծով	1	110000	110000
3	Հաշվապահ	0.5	116000	58000
4	Մարզիչ	2	105000	210000
5	Մարզիչ	4	105000	420000
7	Բուժքույր	1	104000	104000
8	Գործավար	0.75	104000	78000
9	Տնտեսվար	1	104000	104000
10	Հանդերձապահ	0.5	104000	52000
11	Հավաքարար	1	104000	104000
12	Հավաքարար	1	104000	104000
13	Հավաքարար	1	104000	104000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	14.75		1583000

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱԶՅԱՆ

«ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ» ՀՈԱԿ-Ի 2023թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Յ ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 73

2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻ Ն ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	280000	280000
2	Ճարտարագետ	1	185000	185000
3	Հաշվապահ	1	150000	150000
4	Գործավար	1	110000	110000
5	Հավաքարար	1	100000	100000
6	Պահակ/գերեզմանի/	1	100000	100000
7	Պահակ / գարաժ /	3	100000	300000
8	Բրիգադիր	4	163000	652000
9	Տրակտորիստ	1	173000	173000
10	Բարձող բանվոր	1	100000	100000
11	Բարձող բանվոր	1	104000	104000
12	Բարձող բանվոր	8	135000	1080000
13	Վարորդ աղբատարի	5	173000	865000
14	Պահակ -հաշվառող	1	100000	100000
15	Մեխանիկ-վարորդ	1	153000	153000
16	Վարորդ	2	143000	286000
17	Փողոց ավլող	19.4	100000	1940000
18	Փողոց ավլող	5.85	104000	608400
19	Զոդող	1	135000	135000
20	Բանվոր/ճանապարհա-կամրջային/	2	130000	260000
21	Տրակտորիստ	2	210000	420000
22	Բանվոր /կանաչապատում/	6	130000	780000
23	Էլեկտրիկ	1	120000	120000
24	Դիսպետչեր- հաշվառող	0.6	104000	62400
25	Բանվոր /ջուր/	0.25	104000	26000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	71.1		9089800

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱԶՅԱՆ

Հավելված 18
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի
N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ԱԽԹԱԼԱՅԻ ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՈՒՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ»
ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Յ ՈՒ Ց Ա Կ

- Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 13
- Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	148000	148000
2	Հաշվապահ	0.5	116000	58000
3	Դաստիարակ	2.24	120000	268800
4	Դաստիարակի օգնական	2	100000	200000
5	Երաժիշտ դաստիարակ	0.5	110000	55000
6	Խոհարար	0.75	104000	78000
7	Խոհարարի օգնական	0.75	104000	78000
8	Բուժքույր	0.5	104000	52000
9	Հավաքարար	0.5	104000	52000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	8.74		989800

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱԶՅԱՆ

Հավելված 19
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի
N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ԱԽԹԱԼԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԹԻՎ 1 ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՌԻՍՈՒՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ»
ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Ց ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 13
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	148,000	148000
2	Հաշվապահ	0.5	116000	58000
3	Դաստիարակ	2.24	120,000	268800
4	Դաստիարակի օգնական	2	104000	208000
5	Երաժիշտ դաստիարակ	0.5	110,000	55000
6	Խոհարար	0.75	104,000	78000
7	Խոհարար	0.75	104,000	78000
8	Բուժքույր	0.5	104,000	52000
9	Հավաքարար	0.5	104,000	52000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	8.74		997800

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱԶՅԱՆ

Հավելված 20
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի
N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ՃՈՃԿԱՆԻ ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՌԻՍԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ»
ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Յ ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 14
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	158000	158000
2	Մեթոդիստ	0.5	110000	55000
3	Հաշվապահ	0.5	116000	58000
4	Տնտեսավար	0.5	104000	52000
5	Դաստիարակ	3.36	120000	403200
6	Դաստիարակի օգնական	3	104000	312000
7	Երաժիշտ դաստիարակ	0.75	110000	82500
8	Խոհարար	1	104000	104000
9	Խոհարարի օգնական	0.5	104000	52000
10	Բուժքույր	1	100000	100000
11	Դռնապան	1	104000	104000
12	Հավաքարար	0.5	104000	52000
13	Օժանդակ բանվոր	0.5	104000	52000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	14.11		1584700

