

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՃՈՃԿԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի
Ճոճկան համայնք, ՀՀ, Լոռու մարզ, գ. Ճոճկան, Հեռ.
(093)713010, chochkan2011@mail.ru

N 164

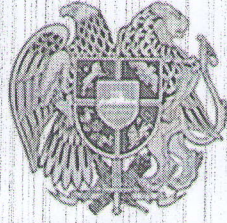
28 նոյեմբեր 2016թ.

ՀՀ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ
ՊԱՐՈՆ Ա. ՆԱԼԲԱՆՅԱՆԻՆ

Ձեզ ենք ներկայացնում Ճոճկան համայնքի ավագանու 2016թ նոյեմբերի 21-ին կայացած
նիստի թիվ 40-48 որոշումները

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Ա. Թամազյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՃՈՃԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ճոճկան համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ. Ճոճկան, (093)713010 chochkan2011@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

21 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 40-Ա

ՃՈՃԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 21.11.2016Թ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածով

Ավագանի որոշում է

Հաստատել Ճոճկան համայնքի ավագանու 2016թ. նոյեմբերի 21-ի նիստի օրակարգը

1. Ճոճկան համայնքի ավագանու 21.11.2016թ նիստի օրակարգը հաստատելու մասին,
2. Ճոճկան համայնքի ավագանու կանոնակարգը հաստատելու մասին
3. Ճոճկան գյուղական համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը, աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին
4. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ճոճկան գյուղական համայնքի տարածքում 2017 թվականի համար տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը հաստատելու մասին
5. Համայնքային ծառայության մրցույթային և արտատավորման հանձնաժողովների կազմում ընդգրկվող ավագանու անդամների քանակական և անհատական կազմի մասին
6. Ճոճկան համայնքի խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի կազմում փոփոխություն կատարելու մասին
7. Ճոճկան համայնքում հարազատին կորցրած յուրաքանչյուր ընտանիքին միանվագ գումար հատկացնելու մասին,
8. Ճոճկան համայնքում սոցիալապես անապահով ընտանիքներին սոցիալական օգնություն հատկացնելու մասին,

9. Հողի հարկի տույժից ազատելու մասին
Ճոճկան համայնքի ավագանու անդամներ՝

Կողմ -6

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱՆՂՐԵԱՍՅԱՆ ԱՐԿԱՐԻ
2. ԱՆՂՐԵԱՍՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ
3. ԳԱՍՏՅԱՆ ԳՅՈՐԳԻ
4. ՀԱՆԿԵՐԴՅԱՆ ՆՈՂԱՐ
5. ՄՈՍԻՆՅԱՆ ԱՐՏԱԿ
6. ԿԱՐՂՈՒՄՅԱՆ ԿԱՀԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ

Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՐՈՒ ՄԱՐԶԻ ՃՈՃԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ճոճկան համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ. Ճոճկան, (093)713010 chochkan2011@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

21 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 41-Ն

ՃՈՃԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ՀՀ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 16-րդ հոդվածի 1 կետով
և «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 72-րդ հոդվածով

1. Հաստատել Ճոճկան համայնքի ավագանու կանոնակարգը
համաձայն հավելվածի:

2. Ուժը կորցրած ճանաչել Ճոճկան համայնքի ավագանու 03.12.2012թ «Ճոճկան համայնքի
ավագանու կանոնակարգը հաստատելու մասին» թիվ 19-Ն որոշումը:

Ճոճկան համայնքի ավագանու անդամներ

Կողմ -6 Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱՆՐԻԵԱՍՅԱՆ ԱՐԿԱՐԻ

2. ԱՆՐԻԵԱՍՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

3. ԳԱԼՍՏՅԱՆ ԳՅՈՐԳԻ

4. ՀԱՆԿԵՐԴՅԱՆ ՆՈՂԱՐ

5. ՄՐՄԻՆՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

6. ՎԱՐԴՈՒՄՅԱՆ ՎԱՀԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ





Հավելված

Ճոճկան համայնքի ավագանու

2016թ. սպետեմբերի 21-ի թիվ 41-Ն որոշման

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ԼՈՒՈՒՄ ՄԱՐԶ

ՃՈՃԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔ

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

2016 թվական

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Համայնքի ավագանին ներկայացուցչական մարմին է:

Համայնքի ավագանին իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված լիազորություններ: Համայնքի ավագանին, որպես տեղական ինքնակառավարման մարմին, համայնքի բնակչության բարեկեցության բարելավման նպատակով, սեփական պատասխանատվությամբ, իրականացնում է ժողովրդի իշխանությունը, ապահովում համայնքային խնդիրների լուծումը և տնօրինում համայնքի սեփականությունը:

Համայնքի ավագանին կազմված է 7 անդամներից, նստավայրը Ճոճկանի գյուղապետարան /գյուղ Ճոճկան 5 փողոց 2 շենք:

1. Նպատակը

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

Սույն կանոնակարգը նպատակաուղղված է Ճոճկանի համայնքի ավագանու, ավագանու հանձնաժողովների և գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև նրանց փոխգործակցությանը համայնքի ղեկավարի և նրա աշխատակազմի հետ տեղական ինքնակառավարման իրականացման գործում:

1.2. Սույն կանոնակարգը կարգավորում է ավագանու նիստերի անցկացման վայրը, կարգը, ինչպես նաև ավագանու որոշումների նախագծերի ներկայացման, քննարկման, որոշումների ընդունման ու հրապարակման կարգը:

2. Համայնքի ավագանու գործունեության կազմակերպումը

2.1. Համայնքի ավագանին գործում է սույն կանոնակարգին համապատասխան՝ նիստերի, ինչպես նաև իր ստեղծած մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովների միջոցով:

