



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«28» դեկտեմբերի 2021թ. N^o 5 - Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 28-Ի ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 6-րդ մասով՝ Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանին **որոշում է**.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի՝ համամասնական ընտրակարգով ընտրված ավագանու 2021 թվականի դեկտեմբերի 28-ի նիստի օրակարգը.

1) Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանու կանոնակարգը ընդունելու մասին

2) Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանու 2017 թվականի ապրիլի 14-ի թիվ 21-Ն որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին

3) Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանու խմբակցություններ ստեղծելու մասին

4) «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ ստեղծելու մասին

5) Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի համայնքային կառավարչական հիմնարկների և բյուջետային հիմնարկների գործունեությունը դադարեցնելու մասին

6) Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը սահմանելու և Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանու 2016 թվականի դեկտեմբերի 6-ի թիվ 60-Ա որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին

7) Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի քաղաքական, վարչական, հայեցողական պաշտոնների և «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի աշխատողների կառուցվածքը, քանակը, հաստիքացուցակը, պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու, «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի

պաշտոնների անվանացանկը հաստատելու առաջարկի և Սպիտակ համայնքի ավագանու 2016 թվականի դեկտեմբերի 6-ի թիվ 61-Ա որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին

8) Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի վարչական ղեկավարների նստավայրերը սահմանելու մասին

9) Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքում 2022 թվականի տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը սահմանելու մասին

10) Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի սանիտարական մաքրման սխեման ու աղբահանության իրականացման կարգը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանու 2021 թվականի փետրվարի 5-ի թիվ 4-Ա որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին

11) Արտակ Վանիչկայի Մաթոսյանին Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալ նշանակելու մասին

12) Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանու 2022 թվականի հերթական նստաշրջանների նիստերի օրերը հաստատելու մասին

13) Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանու 2020 թվականի փետրվարի 12-ի թիվ 8-Ա և 2020 թվականի փետրվարի 28-ի թիվ 14-Ա որոշումներում փոփոխություններ կատարելու մասին:

Կողմ (18)

Դեմ (5)

Ձեռնպահ (1)

ՔԱՋԱՅՐ ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ
ՀԱՄԼԵՏ ՄԱՋՄԱՆՅԱՆ
ԼՈՒՍԻՆԵ ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ
ԱՐՏԱԿ ՄԱԹՈՍՅԱՆ
ՀԱՅԿ ՍԻՍԱԿՅԱՆ
ԱԼՎԱՐԴ ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ
ՄԱՐՏԻՆ ՀԱՋՅԱՆ
ԱՐԱՄ ԻԳԻԹՅԱՆ
ԳԱԳԻԿ ՅԱՅԼՈՅԱՆ
ՌԱՖԱՅԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ
ԱՆՆԱ ԱՋԱՄՅԱՆ
ՍԱՄՎԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ
ԿԱՐԵՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ
ՆՈՒՆԵ ԷՀՏԻԲԱՐՅԱՆ
ԱՐՄԵՆ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ
ԶԱԼԻԿՈ ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ
ԿԱՐԻՆԵ ԴԻԼԱՔՅԱՆ
ՎԱՐԴՈՒՀԻ ԹՈՒՄԱՆՅԱՆ

ԳԱԳԻԿ ՍԱՀԱԿՅԱՆ
ՎԱՀԵ ՂԱԶԱՐՅԱՆ
ՍԱՐԻԲԵԿ ԱՄԻՐՅԱՆ
ԳՈՒՐԳԵՆ ՓԻԼՈՅԱՆ
ԱՐԿԱԴԻ ԱՍԱՏՐՅԱՆ

ՍԱՍՈՒՆ ԱՍԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«28» դեկտեմբերի 2021թ. N^o 6 - Լ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածի 2-րդ մասով, 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանին **որոշում է.**

1. Ընդունել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանու կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ (22)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

ՔԱՋԱՅՐ ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ
ՀԱՄԼԵՏ ՄԱՋՄԱՆՅԱՆ
ԼՈՒՍԻՆԵ ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ
ԱՐՏԱԿ ՄԱԹՈՍՅԱՆ
ՀԱՅԿ ՍԻՍԱԿՅԱՆ
ՄԱՐՏԻՆ ՀԱՋՅԱՆ
ԱՐԱՄ ԻԳԻԹՅԱՆ
ԳԱԳԻԿ ՅԱՅԼՈՅԱՆ
ՌԱՖԱՅԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ
ԱՆՆԱ ԱՋԱՄՅԱՆ
ՍԱՄՎԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ
ԿԱՐԵՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ
ՆՈՒՆԵ ԷՀՏԻԲԱՐՅԱՆ
ԱՐՄԵՆ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ
ԶԱԼԻԿՈ ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ
ԿԱՐԻՆԵ ԴԻԼԱՔՅԱՆ
ՎԱՐԴՈՒԿԻ ԹՈՒՄԱՆՅԱՆ
ՍԱՐԻԲԵԿ ԱՄԻՐՅԱՆ
ՎԱՇԵ ՂԱԶԱՐՅԱՆ
ԳՈՒՐԳԵՆ ՓԻԼՈՅԱՆ
ԱՐԿԱԴԻ ԱՍԱՏՐՅԱՆ
ՍԱՍՈՒՆ ԱՍԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ

2021թ. դեկտեմբերի 28
ք. Սպիտակ



ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՐՈՒ ՄԱՐԶԻ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

ԳԼՈՒԽ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանին (այսուհետ՝ ավագանի) ներկայացուցչական մարմին է և իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և այլ օրենքներով սահմանված լիազորությունները: Ավագանին, որպես տեղական ինքնակառավարման մարմին, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի (այսուհետ՝ համայնք) բնակչության բարեկեցության բարելավման նպատակով սեփական պատասխանատվությամբ իրականացնում է ժողովրդի իշխանությունը, օրենքի շրջանակներում ապահովում համայնքային խնդիրների լուծումը և տնօրինում համայնքի սեփականությունը:

Ավագանին կազմված է 27 անդամներից, որոնք ընտրվում են 5 տարի ժամկետով, գործում է Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, ք. Սպիտակ, Շահումյան փողոց թիվ 7 հասցեում:

Ավագանին իր որոշմամբ կարող է իր գործունեությունը (ներառյալ՝ նիստերի անցկացումը) կազմակերպել այլ վայրում:

1. Նպատակը

1.1. Սույն կանոնակարգն ընդունված է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի հիման վրա:

1.2. Սույն կանոնակարգը նպատակաուղղված է ավագանու, ավագանու անդամների և ավագանու հանձնաժողովների գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև

նրանց փոխգործակցությանը համայնքի ղեկավարի և համայնքապետարանի աշխատակազմի հետ տեղական ինքնակառավարման իրականացման գործում:

1.3. Սույն կանոնակարգը կարգավորում է ավագանու գործունեությունը՝ ավագանու նիստերի անցկացման, ավագանու նիստում հարցերի քննարկման և որոշումների ընդունման կարգը, ավագանու անդամի իրավունքներն ու պարտականությունները, ավագանու հանձնաժողովների գործունեությունը՝ հանձնաժողովների աշխատանքների համակարգումը, հանձնաժողովների նիստերի հրավիրման, անցկացման, քննարկումների կազմակերպման և որոշումների ընդունման կարգը, համայնքի զարգացման ծրագրի և բյուջեի նախագծի քննարկումը, բյուջեում փոփոխությունների և լրացումների կատարումը, բյուջեի և զարգացման ծրագրի կատարման հաշվետվության ներկայացման ժամկետներն ու բյուջեի և զարգացման ծրագրի կատարման հաշվետվության բովանդակության քննարկումը:

2. Ավագանու գործունեության կազմակերպումը

2.1. Ավագանին գործում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և սույն կանոնակարգին համապատասխան՝ նիստերի, հանձնաժողովների, խմբակցությունների աշխատանքի միջոցով:

2.2. Ավագանու հերթական նստաշրջանները գումարվում են փետրվարի երկրորդ երեքշաբթի օրվանից մինչև հունիսի վերջին չորեքշաբթին և սեպտեմբերի երկրորդ երեքշաբթի օրվանից մինչև դեկտեմբերի վերջին չորեքշաբթին: Նստաշրջանի ընթացքում յուրաքանչյուր ամիս հրավիրվում է ավագանու առնվազն մեկ նիստ: Կարող են անցկացվել նաև արտահերթ նիստեր:

2.3. Համայնքի ղեկավարը համայնքի նստավայրում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում ավագանու՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և սույն կանոնակարգով նախատեսված կարգով գործունեությունն իրականացնելու համար:

2.4. Ավագանու գործունեությունը հիմնվում է քաղաքական բազմակարծության, իրավահավասարության, օրինականության, հարցերի ազատ քննարկման և կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա:

2.5. Ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է: Եթե ավագանու նիստին հրավիրված անձը ելույթ է ունենում օտար լեզվով, ապա ապահովվում է դրա հայերեն թարգմանությունը:

ԳԼՈՒԽ 2. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԸ

3. Տեղեկացումը ավագանու նիստերի մասին

3.1. Ավագանու հերթական նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ համայնքի ղեկավարը հրապարակում է ավագանու նիստի օրակարգի նախագիծը՝ նշելով նիստի անցկացման վայրը և ժամանակը: Այդ տեղեկությունները փակցվում են համայնքի ղեկավարի և ավագանու նստավայրում, տարածվում զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղադրվում համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում և հրապարակային ծանուցումների www.azdarar.am կայքում:

3.2. Ավագանու անդամներին նիստի օրակարգում ընդգրկված նախագծերը և դրանց կից փաստաթղթերը տրամադրվում են նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ: Նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ նիստի օրակարգում ընդգրկված նախագծերը և դրանց կից փաստաթղթերը, եթե դրանք քննարկվելու են հրապարակային նիստում, տեղադրվում են համայնքի պաշտոնական կայքում՝ ներբեռնման հնարավորությամբ, ավագանու նստավայրում՝ բոլորի համար մատչելի տեղում:

4. Նորընտիր ավագանու առաջին նիստը և համայնքի ղեկավարի երդման արարողության կարգը

4.1. Նորընտիր ավագանու առաջին նիստն օրենքի ուժով գումարվում է ավագանու անդամների ընտրվելու վերաբերյալ որոշման պաշտոնական հրապարակումից հետո՝ նախորդ ավագանու լիազորությունների ժամկետի ավարտման օրը:

4.2. Մինչև համայնքի ղեկավարի ընտրվելը ավագանու նիստը վարում է ավագանու նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը:

4.3. Համայնքի ղեկավարն իր լիազորություններն ստանձնում է իր ընտրվելուց հետո՝ երրորդ օրացուցային օրը, ավագանու՝ օրենքի ուժով հրավիրված նիստում համայնքի քնակիչներին տրված հետևյալ երդմամբ:

4.4. Համայնքի ղեկավարի երդման արարողության նախապատրաստման և անցկացման կազմակերպման պատասխանատուն «Հայաստանի Հանրապետության

Լոռու մարզի Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկն է (այսուհետ՝ աշխատակազմ):

4.5. Համայնքի ղեկավարի երդման արարողությանը ներկա են գտնվում Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության ներկայացուցիչը (համաձայնությամբ), Լոռու մարզպետը, Հայ Առաքելական եկեղեցու Գուգարաց թեմի առաջնորդը (համաձայնությամբ), հրավիրված պետական, եկեղեցական, մշակութային և հասարակական գործիչներ, համայնքի բնակիչներ:

4.6. Համայնքի ղեկավարի երդման արարողությունը վարում է ավագանու նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը:

4.7. Ավագանու նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը համայնքի ղեկավարին հրավիրում է ամբիոնի մոտ: Ամբիոնին մոտենալուց հետո՝ համայնքի ղեկավարն արտասանում է երդման տեքստը.

«Ստանձնելով (նշվում է համապատասխան համայնքի անվանումը) համայնքի ղեկավարի պաշտոնը՝ երդվում եմ.

Համայնքի ղեկավարի լիազորություններն իրականացնելիս պահպանել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը, օրենքները, համայնքի ավագանու որոշումները, ազնվորեն և բարեխղճորեն կատարել համայնքի ղեկավարի լիազորությունները, ծառայել համայնքի բարգավաճմանը, գործել ի բարօրություն նրա բնակիչների:

Պարտավորվում եմ պաշտպանել համայնքի իրավունքները, օրինական շահերը և սեփականությունը, ուժերիս անմնացորդ նվիրումով սատարել ժողովրդի հավատին, նպաստել նրա նյութական և հոգևոր վերելքին»:

4.8. Երդումն արտասանելուց հետո հնչում է Հայաստանի Հանրապետության օրհներգը: Համայնքի ղեկավարը ստորագրում է երդման տեքստի տակ, որն ի պահ է հանձնվում համայնքապետարանին:

4.9. Երդման տեքստը ստորագրվելուց հետո՝ նիստը վարողը ելույթի համար ծայնը տալիս է համայնքի ղեկավարին:

4.10. Համայնքի ղեկավարի ելույթի համար տրվում է մինչև 20 րոպե ժամանակ:

4.11. Ողջույնի խոսքերով կարող են հանդես գալ Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության, Լոռու

մարզպետարանի, Հայ Առաքելական եկեղեցու Գուգարաց թեմի ներկայացուցիչները, ինչպես նաև կարող են հրապարակվել ուղերձներ:

4.12. Երդման արարողությունից և ողջույնի խոսքերից հետո ավագանու նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը հայտարարում է համայնքի ղեկավարի երդման արարողության ավարտի մասին:

4.13. Երդման արարողության ավարտից հետո համայնքի ղեկավարը զբաղեցնում է նիստը վարողի տեղը:

4.14. Նիստը վարողը ներկայացնում է ավագանու անդամներին՝ կարդալով յուրաքանչյուրի անուն ազգանունը, մասնագիտությունը և կուսակցական պատկանելիությունը:

4.15. Նիստը վարողը ներկայացնում է առաջին նիստի օրակարգը:

5. Նիստի օրակարգի քննարկման կարգը

5.1. Ավագանու նիստերի օրակարգի նախագիծը ձևավորվում է համայնքի ղեկավարի, ավագանու անդամների, համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրի վարչական ղեկավարների (այսուհետ՝ վարչական ղեկավար) կողմից աշխատակազմի քարտուղարին՝ նիստից առնվազն տասն օր առաջ ներկայացված գրավոր հարցերից:

Ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությամբ կարող են հանդես գալ նաև համայնքում հաշվառված բնակիչները «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:

5.2. Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ:

5.3. Ավագանու նիստի ժամանակ օրակարգում ներառված հարցերի հերթականությունը կարող է փոխվել ավագանու որոշմամբ:

5.4. Օրակարգում ընդգրկված որոշման նախագծերը քննարկվում և քվեարկվում են առանձին-առանձին:

5.5. Ավագանու նիստի ընթացքում՝ մինչև օրակարգի հաստատումը, օրակարգի նախագծում ընդգրկված հարցի կամ հարցերի նախաձեռնողը կարող է օրակարգի նախագծից հանել հարցը կամ հարցերը, որի մասին նշում է կատարվում ավագանու նիստի արձանագրության մեջ:

6. Ավագանու նիստերի իրավազորությունը

6.1. Ավագանու նիստը սկսվելուց առաջ քարտուղարը անց է կացնում նիստին ներկայացած ավագանու անդամների գրանցում՝ նշելով նաև նիստից ավագանու անդամի բացակայելու պատճառը:

6.2. Ավագանու նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի կեսից ավելին: Եթե կես ժամվա ընթացքում չի ապահովվում նիստի իրավազորությունը, ապա նիստի չկայացման մասին կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են ավագանու նիստին ներկայացած անդամները:

Եթե կես ժամվա ընթացքում նիստին չի ներկայանում համայնքի ղեկավարը կամ նրա առաջին տեղակալը, ապա նիստը վարողի չներկայանալու մասին կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են ավագանու նիստին ներկայացած անդամները, որից հետո նիստը վարում է ավագանու նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը:

6.3. Նիստի իրավազորությունը վավերացվում է նաև նիստի ընդհատումներից կամ ընդմիջումներից հետո:

7. Ավագանու արտահերթ նիստը

7.1. Ավագանու արտահերթ նիստը գումարում է համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդը:

7.2. Ավագանու արտահերթ նիստն անցկացվում է նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով և ժամկետում, սակայն նախաձեռնությունից ոչ շուտ, քան երեք օրից:

7.3. Արտահերթ նիստի օրակարգը, դրանում ընդգրկված հարցերի որոշման նախագծերը և դրանց կցված փաստաթղթերն ավագանու անդամներին տրամադրվում են արտահերթ նիստը նախաձեռնելուց հետո՝ ոչ ուշ, քան 24 ժամվա ընթացքում: Նույն ժամկետում այդ նյութերը պետք է տեղադրվեն նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում:

7.4. Արտահերթ նիստ իրավիրելու մասին ավագանու անդամներին տեղյակ է պահվում համայնքապետարանի աշխատակազմի միջոցով:

7.5. Ավագանու արտահերթ նիստը համարվում է ավարտված, եթե սպառվել են օրակարգի բոլոր հարցերը:

7.6. Արտահերթ նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ:

7.7. Արտահերթ և հերթական նիստերում քննարկվող հարցերի որոշման նախագծերի ընդունման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերին ներկայացվում են համանման պահանջներ:

8. Հրապարակային և դոնփակ նիստերը

8.1. Ավագանու նիստերը հրապարակային են:

8.2. Հրապարակային նիստերը առցանց հեռարձակվում են համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում:

8.3. Ավագանին նիստին կարող է հրավիրել և լսել ցանկացած անձի: Համայնքի ղեկավարի հրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատողները:

Համայնքի ղեկավարի տեղակալներն իրավունք ունեն մասնակցելու ավագանու նիստերին, արտահերթ ելույթ ունենալու, ինչպես նաև պատասխանելու հարցերին: Ավագանու նիստերին համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու խմբակցությունների հրավերով կարող են մասնակցել, ելույթներ ունենալ և պատասխանել հարցերին նաև այլ անձինք:

8.4. Ռազմական կամ արտակարգ դրություն հայտարարելուց բխող, քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակներից թելադրվող միջոցառումների իրականացմանն առնչվող կամ այլ հարցեր քննարկելու դեպքերում ավագանու նիստին ներկա անդամների ծայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող են անցկացվել դոնփակ նիստեր և քննարկումներ:

Դոնփակ նիստի առաջարկով կարող է հանդես գալ համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը:

8.5. Դոնփակ նիստում, բացի ավագանու անդամներից, նիստը վարողից, քարտուղարից և արձանագրողից իրավունք ունեն ներկա գտնվել միայն ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձինք:

8.6. Դոնփակ նիստում ընդունված որոշումները հրատարակվում են:

9. Ավագանու նիստի վարման կարգը

9.1. Ավագանու նիստը հրավիրում և վարում է համայնքի ղեկավարը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալը, իսկ սույն

կանոնակարգի 6.2-րդ կետի դեպքում՝ ավագանու նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը:

9.2. Նիստը վարողը՝

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

9.3. Ավագանու նիստը շարունակվում է մինչև օրակարգի սպառումը: Նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ նիստը վարողի կամ ավագանու անդամի առաջարկով, կամ օրենքով նախատեսված դեպքերում:

10. Ավագանու նիստերի արձանագրումը

10.1. Ավագանու նիստերն արձանագրվում են, իսկ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 2.1-ին մասով նախատեսված դեպքում՝ նաև տեսաձայնագրվում:

10.2. Ավագանու նիստի արձանագրությունն ապահովում է քարտուղարը:

10.3. Ավագանու նիստերի արձանագրությունները ստորագրում են նիստը վարողը և նիստին ներկա գտնվող ավագանու անդամները:

10.4. Նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են համայնքապետարանի աշխատակազմի նստավայրում:

11. Բնակչության մասնակցությունը ավագանու նիստերին

11.1. Համայնքի բնակիչները իրավունք ունեն ներկա գտնվելու ավագանու նիստերին: Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովելու անհրաժեշտ պայմաններ ավագանու նիստերին բնակչության, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և լրատվամիջոցների ներկա գտնվելու համար: Ցանկացած անհատ կամ խումբ, ով

ցանկանում է դիմել ավագանուն նիստի ժամանակ օրակարգային հարցերի վերաբերյալ, պետք է իր հարցադրումը գրավոր ներկայացնի քարտուղարին նախքան նիստի սկսելը: Սակայն ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:

11.2. Բնակիչների հարցադրումները և առաջարկությունները օրակարգային ցանկացած հարցի վերաբերյալ թույլատրվում են ավագանու նիստին ներկա անդամների ծայների մեկ երրորդով: Ավագանու հերթական նիստերի վերջում հատկացվում է 30 րոպե ժամանակ՝ քաղաքացիների կողմից ավագանուն ուղղված ցանկացած հարցադրմանը, որը վերաբերում է համայնքին, պատասխանելու համար:

11.3. Հարցադրումների և առաջարկությունների հեղինակը ներկայանում է՝ նշելով իր անունն ու ազգանունը: Նիստը վարողը հերթականությամբ խոսք է տրամադրում ելույթ ունենալ ցանկացողներին:

11.4. Հարցադրումների և առաջարկությունների հիման վրա ավագանին նիստին ներկա անդամների ծայների մեծամասնությամբ կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմին լրացուցիչ տեղեկատվություն տրամադրելու հարցի դիտարկման համար:

11.5. Բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունների և լրատվամիջոցների ներկայացուցիչները պարտավոր են զբաղեցնել իրենց համար նախատեսված տեղերը և հետևել սույն կանոնակարգի 9-րդ կետով սահմանված ավագանու նիստի վարման կարգին:

ԳԼՈՒԽ 3. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

12. Ավագանու նիստում հարցերի քննարկման կարգը

12.1. Հարցերի քննարկումը սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատումից հետո: Օրակարգային հարցի քննարկումը տեղի է ունենում հետևյալ հաջորդականությամբ՝

- ա) հիմնական զեկուցողի ելույթը.
- բ) հարցեր զեկուցողին.
- գ) հարակից զեկուցողի ելույթը.
- դ) հարցեր հարակից զեկուցողին.
- ե) մտքերի փոխանակություն.
- զ) եզրափակիչ ելույթներ.

է) քվեարկություն:

12.2. Որպես հիմնական զեկուցող հանդես է գալիս տվյալ հարցի հեղինակը, իսկ որպես հարակից զեկուցող՝ հանձնաժողովի ներկայացուցիչը:

12.3. Եթե հարցի քննարկումը ընդմիջվել է, ապա ընդմիջման ժամկետը լրանալուց հետո քննարկումը վերսկսվում է այն փուլից, որից այն ընդմիջվել էր:

12.4. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են՝

ա) զեկուցման համար՝ մինչև 20 րոպե

բ) հարցերի համար՝ մինչև 10 րոպե

գ) ելույթների համար՝ մինչև 5 րոպե

դ) եզրափակիչ ելույթի համար մինչև 10 րոպե

12.5. Քննարկվող հարցի վերաբերյալ զեկուցողի առաջարկությունը քվեարկության է դրվում առաջին հերթին: Զեկուցողի առաջարկությունը չընդունվելու դեպքում քվեարկվում են մտքերի փոխանակության ժամանակ արված մյուս առաջարկությունները: Այդ առաջարկությունների քվեարկման հաջորդականությունը որոշում է նիստը վարողը:

13. Հարցեր տալու կարգը

13.1. Հարցեր տալու համար ավագանու անդամների հերթագրումը իրականացնում է նիստը վարողը:

13.2. Հարցերը տրվում են ըստ հերթագրման հաջորդականության, նիստը վարողի հայտարարությամբ:

13.3. Եթե հարց տվողի և զեկուցողի միջև սկսվում է բանավեճ, ապա նիստը վարողը կարող է դադարեցնել հարցադրումը:

13.4. Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

13.5 Նիստը վարողը, ավագանու այն անդամների նկատմամբ, ովքեր նիստի ընթացքում աղմկում են, թույլ են տալիս վիրավորական արտահայտություններ, չեն կատարում նիստը վարողի օրինական պահանջները կամ այլ գործողություններով խաթարում են նիստի բնականոն ընթացքը, ձեռնարկում է հետևյալ միջոցները.

ա) զգուշացնում է՝ հրապարակելով անունը և ազգանունը,

բ) անջատում է խոսափողը,

գ) մեկ նիստում զրկում է հանդես գալու իրավունքից:

14. Մտքերի փոխանակության կարգը

14.1. Մտքերի փոխանակության ժամանակ ավագանու յուրաքանչյուր անդամին ելույթ ունենալու հնարավորություն է տրվում:

14.2. Ավագանու անդամը կարող է նույն հարցի շուրջ երկրորդ անգամ ելույթ ունենալ միայն այն դեպքում, եթե ելույթով հանդես են եկել մյուս բոլոր ցանկություն ունեցողները:

14.3. Մտքերի փոխանակությանը, բացի ավագանու անդամներից և համայնքի ղեկավարից, այլ անձինք կարող են մասնակցել միայն ավագանու համաձայնությամբ:

14.4. Ավագանու անդամները ելույթ ունենալու ցանկությունը հայտնում են նստած տեղից ձեռք բարձրացնելու կամ համայնքի ղեկավարին նախապես գրավոր իրազեկման միջոցով:

14.5. Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ:

14.6. Նիստը վարողը դադարեցնում է համայնքի ավագանու ելույթը, եթե վերջինս գերազանցում է իրեն հատկացված ժամանակը նախազգուշացումից հետո:

15. Որոշումների և ուղերձների ընդունումը

15.1. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե այլ բան նախատեսված չէ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և սույն կանոնակարգով:

15.2. Ավագանու քվեարկությանը կարող են դրվել միայն սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով ավագանու անդամներին բաժանված և քննարկված նախագծերը:

15.3. Ավագանու որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնպահ քվեարկած ավագանու անդամների ազգանունները, որոնց դիմաց նրանք ստորագրում են:

15.4. Ավագանու որոշումը ստորագրում է համայնքի ղեկավարը կամ նրա պաշտոնակատարը:

15.5. Համայնքի շահերին վերաբերող, բայց իր իրավասությունից դուրս գտնվող հարցերի առնչությամբ ավագանին կարող է ընդունել ուղերձներ՝ ուղղված համայնքի բնակչությանը, համայնքի ղեկավարին, մարզպետին կամ պետական այլ մարմիններին:

16. Քվեարկության անցկացման կարգը

16.1. Նիստը վարողը քվեարկությունից առաջ կրկնում է քվեարկության դրվող առաջարկությունները, ճշտում է դրանց ձևակերպումները և հիշեցնում է նաև, թե ձայների ինչ քանակով է ընդունվում որոշումը:

16.2. Քվեարկությունը իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Ձայները հաշվում է համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:

16.3. Ավագանու անդամը քվեարկում է անձամբ՝ կողմ, դեմ, ձեռնպահ:

16.4. Քվեարկության ավարտից հետո նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:

ԳԼՈՒԽ 4. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

17. Ավագանու խմբակցությունների ստեղծման կարգը և գործունեության ապահովումը սահմանված են «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

ԳԼՈՒԽ 5. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ

18. *Ավագանու անդամների իրավունքներն ու պարտականությունները*

18.1. Ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

ա) առաջարկություններ ներկայացնելու ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.

բ) նախապատրաստելու և ավագանու քննարկմանը ներկայացնելու հարցեր, որոշումների նախագծեր.

գ) համայնքի ղեկավարից պահանջելու և ստանալու նրա, աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվություն.

դ) վարչական ղեկավարից պահանջելու և ստանալու նրա գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվություն.

ե) կատարելու համայնքի բնակիչների ընդունելություն, կազմակերպելու հանրային հանդիպումներ ու քննարկումներ.

զ) համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումները կամ գործողությունները բողոքարկելու դատարան, եթե խախտվել են նրա՝ որպես ավագանու անդամի իրավունքները.

է) ստանալու դրամական փոխհատուցում՝ սույն օրենքով սահմանված կարգով իր պարտականություններն իրականացնելու հետևանքով կատարած ծախսերի դիմաց:

18.2. Ավագանու անդամը պարտավոր է՝

ա) մասնակցել ավագանու նիստերին և քվեարկություններին.

բ) պարբերաբար հանդիպել համայնքի բնակչության հետ, համայնքի ընտրողներին տեղեկացնել համայնքի ավագանու աշխատանքների մասին.

գ) մասնակցել ավագանու կողմից անցկացվող՝ քաղաքացիների ընդունելություններին.

դ) ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով անդամակցել ավագանու որևէ մշտական հանձնաժողովի, մասնակցել դրա նիստերին.

ե) օժանդակել համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությանը.

զ) չմասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր հետ մերձավոր ազգակցությամբ կամ խնամիությամբ կապված անձանց (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր)

շահերին.

է) անհամատեղելի պաշտոններում ընտրվելու կամ նշանակվելու դեպքում անհապաղ գրավոր տեղյակ պահել ավագանուն կամ համայնքի ղեկավարին.

ը) ստորագրել իր մասնակցությամբ ընդունված փաստաթղթերը, իսկ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 2.1-ին մասով նախատեսված դեպքում ավագանու նիստի տեսաձայնագրման ընթացքում բանավոր արտահայտել իր դիրքորոշումը, ինչպես նաև էլեկտրոնային փոստի միջոցով հաստատել այն.

թ) իրականացնել «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, այլ օրենքներով և ավագանու կանոնակարգով սահմանված այլ պարտականություններ:

19. Ավագանու նիստերից կամ քվեարկություններից կամ հանձնաժողովի նիստերից անհարգելի բացակայելու դեպքում ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման կարգը

19.1. Ավագանու անդամների մասնակցությունը ավագանու նիստերին կամ քվեարկություններին կամ հանձնաժողովների նիստերին գրանցում է քարտուղարը:

19.2. Ավագանու նիստերից կամ քվեարկություններից կամ հանձնաժողովի նիստերից իր բացակայության պատճառի մասին ավագանու անդամը մինչև ավագանու նիստի նախորդ օրը տեղեկացնում է քարտուղարին: Քարտուղարը ավագանու նիստի ժամանակ հրապարակում է ավագանու անդամի բացակայության պատճառը, որն արձանագրվում է, և եռամսյակը մեկ անգամ ավագանու անդամներին տեղեկանք է տալիս նախորդ նիստերից կամ քվեարկություններից իրենց բացակայության մասին:

19.3. Ավագանու անդամը ավագանու նիստերից կամ քվեարկություններից կամ հանձնաժողովի նիստերից իր բացակայության պատճառի մասին քարտուղարին, սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով, չտեղեկացնելու դեպքում բացակայությունը համարվում է անհարգելի և արձանագրվում է համապատասխանաբար: Բացառություն են կազմում այն դեպքերը, երբ քարտուղարին ներկայացվում է անաշխատունակության թերթիկ կամ տեղեկանք բժշկից:

19.4. Ավագանու անդամի լիազորությունները կարող են վաղաժամկետ դադարեցվել ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ ընդունված որոշմամբ, եթե նա մեկ հերթական նստաշրջանի ընթացքում անհարգելի պատճառով բացակայել է ավագանու նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից կամ հանձնաժողովի նիստերի կեսից: Որոշման նախագծին կցվում է նիստերից կամ քվեարկություններից ավագանու անդամի բացակայության արձանագրված պատճառները:

19.5. Ավագանու անդամն առնվազն 7 օր առաջ գրավոր տեղեկացվում է ավագանու նիստում իր լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման հարցի քննարկման մասին: Ավագանու անդամի բացակայության դեպքում, հարցի քննարկումը հետաձգվում է մինչև հաջորդ հերթական կամ արտահերթ նիստը, որտեղ այն քննարկվում է անկախ նրա ներկայությունից:

19.6. Ավագանու յուրաքանչյուր անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին՝ սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով: Քննարկման ընթացքում ավագանու անդամը կարող է ելույթ ունենալ, պատասխանել հարցերին, հանդես գալ 5 րոպե տևողությամբ եզրափակիչ ելույթով:

19.7. Ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման այլ հիմքերը և կարգը սահմանված են «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

20. Շահերի բախումը

20.1. Ավագանու անդամը չի կարող մասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր ընտանիքի անդամների և մերձավոր բարեկամների (ծնող, ամուսին, զավակ, եղբայր, քույր) շահերին:

20.2. Եթե առկա է սույն կանոնակարգի 20.1 կետում նշված հանգամանքներից որևէ մեկը, ապա ավագանին տեղեկացվում է դրա մասին նախքան տվյալ հարցի քննարկման և քվեարկության սկսելը:

20.3. Եթե շահերի բախման առկայության դեպքում ի հայտ են գալիս վիճահարույց հանգամանքներ, ապա ավագանին հետաձգում է որոշման կայացումը՝ լրացուցիչ պարզաբանումներ կատարելու նպատակով:

21. Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին «համայնքի պատվավոր քաղաքացի» կոչում շնորհելու (զրկելու) կարգը

21.1. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը պատվավոր կոչում է, որը նախատեսված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը արժանանում են անկախ ազգությունից, քաղաքացիությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, գույքային կամ այլ դրությունից, այն քաղաքացիները, որոնք իրենց երկարամյա անբասիր աշխատանքով կամ բացառիկ մեծ վաստակով նպաստել են համայնքի բարգավաճմանը, ակնառու ներդրում ունեն համայնքի տնտեսական, մշակութային զարգացման գործում, բացառիկ ավանդ ունեն մշակույթի, արվեստի, գրականության կամ գիտության զարգացման բնագավառում:

21.2. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը շնորհվում է հետևյալ կարգով՝

ա) Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) առաջարկը ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը: Համայնքի ղեկավարին նման առաջարկով կարող են դիմել ավագանու անդամները, հասարակական միավորումները, հիմնադրամները, իրավաբանական անձանց միությունները, մշակութային, գիտական, կրթական կազմակերպությունները:

բ) Առաջարկ ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել այն, համակողմանիորեն լուսաբանել համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը ներկայացվող քաղաքացու կյանքը, գործունեությունը, ներկայացնել համապատասխան նյութեր և քաղաքացու լուսանկարը:

գ) Ստացված առաջարկությունները քննարկում է ավագանին, և նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ որոշում է կայացնում համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու մասին:

դ) Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:

ե) Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (զրկելու) մասին համայնքի ավագանու որոշումը հրապարակվում է, հնարավորության դեպքում լուսաբանվում է տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով:

ԳԼՈՒԽ 6. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

22. Մշտական հանձնաժողովները և դրանց գործունեությունը

22.1. Ավագանին, իրեն վերապահված լիազորությունների իրականացման համար, իր որոշմամբ ստեղծում է մշտական 3 հանձնաժողով.