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱԶՅԱՆ

Հավելված 21
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի
N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ՄԵԾ ԱՅՐՈՒՄԻ ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ՌԻՍՈՒՄՆԱԿԱՆ
ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Յ ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 9
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	148000	148000
2	Հաշվապահ	0.5	116000	58000
3	Դաստիարակ	1.12	120000	134400
4	Դաստիարակի օգնական	0.5	104000	52000
5	Դաստիարակի օգնական	0.5	104000	52000
6	Խոհարար	1	100000	100000
7	Բուժքույր	0.5	104000	52000
8	Հավաքարար	0.5	104000	52000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	5.62		648400

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱԶՅԱՆ

Հավելված 22
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի
N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ԱԽԹԱԼԱՅԻ ՄԱՆԿԱԿԱՆ ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Յ ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը 11
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	0.5	135000	67500
2	Հաշվապահ	0.5	116000	58000
3	Դասատու	9.2	110000	1012000
6	Հավաքարար	1	104000	104000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	11.2	465000	1241500

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՋՅԱՆ

Հավելված 23
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի
N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ՃՈՃԿԱՆԻ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ԱՄԲՈՒԼԱՏՈՐԻԱ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Ց ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 6
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻ Ն ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
	Վարչատնտեսական մաս			
1	Տնօրեն	0.5	206000	103000
2	Հաշվապահ	1	115500	115500
3	Կրտսեր բուժաշխատող	0.25	104000	26000
	Ամբուլատոր մաս			
4	Ընտանեական բժիշկ	1	305423	305423
5	Ընտանեական բուժքույր	1	96742	96742
6	Ընտանեական բուժքույր	1	95667	95667
7	Լաբորանտ	0.5	136500	68250
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	5.25		810582

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՁՅԱՆ

«ԱԽԹԱԼԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲԱՐԵԿԱՐԳՈՒՄ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Ց ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 27
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	266000	266000
2	Հաշվապահ	1	150000	150000
3	Ջրի բանվոր	4	135000	540000
4	Վարորդ /տ/	2	210000	420000
5	Վարորդ /մ/	1	153000	153000
6	Վարորդ /ա/	1	173000	173000
7	Բանվոր	5.5	115000	632500
8	Հավաքարար	4	115000	460000
9	Էլեկտրիկ	1	135000	135000
10	Եռակցող	1	135000	135000
11	Բարձող բանվոր	1	135000	135000
12	Աշղեկ	2	163000	326000
13	Դիսպետչեր հաշվառող	0.5	115000	57500
14	Վարորդ	1	137333	137333
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	26		3720333

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՋՅԱՆ

«ՇՆՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ «ՀԵՔԻԱԹ» ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵՁ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Ց ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 46
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻ Ն ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	250000	250000
2	Մեթոդիստ (Շնող, Թեղուտ)	1.25	110000	137500
3	Դաստիարակ (Շնող)	5	120000	600000
4	Դաստիարակ (Թեղուտ)	2.5	120000	300000
5	Դաստիարակ (Քարկոփ)	1.12	120000	134400
6	Դաստիարակի օգնական (Շնող, Թեղուտ)	6.6	100000	660000
7	Դաստիարակի օգնական (Քարկոփ)	1	104000	104000
8	Երաժիշտ (Շնող, Թեղուտ)	1.5	110000	165000
9	Ֆիզիքահանգիչ	0.75	105000	78750
10	Հաշվապահ	1	116000	116000
11	Գործավար	0.5	104000	52000
12	Տնտեսվար (Շնող, Թեղուտ,)	1	104000	104000
13	Բուժքույր (Շնող, Թեղուտ,)	1.5	100000	150000
14	Բուժքույր (Քարկոփ)	0.5	104000	52000
15	Դերձակ	0.5	100000	50000
16	Խոհարար (Շնող)	1	100000	100000
17	Խոհարար (Թեղուտ, Քարկոփ)	2	104000	208000
18	Խոհարարի օգնական (Շնող, Թեղուտ)	1.5	104000	156000
19	Դռնապան (Շնող, Թեղուտ)	1.75	104000	182000
20	Հավաքարար (Շնող, Թեղուտ, Քարկոփ)	1.5	104000	156000
21	Լվացարար	0.25	104000	26000
22	Օժանդակ բանվոր (Շնող, Թեղուտ)	1	104000	104000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	34.72		3885650