2.2. Ավագանու նիստերն անցկացվում են ոչ պակաս, քան երկու ամիսը մեկ անգամ: Կարող են անցկացվել նաև արտահերթ նիստեր:

2.3. Ավագանու հերթական նիստից առնվազն յոթ օր առաջ համայնքի ղեկավարը հրապարակում է տեղեկություն ավագանու նիստի ժամանակի, վայրի վերաբերյալ և օրակարգի նախագիծը: Հրապարակումն իրականացվում է համայնքում՝ համայնքի ավագանու նստավայրում՝ դրանք փակցնելու միջոցով:

Հնարավորության դեպքում այդ տեղեկությունը լրացուցիչ կերպով կարող է տարածվել զանգվածային լրատվության միջոցներով և ինտերնետային ցանցի միջոցով:

Ավագանու անդամներին տրամադրված, նիստի հետ կապված փաստաթղթերը, եթե դրանք քննարկվելու են դռնբաց նիստում, պետք է դրված լինեն համայնքի ավագանու նստավայրում՝ բոլորի համար մատչելի տեղում:

Անձանց պահանջով նրանց պետք է տրամադրվեն փաստաթղթերի պատճենները՝ դրա ծախսերը ծածկող վճարի դիմաց:

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

2.5. Համայնքի ավագանու գործունեությունը հիմնվում է հարցերի ազատ քննարկման և կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա:

2.6. Համայնքի ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է:

II. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԸ

3. Նորընտիր ավագանու առաջին նիստը

3.1. Առաջին նիստի բացման առթիվ ողջույնի ելույթով հանդես է գալիս համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը, որը և վարում է նիստը:

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

3.3. Ավագանու անդամը, հանդիսավոր պայմաններում, նորընտիր ավագանու առաջին նիստի ժամանակ երդվում է.

«Ես՝-----ս, ստանձնելով Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ճոճկան համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ ու օրենքներով, անշեղորեն պահպանել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման ու բարօրության »:

3.4. Երդումը տրվում է անհատական կարգով, տեքստի ընթերցմամբ:

3.5. Ավագանու անդամը ստորագրում է իր ընթերցած տեքստը:

4. Նիստի օրակարգի քննարկման կարգը

4.1. Ավագանու նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ:

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

4.3. Օրակարգում ընդգրկված որոշման մախազները քննարկվում և քվեարկվում են առանձին-առանձին:

5. Համայնքի ավագանու նիստերի գումարման կարգը

5.1. Նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու անդամի առաջարկով:

5.2. Ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ, օրակարգում ընդգրկված հարցը կարող է տեղափոխվել հաջորդ նիստերի օրակարգ:

6. Համայնքի ավագանու արտահերթ նիստը

6.1. Արտահերթ նիստ հրավիրելու մասին ավագանու անդամներին տեղյակ է պահվում գյուղապետարանի աշխատակազմի միջոցով:

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

6.3. Արտահերթ նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ:

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

7. Նիստերի իրավագործությունը

7.1. Ավագանու նիստը սկսվելուց առաջ գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը անց է կացնում նիստին ներկայացած ավագանու անդամների գրանցում, նշելով նաև նիստից ավագանու անդամի բացակայելու պատճառը:

7.2. Համայնքի ավագանու նիստն իրավագործ է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների կեսից ավելին:

7.3. Նիստի իրավագործությունը վավերացվում է նաև նիստի ընդհատումներից կամ ընդմիջումներից հետո:

8. Դռնբաց և դռնփակ նիստեր

8.1. Համայնքի ավագանու նիստերը դռնբաց են: Համայնքի ղեկավարի հրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են գյուղապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցները:

8.2. Համայնքի ավագանին նիստին կարող է հրավիրել և լսել ցանկացած անձի:

8.3. Ավագանու որոշումներն ու ուղերձները հրապարակվում են հեռուստատեսությամբ, մամուլում, հասարակական վայրերում կամ այլ ձևով՝ բնակչությանն այն մատչելի դարձնելու համար:

8.4. Առանձին դեպքերում դռնփակ նիստի առաջարկով կարող է հանդես գալ համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը: Ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների երկու երրորդի որոշմամբ կարող է անցկացվել դռնփակ նիստ:

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

8.6. Դռնփակ նիստում ընդունված որոշումները հրատարակվում են:

9. Ավագանու նիստի վարման կարգը

Համայնքի ավագանու նիստը հրավիրում և վարում է համայնքի ղեկավարը կամ նրա պաշտոնակատարը. նրանք ունեն խորհրդակցական ձայնի իրավունք:

Նիստը վարողը՝

ա) բացում, ընդհատում և փակում է նիստը,

բ) ձայն է տալիս ելույթ ունեցողներին,

գ) կազմակերպում է քվեարկության անցկացումը և դրանց արդյունքների հրապարակումը,

դ) կարող է ընդմիջել ելույթները՝ նիստի բնականոն ընթացքը վերականգնելու նպատակով:

10. Ավագանու նիստերի արձանագրումը

10.1. Համայնքի ավագանու նիստի արձանագրությունն իրականացնում է աշխատակազմի քարտուղարը:

10.2. Նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են տեղական ինքնակառավարման մարմինների նստավայրում:

10.3. Նիստերի ավարտից հետո՝ 1 օրվա ընթացքում, այդ նիստերի արձանագրությունները վավերացվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից:

