



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ
ՄԱՐԶԻ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Շահումյան համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ.Շահումյան, (0322) 38462, 37897, shahumyan.lori@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

03 ՄԱՅԻՍԻ 2021թվականի N 17-Ա

ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2021 Թ-Ի ՄԱՅԻՍԻ 03-Ի ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 6-րդ կետի դրույթներով՝ համայնքի ավագանին.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է

Հաստատել Շահումյան համայնքի ավագանու 2021թ-ի մայիսի 03-ի նիստի օրակարգը.

ՕՐԱԿԱՐԳ

2021թ-ի մայիսի 03-ի թիվ 04 նիստի

1. ՀՀ Լոռու մարզի Շահումյան համայնքի „1-ին փողոցի ասֆալտապատման շարունակություն,, սուբվենցիոն ծրագրին հավանություն տալու մասին:
2. ՀՀ Լոռու մարզի Շահումյան համայնքում արխիվային գործի վարման կարգ հաստատելու մասին:

Կողմ -4

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԲԵԺԱՆՅԱՆ ԱՐԵՆ

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԵԼԵՆԱ

ՂՈՒՄԱՇՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ՀՈՎՀԱՆՆԵՍ

Համայնքի ղեկավար՝



ԼԳԻԿ ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻԻ
ՄԱՐԶԻ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Շահումյան համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ.Շահումյան, (0322) 38462, 37897, shahumyan.lori@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

03 ՄԱՅԻՍԻ 2021թվականի N 18-Ա

ՀՀ ԼՈՌԻԻ ՄԱՐԶԻ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ „1-ԻՆ ՓՈՂՈՑԻ ԱՍՖԱԼՏԱՊԱՏՄԱՆ
ՇԱՐՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆ,, ՍՈՒԲՎԵՆՅԻՈՆ ԾՐԱԳՐԻՆ ՀԱՎԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ կետով, հաշվի առնելով այն
հանգամանքը, որ Շահումյան համայնքի ճանապարհների ասֆալտապատումն
ընդգրկված է Շահումյան համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրում, համայնքի
ավագանին.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է

Տալ հավանություն ՀՀ Լոռու մարզի Շահումյան համայնքի կողմից ներկայացված
„Շահումյան համայնքի 1-ին փողոցի ասֆալտապատման շարունակություն,, սուբվենյոն
ծրագրին /հայտին/:

Կողմ -4

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԲԵԺԱՆՅԱՆ ԱՐԵՆ

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԵԼԵՆԱ

ՂՈՒՄԱՇՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ՀՈՎՀԱՆՆԵՍ

Համայնքի ղեկավար՝

ԷԳԻԿ ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ
ՄԱՐԶԻ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Շահումյան համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ.Շահումյան, (0322) 38462, 37897, shahumyan.lori@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

03 ՄԱՅԻՍԻ 2021թվականի N 19-Ա

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ԳՈՐԾԻ ՎԱՐՄԱՆ
ԿԱՐԳ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Արխիվային գործի մասին,“ ՀՀ օրենքի 6-րդ հոդվածով,
„Տեղական ինքնակառավարման մասին,“ ՀՀ օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 42-րդ
կետով, համայնքի ավագանին.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է

1. Հաստատել ՀՀ Լոռու մարզի Շահումյան համայնքում արխիվային գործի
վարման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. 2021թ-ի դրությամբ ժամանակավոր պահպանության ժամկետը լրացած
համայնքային սեփականություն համարվող արխիվային փաստաթղթերի
սեփականության իրավունքը փոխանցել պետական սեփականության՝ մշտական
պահպանության:

3. Համայնքի ղեկավարին՝ հետագայում պահպանել սույն կարգով սահմանված
ժամկետում համայնքային սեփականություն համարվող արխիվային փաստաթղթերի
սեփականության իրավունքի փոխանցումը պետական սեփականության:

Կողմ -4

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

ԲԵԺԱՆՅԱՆ ԱՐԵՆ

ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ ԵԼԵՆԱ

ՂՈՒՄԱՇՅԱՆ ԱՐՄԵՆ

ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ ՀՈՎՀԱՆՆԵՍ

Համայնքի ղեկավար՝

ԷԴԻԿ ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ



ԿԱՐԳ

ԱՐԽԻՎԱՅԻՆ ԳՈՐԾԻ ՎԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում է Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի և արխիվային այլ փաստաթղթերի (անկախ դրանց նկատմամբ սեփականության իրավունքից) համալրման, հաշվառման, պահպանության, օգտագործման, ինչպես նաև արխիվային գործի հետ առնչվող իրավահարաբերությունները:
2. Համայնքի ավագանին՝
 - 1) որոշում է կայացնում համայնքային արխիվի ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին.
 - 2) որոշում է համայնքային սեփականություն համարվող արխիվային փաստաթղթերի սեփականության իրավունքի փոխանցումը պետական սեփականության:
3. Համայնքի ղեկավարը՝
 - 1) ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը համայնքային արխիվ ստեղծելու, վերակազմակերպելու կամ լուծարելու մասին որոշման նախագիծը.
 - 2) ապահովում է համայնքային արխիվի, համայնքային այլ կազմակերպությունների արխիվային փաստաթղթերի համալրումը, հաշվառումը, պահպանությունը և օգտագործումը:
- 3) կազմակերպում է համայնքի արխիվային գործի վարումը.
4. Համայնքի աշխատակազմը՝
 - 1) ապահովում է համայնքի արխիվային գործի վարումը.
5. Համայնքային արխիվների ֆինանսական ու նյութատեխնիկական ապահովումն իրականացվում է համայնքային բյուջեների միջոցների հաշվին:
6. Տեղական ինքնակառավարման մարմինները և նրանց ենթակայության տակ գտնվող կազմակերպությունները, իրենց գործունեության ընթացքում առաջացած արխիվային փաստաթղթերի համալրման, հաշվառման, պահպանության և օգտագործման նպատակով մինչև պետական կամ համայնքային արխիվ մշտական պահպանության հանձնելը կամ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ոչնչացնելը պարտավոր են ստեղծել արխիվ:
7. Համայնքի սեփականություն են՝
 - 1) տեղական ինքնակառավարման մարմինների, համայնքային կազմակերպությունների արխիվային փաստաթղթերը.
 - 2) իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց՝ համայնքին որպես սեփականություն հանձնած արխիվային փաստաթղթերը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան:
8. Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի համայնքի սեփականություն համարվող փաստաթղթերի պահպանությունն իրականացվում է հետևյալ կերպ.
 - 1) մշտական պահպանություն՝ պետական կամ առկայության դեպքում համայնքային արխիվներում:

2) ժամանակավոր պահպանություն՝ տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, համայնքային կազմակերպություններում՝ սույն օրենքով սահմանված ժամկետների ընթացքում:

9. Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի՝ համայնքի սեփականություն համարվող փաստաթղթերի ժամանակավոր պահպանության ժամկետները լրանալուց հետո կարգավորված, տեղեկատու-որոնողական միջոցների հետ մշտական պահպանության են հանձնվում պետական կամ առկայության դեպքում համայնքային արխիվներ:

10. Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի փաստաթղթերը ժամանակավոր (մինչև պետական կամ համայնքային արխիվներ մշտական պահպանության հանձնելը) պահպանելու առավելագույն ժամկետ տեղական ինքնակառավարման մարմինների և համայնքային կազմակերպությունների փաստաթղթերի համար սահմանվում է 5 տարի:

11. Տեղական ինքնակառավարման մարմինները և համայնքային կազմակերպություններն ապահովում են Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի կազմում ընդգրկված փաստաթղթերի կարգավորումը, նախապատրաստումը և պետական կամ համայնքային արխիվներ մշտական պահպանության հանձնումը:

12. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների և համայնքային կազմակերպությունների լուծարման դեպքում Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի կազմում ընդգրկված փաստաթղթերը (ներառյալ՝ մինչև 2013 թվականի հունվարի 1-ը անձնակազմին վերաբերող) հանձնվում են պետական կամ համայնքային արխիվներ:

13. Համայնքային կազմակերպությունների մասնավորեցման (սեփականաշնորհման) դեպքում Հայաստանի Հանրապետության արխիվային հավաքածուի կազմում ընդգրկված փաստաթղթերը (ներառյալ՝ մինչև 2013 թվականի հունվարի 1-ը անձնակազմին վերաբերող) հանձնվում են պետական կամ համայնքային արխիվներ:

14. Համայնքային կազմակերպությունների լուծարման դեպքում լուծարային հանձնաժողովը կազմակերպում է լուծարվող կազմակերպության մինչև 2013 թվականի հունվարի 1-ը գործունեությամբ առաջացած անձնակազմին վերաբերող փաստաթղթերի առանձնացումը և հանձնումը պետական կամ համայնքային արխիվ:

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝

Ռ. ՄԻՆԱՍՅԱՆ