ա) սոցիալական, մշակույթի և երիտասարդության հարցերի մշտական հանձնաժողով, որը զբաղվում է մշակույթի, կրթության, զբոսաշրջության, երիտասարդության, սպորտի, առողջապահության, սոցիալական ապահովության, այդ թվում նաև մայրության և մանկության, հաշմանդամության, աշխատանքի, զբաղվածության, ինչպես նաև հասարակայնության և արտաքին կապերի հարցերով,

բ) ֆինանսավարկային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով, որը զբաղվում է Սպիտակ համայնքի բյուջեի, վարկերի, փոխառությունների, հարկերի, տուրքերի, վճարների, առևտրի, սպասարկման, գովազդի, տրանսպորտի և գույքի կառավարման հարցերով,

գ) քաղաքաշինության, հողօգտագործման, բնապահպանության, ենթակառուցվածքներին առնչվող հարցերի մշտական հանձնաժողով, որը զբաղվում է ճարտարապետության, քաղաքաշինության, ճանապարհաշինության, հողօգտագործման, բնապահպանության, բնակարանային ֆոնդի, և կոմունալ տնտեսության հարցերով:

22.2. Մշտական հանձնաժողովները ստեղծվում են որոշումների նախագծերի և այլ առաջարկությունների նախնական քննարկման և դրանց վերաբերյալ ավագանու եզրակացություններ տալու նպատակով:

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

22.4. Յուրաքանչյուր մշտական հանձնաժողով կազմված է հինգ անդամից:

22.5. Մշտական հանձնաժողովների անդամների կազմը հաստատվում է ավագանու որոշմամբ:

23. Ժամանակավոր հանձնաժողովը և նրա գործունեությունը

23.1. Անհրաժեշտության դեպքում ավագանին կարող է ստեղծել ժամանակավոր հանձնաժողովներ:

23.2. Ավագանին ժամանակավոր հանձնաժողով ստեղծելիս սահմանում է նրա խնդիրները, գործունեության ժամկետը և աշխատակարգը:

23.3. Իր գործունեության արդյունքների մասին ժամանակավոր հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում զեկուցում է ավագանու նիստում:

24. Մշտական հանձնաժողովի աշխատանքների համակարգումը

24.1. Մշտական հանձնաժողովի կազմից ընտրվում է հանձնաժողովի նախագահ:

24.2. Մշտական հանձնաժողովի նախագահի թեկնածությունը հաստատվում է հանձնաժողովի նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

24.3. Մշտական հանձնաժողովի նախագահի լիազորությունները դադարում են, եթե՝

ա) դադարել են նրա՝ որպես ավագանու անդամի լիազորությունները,

բ) նա տվել է հրաժարական:

Մշտական հանձնաժողովի նախագահը հրաժարականի մասին դիմումը ներկայացնում է ավագանուն կամ համայնքի ղեկավարին, որն էլ այն հրապարակում է ավագանու առաջիկա նիստում:

24.4. Մշտական հանձնաժողովի նախագահը՝

ա) նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը,

բ) գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը,

գ) հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը,

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

ե) քննարկում և պատասխանում է հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին:

24.5. Մշտական հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ հանձնաժողովի նիստը արձանագրում է հանձնաժողովի նիստին ներկա անդամներից որևիցե մեկը:

24.6. Մշտական հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է հանձնաժողովի նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը:

25. Հանձնաժողովի նիստերի հրավիրման կարգը

25.1. Մշտական հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում համայնքի ավագանու նստավայրում:

25.2. Մշտական հանձնաժողովի արտահերթ նիստը գումարվում է ըստ անհրաժեշտության՝ նիստը նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում:

25.3. Ժամանակավոր հանձնաժողովի հերթական նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի կողմից սահմանած ժամկետներում:

26. Մշտական հանձնաժողովի նիստերի անցկացման կարգը

26.1. Մշտական հանձնաժողովի նիստն իրավագոր է, եթե հանձնաժողովի նիստին ներկա է անդամների կեսից ավելին:

26.2. Մշտական հանձնաժողովի նիստում կարող են ներկա գտնվել ավագանու մյուս անդամները, համայնքի ղեկավարը և հանձնաժողովների կողմից հրավիրված այլ անձինք:

26.3. Մշտական հանձնաժողովի կողմից հրավիրված անձինք տեղեկացվում են քննարկումներից առնվազն երեք օր առաջ:

26.4. Մշտական հանձնաժողովները կարող են անցկացնել համատեղ նիստեր:

27. Մշտական հանձնաժողովի նիստում քննարկումների կազմակերպման կարգը

27.1. Մշտական հանձնաժողովի նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատումով: Մինչև օրակարգի հաստատումն այլ հարցեր չեն քննարկվում:

Նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝

- ա) հիմնական զեկուցողի ելույթը,
- բ) հարցեր հիմնական զեկուցողին,
- գ) հարակից զեկուցողի ելույթը (եթե այդպիսիք կան),
- դ) հարցեր հարակից զեկուցողին,
- ե) մտքերի փոխանակություն,
- զ) հիմնական զեկուցողի եզրափակիչ ելույթը:

27.2. Մշտական հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարման ավարտից հետո:

27.3. Նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի անդամների առաջարկությամբ:

27.4. Մշտական հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց:

27.5. Մշտական հանձնաժողովի եզրակացություններն ընդունվում են նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

27.6. Նիստի արձանագրությունը և եզրակացությունը ստորագրում են հանձնաժողովի նիստին ներկա անդամները:

ԳԼՈՒԽ 7. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ ԵՎ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳԻՐԸ

28. Բյուջեի նախագծի և համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի քննարկման և ընդունման կարգը

28.1. Համայնքի բյուջեի նախագիծը և հնգամյա զարգացման ծրագիրը ավագանուն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարը:

28.2. Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը համայնքի ղեկավարը ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը իր լիազորություններն ստանձնելու օրվանից հետո չորս ամսվա ընթացքում, իսկ նոր ձևավորված համայնքի դեպքում՝ հինգ ամսվա ընթացքում:

Բյուջեի նախագիծը և համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը ներկայացնելուց հետո հանդես են գալիս՝

ա) համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի և համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը,

բ) ըստ ցանկության՝ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի և համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:

28.3. Ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն կանոնակարգի 13-րդ հոդվածով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն սույն կանոնակարգի 14-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:

28.4. Բյուջեի նախագիծը և համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը ավագանին ընդունում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների կեսից ավելիով:

28.5. Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի գործողության ժամկետի ընթացքում համայնքի ավագանու անդամների ընտրություն կայանալու դեպքում ավագանու

լիազորություններն ստանձնելուց հետո՝ եռամսյա ժամկետում, ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի կողմից կարող են առաջարկվել հնգամյա զարգացման ծրագրում փոփոխություններ կամ լրացումներ:

29. Բյուջեում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու կարգը

29.1. Համայնքի բյուջեում փոփոխություններ են կատարվում համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ:

29.2. Ավագանու անդամները բյուջեի նախագծի վերաբերյալ կարող են ներկայացնել գրավոր առաջարկություններ, որոնք քննարկվում են ավագանու նիստում:

29.3. Համայնքի ղեկավարը քննարկումներից հետո կարող է վերցնել մինչև մեկ շաբաթ ժամանակ՝ ներկայացված նախագծի մեջ համապատասխան փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու համար:

29.4. Այն փոփոխությունները և (կամ) լրացումները, որոնք նվազեցնում են համայնքի բյուջեի մուտքերը կամ ավելացնում են ելքերը, ավագանին քննարկում է միայն համայնքի ղեկավարի եզրակացությամբ և ընդունում ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ծայների երկու երրորդով:

30. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվության ներկայացման, քննարկման կարգը և ժամկետները

30.1. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ներառում է՝

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

բ) տեղեկություններ հաշվետու տարում համայնքի բյուջեի պահուստային ֆոնդից կատարված ծախսերի ուղղությունների և չափերի մասին համապատասխան հիմնավորումներով,

գ) տեղեկություններ հաշվետու տարում բյուջեի պարտքերի և դրանց սպասարկման վերաբերյալ,

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

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

30.2. Ավագանու նիստում բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունը ներկայացնում է համայնքի ղեկավարը մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 1-ը:

Չեկուցումներով հանդես են գալիս՝

ա) համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը,

բ) ըստ ցանկության՝ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:

30.3. Ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն կանոնակարգի 13-րդ հոդվածով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն՝ սույն կանոնակարգի 14-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:

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

30.5. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ավագանու նիստում քննարկվում և հաստատվում է ավագանու անդամի (անդամների) կամ աուդիտորական մասնագիտացված կազմակերպության եզրակացության աուդիտայությամբ՝ մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 20-ը:

31. Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի հաշվետվության ներկայացման կարգը և ժամկետները

31.1. Մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 1-ը բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության հետ համայնքի ղեկավարը ավագանուն է ներկայացնում հաշվետու տարում հնգամյա զարգացման ծրագրի իրականացման վերաբերյալ հաշվետվություն, որը ենթակա է հրապարակման՝ օրենքով սահմանված կարգով:

31.2. Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրում փոփոխություններ կամ լրացումներ կարող են առաջարկվել համայնքի ղեկավարի կամ համայնքի ավագանու անդամների՝ օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի կամ մշտական հանձնաժողովների կողմից՝ հաշվետու տարում համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանի իրականացման վերաբերյալ հաշվետվությունը համայնքի ղեկավարի ներկայացնելուց հետո՝ մեկ ամսվա ընթացքում:

32. Համայնքի զարգացման ծրագրի և բյուջեի կառավարման գործընթացներում համայնքի բնակիչների մասնակցությունը

32.1. Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի և (կամ) տարեկան բյուջեի կառավարման (կազմման, հանրային քննարկման, իրականացման (կատարման) և վերահսկման) գործընթացներում համայնքի բնակիչների մասնակցությունն ապահովելու համար համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ և ավագանու որոշմամբ ձևավորվում է համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմին՝ աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ընդգրկմամբ, ինչպես նաև ավագանու մեկից մինչև երեք անդամների, բնակիչների, փորձագետների և այլ շահագրգիռ անձանց ներգրավմամբ (վերջիններիս համաձայնությամբ):

32.2. Համայնքի ղեկավարը մինչև համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի և (կամ) տարեկան բյուջեի նախագծերը ավագանու հաստատմանը ներկայացնելը կազմակերպում և անցկացնում է հանրային բաց լսումներ: Հանրային բաց լսումներում ստացված և ընդունված դիտողությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ համայնքի ղեկավարը տրամադրում է տեղեկատվություն համայնքի ավագանուն:

32.3. Համայնքի ղեկավարը մինչև համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի կամ տարեկան բյուջեի նախագծերը համայնքի ավագանու հաստատմանը ներկայացնելը կազմակերպում և անցկացնում է հանրային բաց լսումներ կամ քննարկումներ «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 4-րդ հոդվածով սահմանված ժամկետում: Հանրային բաց լսումներում կամ քննարկումներում ստացված և ընդունված առարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ համայնքի ղեկավարը տրամադրում է տեղեկատվություն համայնքի ավագանուն:

ԳԼՈՒԽ 8. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

33. Կանոնակարգի փոփոխությունները

33.1. Սույն կանոնակարգը կարող է փոփոխվել համայնքի ավագանու որոշմամբ:

33.2. Կանոնակարգային ցանկացած փոփոխություն պետք է համապատասխանի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերին:

33.3. Կանոնակարգի փոփոխությունը ընդունվում է ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների կեսից ավելիով:

33.4. Սույն կանոնակարգով չկարգավորված հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության գործող օրենսդրությամբ:

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝



[Handwritten signature]

Ա. ՖՐԱՆԳՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ
«28» դեկտեմբերի 2021թ. N° 7 - Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՊՐԻԼԻ 14-Ի ԹԻՎ 21-Ն ՈՐՈՇՈՒՄՆ ՈՒԺԸ
ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 36-րդ հոդվածի 5-րդ մասով և 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով,
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանին **որոշում է.**

1. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ
համայնքի ավագանու 2017 թվականի ապրիլի 14-ի «Սպիտակ համայնքի ավագանու
կանոնակարգը ընդունելու և Սպիտակ համայնքի ավագանու 2012 թվականի դեկտեմբերի
4-ի թիվ 52-Ն որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» թիվ 21-Ն որոշումը:

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

Կողմ (22)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

ՔԱՋԱՅՐ ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ
ՀԱՄԼԵՏ ՄԱՋՄԱՆՅԱՆ
ԼՈՒՍԻՆԵ ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ
ԱՐՏԱԿ ՄԱԹՈՍՅԱՆ
ՀԱՅԿ ՍԻՍԱԿՅԱՆ
ՄԱՐՏԻՆ ՀԱՋՅԱՆ
ԱՐԱՄ ԻԳԻԹՅԱՆ
ԳԱԳԻԿ ՅԱՅԼՈՅԱՆ
ՌԱՖԱՅԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ
ԱՆՆԱ ԱՋԱՄՅԱՆ
ՍԱՄՎԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ
ՆՈՒՆԵ ԷՀՏԻԲԱՐՅԱՆ
ԱՐՄԵՆ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ
ԶԱԼԻԿՈ ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ
ԿԱՐԻՆԵ ԴԻԼԱՔՅԱՆ
ՎԱՐԴՈՒԷԻ ԹՈՒՄԱՆՅԱՆ
ՍԱՐԻՔԵԿ ԱՄԻՐՅԱՆ
ՎԱԿԵ ՂԱԶԱՐՅԱՆ
ԳՈՒՐԳԵՆ ՓԻԼՈՅԱՆ
ԱՐԿԱԴԻ ԱՍԱՏՐՅԱՆ
ՍԱՍՈՒՆ ԱՍԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ

2021թ. դեկտեմբերի 28
ք. Սպիտակ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«28» դեկտեմբերի 2021թ. № 8 - Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 66-րդ հոդվածով, հիմք ընդունելով թիվ 22 տարածքային ընտրական հանձնաժողովի 2021 թվականի դեկտեմբերի 12-ի թիվ 20-Ա որոշումը՝ Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանին **որոշում է**.

1. Ստեղծել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանու հետևյալ խմբակցությունները.

- 1) «Քաղաքացիական պայմանագիր»
- 2) «Իմ հզոր համայնք»
- 3) «Հայ Յեղափոխական Դաշնակցություն»:

Կողմ (22)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

ՔԱՋԱՅՐ ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ
ՀԱՄԼԵՏ ՄԱՋՄԱՆՅԱՆ
ԼՈՒՍԻՆԵ ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ
ԱՐՏԱԿ ՄԱԹՈՍՅԱՆ
ՀԱՅԿ ՍԻՍԱԿՅԱՆ
ՄԱՐՏԻՆ ՀԱՋՅԱՆ
ԱՐԱՄ ԻԳԻԹՅԱՆ
ԳԱԳԻԿ ՅԱՅԼՈՅԱՆ
ՌԱՖԱՅԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ
ԱՆՆԱ ԱՋԱՄՅԱՆ
ՍԱՄՎԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ
ՆՈՒՆԵ ԷՀՏԻԲԱՐՅԱՆ
ԱՐՄԵՆ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ
ԶԱԼԻԿՈ ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ
ԿԱՐԻՆԵ ԴԻԼԱՔՅԱՆ
ԿԱՐԴՈՒՀԻ ԹՈՒՄԱՆՅԱՆ
ՍԱՐԻԲԵԿ ԱՄԻՐՅԱՆ
ՎԱՀԵ ՂԱԶԱՐՅԱՆ
ԳՈՒՐԳԵՆ ՓԻԼՈՅԱՆ
ԱՐԿԱԴԻ ԱՍԱՏՐՅԱՆ
ՍԱՍՈՒՆ ԱՍԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«28» դեկտեմբերի 2021թ. NՁ 9 - Ա

**«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 15-րդ և 28-րդ կետերով, «Համայնքային կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ և 8-րդ հոդվածներով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով՝ Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Ստեղծել «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:
2. Հաստատել «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ (22)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

ՔԱՋԱՅՐ ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ
ՀԱՄԼԵՏ ՄԱՋՄԱՆՅԱՆ
ԼՈՒՍԻՆԵ ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ
ԱՐՏԱԿ ՄԱԹՈՍՅԱՆ
ՀԱՅԿ ՍԻՍԱԿՅԱՆ
ՄԱՐՏԻՆ ՀԱՋՅԱՆ
ԱՐԱՄ ԻԳԻԹՅԱՆ
ԳԱԳԻԿ ՅԱՅԼՈՅԱՆ
ՌԱՖԱՅԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ
ԱՆՆԱ ԱՋԱՄՅԱՆ
ՍԱՄՎԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ
ՆՈՒՆԵ ԷՏԻԲԱՐՅԱՆ
ԱՐՄԵՆ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ
ԶԱԼԻԿՈ ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ
ԿԱՐԻՆԵ ԴԻԼԱՔՅԱՆ
ՎԱՐԴՈՒՀԻ ԹՈՒՄԱՆՅԱՆ
ՍԱՐԻԲԵԿ ԱՄԻՐՅԱՆ
ՎԱՀԵ ՂԱԶԱՐՅԱՆ
ԳՈՒՐԳԵՆ ՓԻԼՈՅԱՆ
ԱՐԿԱԴԻ ԱՍԱՏՐՅԱՆ
ՍԱՍՈՒՆ ԱՍԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ



ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ
ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ»
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ

1. ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ, ԳՏՆՎԵԼՈՒ ՎԱՅՐԸ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ
ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

1. «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկը (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող համայնքային կառավարչական հիմնարկ է, որի միջոցով համայնքի ղեկավարը և համայնքի ավագանին (այսուհետ՝ ավագանի) օրենքով ու սույն կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում կազմակերպում են իրենց գործունեությունը:

Աշխատակազմի լրիվ անվանումն է՝ «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:

2. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ 1804, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզ, քաղաք Սպիտակ, Շահումյան 7:

3. Աշխատակազմն իր գործունեությունն իրականացնում է համայնքային ծառայողների, ինչպես նաև անձնակազմի լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց միջոցով:

Աշխատակազմում իրականացվում է համայնքային ծառայություն, որը կարգավորվում է «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և այլ իրավական ակտերով:

4. Ավագանին և համայնքի ղեկավարն Աշխատակազմի միջոցով համայնքում իրականացնում են օրենքով տեղական ինքնակառավարման մարմիններին վերապահված սեփական և պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունները, համակարգում համայնքային ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների գործունեությունը, կազմակերպում հանրապետական գործադիր մարմինների և դրանց համապատասխան տարածքային ծառայությունների հետ հարաբերությունները:

5. Աշխատակազմը ստեղծվում, վերակազմակերպվում և նրա գործունեությունը դադարեցվում է ավագանու որոշմամբ:

6. Աշխատակազմի լիազորությունները սահմանվում են օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, այդ թվում՝ ավագանու որոշումներով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով ու կարգադրություններով, ինչպես նաև սույն կանոնադրությամբ:

7. Աշխատակազմը գործում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի, «Համայնքային կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի

Հանրապետության օրենքի, այլ օրենքների ու իրավական ակտերի, սույն կանոնադրության հիման վրա:

8. 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:

9. Աշխատակազմի նպատակն ու խնդիրը համայնքի ղեկավարի և ավագանու՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացման, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին համայնքի ղեկավարի մասնակցության ապահովումն է:

10. Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում համայնքը:

11. Աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության պետական գինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ, այլ անհատականացման միջոցներ:

12. Աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

13. Աշխատակազմը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն: Աշխատակազմի կատարած գործառնությունների և մատուցած ծառայությունների համար կարող են գանձվել պետական և տեղական տուրքեր, տեղական վճարներ՝ օրենքով սահմանված չափով և կարգով:

14. Աշխատակազմն իր ֆինանսական գործառնություններն իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

15. Աշխատակազմի կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված կարգով:

16. Աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ենթակա է հաշվառման իրավաբանական անձանց գրանցում իրականացնող մարմնի կողմից:

2. ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

17. Աշխատակազմը կարող է ունենալ կառուցվածքային ստորաբաժանումներ:

18. Աշխատակազմը կարող է ունենալ նաև նրա գտնվելու վայրից դուրս առանձնացված ստորաբաժանումներ:

19. Աշխատակազմի կառուցվածքում կարող են նախատեսվել միայն «բաժին» տեսակի կառուցվածքային կամ առանձնացված ստորաբաժանումներ, որոնց հաստիքային միավորների նվազագույն քանակը սահմանում է պետական լիազորված մարմինը:

20. Աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումն ունի կանոնադրություն, որը հաստատում է ավագանին:

21. Համայնքի ղեկավարն իր պաշտոնն ստանձնելու օրվանից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա ընթացքում, անհրաժեշտության դեպքում մշակում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը (համապատասխան ստորաբաժանումներ նախատեսված լինելու դեպքում), աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակն ու պաշտոնային դրույքաչափերը:

3. ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄԸ ԵՎ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

22. Աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը:

23. Համայնքի ղեկավարն իր լիազորություններն իրականացնում է համայնքային վարչական և համայնքային հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց, աշխատակազմի, համայնքային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջոցով:

24. Համայնքի ղեկավարն իրականացնում է հետևյալ սեփական լիազորությունները.

1) կազմակերպում է ավագանու և աշխատակազմի աշխատանքները.

2) օրենքով սահմանված կարգով նշանակում և ազատում է աշխատակազմի քարտուղարին, համայնքային վարչական և համայնքային հայեցողական պաշտոն զբաղեցնող անձանց, առանձնացված և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին.

3) սահմանում է համայնքի շենքերի և շինությունների համարակալումը.

4) ավագանուն է ներկայացնում համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի կառավարման տարեկան ծրագիրը, դրան համապատասխան տնօրինում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքը.

5) պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարներին.

6) օրենքով կամ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ կազմակերպում և ղեկավարում է պետության պատվիրակած լիազորությունների իրականացումը.

7) ամենամյա հաշվետվություններ է ներկայացնում հանրությանը ավագանու, իր գործունեության և համայնքի ընդհանուր սոցիալ-տնտեսական վիճակի մասին: Այդ հաշվետվությունները տեղադրվում են համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում:

8) իրականացնում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող ենթակառուցվածքների կառավարումը և ապահովում դրանց շահագործումը:

9) օրենքով սահմանված սեփական այլ լիազորություններ:

25. Համայնքի ղեկավարն իրականացնում է պետության պատվիրակած հետևյալ լիազորությունները:

1) օրենքով սահմանված կարգով լուծում է համայնքի տարածքում հավաքներ անցկացնելու հարցը:

2) համայնքի տարածքում ճանապարհային երթևեկության կարգավորումը՝ ճանապարհային գծանշումների, ինչպես նաև երթևեկության նշանների և լուսացույցների (բացառությամբ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում ժամանակավոր տեղադրվածների) տեղադրման միջոցով:

3) օրենքով սահմանված կարգով մասնակցում է պետական սեփականություն հանդիսացող բժշկական օգնություն և սպասարկում իրականացնող հաստատությունների և մարզական կազմակերպությունների կառավարմանը:

4) համայնքի տարածքում իրականացնում է պետական սոցիալական ապահովության ծրագրերը:

5) իրականացնում է բնապահպանական պետական ծրագրերով նախատեսված աշխատանքները համայնքի տարածքում:

6) իրականացնում է օրենքով պատվիրակված այլ լիազորություններ:

26. Համայնքի ղեկավարն ունի մեկ առաջին տեղակալ, որն ավագանու անդամ է:

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

28. Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալին համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ նշանակում է ավագանին՝ ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ: Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալի թեկնածությունը ավագանու կողմից երկու անգամ չհաստատվելու դեպքում վերջինս նշանակվում է համայնքի ղեկավարի կողմից:

29. Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալին պաշտոնից ազատում է համայնքի ղեկավարը:

30. Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալը՝

1) համայնքի խնդիրներին համապատասխան համակարգում է իրեն հանձնարարված բնագավառների աշխատանքները.

2) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի մոտ քննարկվելիք հարցերի նախնական քննարկումներ.

3) իրեն հանձնարարված բնագավառների սահմաններում համագործակցում է պետական կառավարման և այլ մարմինների, կազմակերպությունների ու հիմնարկների հետ.

4) իրեն հանձնարարված բնագավառներում համակարգում է համապատասխան զարգացման ծրագրերի մշակման ու իրականացման աշխատանքները.

5) պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում տեղեկատվություն իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող վիճակի մասին.

6) ապահովում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում ավագանու որոշումների և համայնքի ղեկավարի որոշումների ու կարգադրությունների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունն ու արդյունքների մասին տեղեկացնում համայնքի ղեկավարին.

7) համայնքի ղեկավարին և Աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է առաջարկություններ վերջիններիս իրավասությանը վերապահված հարցերի վերաբերյալ.

8) իրականացնում է աշխատանքային պայմանագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

31. Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեության ղեկավարումն իրականացնում է Աշխատակազմի քարտուղարը:

32. Աշխատակազմի քարտուղարը ղեկավարում է Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը՝ օրենքով, իրավական այլ ակտերով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով, աշխատակազմի կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում կամ գործառույթների շրջանակում, մասնավորապես՝

1) ապահովում է համայնքի ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը և նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրության վավերացումը.

2) կազմակերպում և ապահովում է աշխատակազմի աջակցությունն ավագանու անդամների կողմից համայնքի 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 հրապարակումը.

6) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու կողմից քաղաքացիների ընդունելությունը, հսկողություն է իրականացնում նրանց հանրագրերի, 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 համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության և հանրային բաց լսումների և քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգերով.

8) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահության պահպանման նկատմամբ.

9) ապահովում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների առաքումը համապատասխան մարզպետարան՝ յոթնօրյա ժամկետում.

10) օրենքով, իրավական այլ ակտերով կամ աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված իր լիազորությունների սահմաններում կամ գործառույթների շրջանակում նշանակում և ազատում է աշխատակազմի աշխատողներին, այդ թվում՝ տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

11) օրենքով, իրավական այլ ակտերով սահմանված իր լիազորությունների և գործառույթների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ցուցումներ.

12) համայնքի ղեկավարի ստորագրությանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների նախագծերը, ստորագրում է ավագանու որոշումների, համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների հավելվածները.

13) իրականացնում է օրենքով, իրավական այլ ակտերով, պաշտոնի անձնագրով նախատեսված այլ գործառույթներ:

33. Աշխատակազմի քարտուղարի բացակայության կամ պաշտոնական պարտականությունների կատարման անհնարինության դեպքում նրան փոխարինելու հարցը կարգավորվում է համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:

4. ՀԻՄՆԱՐԿԻՆ ԱՄՐԱՅՎԱԾ ԳՈՒՅՔԻ ՏՆՕՐԻՆՄԱՆ,
ՏԻՐԱՊԵՏՄԱՆ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

34. Աշխատակազմի գույքը ձևավորվում է ավագանու կողմից նրա տիրապետմանը, տնօրինմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից: Աշխատակազմին գույքը հանձնվում է իրավական ակտին համապատասխան, որը հաշվառվում է նրա հաշվեկշռում:

35. Ավագանին իրավունք ունի ցանկացած ժամանակ հետ վերցնել իր կողմից Աշխատակազմին հանձնված գույքը:

36. Ավագանու որոշմամբ Աշխատակազմին կարող է վերապահվել նաև բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի տիրապետման իրավասություն:

37. Աշխատակազմն իրավունք ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված դեպքերում և կարգով, իր գործունեության նպատակներին և գույքի նշանակությանը համապատասխան օգտագործել, տիրապետել և տնօրինել իրեն հանձնված գույքը:

38. Ավագանու կողմից Աշխատակազմին հանձնված գույքը ենթակա է հաշվառման՝ կառավարության սահմանած կարգով:

5. ՀԻՄՆԱՐԿԻ ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

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

6. ՀԻՄՆԱՐԿԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

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

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՆԱՐ՝



[Handwritten signature]

ԱՊՖՐԱՆԳՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«28» դեկտեմբերի 2021թ. № 10 - Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻԻ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎԱԾ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ ԵՎ ԳՅՈՒՂԱԴԵՏԱՐԱՆԻ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ ԴԱԴԱՐԵՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 15-րդ կետով, «Համայնքային կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածով՝ Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանին **որոշում է.**

1. Դադարեցնել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի հետևյալ համայնքային կառավարչական հիմնարկների և բյուջետային հիմնարկների գործունեությունը.

1) «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻԻ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ (գրանցման համար՝ 90.180.784361),

2) «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻԻ ՄԱՐԶԻ ՂՈՒՐՍԱԼԻ ԳՅՈՒՂԱԴԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ (գրանցման համար՝ 90.180.778566),

3) «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎԱՇՈՂԻ ԳՅՈՒՂԱԴԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ (գրանցման համար՝ 90.180.843715),

4) «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻԻ ՄԱՐԶԻ ԳԵՂԱՍԱՐԻ ԳՅՈՒՂԱԴԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ (գրանցման համար՝ 90.180.816733),

5) «ՀՀ ԼՈՌԻԻ ՄԱՐԶԻ ԳՈԳԱՐԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ /ԳՅՈՒՂԱԴԵՏԱՐԱՆ/» ՀՄ (հաշվառման համար՝ 90.0039),

6) «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆՑՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԳՅՈՒՂԱԴԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ (գրանցման համար՝ 90.180.777400),

7) «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՎԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱԴԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ (գրանցման համար՝ 90.180.872464),

8) «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԼՈՒՍԱՂԲՅՈՒՐԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ (գրանցման համար՝ 90.180.803949),

9) «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԽՆԿՈՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ (գրանցման համար՝ 90.180.1088031),

10) «ՀՀ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԾԱՂԿԱԲԵՐԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ /ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆ/» ՀՄ (հաշվառման համար՝ 90.0044),

11) «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԿԱԹՆԱՋՐԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ (գրանցման համար՝ 90.180.778938),

12) «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՀԱՐԹԱԳՅՈՒՂԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ (գրանցման համար՝ 90.180.781621),

13) «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՄԵԾ ՊԱՐՆԻԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ (գրանցման համար՝ 90.180.907469),

14) «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՆՈՐ ԽԱԶԱԿԱՊԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ (գրանցման համար՝ 90.180.781879),

15) «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՇԵՆԱՎԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ (գրանցման համար՝ 90.180.785084),

16) «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՇԻՐԱԿԱՄՈՒՏԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ (գրանցման համար՝ 90.180.778551),

17) «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԶՐԱՇԵՆԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ (գրանցման համար՝ 90.180.814090),

18) «ՀՀ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐԱԼԱՆՋԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ /ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆ/» ՀՄ (հաշվառման համար՝ 90.0053),

19) «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐԱՀԱՐԹԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ (գրանցման համար՝ 90.180.1084306),

20) «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐԱՄԵՋԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ (գրանցման համար՝ 90.180.1086250),

21) «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՔԱՐԱՁՈՐԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ (գրանցման համար՝ 90.180.777898):

2. Սույն որոշման 1-ին կետում նշված համայնքային կառավարչական հիմնարկներին և բյուջետային հիմնարկներին ամրացված գույքը Հայաստանի Հանրապետության

օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ներառել և հաշվառել նոր հիմնադրված «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի հաշվեկշռում:

Կողմ (22)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

ՔԱՋԱՅՐ ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ 0158cccccc
 ՀԱՄԼԵՏ ՄԱՋՄԱՆՅԱՆ
 ԼՈՒՍԻՆԵ ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ
 ԱՐՏԱԿ ՄԱԹՈՍՅԱՆ
 ՀԱՅԿ ՍԻՍԱԿՅԱՆ
 ՄԱՐՏԻՆ ՀԱՋՅԱՆ
 ԱՐԱՄ ԻԳԻԹՅԱՆ
 ԳԱԳԻԿ ՅԱՅԼՈՅԱՆ
 ՌԱՖԱՅԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ
 ԱՆՆԱ ԱՋԱՄՅԱՆ
 ՍԱՄՎԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ
 ԿԱՐԵՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ
 ՆՈՒՆԵ ԷՀՏԻԲԱՐՅԱՆ
 ԱՐՄԵՆ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ
 ԶԱԼԻԿՈ ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ
 ԿԱՐԻՆԵ ԴԻԼԱՔՅԱՆ
 ՎԱՐԴՈՒՀԻ ԹՈՒՄԱՆՅԱՆ
 ՍԱՐԻԲԵԿ ԱՄԻՐՅԱՆ
 ՎԱՇԵ ՂԱԶԱՐՅԱՆ
 ԳՈՒՐԳԵՆ ՓԻԼՈՅԱՆ
 ԱՐԿԱԴԻ ԱՍԱՏՐՅԱՆ
 ՍԱՍՈՒՆ ԱՍԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



0158cccccc

Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«28» դեկտեմբերի 2021թ. N⁰ 11 - Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅԱՆ ՉԱՓԸ
ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 6-Ի
ԹԻՎ 60-Ա ՈՐՈՇՈՒՄՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 11-րդ կետով, 28-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4-րդ կետով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով՝ Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանին **որոշում է.**

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը սահմանել 460 000 (չորս հարյուր վաթսուն հազար) Հայաստանի Հանրապետության դրամ:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանու 2016 թվականի դեկտեմբերի 6-ի «Սպիտակ համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը սահմանելու մասին» թիվ 60-Ա որոշումը:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2022 թվականի հունվարի 1-ից:

Կողմ (22)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

ՔԱՋԱՅՐ ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ
ՀԱՄԼԵՏ ՄԱՋՄԱՆՅԱՆ
ԼՈՒՍԻՆԵ ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ
ԱՐՏԱԿ ՄԱԹՈՍՅԱՆ
ՀԱՅԿ ՍԻՍԱԿՅԱՆ
ՄԱՐՏԻՆ ՀԱՋՅԱՆ
ԱՐԱՄ ԻԳԻԹՅԱՆ
ԳԱԳԻԿ ՅԱՅԼՈՅԱՆ
ՌԱՖԱՅԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ
ԱՆՆԱ ԱՋԱՄՅԱՆ
ՍԱՄՎԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ
ՆՈՒՆԵ ԷՏԻԲԱՐՅԱՆ
ԱՐՄԵՆ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ
ԶԱԼԻԿՈ ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ
ԿԱՐԻՆԵ ԴԻԼԱՔՅԱՆ
ՎԱՐԴՈՒՀԻ ԹՈՒՄԱՆՅԱՆ
ՍԱՐԻԲԵԿ ԱՄԻՐՅԱՆ
ՎԱՇԵ ՂԱԶԱՐՅԱՆ
ԳՈՒՐԳԵՆ ՓԻԼՈՅԱՆ
ԱՐԿԱԴԻ ԱՍԱՏՐՅԱՆ
ՍԱՍՈՒՆ ԱՍԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՕԼՏԵՐԵՐԵՐ

Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«28» դեկտեմբերի 2021թ. N^o 12 -Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆ, ՎԱՐՉԱԿԱՆ, ՀԱՅԵՑՈՂԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԵՎ «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ, ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ, «ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԱՆՎԱՆԱՅԱՆԿԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԱՌԱՋԱՐԿԻ ԵՎ ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 6-Ի ԹԻՎ 61-Ա ՈՐՈՇՈՒՄՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 28-րդ կետով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով՝ Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանին **որոշում է.**

1. Հաստատել «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի կառուցվածքը՝ համաձայն թիվ 1 հավելվածի:

2. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի քաղաքական, վարչական, հայեցողական պաշտոնների և «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն թիվ 2 հավելվածի:

3. Դիմել Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարին՝ հաստատելու «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի պաշտոնների անվանացանկը և ուժը կորցնելու Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման նախարարի 2006 թվականի նոյեմբերի 29-ի թիվ 51-Ա հրամանը:

4. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանու 2016 թվականի դեկտեմբերի 6-ի «Սպիտակի համայնքապետարանի

աշխատակազմի կառուցվածքը, աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին» թիվ 61-Ա որոշումը:

5. Սույն որոշման 1-ին կետը, 2-րդ կետը՝ «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի համայնքային ծառայության պաշտոնների և տեխնիկական սպասարկման անձնակազմի մասով, և 4-րդ կետը ուժի մեջ են մտնում «Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի պաշտոնների անվանացանկը հաստատելու մասին իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից, իսկ 2-րդ կետը՝ քաղաքական, վարչական, հայեցողական պաշտոնների մասով ուժի մեջ է մտնում 2022 թվականի հունվարի 1-ից:

Կողմ (18)

Դեմ (4)

Ձեռնպահ (0)

ՔԱՋԱՅՐ ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ

ՍԱՐԻԲԵԿ ԱՄԻՐՅԱՆ

ՀԱՄԼԵՏ ՄԱՋՄԱՆՅԱՆ

ՎԱՇԵ ՂԱԶԱՐՅԱՆ

ԼՈՒՍԻՆԵ ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

ԱՐԿԱԴԻ ԱՍԱՏՐՅԱՆ

ԱՐՏԱԿ ՄԱԹՈՍՅԱՆ

ԳՈՒՐԳԵՆ ՓԻԼՈՅԱՆ

ՀԱՅԿ ՍԻՍԱԿՅԱՆ

ՄԱՐՏԻՆ ՀԱՋՅԱՆ

ԱՐԱՄ ԻԳԻԹՅԱՆ

ԳԱԳԻԿ ՅԱՅԼՈՅԱՆ

ՌԱՖԱՅԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ

ԱՆՆԱ ԱՋԱՄՅԱՆ

ՍԱՄՎԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ՆՈՒՆԵ ԷՀՏԻԲԱՐՅԱՆ

ԱՐՄԵՆ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ

ԶԱԼԻԿՈ ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ

ԿԱՐԻՆԵ ԴԻԼԱՔՅԱՆ

ՎԱՐԴՈՒՀԻ ԹՈՒՄԱՆՅԱՆ

ՍԱՍՈՒՆ ԱՍԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ

2021թ. դեկտեմբերի 28
ք. Սպիտակ

ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔ

ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

Կառուցվածքային ստորաբաժանումներ

1. Ֆինանսական, եկամուտների հավաքագրման, գնումների և գույքի կառավարման բաժին
2. Քաղաքաշինության, հողօգտագործման, գյուղատնտեսության, արտակարգ իրավիճակների, կոմունալ, ենթակառուցվածքների սպասարկման և տրանսպորտի բաժին
3. Մշակույթի, կրթության, սպորտի, երիտասարդության, լրատվության և զբոսաշրջության բաժին
4. Քարտուղարության բաժին
5. «Քաղաքացիների սպասարկման գրասենյակ» բաժին

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝



S. Vahan

Ա. ՖՐԱՆԳՅԱՆ

Սպիտակ համայնքի քաղաքական, հայեցողական, վարչական պաշտոնների և
Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատողների քանակը,
հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

1. Աշխատողների քանակը՝ 119

2. Սպիտակ համայնքի քաղաքական, հայեցողական, վարչական պաշտոնների և
աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափերը (ՀՀ դրամ)
Քաղաքական պաշտոններ		
Համայնքի ղեկավար	1	460000
Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալ	1	370000
Հայեցողական պաշտոններ		
Համայնքի ղեկավարի խորհրդական (տնտեսական զարգացման հարցերով պատասխանատու)	1	280000
Համայնքի ղեկավարի օգնական	2	150000
Վարչական պաշտոններ		
Վարչական ղեկավար	4	240000
Վարչական ղեկավար	9	220000
Վարչական ղեկավար	7	190000
Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոններ		
Աշխատակազմի քարտուղար	1	370000
Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ-իրավաբան	2	210000
Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ-ՔԿԱԳ սպասարկող	1	166580
Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ	1	210000
Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ-սոցիալական աշխատող	1	210000
Աշխատակազմի առաջատար մասնագետ	3	150000
Ֆինանսական, եկամուտների հավաքագրման, գնումների և գույքի կառավարման բաժին		
Բաժնի պետ	1	300000
Գլխավոր մասնագետ-հաշվապահ	1	210000
Գլխավոր մասնագետ	1	210000
Գլխավոր մասնագետ-գնումների համակարգող	1	210000
Առաջատար մասնագետ	7	150000
1-ին կարգի մասնագետ-գանձապահ	1	130000

Քաղաքաշինության, հողօգտագործման, գյուղատնտեսության, արտակարգ իրավիճակների, կոմունալ, ենթակառուցվածքների սպասարկման և տրանսպորտի բաժին		
Բաժնի պետ	1	300000
Բաժնի պետի տեղակալ	1	260000
Գլխավոր մասնագետ	6	210000
Առաջատար մասնագետ	5	150000
Մշակույթի, կրթության, սպորտի, երիտասարդության, լրատվության և զբոսաշրջության բաժին		
Բաժնի պետ	1	300000
Գլխավոր մասնագետ	1	210000
Առաջատար մասնագետ	5	150000
Քարտուղարության բաժին		
Բաժնի պետ	1	300000
Գլխավոր մասնագետ	3	210000
Առաջատար մասնագետ	4	150000
«Քաղաքացիների սպասարկման գրասենյակ» բաժին		
Բաժնի պետ	1	300000
Գլխավոր մասնագետ	2	210000
Առաջատար մասնագետ	3	150000
Առաջատար մասնագետ (բնակավայրերի)	13	150000
Առաջատար մասնագետ-օպերատոր (բնակավայրերի)	4	150000
1-ին կարգի մասնագետ (բնակավայրերի)	7	130000
Տեխնիկական սպասարկման անձնակազմ		
Գործավար	1	150000
Ցանցային ադմինիստրատոր	1,5	210000
Ավտովարորդ	2	150000
Տնտեսվար	2	150000
Էլեկտրիկ	2	150000
Հավաքարար	3	110000
Պահակ	3	92618

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝



Զ. Մանվել

Ա. ՖՐԱՆԳՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«28» դեկտեմբերի 2021թ. N^o 13 - Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎԱԾ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐԻ
ՆՍՏԱՎԱՅՐԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4.4-րդ կետով՝ Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի վարչական ղեկավարների նստավայրերը՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ (22)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

ՔԱԶԱՅՐ ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ
ՀԱՄԼԵՏ ՄԱԶՄԱՆՅԱՆ
ԼՈՒՍԻՆԵ ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ
ԱՐՏԱԿ ՄԱԹՈՍՅԱՆ
ՀԱՅԿ ՍԻՍԱԿՅԱՆ
ՄԱՐՏԻՆ ՀԱՋՅԱՆ
ԱՐԱՄ ԻԳԻԹՅԱՆ
ԳԱԳԻԿ ՅԱՅԼՈՅԱՆ
ՌԱՖԱՅԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ
ԱՆՆԱ ԱՋԱՄՅԱՆ
ՍԱՄՎԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ
ՆՈՒՆԵ ԷՀՏԻԲԱՐՅԱՆ
ԱՐՄԵՆ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ
ԶԱԼԻԿՈ ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ
ԿԱՐԻՆԵ ԴԻԼԱՔՅԱՆ
ՎԱՐԴՈՒՀԻ ԹՈՒՄԱՆՅԱՆ
ՍԱՐԻԲԵԿ ԱՄԻՐՅԱՆ
ՎԱՀԵ ՂԱԶԱՐՅԱՆ
ԳՈՒՐԳԵՆ ՓԻԼՈՅԱՆ
ԱՐԿԱԴԻ ԱՍԱՏՐՅԱՆ
ՍԱՍՈՒՆ ԱՍԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ

2021թ. դեկտեմբերի 28
ք. Սպիտակ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՐՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎԱԾ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐԻ
ՆՍՏԱՎԱՅՐԵՐԸ**

Վարչական ղեկավարի անվանումը	Նստավայրը
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի Արջահովիտ բնակավայրի վարչական ղեկավար	Լոռու մարզ, գ. Արջահովիտ 4 –րդ փողոց 1
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի Արևաշող բնակավայրի վարչական ղեկավար	Լոռու մարզ, գ. Արևաշող, 1-ին փողոց 105
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի Գեղասար բնակավայրի վարչական ղեկավար	Լոռու մարզ, գ. Գեղասար 3-րդ փողոց, 2-րդ նրբանցք 2
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի Գոգարան բնակավայրի վարչական ղեկավար	Լոռու մարզ, գ. Գոգարան 1-ին փողոց 31/1
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի Լեռնանցք բնակավայրի վարչական ղեկավար	Լոռու մարզ, գ. Լեռնանցք 8 փողոց 6/4
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի Լեռնավան բնակավայրի վարչական ղեկավար	ՀՀ, Լոռու մարզ, գ. Լեռնավան 1-ին փողոց 35/1
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի Լուսաղբյուր բնակավայրի վարչական ղեկավար	Լոռու մարզ, գ. Լուսաղբյուր 10-րդ փողոց 1 փակուղի 1
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի Խնկոյան բնակավայրի վարչական ղեկավար	Լոռու մարզ, գ. Խնկոյան 1 փողոց թիվ 19
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի Ծաղկաբեր բնակավայրի վարչական ղեկավար	Լոռու մարզ, գ. Ծաղկաբեր 2-րդ փողոց 12
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի Կաթնաջուր բնակավայրի վարչական ղեկավար	Լոռու մարզ, գ. Կաթնաջուր 13 փողոց 1
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի Հարթագյուղ բնակավայրի վարչական ղեկավար	Լոռու մարզ, գ. Հարթագյուղ 6-րդ փողոց 3

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի Մեծ Պարնի բնակավայրի վարչական ղեկավար	Լոռու մարզ, գ. Մեծ Պարնի 1 փողոց 80
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի Նոր Խաչակապ բնակավայրի վարչական ղեկավար	Լոռու մարզ, գ. Նոր Խաչակապ 2 փողոց 26/1
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի Շենավան բնակավայրի վարչական ղեկավար	Լոռու մարզ, գ. Շենավան 2 փողոց թիվ 45
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի Շիրականուտ բնակավայրի վարչական ղեկավար	Լոռու մարզ, գ. Շիրականուտ Հայկական փողոց 2
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի Զրաշեն բնակավայրի վարչական ղեկավար	Լոռու մարզ, գ. Զրաշեն 8-րդ փողոց 32
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի Սարալանջ բնակավայրի վարչական ղեկավար	Լոռու մարզ, գ. Սարալանջ 1-ին փողոց 1
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի Սարահարթ բնակավայրի վարչական ղեկավար	Լոռու մարզ, գ. Սարահարթ 10-րդ փողոց 1-ին նրբանցք 1
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի Սարամեջ բնակավայրի վարչական ղեկավար	Լոռու մարզ, գ. Սարամեջ, 1-ին փողոց 2-րդ նրբանցք 12
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի Քարածոր բնակավայրի վարչական ղեկավար	Լոռու մարզ, գ. Քարածոր 1 փողոց 13


 ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝ *Զ. Մանվել*
Ա. ՖՐԱՆԳՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«28» դեկտեմբերի 2021թ. № 14 -Ն

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ
ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-ից 14-րդ հոդվածներով, «Աղքատության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 18-րդ կետով՝ Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանին **որոշում է.**

1. Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքում 2022 թվականի տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում 2022 թվականի հունվարի 1-ից:

Կողմ (21)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (1)

ՔԱՋԱՅՐ ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ
ՀԱՄԼԵՏ ՄԱՋՄԱՆՅԱՆ
ԼՈՒՍԻՆԵ ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ
ԱՐՏԱԿ ՄԱԹՈՍՅԱՆ
ՀԱՅԿ ՍԻՍԱԿՅԱՆ
ՄԱՐՏԻՆ ՀԱՋՅԱՆ
ԱՐԱՄ ԻԳԻԹՅԱՆ
ԳԱԳԻԿ ՅԱՅԼՈՅԱՆ
ՌԱՖԱՅԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ
ԱՆՆԱ ԱՋԱՄՅԱՆ
ՍԱՄՎԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ
ՆՈՒՆԵ ԷՀՏԻԲԱՐՅԱՆ
ԱՐՄԵՆ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ
ԶԱԼԻԿՈ ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ
ԿԱՐԻՆԵ ԴԻԼԱՔՅԱՆ
ՎԱՐԴՈՒՀԻ ԹՈՒՄԱՆՅԱՆ
ՍԱՐԻԲԵԿ ԱՄԻՐՅԱՆ
ՎԱՀԵ ՂԱԶԱՐՅԱՆ
ԳՈՒՐԳԵՆ ՓԻԼՈՅԱՆ
ԱՐԿԱԴԻ ԱՍԱՏՐՅԱՆ

ՍԱՍՈՒՆ ԱՍԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ

2021թ. դեկտեմբերի 28
ք. Սպիտակ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՐՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ
2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի տեղական տուրքերի դրույքաչափերը.

1) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծին համապատասխան՝ համայնքի վարչական տարածքում նոր շենքերի, շինությունների և ոչ հիմնական շինությունների շինարարության (տեղադրման) (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված՝ շինարարության թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) թույլտվության համար՝

ա. հիմնական շենքերի և շինությունների համար՝

մինչև 300 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող անհատական բնակելի, այդ թվում՝ այգեգործական (ամառանոցային) տների, ինչպես նաև մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հասարակական և արտադրական նշանակության շենքերի և շինությունների համար՝ տասնհինգ հազար ՀՀ դրամ,

բ. սույն ենթակետի «ա» պարբերությամբ չնախատեսված շենքերի և շինությունների համար՝

- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ երեսուն հազար ՀՀ դրամ,

- 500-ից մինչև 1000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ հիսուն հազար ՀՀ դրամ,

- 1000-ից մինչև 3000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ հիսուն հազար ՀՀ դրամ,

- 3000-ից և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ հարյուր հազար ՀՀ դրամ,

գ. ոչ հիմնական շենքերի և շինությունների համար՝

- մինչև 20 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ երեք հազար ՀՀ դրամ,

- 20 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող շենքերի և շինությունների համար՝ հինգ հազար ՀՀ դրամ.

2) համայնքի վարչական տարածքում գոյություն ունեցող շենքերի և շինությունների վերակառուցման, վերականգնման, ուժեղացման, արդիականացման և բարեկարգման աշխատանքների (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված՝ շինարարության թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) թույլտվության համար, եթե սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծով՝

ա. չի նախատեսվում կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն՝ երեք հազար ՀՀ դրամ:

բ. բացի շենքերի և շինությունների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման կամ արդիականացման աշխատանքներից՝ նախատեսվում է նաև կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի տրամաչափային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, և, բացի սույն ենթակետի «ա» պարբերությամբ սահմանված դրույքաչափից, կիրառվում են նաև նոր շինարարության համար սույն հավելվածի 1-ին կետի 1-ին ենթակետով սահմանված նորմերը և դրույքաչափերը՝ շենքերի և շինությունների ընդհանուր մակերեսի ավելացման կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխության մասով:

գ. նախատեսվում է միայն կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) շինարարություն կամ շենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, ապա այն համարվում է նոր շինարարություն, որի նկատմամբ կիրառվում են նոր շինարարության համար սույն հավելվածի 1-ին կետի 1-ին ենթակետով սահմանված նորմերը և դրույքաչափերը:

3) համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված՝ քանդման թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) թույլտվության համար՝ հինգ հազար ՀՀ դրամ:

4) համայնքի վարչական տարածքում օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված պահանջները բավարարող լցավորման յուրաքանչյուր կայանում հեղուկ վառելիքի վաճառքի թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ երկու հարյուր հազար ՀՀ դրամ:

5) համայնքի վարչական տարածքում օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված պահանջները բավարարող լցավորման յուրաքանչյուր կայանում սեղմված բնական գազի վաճառքի թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ երկու հարյուր հազար ՀՀ դրամ:

6) համայնքի վարչական տարածքում օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված պահանջները բավարարող լցավորման յուրաքանչյուր կայանում հեղուկացված նավթային կամ ածխաջրածնային գազերի վաճառքի թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ երկու հարյուր հազար ՀՀ դրամ:

7) համայնքի վարչական տարածքում գտնվող խանութներում, կրպակներում, հեղուկ վառելիքի կամ սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային կամ ածխաջրածնային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում, ավտոլվացման կետերում, ավտոմեքենաների տեխնիկական սպասարկման և նորոգման ծառայության օբյեկտներում տնտեսվարողի գործունեության յուրաքանչյուր վայրում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար, օրացուցային տարվա համար՝ վաթսուն հազար ՀՀ դրամ:

8) համայնքի վարչական տարածքում թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի որոշակի վայրում մանրածախ առք ու վաճառք իրականացնելու թույլտվության համար, օրացուցային տարվա համար՝ հիսուն հազար ՀՀ դրամ.