11. Բնակչության մասնակցությունը

- 11.1. Բնակչությունը իրավունք ունի մասնակցելու համայնքի ավագանու նիստերին: Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովել պայմաններ բնակչության, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և լրատվամիջոցների մասնակցության համար: Ցանկացած անհատ կամ խումբ, ով ցանկանում է դիմել ավագանու հերթական նիստի ժամանակ օրակարգային հարցերի վերաբերյալ, պետք է իր հարցադրումը գրավոր ներկայացնի աշխատակազմի քարտուղարին՝ նախքան նիստի սկսելը: Սակայն, ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:
- 11.2. Բնակչության հարցադրումները և առաջարկությունները օրակարգային ցանկացած հարցի վերաբերյալ թույլատրվում են ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների մեկ երրորդով: Ավագանու հերթական նիստերի վերջում հատկացվում է 20 րոպե ժամանակ՝ քաղաքացիների կողմից ավագանուն ուղղված համայնքի խմբիւրների առնչվող ցանկացած հարցադրմանը պատասխանելու համար:
- 11.3. Հարցադրումների և առաջարկությունների հեղինակը ներկայանում է՝ նշելով իր անունն ու ազգանունը: Համայնքի ղեկավարը հերթականությամբ խոսք է տրամադրում ելույթ ունենալ ցանկացողներին:
- 11.4. Հարցադրումների և առաջարկությունների հիման վրա ավագանին, նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ, կարող է դիմել հանձնաժողովներին կամ գյուղապետարանի աշխատակազմին՝ լրացուցիչ տեղեկատվություն ստանալու համար:
- 11.5. Բնակիչները, հասարակական կազմակերպությունների և լրատվամիջոցների ներկայացուցիչները պարտավոր են հետևել սույն կանոնակարգի 9-րդ մասում հաստատված ավագանու նիստի վարման կարգին և զբաղեցնել իրենց համար նախատեսված տեղերը:

III. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՍԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՍԱՆ ԿԱՐԳԸ

12. Համայնքի 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 3 րոպե

գ) ելույթների համար՝ մինչև 5-ական րոպե

դ) եզրափակիչ ելույթի համար մինչև 10-ական րոպե

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

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:

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 ցանկություն հայտնում են ձեռք բարձրացնելու միջոցով կամ համայնքի ղեկավարին նախապես գրավոր իրազեկելով:

14.5. Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ:

14.6. Համայնքի ղեկավարը դադարեցնում է համայնքի ավագանու ելույթը, եթե վերջինս գերազանցում է իրեն հատկացված ժամանակը:

15. Որոշումների ընդունումը

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

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

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

15.4. Համայնքի ավագանու որոշումը կնքում է համայնքի ղեկավարը:

16. Քվեարկության անցկացման կարգը

16.1. Նիստը վարողը քվեարկությունից առաջ կրկնում է քվեարկության դրվող առաջարկությունները, ճշտում է դրանց ձևակերպումները:

16.2. Քվեարկությունը իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Չայները հաշվում է գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:

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

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

IV. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ

17. Համայնքի ավագանու անդամի իրավունքները

Համայնքի ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

ա). հարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարին և ստանալ բանավոր կամ գրավոր պատասխան ավագանու հաջորդ հերթական նիստի ժամանակ, եթե ավագանին այլ որոշում չի ընդունում.

բ). հնարավորության դեպքում մասնակցել ավագանու վերապատրաստման դասընթացներին, ինչպես նաև փորձի փոխանակման այցերին:

18. Համայնքի ավագանու անդամի պարտականությունները

Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքներով:

Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով.

18.1. մասնակցել ավագանու այն հանձնաժողովների նիստերին, որոնց կազմում նա ընդգրկված է.

18.2. նախապես ծանոթանալ իրեն փոխանցված քննարկման ենթակա նյութերին.

18.3. ծանոթանալ քաղաքացիներից ստացված դիմումներին և օրենքով սահմանված կարգով պատասխանել դրանց.

18.4. իրազեկ լինել տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող օրենսդրությանը.

18.5. հետևել համայնքի ավագանու և գյուղապետարանի աշխատակազմի գործունեությանը վերաբերող նյութերի լուսաբանմանը տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներում.

18.6. առաջնորդվել համայնքի ավագանու հաստատված կանոնակարգով:

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

19.1. Ավագանու անդամների մասնակցությունը նիստերին ու քվեարկություններին հաշվառում է գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:

19.2. Նիստերից ու քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին ավագանու անդամը տեղեկացնում է գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին: Աշխատակազմի քարտուղարը ավագանու նիստի ժամանակ հրապարակում է ավագանու անդամի բացակայության պատճառը, որը և արձանագրվում է:

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

19.4. Աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տարվող հաշվառման հիման վրա, համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը հերթական նիստի քննարկմանն է ներկայացնում ավագանու որոշման նախագիծ՝ մեկ տարվա ընթացքում նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին: Որոշման նախագծին կցվում է նիստերից կամ քվեարկություններից ավագանու անդամի բացակայության արձանագրված պատճառները:

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

19.6. Յուրաքանչյուր ավագանու անդամի բացակայությունների վերաբերյալ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին՝ սույն կանոնակարգի 12-րդ մասով սահմանված կարգով: Քննարկման ընթացքում ավագանու անդամը կարող է ելույթ ունենալ, պատասխանել հարցերին, հանդես գալ 5 րոպե տևողությամբ ելույթով:

19.7. Նիստերի կամ քվեարկությունների կեսից ավելիին ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին համայնքի ավագանու որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

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, քույր, եղբայր, երեխա) շահերին:
- 20.2. Եթե շահերի բախման առկայության դեպքում ի հայտ են գալիս վիճահարույց հանգամանքներ, ապա համայնքի ավագանին հետաձգում է որոշման կայացումը՝ լրացուցիչ պարզաբանումներ կատարելու նպատակով:

21. Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին համայնքի պատվավոր քաղաքացի կոչում շնորհելու (գրկելու) կարգը