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՋՅԱՆ

«ՇՆՈՂԻ ՄԱՆԿԱԿԱՆ ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ» ՀՈԱԿ-Ի 2023թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Ց ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 24
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱԿՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	135,000	135,000
2	Ուսմասվար	1	115,000	115,000
3	Դասատու	18.1	110,000	1,991,000
4	Հաշվապահ	0.5	116,000	58,000
5	Գործավար	1	100,000	100,000
6	Գրադարանավար	0.5	104,000	52,000
7	Բանվոր	0.5	104,000	52,000
8	Հավաքարար	1	100,000	100,000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	23.6		2,603,000

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱԶՅԱՆ

«ՇՆՈՂԻ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՏՈՒՆ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Ց ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 7
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱԿՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	135,000	135,000
2	Գեղմասվար	0.5	105,000	52,500
3	Գրադարանավար	0.5	104,000	52,000
4	Թանգարանի հսկիչ	0.5	104,000	52,000
5	Բանվոր	0.25	104,000	26,000
6	Հավաքարար	1	104,000	104,000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	3.75	615,000	421,500
Քաղաքացիական պաշտոն զբաղեցնողներ				
1	Շախմատի մարզիչ		85000	85,000
2	Ֆուտբոլի մարզիչ		60000	60,000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ			566,500

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՋՅԱՆ

Հավելված 28
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի
N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ԹԵՂՈՒՏԻ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՏՈՒՆ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Յ ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 4
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	135,000	135,000
2	Գրադարանավար	0.5	104,000	52,000
3	Գեղմասվար	0,5	105,000	52,500
4	Հավաքարար	0.5	104,000	52,000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	2,5	415,000	291,500

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՋՅԱՆ

Հավելված 29
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԱՆՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի
N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՍԲ

«ՇՆՈՂԻ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ԱՄԲՈՒԼԱՏՈՐԻԱ» ՀՈԱԿ-Ի ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ
ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՄՓԵՐԸ 2023թ

N	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ	սպասարկվող բնակչություն	*ՀԱՍՏԻՔԱՑԻՆ ՄԻԱԿՈՐԸ	**ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶՄՓԵՐ
1	տնօրեն	1		1	192000
2	ընտանեկան բժիշկ	2/1 ներքին համատեղություն	2924 /18տ > անձ/ 772/մինչև 18տ երեխա/	2.17	ըստ հավաքագրված բնակչության
3	ընտանեկան բուժքույր	3	2306 /18տ > անձ/ 586/մինչև 18տ երեխա/	1.7	ըստ սպասարկվող բնակչության
4	դպրոցական բուժքույր	1/ներքին համատեղություն		0.5	ըստ աշակերտների թվի
5	լաբորանտ	1		0.5	136500
6	Թեղուտի ԲՄԿ-ի բուժքույր	1		1	104000
7	հաշվապահ	1		1	127316
8	վարորդ	1		1	95625
9	Armed -ի մուտքագրող- օանոռատ	1/ներքին համատեղություն		0.5	104000
10	գրքծավար	1		0.5	104000
11	մատենավար	1		1	104000
12	ամբուլատորիայի հավաքարար	1		0.5	104000
13	Թեղուտի ԲՄԿ-ի հավաքարար	1/ներքին համատեղություն		0.25	104000
	Ընդամենը	12		11.62	

օմեռաառոտ

*Հիմք՝ 22 Կառավարության 30.03.2006թ թիվ 420-Ն որոշում

**ՀՀ ԱՆ Իրաւամաներով հաստատուկած աշխատողլների աշխատանքի վարձատրության հաշվարկման և վճարման չափորոշիչներին համապատասխան

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱԿԱՐ

ԱՐԿԱՐԻ ԹԱՄԱՐՅԱՆ



«ՕԶՈՒՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՆՈՒՀ» ՀՈԱԿ-Ի 2023թ.

ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 36
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափը

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	250000	250000
2	Մեթոդիստ	1.25	110000	137500
3	Դաստիարակ	6.72	120000	806400
4	Դաստիարակի օգն.	4	100000	400000
5	Դաստիարակի օգն.	2	104000	208000
6	Երաժիշտ	1.5	110000	165000
7	Տնտեսվար	1	100000	100000
8	Գործավար	0.5	104000	52000
9	Խոհարար	2	100000	200000
10	Խոհարարի օգն.	1.5	104000	156000
11	Դռնապան	1	100000	100000
12	Դռնապան	1	104000	104000
13	Բուժ. քույր	0.75	100000	75000
14	Բուժ. քույր	0.75	104000	78000
15	Օժանդակ բանվոր	1	104000	104000
16	Հաշվապահ	1	152000	152000
17	Դաստիարակ Արևածագ	1.12	120000	134400
18	Դաստիարակի օգն. Արևածագ	1	104000	104000
19	Դաստիարակ Մղարթ	0.56	120000	67200
20	Դաստիարակի օգն. Մղարթ	0.5	104000	52000
21	Ծաթեր դաստիարակ	1.12	120000	134400
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	31.27		3579900