9) համայնքի վարչական տարածքում ոգելից և ալկոհոլային խմիչքների կամ օրենքով սահմանված սահմանափակումներին համապատասխան ծխախոտային արտադրատեսակների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների փոխարինիչների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների նմանակների վաճառքի թույլտվության համար՝

ա. ոգելից և ալկոհոլային խմիչքի վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝

- մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ երկու հազար ՀՀ դրամ,

- 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ տասը հազար հինգ հարյուր ՀՀ դրամ,

- 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ տասներեք հազար հինգ հարյուր ՀՀ դրամ,

- 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ քսան հազար հինգ հարյուր ՀՀ դրամ,

- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ երեսունհինգ հազար ՀՀ դրամ,

- 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ յոթանասուն հազար ՀՀ դրամ,

բ. օրենքով սահմանված սահմանափակումներին համապատասխան ծխախոտային արտադրատեսակների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների փոխարինիչների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների նմանակների վաճառքի թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝

- մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ երկու հազար ՀՀ դրամ,

- 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ տասը հազար հինգ հարյուր ՀՀ դրամ,

- 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ տասներեք հազար հինգ հարյուր ՀՀ դրամ,

- 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ քսան հազար հինգ հարյուր ՀՀ դրամ,

- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ երեսունհինգ հազար ՀՀ դրամ,

- 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ յոթանասուն հազար ՀՀ դրամ.

10) իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերին համայնքի վարչական տարածքում «Առևտրի և ծառայությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված՝ բացօթյա առևտրի կազմակերպման թույլտվության համար, յուրաքանչյուր օրվա համար՝ երեք հարյուր հիսուն ՀՀ դրամ մեկ քառակուսի մետրի համար.

11) համայնքի վարչական տարածքում առևտրի, հանրային սննդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտներին, խաղատներին և բաղնիքներին (սաունաներին) ժամը 24.00-ից հետո աշխատելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝

ա. առևտրի օբյեկտների համար՝ տասը հազար ՀՀ դրամ,

բ. հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտների համար՝ երեսուն հազար ՀՀ դրամ,

գ. բաղնիքների (սաունաների) համար՝ երկու հարյուր հազար ՀՀ դրամ,

դ. խաղատների համար՝ յոթ հարյուր հազար ՀՀ դրամ,

ե. շահումով խաղերի համար՝ երեք հարյուր յոթանասունհինգ հազար ՀՀ դրամ,

զ. վիճակախաղերի համար՝ հարյուր քսանհինգ հազար ՀՀ դրամ.

12) համայնքի վարչական տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրականացման (համայնքի ավագանու որոշմամբ սահմանված կանոններին համապատասխան)՝ տնտեսվարողի գործունեության համար առանձնացված յուրաքանչյուր վայրում հանրային սննդի կազմակերպման և իրականացման թույլտվության համար՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝

ա. հիմնական շինությունների ներսում՝

- մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ չորս հազար ՀՀ դրամ,

- 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ յոթ հազար հինգ հարյուր ՀՀ դրամ,

- 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ տասներկու հազար հինգ հարյուր ՀՀ դրամ,

- 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ տասնյոթ հազար հինգ հարյուր ՀՀ դրամ,

- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ քսանհինգ հազար ՀՀ դրամ,

- 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ քառասուն հազար ՀՀ դրամ,

բ. ոչ հիմնական շինությունների ներսում՝

- մինչև 26 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ հազար ՀՀ դրամ,

- 26-ից մինչև 50 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ հազար հինգ հարյուր ՀՀ դրամ,

- 50-ից մինչև 100 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ երեք հազար ՀՀ դրամ,

- 100-ից մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ վեց հազար ՀՀ դրամ,

- 200-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ տասնմեկ հազար հինգ հարյուր ՀՀ դրամ,

- 500 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հանրային սննդի օբյեկտի համար՝ քսան հազար ՀՀ դրամ.

13) համայնքի վարչական տարածքում տնային կենդանիներ՝ շներ, կատուներ, պահելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ հինգ հազար ՀՀ դրամ.

14) ավագանու սահմանած կարգին ու պայմաններին համապատասխան՝ համայնքի վարչական տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար, բացառությամբ բնակավայրերի սահմաններից դուրս գտնվող պետական նշանակության ավտոմոբիլային ճանապարհների օտարման շերտերում և պաշտպանական գոտիներում տեղադրվող գովազդների թույլտվությունների, յուրաքանչյուր ամիս մեկ քառակուսի մետրի համար՝

ա. ալկոհոլային սպիրտի պարունակությունը մինչև 20 ծավալային տոկոս արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ երկու հազար ՀՀ դրամ,

բ. թունդ ալկոհոլային (սպիրտի պարունակությունը 20 և ավելի ծավալային տոկոս) արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ երեք հազար հինգ հարյուր ՀՀ դրամ,

գ. սոցիալական գովազդի համար՝ զրո ՀՀ դրամ,

դ. այլ արտաքին գովազդի համար՝ հազար հինգ հարյուր ՀՀ դրամ,

ե. դատարկ գովազդային վահանակների համար՝ համայնքի վարչական տարածքում այլ արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար սահմանված տուրքի 25 %-ի չափով՝ երեք հարյուր յոթանասունհինգ ՀՀ դրամ,

զ. եթե արտաքին գովազդ տարածող գովազդակիրը տեղաբաշխել և տարածել է իր կազմակերպության գովազդը՝ համայնքի վարչական տարածքում այլ արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար սահմանված տուրքի 10 %-ի չափով՝ հարյուր հիսուն ՀՀ դրամ.

15) Սպիտակ համայնքի կամ Սպիտակ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի խորհրդանիշները (զինանշանը, անվանումը) որպես օրենքով գրանցված ապրանքային նշան կամ ապրանքների արտադրության կամ աշխատանքների կատարման կամ ծառայությունների մատուցման գործընթացներում, ինչպես նաև ֆիրմային անվանումներում օգտագործելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ հարյուր հազար ՀՀ դրամ.

16) համայնքի վարչական տարածքում մարդատար-տաքսու (բացառությամբ երթուղային տաքսիների՝ միկրոավտոբուսների) ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարում յուրաքանչյուր մեքենայի համար՝ տասը հազար ՀՀ դրամ.

17) համայնքի վարչական տարածքում քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայությունների իրականացման և (կամ) մատուցման թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ հինգ հարյուր հազար ՀՀ դրամ.

18) համայնքի վարչական տարածքում մասնավոր գերեզմանատան կազմակերպման և շահագործման թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար՝

ա. 3 հա-ից մինչև 5 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ երկու միլիոն հինգ հարյուր հազար ՀՀ դրամ,

բ. 5 հա-ից մինչև 7 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ հինգ միլիոն ՀՀ դրամ,

գ. 7 հա-ից մինչև 10 հա մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ յոթ միլիոն ՀՀ դրամ,

դ. 10 հա-ից ավել մակերես ունեցող գերեզմանատների համար՝ տասը միլիոն դրամ.

19) համայնքի վարչական տարածքում տեխնիկական և հատուկ նշանակության հրավառություն իրականացնելու թույլտվության համար՝ օրացուցային տարվա համար հարյուր քսանհինգ հազար ՀՀ դրամ.

20) համայնքի տարածքում սահմանափակման ենթակա ծառայության օբյեկտի գործունեության թույլտվության համար՝

ա. կարաոկեի, դիսկոտեկի, բաղնիքի, սաունայի և շոգեբաղնիքի համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ համայնքի վարչական տարածքում՝ տասնհինգ հազար ՀՀ դրամ,

բ. հեստապարային ակումբի համար՝ օրացուցային տարվա համար՝ համայնքի վարչական տարածքում երկու հարյուր հազար ՀՀ դրամ:

2. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի տեղական վճարների դրույքաչափերը.

1) համայնքի տարածքում շենքի կամ շինության արտաքին տեսքը փոփոխող վերակառուցման աշխատանքներ կատարելու հետ կապված տեխնիկատնտեսական պայմաններ մշակելու և հաստատելու համար համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ հինգ հազար ՀՀ դրամ.

2) ճարտարապետաշինարարական նախագծային փաստաթղթերով նախատեսված շինարարության թույլտվություն պահանջող, բոլոր շինարարական աշխատանքներն իրականացնելուց հետո շենքերի և շինությունների (այդ թվում՝ դրանց վերակառուցումը, վերականգնումը, ուժեղացումը, արդիականացումը, ընդլայնումն ու բարեկարգումը) կառուցման ավարտը ավարտական ակտով փաստագրման ձևակերպման համար համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ հինգ հազար ՀՀ դրամ.

3) ճարտարապետաշինարարական նախագծային փաստաթղթերով նախատեսված աշխատանքներն ավարտելուց հետո շահագործման թույլտվության ձևակերպման համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ հինգ հազար ՀՀ դրամ.

4) համայնքի տնօրինության և օգտագործման ներքո գտնվող հողերը հատկացնելու, հետ վերցնելու և վարձակալության տրամադրելու դեպքերում փաստաթղթերի (փաթեթի) նախապատրաստման համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ տասնհինգ հազար ՀՀ դրամ.

5) համայնքի կողմից կազմակերպվող մրցույթների և աճուրդների մասնակցության համար՝ համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման վճար՝ տասը հազար ՀՀ դրամ.

6) համայնքի կողմից աղբահանության աշխատանքները կազմակերպելու համար՝ աղբահանության վճար՝

ա. բնակելի նպատակային նշանակության շենքերում և (կամ) շինություններում կոշտ կենցաղային թափոնների համար աղբահանության վճար՝

- Սպիտակ համայնքի Սպիտակ քաղաքային բնակավայրում բնակվող յուրաքանչյուր բնակչի համար՝ ամսական հարյուր հիսուն ՀՀ դրամ,

- Սպիտակ համայնքի գյուղական բնակավայրերում բնակվող յուրաքանչյուր բնակչի համար՝ ամսական հարյուր ՀՀ դրամ.

բ. Ոչ բնակելի նպատակային նշանակության շենքերում և (կամ) շինություններում աղբահանության վճար՝

- առևտրի, հանրային սննդի և կենցաղային ծառայությունների մատուցման շենքերի և շինությունների մասով մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ հիսուն ՀՀ դրամ,

- հյուրանոցային տնտեսության օբյեկտների, տրանսպորտի բոլոր տիպերի կայանների (ավտոկայանների, օդանավակայանների, երկաթուղային կայարանների), հանգստյան տների, բազաների ու ճամբարների, սպորտի համար նախատեսված շենքերի և շինությունների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ քսան ՀՀ դրամ,

- վարչակառավարչական, ֆինանսական, կապի, ինչպես նաև առողջապահության համար նախատեսված շենքերի և շինությունների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ տասնհինգ ՀՀ դրամ,

- գիտական, կրթական և ուսումնական նշանակության, սոցիալական ապահովության, մշակույթի, արվեստի, կրոնական, պաշտամունքային, քաղաքացիական պաշտպանության համար նախատեսված շենքերի և շինությունների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ երեք, իսկ զորանոցների մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ ութ ՀՀ դրամ ,

- արտադրական՝ արդյունաբերական և գյուղատնտեսական նշանակության շենքերի և շինությունների մասով (այդ թվում՝ ավտոկայանատեղի)՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ տասնհինգ ՀՀ դրամ,

գ. Շենքերից և շինություններից դուրս գտնվող առևտրի և հանրային սննդի օբյեկտների, ծառայությունների մատուցման վայրերի մասով՝ մեկ քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ հիսուն ՀՀ դրամ,

դ. Ոչ կենցաղային աղբի համար, ինչպես նաև ոչ բնակելի տարածքների վերաբերյալ սույն ենթակետի «բ» պարբերությամբ սահմանված դրույքաչափերի հետ անհամաձայնության դեպքում աղբահանության վճարը սահմանվում է՝

- ըստ ծավալի՝ մեկ խորանարդ մետր աղբի համար՝ երեք հազար ՀՀ դրամ, կամ

- ըստ զանգվածի՝ մեկ տոննա աղբի համար՝ տասը հազար ՀՀ դրամ,

ե. Խոշոր եզրաչափի աղբի մեկ խորանարդ մետրի համար՝ երեք հազար ՀՀ դրամ.

7) համայնքի կողմից իրավաբանական անձանց կամ անհատ ձեռնարկատերերին շինարարական և խոշոր եզրաչափի աղբի հավաքման և փոխադրման, ինչպես նաև աղբահանության վճար վճարողներին շինարարական և խոշոր եզրաչափի աղբի ինքնուրույն հավաքման և փոխադրման թույլտվության համար աղբահանության վճար՝ սույն հավելվածի 2-րդ կետի 6-րդ ենթակետի «ե» պարբերությամբ սահմանված դրույքաչափի 20%-ի չափով՝ վեց հարյուր ՀՀ դրամ.

8) համայնքի կողմից կառավարվող բազմաբնակարան շենքերի ընդհանուր բաժնային սեփականության պահպանման պարտադիր նորմերի կատարման համար համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց մեկ ամսվա համար՝ բնակմակերեսի յուրաքանչյուր 1 քառակուսի մետրի համար՝ փոխհատուցման վճար՝ տասը ՀՀ դրամ.

9) Սպիտակ համայնքի Սպիտակ քաղաքային բնակավայրում համայնքային ենթակայության նախադպրոցական ուսումնական հաստատության ծառայությունից օգտվողների համար՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց, մեկ ամսվա համար՝ փոխհատուցման վճար մեկ երեխայի համար՝ հինգ հազար ՀՀ դրամ, փաստացի ծախսերը մնացած մասով սուբսիդավորել Սպիտակ համայնքի բյուջեից.

10) Սպիտակ համայնքի գյուղական բնակավայրերում համայնքային ենթակայության նախադպրոցական ուսումնական հաստատության ծառայությունից օգտվողների համար՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց, մեկ ամսվա համար՝ փոխհատուցման վճար մեկ երեխայի համար՝ չորս հազար ՀՀ դրամ, փաստացի ծախսերը մնացած մասով սուբսիդավորել Սպիտակ համայնքի բյուջեից.

11) համայնքային ենթակայության արտադպրոցական դաստիարակության հաստատությունների ծառայություններից օգտվողների համար՝ համայնքի կողմից կամ համայնքի պատվերով մատուցված ծառայությունների դիմաց, մեկ ամսվա համար փոխհատուցման վճար մեկ երեխայի համար՝

ա. երաժշտական դպրոցի ծառայություններից օգտվողների համար՝ երկու հազար ՀՀ դրամ. փաստացի ծախսերը մնացած մասով սուբսիդավորել Սպիտակ համայնքի բյուջեից.

բ. գեղարվեստի դպրոցի ծառայություններից օգտվողների համար՝ երկու հազար ՀՀ դրամ. փաստացի ծախսերը մնացած մասով սուբսիդավորել Սպիտակ համայնքի բյուջեից.

գ. մշակույթի տան խմբակների ծառայություններից օգտվողների համար՝ երկու հազար ՀՀ դրամ. փաստացի ծախսերը մնացած մասով սուբսիդավորել Սպիտակ համայնքի բյուջեից.

12) համայնքի վարչական տարածքում անշարժ գույքի հասցեի տրամադրման համար փոխհատուցման վճար՝ ութ հարյուր ՀՀ դրամ:

13) համայնքն սպասարկող անասնաբույժի ծառայությունների դիմաց՝

ա. Կենդանիների հիվանդությունների բուժման համար՝ հազար ՀՀ դրամ.

բ. Կենդանիների հիվանդությունների կանխարգելման հարցերով խորհրդատվության համար՝ հինգ հարյուր ՀՀ դրամ.

գ. Ծննդօգնության համար՝

- թեթև միջամտություն՝ հազար ՀՀ դրամ,

- ծանր միջամտություն՝ հինգ հազար ՀՀ դրամ.

դ. Վարակիչ հիվանդությունների նկատմամբ կենդանիների իմունականիսարգելիչ պատվաստումների և արյունառման կամ այլ նմուշառման համար՝ (բացառությամբ՝ «Գյուղատնտեսական կենդանիների պատվաստում» պետական ծրագրում ընդգրկված հակաանասնահամաճարակային միջոցառումների)

- մանր կենդանի հարյուր ՀՀ դրամ,

- խոշոր կենդանի երկու հարյուր ՀՀ դրամ.

Ե. Կենդանիների արտաքին և ներքին մակաբույծների դեմ պայքարի համար՝ երկու հարյուր ՀՀ դրամ.

զ. Ախտահանության համար՝ 1 քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ երկու հարյուր ՀՀ դրամ.

է. Միջատազերծման (դեզինսեկցիա) համար՝ 1 քառակուսի մետր մակերեսի համար՝ հարյուր ՀՀ դրամ.

ը. Կրծողների ոչնչացման (դեռատիզացիա) համար՝ 1 քառ. մետր երկու հարյուր ՀՀ դրամ.

թ. Արհեստական սերմնավորման համար՝ հինգ հազար ՀՀ դրամ.

ժ. Կենդանու հերձման համար՝

- մանր կենդանի՝ հազար ՀՀ դրամ,

- խոշոր կենդանի՝ երեք հազար ՀՀ դրամ.

ի. Կենդանիների նախասպանդային զննման համար՝

- մանր կենդանի՝ հազար ՀՀ դրամ,

- խոշոր կենդանի՝ երկու հազար ՀՀ դրամ.

լ. Տեղեկանքի տրամադրման համար՝ հարյուր հիսուն ՀՀ դրամ:

14) Սպիտակ համայնքի Շիրակամուտ բնակավայրի խմելու ջրի մատակարարման համար փոխհատուցման վճար յուրաքանչյուր բնակչի համար՝ հազար երկու հարյուր ՀՀ դրամ՝ օրացուցային տարվա համար.

15) Սպիտակ համայնքի Արևաշող բնակավայրի խմելու ջրի մատակարարման համար փոխհատուցման վճար՝ հազար հինգ հարյուր ՀՀ դրամ՝ օրացուցային տարվա համար:

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝



B. Vardanyan

Ա. ՖՐԱՆԳՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«28» դեկտեմբերի 2021թ. N⁰ 15 - Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՍԱՆԻՏԱՐԱԿԱՆ ՄԱՔՐՄԱՆ ՍԽԵՄԱՆ ՈՒ ԱՂԲԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ
ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 5-Ի ԹԻՎ 4-Ա ՈՐՈՇՈՒՄՆ ՈՒԺԸ
ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 20-րդ կետով, «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 10-րդ հոդվածի 4-րդ մասով և 13-րդ հոդվածով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով՝ Սպիտակ համայնքի ավագանին **որոշում է.**

1. Հաստատել Սպիտակ համայնքի սանիտարական մաքրման սխեման՝ համաձայն թիվ 1 հավելվածի:

2. Հաստատել աղբահանության իրականացման կարգը՝ համաձայն թիվ 2 հավելվածի:

3. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանու 2021 թվականի փետրվարի 5-ի «Սպիտակ համայնքի սանիտարական մաքրման սխեման ու աղբահանության իրականացման կարգը հաստատելու և Սպիտակ համայնքի ավագանու 2019 թվականի դեկտեմբերի 6-ի թիվ 67-Ա որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» թիվ 4-Ա որոշումը:

Կողմ (22)

Դեմ (0) Ձեռնպահ (0)

ՔԱՋԱՅՐ ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ

ՀԱՄԼԵՏ ՄԱՋՄԱՆՅԱՆ

ԼՈՒՍԻՆԵ ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

ԱՐՏԱԿ ՄԱԹՈՍՅԱՆ

ՀԱՅԿ ՍԻՍԱԿՅԱՆ

ՄԱՐՏԻՆ ՀԱՋՅԱՆ

ԱՐԱՄ ԻԳԻԹՅԱՆ

ԳԱԳԻԿ ՅԱՅԼՈՅԱՆ

ՌԱՖԱՅԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ

ԱՆՆԱ ԱՋԱՄՅԱՆ

ՍԱՄՎԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ՆՈՒՆԵ ԷՀՏԻԲԱՐՅԱՆ

ԱՐՄԵՆ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ

ԶԱԼԻԿՈ ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ

ԿԱՐԻՆԵ ԴԻԼԱՔՅԱՆ

ՎԱՐԴՈՒԿԻ ԹՈՒՄԱՆՅԱՆ

ՍԱՐԻԲԵԿ ԱՄԻՐՅԱՆ

ՎԱՇԵ ՂԱԶԱՐՅԱՆ

ԳՈՒՐԳԵՆ ՓԻԼՈՅԱՆ

ԱՐԿԱԴԻ ԱՍԱՏՐՅԱՆ

ՍԱՍՈՒՆ ԱՍԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ

2021թ. դեկտեմբերի 28

ք. Սպիտակ



ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԱՆԻՏԱՐԱԿԱՆ ՄԱՔՐՄԱՆ ՄԻՆԵՄԱ

Սպիտակ համայնքի Սպիտակ բնակավայրում առաջացող աղբի ծավալների մոտավոր հաշվարկը	Սպիտակ համայնքի Սպիտակ բնակավայրի սանիտարական մաքրման ենթակա տարածքները	Սպիտակ համայնքի Սպիտակ բնակավայրի սանիտարական մաքրման աշխատանքների ծավալները			Աղբի հավաքման, պահման, փոխադրման տեղադրման, տեսակավորման և վնասագերծման ծներն ու մեթոդները	Անհրաժեշտ մեքենա- մեխանիզմներին ներկայացվող պահանջները	Սանիտարակ ան մաքրման ենթակա հուշարձաննե րի տեղակայումը
		Ծառայության անվանումը	Չափման միավորը	Ծավալը			
1. կենցաղային աղբ- 8315խմ	Ավելվող և լվացվող տարածքներ Ն.Աճեմյան փողոց, Թումանյան փողոց, Թորոսյան փողոց, Ալ.Մանուկյան-Ս.Ավետիսյան փողոցների խաչմերուկից մինչև Ն.Աճեմյան խաչմերուկ, Ալ.Մանուկյան (նախկին ավտոկայանի հատված), Ալ.Մանուկյան 1-ին նրբանցք, Շահումյան փողոց , Ս.Ավետիսյան հրապարակ, Մյասնիկյան փողոց, Երկրաշարժի զոհերի հուշարձան, Ս.Ավետիսյան հրապարակի շենքերի բակային տարածք, Ս.Ավետիսյան 7,15/1,15/2,17/1,17/2,17, 19/1,19/2, Թորոսյան 26, Եկեղեցու հարակից փողոց, Շիրակի փողոց, Առափնյա փողոց, Կենտրոն-1 թաղամաս, Կենտրոն-2 թաղամաս, Եռանկյունի թաղամասի բակային	Կենցաղային աղբի տեղափոխում	խմ	8315	Աղբը հավաքվում և պահվում է մետաղական աղբամանների մեջ, որոնք տեղադրվում են բնակելի տներից և բնակելի շենքերից ոչ պակաս 15մ և ոչ ավել քան 100մ հեռու: Տեսակավորված աղբը հավաքվում է մետաղական և սովորաբար աղբամանների մեջ: Աղբահանությունն իրականացվում է օրեկան և շաբաթական գրաֆիկներով: Աղբավայրը մաքրվում, հարթեցվում և ծածկվում է հողի շերտով:	Աղբատար փոխադրամիջոցը ապահովում է աղբի խտացումը, ունի կողքից կամ հետամասում կոնտեյներները բեռնող հիդրավիկ սարք: Տեսակավորված աղբը տեղափոխվում է բեռնատար մեքենայով:	1.Շահումյան փող, 2.Քաղաքային զբոսայգի
2. շինարարական աղբ- 95խմ		Ոչ կենցաղային աղբ տեղափոխում	խմ	2757			
3.ավելվածք -541,7խմ		Խոշոր եզրաչափերի աղբի տեղափոխում	խմ	175			
4.խոշոր եզրաչափերի աղբ - 175 խմ		Շինարարական աղբի տեղափոխում	խմ	95			
5.ոչ կենցաղային աղբ - 2757 խմ		Տեսակավորված աղբի տեղափոխում	խմ	100			
6. տեսակավորված աղբի տեղափոխում- 100 խմ		Սանիտարական մաքրման տարածքներ (մեքենայական)	1000քմ	1384,22			
7. անձրևաջրատար առուների և քաղաքային զբոսայգու ջրավազանի տիղմ, ավազ-262,2խմ		Սանիտարական մաքրման տարածքներ	1000քմ	3558,87			
		Մաքրվող տարածքներ մեքենայական լվացման աշխատանքներ ջրցան մեքենայով(8կմ, օրական լվացման օրերի քանակը 100 օր)	կմ	800			
		Ավելվածքի տեղափոխում	խմ	541,7			
		Անձրևաջրատար առուների 21 անգամ 4819գմ	գմ	101199			

տարածք, Ջրոսայգու աստիճաններ, Ալ.Մանուկյան փողոցից Մյասնիկյան փողոց տանող աստիճաններ, Այգեստան թաղամաս (4-րդ հիմն դպրոցի հարակից հատված և թունել), Ուփյան փողոց, Չարենցի փողոց, Պանրագործների թաղամաս, Վարպետաց թաղամաս, Տեր-Սիմոնյան փողոց Անձրևաջրադար առուներ Ուփյան փողոց- 680 մ Տաշիր թաղամաս-640մ Ալ.Մանուկյան փողոց-140մ Մյասնիկյան փողոց-450մ Թումանյան փողոց-541մ Պանրագործներ թաղամաս- 765մ Սայաթ-Նովա փողոց-28մ Շահումյան փողոց-440մ Կայարանի կամուրջի տակ -80մ Եռանկյունի թաղամաս-170մ Այգեստան թաղամաս (4-րդ հիմն դպրոցի հարակից հատված) – 135մ Տեր-Սիմոնյան փողոց – 350մ Ս.Ավետիսյան թիվ 17 շենք – 100մ Վարպետաց թաղամաս – 12մ Առափնյա թաղամաս – 114մ Ս.Ավետիսյան Թիվ 7 շենք- 123մ Ուզգրեկական Կ-5 թաղամաս- 51մ	Անձրևաջրատար առուների և քաղաքային զրոսայգու ջրավազանի մաքրումից առաջացած աղբի, տիղմի տեղափոխում	խմ	262,2		
	Աղբավայրի խնամք-աղբի հարթեցում, հողով ծածկում	խմ	26709,9		

Ձմեռային մաքրման տարածքներ					
Ձյան մաքրում մեքենայով	Ծավալը (քմ)	Ձյան մաքրում ձեռքով	Ծավալը(քմ)	Աղի, ավազի ցանում	Ծավալը(քմ)
Ն.Աճեմյան փողոց	4000	Ս. Ավետիսյան փողոց	2400	Ն.Աճեմյան փողոց	4000
Թումանյան փողոց	6000	Ս. Ավետիսյան հրապարակ /մասնակի/	1000	Թումանյան փողոց	6000
Թորոսյան փողոց	4500	Թորոսյան փողոց	1100	Թորոսյան փողոց	4500
Ալ.Մանուկյան-Ս.Ավետիսյան փողոցների խաչմերուկից մինչև Ն.Աճեմյան խաչմերուկ	900	Ալ.Մանուկյան 1-ին նրբանցք	600	Ալ.Մանուկյան-Ս.Ավետիսյան փողոցների խաչմերուկից մինչև Ն.Աճեմյան խաչմերուկ	900
Ալ.Մանուկյան 1-ին նրբանցք	3000	Շահումյան փողոց (հուշարձանի դիմացի հատված)	400	Ալ.Մանուկյան 1-ին նրբանցք	3000
Շահումյան փողոց (հուշարձանի դիմացի հատված)	1400	Շահումյան փողոց (Յանուկովիչի հրապարակից մինչև երաժշտական	1600	Շահումյան փողոց (հուշարձանի դիմացի հատված)	1400

		դպրոց)			
Շահումյան փողոց (Յանուկովիչի հրապարակից մինչև երաժշտական դպրոց)	9600	Երկրաշարժի զոհերի հուշարձան	400	Շահումյան փողոց (Յանուկովիչի հրապարակից մինչև երաժշտական դպրոց)	9600
Մյասնիկյան փողոց	2800	Ալ. Մանուկյան փողոց (Շահումյան փողոցի սկզբնամասից մինչև Երկաթգիծ)	400	Մյասնիկյան փողոց	2800
Շիրակի խճուղի	5000	Ալ. Մանուկյան փողոց (Շահումյան փողոցի սկզբնամասից մինչև Ս. Ավետիսյան փողոցի սկզբնամաս)	260	Շիրակի խճուղի	5000
Վարպետաց թաղամասի մուտքը և Երիտասարդական փող.	17000	Վարպետաց թաղամասի մուտքը և Երիտասարդական փողոց	4900	Վարպետաց թաղամասի մուտքը և Երիտասարդական փող.	17000
Իտալական և Շվեյցարական թաղամասերի գլխավոր փողոց	7000	Զրոսայգու աստիճաններ	900	Իտալական և Շվեյցարական թաղամասերի գլխավոր փողոց	7000
Ուղբեկական թաղամաս	15000	Առաջին դպրոց տանող աստիճաններ	200	Ուղբեկական թաղամասի գլխավոր փողոց	5000
Չարենցի փողոց	10000	Քաղաքապետարանի բակ	500	Չարենցի փողոց	10000
Էստոնական թաղամաս	6000	Երևանյան խճուղու վրա գտնվող ավտոոկանգաններ /թվով 9	450	Էստոնական թաղամաս	6000
Բանավան թաղամաս	16000	Պանրագործների թաղամաս	780	Ոփյան փողոց	3400
Փյունիկ թաղամաս	3500	-		Պանրագործների թաղամաս	1100
Տաշիր թաղամաս	2500	-		-	
Գր. Լուսավորիչ թաղամաս	8000	-		-	
Գերմանական թաղամաս	2500	-		-	
Ոփյան փողոց	3400				
ԸՆԴԱՄԵՆԸ	128100	-	15890	-	86700

ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՐՋԱՀՈՎԻՏ, ԱՐԱՇՈՂ, ԳԵՂԱՍԱՐ, ԳՈԳԱՐԱՆ, ԼԵՌԱՆՑՔ, ԼԵՌԱՎԱՆ, ԼՈՒՍԱՂԲՅՈՒՐ, ԾԱՂԿԱՔԵՐ, ԿԱԹՆԱՋՈՒՐ, ՀԱՐԹԱԳՅՈՒՂ, ՄԵԾ ՊԱՐՆԻ, ՆՈՐ ԽԱՉԱԿԱՊ, ՇԵՆԱՎԱՆ, ՇԻՐԱԿԱՄՈՒՏ, ՋՐԱՇԵՆ, ՍԱՐԱՀԱՐԹ, ՍԱՐԱՄԵՋ ԵՎ ՔԱՐԱՁՈՐ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԻ ՍԱՆԻՏԱՐԱԿԱՆ ՄԱՔՐՄԱՆ ՍԻՆԵՄԱ

բնակավայր	փաստացի բնակչությունը	Տարեկան առաջացող կենցաղային աղբի ծավալների մոտավոր հաշվարկը (խմ)	աղբարկղերի քանակը
Արջահովիտ	446	285	10
Արևաշող	2383	1525	46
Գեղասար	502	321	25
Գոգարան	1125	720	30
Լեռնանցք	1314	841	33
Լեռնական	1000	640	30

Լուսադրյուր	1170	749	35
Ծաղկաբեր	900	576	34
Կաթնաջուր	1600	1024	53
Հարթագյուղ	1272	814	30
Մեծ Պարնի	1712	1096	50
Նոր Խաչակապ	536	343	14
Շենական	403	258	13
Շիրակամուտ	1730	1107	24
Ջրաշեն	3429	2195	28
Սարահարթ	1387	888	35
Սարամեջ	1524	975	17
Քարածոր	324	207	13
Ընդամենը	22757	14564	520

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝



Զ. Մանուկ

Ա.ՖՐԱՆԳՅԱՆ

ԿԱՐԳ ԱՂԲԱՀԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են համայնքի վարչական տարածքում աղբահանության կազմակերպման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Սույն կարգի գործողությունը տարածվում է համայնքի ղեկավարի, ավագանու, աղբահանության կազմակերպման պատասխանատուների, համայնքի վարչական տարածքում գործող իրավաբանական անձանց, համայնքի բնակիչների, ժամանակավոր բնակիչների, աղբահանության ծառայություն մատուցող անձանց վրա:

3. Աղբահանությունը պարտադիր և պարբերաբար իրականացվող աշխատանք է, օրենսդրությամբ սահմանված սանիտարահիգիենիկ կանոնների և նորմերի պահանջների պահպանմամբ: Աղբի հավաքման, հեռացման, փոխադրման, պահման, աղբավայրերի շահագործման հսկողությունը իրականացնում է համայնքի ղեկավարը:

4. Աղբահանության և սանիտարական մաքրման ծառայությունների իրականացման ժամանակ պետք է.

ա) նվազեցնել և չեզոքացնել մարդու առողջության և շրջակա միջավայրի վրա աղբի բացասական /վտանգավոր/ ներգործությունը,

բ) ապահովել բնակչության համար հարմարավետ և էկոլոգիապես անվտանգ պայմաններ,

գ) աղբի փոխադրման իրականացումը կազմակերպել՝ բացառելով շրջակա միջավայրի աղտոտումը:

2. Աղբի հավաքման, պահման, աղբամանների տեղադրման վայրերը

5. Կենցաղային աղբը հավաքվում և (կամ) պահվում է համայնքի ընդհանուր օգտագործման տարածքների՝ այդ նպատակով հատուկ սահմանված կամ նախատեսված տեղերում և համայնքի տրամադրած տարողություններում՝ աղբամաններում՝ հնարավորինս ապահովելով սահմանված սանիտարահիգիենիկ կանոնների և նորմերի պահանջները:

6. Աղբամանները տեղադրվում են բնակելի և հասարակական շենքերից ոչ պակաս, քան 15մ և ոչ ավելի, քան 100մ հեռավորության վրա: Պուրակներում, զբոսայգիներում աղբամանները տեղադրվում են մարդկանց զանգվածային կուտակման վայրերից ոչ պակաս, քան 50մ հեռավորության վրա: Հանգստի գոտիներում աղբամանները տեղադրվում են 3500-4000մ² մակերեսին 1 աղբաման հաշվարկով:

7. Աղբամանները տեղադրվում են բնակելի և հասարակական շենքերի բակային կամ միջբակային տարածքներում՝ փոխադրամիջոցի մոտեցման համար հարմար դիրքով, ջրանթափանց, հարթ, բարեկարգ մակերեսով հարթակների վրա: Աղբամանները չեն տեղադրում փողոցների մայրերի և սիզամարգերի վրա:

8. Աղբամանները աղբով լցվում են ծավալի երկու երրորդից ոչ ավելի մակարդակով:

9. Սպառման թափոնները փոխադրվում են աղբատար փոխադրամիջոցներով, որոնց կառուցվածքը բացառում է (փակ թափքերով) շրջակա միջավայրի աղտոտումը:

10. Աղբատար փոխադրամիջոցի կառուցվածքը ապահովում է աղբի խտացումը, ունենում է կողքից կամ հետնամասում կոնտեյներները բեռնող հիդրավլիկ սարք:

11. Սպառման թափոնների փոխադրումը (աղբահանությունը) իրականացնում են մասնագիտացված կազմակերպությունները՝ համաձայն աղբահանության սխեմաների:

12. Կոնտեյներներից աղբը հեռացնելու ժամանակ աղբահանությունը իրականացնող կազմակերպության կողմից մաքրվում և տեղափոխվում է կոնտեյներների հարակից տարածքի աղբը: Աղբահանության ժամանակ տեղափոխում են նաև աղբակույտերը և տերևակույտերը, դրանց այրումը արգելվում է:

13. Աղբատար փոխադրամիջոցների թափքերը ախտահանվում են աղբաթափման վայրում՝ աղբահանությունը իրականացնող կազմակերպության կողմից՝ ախտահանիչ լուծույթներով:

14. Աղբահավաք կոնտեյներները լվացվում և ախտահանվում են ամիսը 1 անգամ՝ աղբահանությունը իրականացնող կազմակերպության կողմից, ախտահանման համար օգտագործվում է քլորակրի (10 %), լիզոլի (5-8%) կրեոլինի (5-8%), նավթալիզոլի (10-15%), ֆենոլի (3-5%) նատրիում մետասիլիկատի (1-3%) կամ Հայաստանի Հանրապետության «Դեղերի մասին»>> օրենքով սահմանված կարգով գրանցված և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2000 թվականի սեպտեմբերի 20-ի «Հայաստանի Հանրապետություն դեղերի և դեղանյութերի ներմուծման և արտահանման կարգը հաստատելու մասին»>> թիվ 581 որոշմամբ սահմանված կարգով ներմուծված վարակազերծիչ միջոցներով, ըստ վերջիններիս ուղեկցող հրահանգների:

15. Աղբամանները տեղադրվում են ավտոկանգառների, հասարակական տրանսպորտի կանգառների, առևտուր իրականացնող օբյեկտների մուտքերի մոտ, զբոսայգում, պուրակներում, կայարանում, շուկայում, հանգստի գոտիներում և այլն:

16. Կրպակներում առևտուր իրականացնող սուբյեկտները իրենց հարակից տարածքները պահում են պատշաճ սանիտարական վիճակում, որտեղ չեն պահեստավորում ապրանքներ, տարաներ կամ ավելորդ իրեր, սպառման թափոններ և շինարարական աշխատանքների ընթացքում առաջացող թափոններ:

17. Բնակելի շենքերի առաջին հարկերում տեղակայված առևտրի և սպասարկման օբյեկտների մուտքերի (այդ թվում և՛ բակային կողմից) հարակից տարածքները պահվում են պատշաճ սանիտարական վիճակում, չեն կուտակում ապրանքների արկղեր կամ ավելորդ իրեր, սպառման թափոններ և շինարարական աշխատանքների ընթացքում առաջացող թափոններ:

18. Սպառման թափոնների թաղումը (տեղադրումը) և վնասագերծումը իրականացվում է հատուկ հատկացված տեղերում՝ սպառման թափոնների աղբավայրերում:

19. Աղբը տեղադրվում է փաստացի գործող աղբավայրում:

20. Փաստացի գործող աղբավայր՝ աղբավայր, որի շահագործման համար չկա Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրված թույլտվություն, սակայն որպես աղբավայր փաստացի շահագործվում է դեռևս 1970-ական թվականներից, (0126-0034 կադաստրային ծածկագիրը ՀՀ կառավարության 1054 որոշմամբ նպատակային նշանակությունը աղբավայր) և վերահսկվում է տեղական ինքնակառավարման մարմինի կողմից:

21. Չի թույլատրվում՝

ա) աղբի տեղադրումը դրա համար չնախատեսված վայրերում,

բ) սպառման թափոնների այրումը,

գ) աղբի համար նախատեսված վայրերում տեղադրելու անօգտագործելի բժշկական նյութեր, դեղորայք, դեղահաբեր, կաուստիկ թթուներ, ներկանյութեր, մեքենաների յուղեր, ցանկացած

տեսակի հեղուկներ, պայթուցիկ նյութեր, ասբեստ կամ նմանատիպ այլ վտանգավոր նյութեր ու թափոններ:

դ) աղբի համար նախատեսած վայրում տեղադրելու սատկած կենդանու մարմին:

22. Սատկած կենդանու մարմինը պետք է արագորեն հեռացվի քաղաքի՝ առողջապահության պատասխանատուի ցուցումով: Եթե սատկած կենդանու տերը հայտնի է, ապա հեռացումն իրականացվում է նրա կողմից, իսկ եթե տերը հայտնի չէ, ապա՝ համայնքապետարանի պահանջով՝ աղբահանություն իրականացնողի կողմից:

ԱՂԲԻ ՏԵՂԱՓՈԽՄԱՆ ԳՐԱՖԻԿ

Փողոցների, թաղամասերի անվանումը	Աղբարկղերի քանակը	Շաբաթվա օրեր						
		1	2	3	4	5	6	7
Թումանյան փողոց	10							
Սայաթ-Նովա փողոց	6							
Պանրագործներ թաղամաս	8							
Քըրք-Քրքորյան փողոց	15							
Գերմանական թաղամաս	3							
Բանավան թաղամաս	4							
Տաշիր թաղամաս	6							
Առափնյա թաղամաս	16							
Մուրացան, Տեր-Սիմոնյան փողոցներ, Շիրակի և Վանաձորի խճուղիներ, Փյունիկ և Օդկայան թաղամասեր	46							
Ս. Ավետիսյան փողոց և Ս.Ավետիսյան հրապարակ	35							
Ալ. Մանուկյան փողոց և ավտոկայան	8							
Աճեմյան փողոց	6							
Շահումյան փողոց (հուշարձանի դիմացի 4 աղբարկղ), Կ-1 թաղամաս (13աղբարկղ), Ս.Ավետիսյան փողոց (7աղբարկղ), Ալ.Մանուկյան փողոց (2աղբարկղ) (ներառյալ մայթեզրերին տեղադրված փոքր աղբարկղերը)	26							
Շահումյան, Ուփյան, Խնկոյան, Չարենց փողոցներ, Գործարանային թաղամաս	33							
Շվեյցարական թաղամաս	16							
Իտալական թաղամաս	11							

Էստոնական թաղամաս	7						
Գրիգոր Լուսավորիչ թաղամաս	10						
Ուգրեկական թաղամաս	20						
Նորվեգական թաղամաս	5						
Վարպետաց թաղամաս	14						
Այգեստան թաղամաս	44						
Մյասնիկյան փողոց	9						
Տեսակավորված աղբի տեղափոխում	18	ամիսը մեկ անգամ					

Երկուշաբթի – Արևաշող, Լեոնանցք, Շենավան

Երեքշաբթի – Արջահովիտ, Նոր Խաչակապ, Քարածոր

Չորեքշաբթի – Սարահարթ, Գոգարան, Գեղասար

Հինգշաբթի – Շիրակամուտ, Կաթնաջուր, Հարթագյուղ

Ուրբաթ – Մեծ Պարնի, լուսադրյուր, Ծաղկաբեր

Շաբաթ – Լեոնավան, Ջրաշեն, Սարամեջ

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝



G. Vardanyan

Ա.ՖՐԱՆԳՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«28» դեկտեմբերի 2021թ. № 16 - Ա

**ԱՐՏԱԿ ՎԱՆԻՉԿԱՅԻ ՄԱԹՈՍՅԱՆԻՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 57-րդ հոդվածի 3-րդ մասով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը՝ Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանին **որոշում է.**

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանու անդամ Արտակ Վանիչկայի Մաթոսյանին 2022 թվականի հունվարի 3-ից նշանակել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալ:

2. Աշխատավարձը՝ համաձայն հաստատված պաշտոնային դրույքաչափի 370 000 (երեք հարյուր յոթանասուն հազար) ՀՀ դրամ:

3. Արտակ Վանիչկայի Մաթոսյանի համար սահմանվում է աշխատաժամանակի նորմալ տևողություն՝ շաբաթական 5 աշխատանքային օր՝ օրական 8 ժամ ժամանակով, ամենամյա նվազագույն արձակուրդ՝ 20 աշխատանքային օր տևողությամբ և ամենամյա լրացուցիչ արձակուրդ՝ 4 աշխատանքային օր տևողությամբ:

4. Աշխատանքային գործառույթները՝ համաձայն աշխատանքային պայմանագրի:

5. Սույն որոշումը գործում է մինչև Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալի պաշտոնում նոր նշանակում կատարելը:

Կողմ (7)

Դեմ(6)

Ձեռնպահ (7)

ՔԱՋԱՅՐ ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ
ԼՈՒՍԻՆԵ ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ
ՀԱՅԿ ՍԻՍԱԿՅԱՆ
ՌԱՖԱՅԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ
ԱՆՆԱ ԱՋԱՄՅԱՆ
ԿԱՐԵՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ
ԿԱՐԻՆԵ ԴԻԼԱՔՅԱՆ

ՀԱՄԼԵՏ ՄԱՋՄԱՆՅԱՆ
ՄԱՐՏԻՆ ՀԱՋՅԱՆ
ԱՐՄԵՆ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ
ՍԱՄՎԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ
ԱՐԱՄ ԻԳԻԹՅԱՆ
ԳԱԳԻԿ ՅԱՅԼՈՅԱՆ

ՋԱԼԻԿՈ ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ
ԳՈՒՐԳԵՆ ՓԻԼՈՅԱՆ
ՍԱՐԻԲԵԿ ԱՄԻՐՅԱՆ
ՎԱՇԵ ՂԱԶԱՐՅԱՆ
ԱՐԿԱԴԻ ԱՍԱՏՐՅԱՆ
ՍԱՍՈՒՆ ԱՍԱՏՐՅԱՆ
ՎԱՐԴՈՒՀԻ ԹՈՒՄԱՆՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ

2021թ. դեկտեմբերի 28
ք. Սպիտակ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ**

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«28» դեկտեմբերի 2021թ. № 17 - Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՐԻ ՄԱՐԶԻ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆ
ՆԱՏԱՇՐՋԱՆՆԵՐԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ՕՐԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 62-րդ հոդվածով՝ Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանին **որոշում է**.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանու 2022 թվականի հերթական նստաշրջանների նիստերի օրերը՝ համաձայն հավելվածի:

Կողմ (22)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

ՔԱՋԱՅՐ ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ

ՀԱՄԼԵՏ ՄԱՋՄԱՆՅԱՆ

ԼՈՒՍԻՆԵ ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ

ԱՐՏԱԿ ՄԱԹՈՍՅԱՆ

ՀԱՅԿ ՍԻՍԱԿՅԱՆ

ՄԱՐՏԻՆ ՀԱՋՅԱՆ

ԱՐԱՄ ԻԳԻԹՅԱՆ

ԳԱԳԻԿ ՅԱՅԼՈՅԱՆ

ՌԱՖԱՅԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ

ԱՆՆԱ ԱՋԱՄՅԱՆ

ՍԱՄՎԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ՆՈՒՆԵ ԷՀՏԻԲԱՐՅԱՆ

ԱՐՄԵՆ ԵՂԻԱՋԱՐՅԱՆ

ԶԱԼԻԿՈ ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ

ԿԱՐԻՆԵ ԴԻԼԱՔՅԱՆ

ՎԱՐԴՈՒՀԻ ԹՈՒՄԱՆՅԱՆ

ՍԱՐԻԲԵԿ ԱՄԻՐՅԱՆ

ՎԱՀԵ ՂԱԶԱՐՅԱՆ

ԳՈՒՐԳԵՆ ՓԻԼՈՅԱՆ

ԱՐԿԱԴԻ ԱՍԱՏՐՅԱՆ

ՍԱՍՈՒՆ ԱՍԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ

2021թ. դեկտեմբերի 28
ք. Սպիտակ



Հավելված

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի

Սպիտակ համայնքի ավագանու

2021 թվականի դեկտեմբերի 28-ի թիվ 17 –Ա որոշման

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՐՈՒ ՄԱՐԶԻ

ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2022 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆՍՏԱՇՐՋԱՆՆԵՐԻ
ՆԻՍՏԵՐԻ ՕՐԵՐԸ

1. 2022 թվականի 1-ին նստաշրջան .

1) 2022 թվականի փետրվարի 10,

2) 2022 թվականի մարտի 10,

3) 2022 թվականի ապրիլի 14,

4) 2022 թվականի մայիսի 12,

5) 2022 թվականի հունիսի 29:

2. 2022 թվականի 2-րդ նստաշրջան .

1) 2022 թվականի սեպտեմբերի 14,

2) 2022 թվականի հոկտեմբերի 13,

3) 2022 թվականի նոյեմբերի 17,

4) 2022 թվականի դեկտեմբերի 21:

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՄ



S. V...

Ա. ՖՐԱՆԳՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«28» դեկտեմբերի 2021թ. N^o 18- Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՐՈՒ ՄԱՐԶԻ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2020 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 12-Ի ԹԻՎ
8-Ա ԵՎ 2020 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 28-Ի ԹԻՎ 14-Ա ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐՈՒՄ
ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով՝ Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանին **որոշում է.**

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանու 2020 թվականի փետրվարի 12-ի «Սպիտակ համայնքին սեփականության իրավունքով պատկանող աղբատար ավտոմեքենան վարձակալությամբ տրամադրելուն համաձայնություն տալու մասին» թիվ 8-Ա որոշման 1-ին կետում նշված «2021» թիվը փոխարինել «2022» թվով:

2. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ավագանու 2020 թվականի փետրվարի 28-ի «Սպիտակ համայնքին սեփականության իրավունքով պատկանող տրանսպորտային միջոցը վարձակալությամբ տրամադրելուն համաձայնություն տալու մասին» թիվ 14-Ա որոշման 1-ին կետում նշված «2021» թիվը փոխարինել «2022» թվով:

Կողմ (22)

Դեմ (0)

Ձեռնպահ (0)

ՔԱՋԱՅՐ ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ
ՀԱՄԼԵՏ ՄԱՋՄԱՆՅԱՆ
ԼՈՒՍԻՆԵ ԱՎԵՏԻՍՅԱՆ
ԱՐՏԱԿ ՄԱԹՈՍՅԱՆ
ՀԱՅԿ ՍԻՍԱԿՅԱՆ
ՄԱՐՏԻՆ ՀԱՋՅԱՆ
ԱՐԱՄ ԻԳԻԹՅԱՆ
ԳԱԳԻԿ ՅԱՅԼՈՅԱՆ
ՌԱՖԱՅԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ
ԱՆՆԱ ԱՋԱՄՅԱՆ
ՍԱՄՎԵԼ ՍԻՄՈՆՅԱՆ

ԿԱՐԵՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ
ՆՈՒՆԵ ԷՀՏԻՔԱՐՅԱՆ
ԱՐՄԵՆ ԵՂԻԱԶԱՐՅԱՆ
ԶԱԼԻԿՈ ՀԱՄԲԱՐՅԱՆ
ԿԱՐԻՆԵ ԴԻԼԱՔՅԱՆ
ՎԱՐԴՈՒՀԻ ԹՈՒՄԱՆՅԱՆ
ՍԱՐԻՔԵԿ ԱՄԻՐՅԱՆ
ՎԱՀԵ ՂԱԶԱՐՅԱՆ
ԳՈՒՐԳԵՆ ՓԻԼՈՅԱՆ
ԱՐԿԱԴԻ ԱՍԱՏՐՅԱՆ
ՍԱՍՈՒՆ ԱՍԱՏՐՅԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ

2021թ. դեկտեմբերի 28
ք. Սպիտակ