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

Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը շնորհվում է հետևյալ կարգով՝

- 21.1. 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 ունեցել համայնքի տնտեսական, մշակութային զարգացման գործում:
- 21.2. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու (գրկելու) 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:
- 21.3. Առաջարկ ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել այն՝ համակողմանիորեն՝ լուսաբանել համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը ներկայացվող քաղաքացու կյանքը, գործունեությունը, ներկայացնել համապատասխան նյութեր:
- 21.4. Ստացված առաջարկությունները քննարկում է համայնքի ավագանին, և նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ որոշում է կայացնում համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու մասին:
- 21.5. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:

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

V. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

22. Հանձնաժողովները և դրանց գործունեությունը

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

23. Մշտական հանձնաժողովները և նրանց գործունեությունը

23.1. Մշտական հանձնաժողովները կարող են լինել՝

- ա) գիտության, կրթության, մշակույթի և երիտասարդության հարցերի մշտական հանձնաժողով.
- բ) սոցիալական, առողջապահության և բնության պահպանության հարցերի մշտական հանձնաժողով.
- գ) իրավական հարցերի մշտական հանձնաժողով.
- դ) ֆինանսավարկային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողով.
- ե) ենթակառուցվածքներին առնչվող հարցերի մշտական հանձնաժողով.

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

24. Ժամանակավոր հանձնաժողովը և նրա գործունեությունը

- 24.1. Ժամանակավոր հանձնաժողովները ստեղծվում են առանձին որոշման նախագծերի նախնական քննարկման կամ որոշակի իրադարձությունների

և փաստերի մասին ավագանուն եզրակացություններ, տեղեկանքներ ներկայացնելու համար:

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

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

25. Հանձնաժողովի աշխատանքների համակարգումը

25.1. Մշտական հանձնաժողովի աշխատանքները համակարգվում են իր կողմից ընդունված աշխատակարգի միջոցով: Հանձնաժողովի կազմից ընտրվում է հանձնաժողովի նախագահ, եթե աշխատակարգով այլ բան նախատեսված չէ:

25.2. Հանձնաժողովի նախագահի թեկնածությունը հաստատվում է հանձնաժողովի նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

25.3. Մշտական հանձնաժողովի նախագահի լիազորությունները դադարում են, եթե դադարել են նրա, որպես ավագանու անդամի, լիազորությունները:

25.4. Հանձնաժողովի նախագահը՝

ա) նախապատրաստում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը.

բ) գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստերը.

գ) հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը.

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

ե) քննարկում և պատասխանում է հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին:

26. Հանձնաժողովների նիստերի հրավիրման կարգը

26.1. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում համայնքի ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել հանձնաժողովի որոշմամբ:

26.2. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը գումարվում է ըստ անհրաժեշտության՝ նիստը նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում:

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

27. Հանձնաժողովների նիստերի անցկացման կարգը

27.1. Հանձնաժողովի նիստում կարող են ներկա գտնվել ավագանու անդամները, համայնքի ղեկավարը և հանձնաժողովի կողմից հրավիրված այլ անձինք:

27.2. Հանձնաժողովի որոշմամբ հրավիրված անձինք տեղեկացվում են քննարկումներից առնվազն երեք օր առաջ:

28. Հանձնաժողովի նիստում քննարկումների կազմակերպման և որոշումների ընդունման կարգը

28.1. Հանձնաժողովի նիստը սկսվում է օրակարգի հնաստատումով: 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.

28.2. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարման ավարտից հետո:

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

28.4. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությամբ մասնակցելուց:

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

28.6. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

VI. ՀԱՍՏԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ

29. Բյուջեի նախագծի քննարկման կարգը

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

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

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

սև

29.2. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն կանոնակարգի 13-րդ մասով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն սույն կանոնակարգի 14-րդ մասով սահմանված կարգով:

30. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվության ներկայացման և քննարկման ժամկետները

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

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

31. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվությունը, բովանդակությունը և քննարկման կարգը

31.1. 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:

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

ա) համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչ՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը:

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

31.3. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարներին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն օրենքի 13-րդ մասով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն՝ սույն օրենքի 14-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:

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

VII. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

32. Կանոնակարգի փոփոխությունները

32.1. Սույն կանոնակարգը կարող է փոփոխվել համայնքի ավագանու որոշմամբ: Ցանկացած կանոնակարգային փոփոխություն պետք է համահունչ լինի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերի:

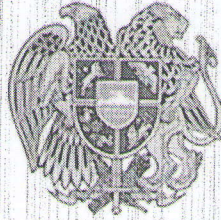
32.2. Փոփոխությունների ընդունումը պահանջում է ավագանու միստին ներկա անդամների ձայների ավելի քան երկու երրորդը:

33. Կանոնակարգի ուժի մեջ մտնելը

Սույն կանոնակարգը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Ճոճկան համայնքի ղեկավար՝ Արկարի Թամազյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՃՈՃԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ճոճկան համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ. Ճոճկան, (093)713010 chochkan2011@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

21 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016 թվականի N 42-Ա

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՃՈՃԿԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՎԱՐՃԱՏՐՈՒԹՅԱՆ
ԶԱՓԸ, ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 8-րդ և 26-րդ կետերով, «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 60-րդ և 72-րդ հոդվածներով

1. Հաստատել Ճոճկան գյուղական համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը, աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելվածի
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Ճոճկան համայնքի ավագանու 2015 թվականի դեկտեմբերի 15-ի N 91-Ա „Ճոճկան գյուղական համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափի, աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակի, հաստիքացուցակի և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին“, որոշումը:
3. Սույն որոշումը ուժի մեջ է 2017 թվականի հունվարի 1-ից:

Ճոճկան համայնքի ավագանու անդամներ

Կողմ -6

Դեմ -0 Ձեռնպահ -0

1. ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ ԱՐԿԱՂԻ

2. ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

3. ԳԱՍՏՅԱՆ ԳՅՈՐԳԻ

4. ՀԱԽԱՇԻՐՅԱՆ ՆՈՂԱՐ

5. ՄՈՍԻՆՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

6. ՎԱՐԴՈՒՄՅԱՆ ՎԱՀԱՆ

(Handwritten signatures)



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Ա.ԹԱՄԱԶՅԱՆ

Հաստատված է

Հոճկան գյուղական համայնքի
ավագանու 2016թ. նոյեմբերի 21-ի թիվ 42-Ա որոշմամբ

ՀՈՃԿԱՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՎԱՐՉԱՏՐՈՒԹՅԱՆ ՉԱՓԸ,
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ
ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 14:

2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝

Թիվ	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորների /դրույք/	պաշտոնական դրույքը / ՀՀ դրամ/
1	Համայնքի ղեկավար	1	235 000
2	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	1	160 000
3	Համայնքի ղեկավարի օգնական	1	143 000
4	Աշխատակազմի քարտուղար	1	160 000
5	Աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ	2	152 000
6	Աշխատակազմի առաջատար մասնագետ-հաշվապահ	1	149 000
7	Աշխատակազմի 1-ի կարգի մասնագետ	1	114 000
8	Աշխատակազմի 2-րդ կարգի մասնագետ մասնագետ	1	93 000
Տեխ. սպասարկող անձնակազմ			
9	Վարորդ	1	86 000
10	Հավաքարար	2	77910
11	Բանվոր	1	77910
12	Սան տեխնիկ բանվոր	2	72752
13	Բանվոր	2	77910
14	Գործավար	1	77910

Հոճկան համայնքի ղեկավար՝

Ա. Թամազյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՐՈՒ ՄԱՐԶԻ ՃՈՃԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ճոճկան համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ. Ճոճկան, (093)713010 chochkan2011@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

21 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016 թվականի N 43-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՐՈՒ ՄԱՐԶԻ ՃՈՃԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱԹԵՐ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին», Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 18 կետով, «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-րդ և 10-րդ հոդվածներով և «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 56-րդ հոդվածի 2-րդ մասով՝

1. Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ճոճկան գյուղական համայնքում 2017 թվականի համար տեղական տուրքերի և վճարների դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումը օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարություն պետական իրավական փորձաքննություն անցկացնելու համար:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Ճոճկան համայնքի ավագանու անդամներ

Կողմ -6

Դեմ -0

Չեղնալի -0

1. ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ ԱՐԿԱՐԻ

2. ԱՆԴՐԵԱՍՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

3. ԳԱԼՍՅԱՆ ԳՅՈՐԳԻ

4. ՀԱՆԿԵՐԴՅԱՆ ՆՈՂՄՐ

5. ՄՈՍԻՆՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

6. ՎԱՐԴՈՒՄՅԱՆ ՎԱՀԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ Կ. ԹԱՄԱԶՅԱՆ




Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի
Ճոճկան գյուղական համայնքի ավագանու
2016 թվականի նոյեմբերի 21-ի թիվ 43-Ն որոշման

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՃՈՃԿԱՆ
ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀԱՄԱՐ ՏԵՂԱԿԱՆ
ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ**

1. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծին համապատասխան՝ նոր շենքերի, շինությունների (ներառյալ՝ ոչ հիմնական) շինարարության (տեղադրման) թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանել՝

1) հիմնական օբյեկտների համար՝

ա. մինչև 300 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող անհատական բնակելի, այդ թվում՝ այգեգործական (ամառանոցային) տների, ինչպես նաև մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող և հասարակական և արտադրական նշանակության օբյեկտների համար՝ 2000/երկու հազար/ դրամ.

2) սույն հավելվածի 1-ին կետի 1-ին ենթակետի «ա» պարբերությամբ չնախատեսված օբյեկտների համար՝

ա. 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝
0 դրամ.

բ. 501-ից մինչև 1000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝
0 դրամ.

գ. 1001 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝
0 դրամ.

3) ոչ հիմնական շինությունների տեղադրման համար՝

ա. մինչև 20 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 0 դրամ.

բ. 20 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 0 դրամ.

2. Համայնքի վարչական տարածքում տեղական տուրքը սահմանել՝ շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման, արդիականացման, աշխատանքների (բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված շինարարության թույլտվություն չպահանջվող դեպքերի) համար, եթե սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծով՝

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

2) բացի օբյեկտի վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման կամ արդիականացման աշխատանքներից, նախատեսվում է նաև կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ սենքերի գործառական նշանակության

փոփոխություն, ապա, բացի սույն կետի 1-ին ենթակետով սահմանված դրույքաչափի, կիրառվում են մասնորոշող շինարարության համար սույն հավելվածի 1-ին կետով սահմանված նորմերը՝ օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացման կամ սենքերի գործառնական նշանակության փոփոխության մասով:

3) նախատեսվում է միայն կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի զարարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների (այդ թվում՝ ստորգետնյա) շինարարություն կամ սենքերի գործառնական նշանակության փոփոխություն, ապա, այն համարվում է նոր շինարարություն, որի նկատմամբ կիրառվում են նոր շինարարության համար սույն հավելվածի 1-ին կետով սահմանված նորմերը:

3. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանել 2000/երկու հազար/ դրամ:

4. Համայնքի տարածքում տեղական տուրքը սահմանել՝

1) ոգելից խմիչքի վաճառքի թույլտվության համար՝ հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում, յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝ 4000 /չորս հազար/ դրամ,

2) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թույլտվության համար՝ հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում, յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝ 4000 /չորս հազար/ դրամ:

5. Համայնքի տարածքում՝

1) բացօթյա առևտուր կազմակերպելու թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանել յուրաքանչյուր օրվա համար՝ 0 դրամ,

2) հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված մավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի և (կամ) սեղմված բնական կամ հեղուկացված մավթային գազերի և տեխնիկական հեղուկների տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել 0 դրամ.

3) խանութներում, կրպակներում, տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել 0 դրամ.

4) համայնքի տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվության համար տեղական տուրքը յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝

Հիմնական շինությունների ներսում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման դեպքում 0 դրամ,

ոչ հիմնական շինությունների ներսում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման դեպքում 0 դրամ,

5) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած ցանկում ընդգրկված սահմանամերձ և բարձր լեռնային բնակավայրերում հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված մավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի և (կամ) սեղմված բնական կամ հեղուկացված մավթային գազերի և տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել 0 դրամ.

6) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած ցանկում ընդգրկված սահմանամերձ և բարձր լեռնային բնակավայրերի խանութներում, կրպակներում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել 0 դրամ:

6. Համայնքի տարածքում թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի մանրածախ առուվաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել 0 դրամ:

7. Համայնքի տարածքում՝ առևտրի, հանրային սննդի, գվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտները, բաղնիքները (սաունաները), խաղատները ժամը 24.00-ից հետո աշխատելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել՝

1) առևտրի օբյեկտների համար՝ 0 դրամ.

2) հանրային սննդի և գվարճանքի օբյեկտների համար՝ 0 դրամ.

3) բաղնիքների (սաունաների) համար՝ 0 դրամ.

4) խաղատների կազմակերպման համար՝ 0 դրամ.

5) շահումով խաղերի կազմակերպման համար՝ 0 դրամ.

6) վիճակախաղերի կազմակերպման համար՝ 0 դրամ:

8. Համայնքի տարածքում յուրաքանչյուր ամսվա համար արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար մեկ քառակուսի մետրի տեղական տուրքը սահմանել՝

1) ալկոհոլային սպիրտի պարունակությունը մինչև 20 ծավալային տոկոս արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 0 դրամ.

2) թունդ ալկոհոլային (սպիրտի պարունակությունը 20 և ավելի ծավալային տոկոս) արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 0 դրամ.

3) այլ արտաքին գովազդի համար՝ 1000 /հազար/ դրամ.

4) դատարկ գովազդային վահանակների համար՝ 0 դրամ:

9. Համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ և կրկնօրինակներ տրամադրելու համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել՝ 0 դրամ:

10. Համայնքի տարածքում մարդատար տաքսու (բացառությամբ երթուղային տաքսիների) ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանել՝ 0 դրամ:

11. Համայնքի տարածքում շինարարության կամ շինության արտաքին տեսքը փոփոխող վերակառուցման աշխատանքներ կատարելու հետ կապված տեխնիկատնտեսական պայմանների մշակելու և հաստատելու ավարտած շինարարության շահագործումը փաստագրելու համար տեղական ինքնակառավարման մարմնի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման տեղական վճարը սահմանել՝ 0 դրամ:

12. Համայնքի տարածքում տեղական ինքնակառավարման մարմնի տնօրինության և օգտագործման տակ գտնվող հողերը հատկացնելու, հետ վերցնելու և վարձակալության տրամադրելու դեպքում անհրաժեշտ չափագրական և այլ նման աշխատանքների համար տեղական ինքնակառավարման մարմնի մատուցած ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման տեղական վճարը սահմանել՝ 0 դրամ:

13. Համայնքի տարածքում տեղական ինքնակառավարման մարմնի կողմից սրցույթներ և աճուրդներ կազմակերպելու հետ կապված ծախսերի փոխհատուցման համար մասնակիցներից տեղական վճարը սահմանել՝ 2000/երկու հազար/ դրամ:

Համայնքի ղեկավար՝

/Ա.Թամազյան/



21 նոյեմբեր 2016թ.



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՃՈՃԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ճոճկան համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ. Ճոճկան, (093)713010 chochkan2011@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

21 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 44-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՐԱՋԱՏԻՆ ԿՈՐՑՐԱԾ ԸՆՏԱՆԻՔԻՆ ՄԻԱՆՎԱԳ ԳՈՒՄԱՐ ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն Ճոճկան համայնքի ավագանու 2014թ նոյեմբերի 27-ի թիվ 33-Ա որոշմամբ հաստատված «ՀՀ օրենսդրությամբ Ճոճկան համայնքի ղեկավարին վերապահված կամավոր լիազորությունների իրականացման և դրանց համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման կարգ»-ի 16-րդ կետի

Ճոճկան համայնքի բյուջեի 10.3.1-ի 4726 հոդվածից Ճոճկան գյուղի բնակիչ

Վահան Ավետիքի Վարդումյանի մահվան 30000 /երեսուն հազար/ դրամ գումարը հատկացնել նրա տղային՝ Վարուժան Վահանի Վարդումյանին:

Ճոճկան համայնքի ավագանու անդամներ՝

Կողմ -5

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՆՐԻՏԱՅԱՆ ԱՐԿԱՐԻ

2. ԱՆՐԻՏԱՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

3. ԳԱՍՏՅԱՆ ԳՅՈՐԳԻ

4. ՀԱՆՎԵՐԴՅԱՆ ՆՈՂԱՐ

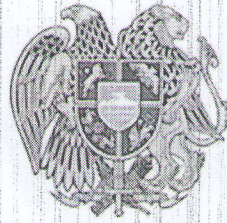
5. ՄՈՍԻՆՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

6. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ՎԱՀԱՆ

(Handwritten signatures of the council members)

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐ Ա. ԹԱՄԱՋՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՃՈՃԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ճոճկան համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ. Ճոճկան, (093)713010 chochkan2011@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

21 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 45-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄՐՑՈՒՅԹԱՅԻՆ և ԱՏԵՍԱԿՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴՂՐԿՎՈՂ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆՂԱՄՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԱԿԱՆ և ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 13-րդ հոդվածով և << Իրավական ակտերի մասին >> ՀՀ օրենքի 72-րդ հոդվածով

1. Լոռու մարզի Ճոճկան գյուղական համայնքի համայնքային ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովների կազմում ընդգրկվող ավագանու անդամների թիվը սահմանել /3/երեք և հանձնաժողովների անհատական կազմում ընդգրկել ավագանու հետևյալ անդամներին՝
Անդրեասյան Գևորգ Ժորայի

Հախվերդյան Նոդար Աշխարհբեկի
Վարդումյան Վահան Վարուժանի

2. Ուժը կորցրած ճանաչել Ճոճկան համայնքի ավագանու 2012 թվականի դեկտեմբերի 3-ի «Համայնքային ծառայության մրցութային և ատեստավորման հանձնաժողովների կազմում ընդգրկվող ավագանու անդամների քանակական և անհատական կազմի մասին» N 26-Ա որոշումը
Ճոճկան համայնքի ավագանու անդամներ՝

Կողմ - 6

Դեմ - 0

Ձեռնպահ - 0

1. ԱՆՂՐԵԱՍՅԱՆ ԱՐԿԱՐԻ

2. ԱՆՂՐԵԱՍՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

3. ԳԱՍՍՅԱՆ ԳՅՈՐԳԻ

4. ՀԱՆՎԵՐԴՅԱՆ ՆՈՂԱՐ

5. ՄՐՍԻՆՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

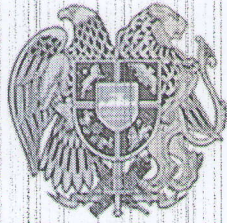
6. ԿԱՐԴՈՒՄՅԱՆ ՎԱՀԱՆ

(Handwritten signatures and initials)

(Handwritten signatures and initials)



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ *(Signature)* Ա. ԹԱՄԱՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՐՈՒ ՄԱՐԶԻ ՃՈՃԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լուրու մարզի Ճոճկան համայնք
ՀՀ, Լուրու մարզ, գ. Ճոճկան, (093)713010 chochkan2011@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

21 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 46-Ա

ՀՈՂԻ ՀԱՐԿԻ ՏՈՒՅԺԵՐԻՑ ԱԶԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Ճոճկան համայնքի ավագանու 26.04.2013թ թիվ 21 որոշումը

Ճոճկան համայնքի ներքոհիշյալ հարկատուներին, որոնք չունեն հողի հարկի պարտք, սակայն ունեն հաշվարկված տույժեր, նրանց ազատել հողի հարկի տույժերից՝

1. Դալլաքյան Սարգիս Իշխանի 18897 դրամ
2. Գալստյան Սերյոժա Բագրատի 35246 դրամ
3. Գիգոլյան Կոստի Ադամի 2536 դրամ
4. Գիգոլյան Մարտին Նիկողոսի 14617 դրամ
5. Աքելյան Ֆեդյա Հարությունի 78362 դրամ
6. Անդրեասյան Արմեն Վանիչկայի 22242 դրամ
7. Անդրեասյան Ժորա Արամի 9234 դրամ
8. Անդրեասյան Վասիլ Աբգարի 11377 դրամ
9. Անդրեասյան Վարդան Կառլենի 1169 դրամ
10. Անդրեասյան Վանիչկա Գրիգորի 22092 դրամ
11. Անդրեասյան Դարիբ Հովհաննեսի 7898 դրամ
12. Զերչինյան Զիվան Սանդրոյի 31005 դրամ
13. Հակոբյան Հովիկ Սարիբեկի 5996 դրամ
14. Հակոբյան Միշա Անաստասի 31796 դրամ

15. Հովակիմյան Սարգիս Սարիբեկի	8759դրամ
16. Հովակիմյան Սարիբեկ Շաքարի	5013դրամ
17. Հովակիմյան Ռուդիկ Բորիսի	3740դրամ
18. Հովակիմյան Վաչագան Ռաֆիկի	37225դրամ
19. Սերոյան Սպարտակ Ժորայի	6229դրամ
20. Լորսաբյան Վրեժ Հակոբի	33096դրամ
21. Խալաթյան Սուրեն Շավարշի	35856դրամ
22. Խալաթյան Շավարշ Ադամի	19736դրամ
23. Լուարսաբյան Հայկուշ Վարդանի	11746դրամ
24. Լուարսաբյան Սվետլանա Արամի	4164դրամ
25. Մոսինյան Սերյոժա Դավթի	56517դրամ
26. Խուդինյան Սասուն Ժորայի	1400դրամ
27. Խուդինյան Ասիկ Սանդրոյի	14287դրամ
28. Վարդումյան Վարդան Ավետիքի	14779դրամ

Ճոճկան համայնքի ավագանու անդամներ

Կողմ - 4

Դեմ - 0 Ձեռնպահ - 0

1. ԱՆՐԵԱՍՅԱՆ ԱՐԿԱՐԻ
2. ԱՆՐԵԱՍՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ
3. ԳԱՍՏՅԱՆ ԳՅՈՐԳԻ
4. ՀԱՆՎԵՐԴՅԱՆ ՆՈՂԱՐ
5. ՄՈՍԻՆՅԱՆ ԱՐՏԱԿ
6. ՎԱՐԴՈՒՄՅԱՆ ՎԱՀԱՆ

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵՎԱԿԱՐ

Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՃՈՃԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ճոճկան համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ. Ճոճկան, (093)713010 chochkan2011@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

21 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 47-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍՈՑԻԱԼԱԴԵՍ ԱՆԱՊԱՀՈՎ ԸՆՏԱՆԻՔՆԵՐԻՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀօրենքի 16-րդ հոդվածի 5-րդ և 20-րդ կետերով, համայնքի ավագանու 2014 թվականի նոյեմբերի 27 -ի «Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Ճոճկան համայնքի ղեկավարին վերապահված կամավոր լիազորությունների իրականացման և դրանց համարա նհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացման կարգը հաստատելու մասին» թիվ 33-Ա որոշմամբ, հիմք ընդունելով ստացված դիմումները և համայնքի գինձառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածության բարելավման, գինձառայությունից արձակվածների, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծման, հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման վերաբերյալ դիմումները քննարկող հանձնաժողովի եզրակացությունը

1. Բավարարել համայնքի բնակիչների դիմումները և համայնքի բյուջեից նրա ընտանիքներին հատկացնել սոցիալական օգնություն համաձայն կից հավելվածի:
2. Համայնքի ղեկավարին ձեռնարկել անհրաժեշտ միջոցներ սույն որոշման կատարման ուղղությամբ և որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո 10-օրյա ժամկետում բնակիչներին վճարել հատկացված գումարները:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

Ճոճկան համայնքի ավագանու անդամներ

1. ԱՆՂՐԵԱՍՅԱՆ ԱՐԿԱՐԻ
2. ԱՆՂՐԵԱՍՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ
3. ԳԱԼՍՏՅԱՆ ԳՅՈՐԳԻ
4. ՀԱՆՎԵՐԴՅԱՆ ՆՈՂԱՐ
5. ՄՈՍԻՆՅԱՆ ԱՐՏԱԿ
6. ՎԱՐԴՈՒՄՅԱՆ ՎԱՀԱՆ

Կողմ -

Դեմ -0

Զեռնալահ -0

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ *[Signature]* Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ

Հավելված
ՀՀ Լոռու մարզի
Ճոճկան համայնքի ավագանու
2016 թվականի նոյեմբերի 21-ի N 47-Ա որոշման

ՑՈՒՑԱԿ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻ ՄԱՐԶԻ ՃՈՃԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԲՅՈՒՋԵԻՑ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՄՍԱՅՈՂ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ

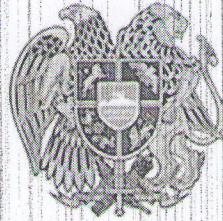
- | | | | |
|--------------|---------|-----------|------------------------------|
| 1. Ասատրյան | Թայգուլ | Վանոյի | 30 000 / երեսուն հազար/ դրամ |
| 2. Առաքելյան | Կարեն | Աշոտի | 30 000 / երեսուն հազար/ դրամ |
| 3. Առաքելյան | Զեյրան | Ամիրխանի | 30 000 / երեսուն հազար/ դրամ |
| 4. Զերչինյան | Ալվարդ | Վոլոդյայի | 30 000 / երեսուն հազար/ դրամ |

ԸՆԴԱՄԵՆԸ՝ 120 000 / հարյուր քսան հազար/ դրամ:

ՃՈՃԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱԳԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝

Ա. ՍՈՒՍԻՆՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՃՈՃԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ճոճկան համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ. Ճոճկան, (093)713010 chochkan2011@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

21 ՆՈՅԵՄԲԵՐԻ 2016թվականի N 48-Ա

ՃՈՃԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԽՆԱՄԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ և ՀՈԳԵՔԱՐԾՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

2012թվականի դեկտեմբերի 3-ին „Ճոճկան համայնքի խնամակալության և հոգեբարձության հանձնաժողովի կազմը հաստատելու մասին թիվ 25-Ա որոշման մեջ կատարել փոփոխություն

Հաստատել Ճոճկան համայնքի „խնամակալության և հոգեբարձության հանձնաժողովի,, հետևյալ կազմը

Արթուր Վարդումյան -Հանձնաժողովի նախագահ

Անահիտ Մուսինյան -հանձնաժողովի քարտուղար

Ռուզաննա Վարդումյան -սոց. Աշխատող

Արտակ Մոսինյան - համայնքի ավագանու անդամ, հանձնաժողովի անդամ

Կատյա Գալստյան - Ճոճկանի միջն.դպրոցի դաստիարակչական աշխատանքների կազմակերպիչ, հանձնաժողովի անդամ

Լամարա Հախվերդյան - Ճոճկանի միջն.դպրոցի փոխտնօրեն, հանձնաժողովի անդամ

Ճոճկան համայնքի ավագանու անդամներ

Կողմ -6

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՆՂԵԱՍՅԱՆ ԱՐԿԱՂԻ

2. ԱՆՂԵԱՍՅԱՆ ԳԵՎՈՐԳ

3. ԳԱԼՍՏՅԱՆ ԳՅՈՐԳԻ

4. ՀԱՆԿԵՐԴՅԱՆ ՆՈՂԱՐ

5. ՄՈՍԻՆՅԱՆ ԱՐՏԱԿ

6. ՎԱՐԴՈՒՄՅԱՆ ՎԱՀԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎՈՐ Ա. ԹԱՄԱԶՅԱՆ