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱԶՅԱՆ

Հավելված 31
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի
N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ՕՁՈՒՆԻ ՄԱՆԿԱԿԱՆ ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Ց ՈՒ Ց Ա Կ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 18
2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	135000	135000
2	Դասատու	21.072	105000	2212560
3	Տնտեսվար	1	100000	100000
4	Տեխ. աշխատող	1	100000	100000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	24.072		2547560

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՐՅԱՆ

«ՕԶՈՒՆԻ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՏՈՒՆ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿ

- Աշխատակիցների թվականակը՝ 6
- Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻ Ն ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն	1	135000	135000
2	Տեխնիկական աշխատող	0.75	104000	78000
3	Բանվոր	0.75	104000	78000
4	մարզիչ	0.75	105000	78750
3	գեղմասվար-գրադարանավար	1	100000	100000
4	տեխնիկական աշխատող	0.5	104000	52000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	4.75		521750

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱԶՅԱՆ

Հավելված 33
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի
N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ՕՁՈՒՆԻ ԳՐԱԴԱՐԱՆԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ» ՀՈԱԿ-Ի 2023Թ.

ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿ

- Աշխատակիցների թվականակը՝ 4
- Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հ/Հ	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ՀԱՍՏԻՔԱՅԻՆ ՄԻԱՎՈՐԸ	ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԸ	ԸՆԴԱՄԵՆԸ
1	Տնօրեն-գրադարանավար	1	110000	110000
2	Գրադարանավար	1	110000	110000
3	Տնտեսավար	1	100000	100000
4	Գրադարանային աշխատող	0.5	104000	52000
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	3.5		372000

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՋՅԱՆ

Հավելված 34
ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Է
ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 17-Ի
N 51-Ա ՈՐՈՇՄԱՄԲ

«ՕՁՈՒՆԻ ԲԺՇԿՎԱԿԱՆ ԱՄԲՈՒԼԱՏՈՐԻՎ» ՀՈԱԿ-Ի ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՑՔԱԶԱՓԵՐԸ 2023թ.

ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ

N	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ	սպասարկվող բնակչություն	*ՀԱՍՏԻՔԱՅԻ Ն ՄԻԱՎՈՐԸ	**ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՑՔԱԶԱՓԵՐ
1	տնօրեն	1		1	192000
2	ընտանեկան բժիշկ	2/1 ներքին համատեղություն	4082 /18տ > անձ/ 1023/մինչև 18տ երեխա/	2.2	ըստ հավաքագրված բնակչության
3	ընտանեկան բուժքույր	3	3238 /18տ > անձ/ 850/մինչև 18տ երեխա/	2.4	ըստ սպասարկվող բնակչության
4	դպրոցական բուժքույր	2		1	ըստ աշակերտների թվի
5	լաբորանտ	1		1	100000
6	Հագվիւ ԲՄԿ-ի բուժքույր	1		1	104000
7	Արդվիւ ԲՄԿ-ի բուժքույր	1		1	104000
8	Այգեհատի ԲՄԿ-ի բուժքույր	1		1	104000
9	Ամոցի ԲՄԿ-ի բուժքույր	1		1	104000
10	հաշվապահ	1		1	173000
11	վարորդ	1		0.5	104000
12	համակարգչային օպերատոր	1		0.5	104000
13	մատենավար	1		0.5	104000

N	ՀԱՍՏԻՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ	սպասարկվող բնակչություն	*ՀԱՍՏԻՔԱՅԻ Ն ՄԻԱՎՈՐԸ	**ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՈՌՈՅՔԱԶԱՓԵՐ
14	կրտսեր բուժաշխատող	1		0.5	104000
15	տնտեսվար	1		0.25	104000
	Ընդամենը	18		14.85	

*Հիմք չէ Կառավարության 30.03.2006թ թիվ 420-Ն որոշում

**ՀՀ ԱՆ Իրամաններով հաստատված աշխատողների աշխատանքի վարձատրության հաշվարկման և վճարման չափորոշիչներին համապատասխան «Օծուկի բժշկական ամբուլատորիա » ՀՈԱԿ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՋՅԱՆ

