



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ
ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
Ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 1, +374 281 22020, 28125183 yeghegnadzor@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

22 մայիսի 2023 թվականի N 279-Ա

**ԲՆԱԿԵԼԻ ՏՈՒՆԸ ԵՎ ԲՆԱԿԵԼԻ ԿԱՌՈՒՑԱՊԱՏՄԱՆ ՀՈՂԸ
ՎԵՐԱՀԱՍՑԵԱՎՈՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 22-րդ և 24-րդ կետերով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 29-րդ և 50-րդ կետերը, Եղեգնաձոր համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 23-ի թիվ 154-Ն որոշման 2-րդ հավելվածի 13-րդ կետը և քաղաքացի Լևոն Կիրակոսյանի դիմումը.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

- Քաղաքացի Լևոն Դավիթի Կիրակոսյանին, Արմենուիի Սասնիկի Հարությունյանին համատեղ սեփականության իրավունքով պատկանող Եղեգնաձոր համայնք, գյուղ Գլաձոր, 33-րդ փողոց, 3-րդ փակուղի, 9 հասցեում գրանցված բնակելի տունը և բնակելի կառուցապատման հողը (անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման վկայական N1191193) վերահասցեավորել և տրամադրել հետևյալ հասցեն՝ Եղեգնաձոր համայնք, գյուղ Գլաձոր, 19-րդ փողոց, 4 բնակելի տուն:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:



2023թ. մայիսի 22
Ք.Եղեգնաձոր

ԴԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ
ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
Ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 1, +374 281 22020, 28125183 yeghegnadzor@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

22 մայիսի 2023 թվականի N 280-Ա

**ԲՆԱԿԵԼԻ ՏԱՆԸ ԵՎ ԲՆԱԿԵԼԻ ԿԱՌՈՒՑԱՊԱՏՄԱՆ ՀՈՂԻՆ ՀԱՍՑԵ
ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 22-րդ և 24-րդ կետերով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 29-րդ և 50-րդ կետերը, Եղեգնաձոր համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 23-ի թիվ 154-Ն որոշման 2-րդ հավելվածի 13-րդ կետը և քաղաքացի Լևոն Կիրակոսյանի դիմումը.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Քաղաքացի Լևոն Դավիթի Կիրակոսյանին սեփականության իրավունքով պատկանող բնակելի տանը և բնակելի կառուցապատման հողին (անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման վկայական N 949459) տրամադրել հետևյալ հասցեն՝ Եղեգնաձոր համայնք, գյուղ Գլաձոր, 33-րդ փողոց, 3-րդ փակուղի, 9 բնակելի տուն:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԴԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

2023թ. մայիսի 22
ք.Եղեգնաձոր



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ
ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
Ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 1, +374 281 22020, 28125183 yeghegnadzor@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

22 մայիսի 2023 թվականի N 281-Ա

**«ԵՂԵԳՆԱԶՈՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ
ՈՂ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆԻ ԹԱՓՈՒՐ
ՊԱՇՏՈՆԻ ՀԱՄԱՐ ԱՆՑԿԱՑՎՈՂ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ
ԿԱԶՄԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարի 2020 թվականի մարտի 26-ի՝ «Համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մրցույթի նախապատրաստման, անցկացման և արդյունքների ամփոփման կարգը հաստատելու մասին» N 02-Ն հրամանով հաստատված հավելվածի 7-րդ կետի 5-րդ ենթակետը և համակարգչում գետեղված թեկնածուներից պատահական ընտրված հանձնաժողովի կազմը /անվանացանկ/.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Հաստատել «Եղեգնաձորի համայնքային տնտեսություն» ՀՈԱԿ-ի տնօրենի թափուր պաշտոնի համար 2023 թվականի մայիսի 23-ին անցկացվող մրցույթի հանձնաժողովի կազմը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշման առաջին կետում նշված հանձնաժողովի քարտուղար նշանակել համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղար Մարինե Հովհաննիսյանին:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԴԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

2023թ. մայիսի 22
Ք. Եղեգնաձոր



Հավելված



ՀՀ Վայոց ձորի մարզի
Եղեգնաձոր համայնքի ղեկավարի
2023 թվականի մայիսի 22-ի
թիվ 281-Ա որոշման

«Եղեգնաձորի համայնքային տնտեսություն» ՀՈԱԿ-ի տնօրենի թափուր պաշտոնի
համար 2023 թվականի մայիսի 23-ին անցկացվող մրցույթի հանձնաժողովի
կազմը

Աղասի Գառնիկի Հովհաննիսյան

Հաստատությունը՝ ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմ

Պաշտոնը՝ կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության փորձագետ

Գվիդոն Հեկտորի Հարությունյան

Հաստատությունը՝ ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմ

Պաշտոնը՝ քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչության
գլխավոր մասնագետ

Գևորգ Գարեգինի Սաքանյան

Հաստատությունը՝ Եղեգնաձորի համայնքապետարան

Պաշտոնը՝ Եղեգնաձոր համայնքի ղեկավարի խորհրդական

Դավիթ Էդվարդի Մովսիսյան

Հաստատությունը՝ Եղեգնաձոր համայնքի ավագանի

Պաշտոնը՝ Ավագանու անդամ

Վահան Մանուկի Վարդանյան

Հաստատությունը՝ Գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ

Պաշտոնը՝ «Եղեգնաձորի մանկապատանեկան մարզադպրոց» ՀՈԱԿ-ի տնօրեն



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ
ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
Ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 1, +374 281 22020, 28125183 yeghegnadzor@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

22 մայիսի 2023 թվականի N 282-Ա

**ԲՆԱԿԵԼԻ ԿԱՌՈՒՑԱՊԱՏՄԱՆ ՀՈՂԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴԻԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 22-րդ և 24-րդ կետերով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 29-րդ և 50-րդ կետերը, Եղեգնաձոր համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 23-ի թիվ 154-Ն որոշման 2-րդ հավելվածի 13-րդ կետը և Կամո Վարդանյանի կողմից լիազորված անձ Սպարտակ Վարդանյանի դիմումը.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Կամո Հայկի Վարդանյանին սեփականության իրավունքով պատկանող բնակելի կառուցապատման հողին (անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման վկայական N 2446002) տրամադրել հետևյալ հասցեն՝ Եղեգնաձոր համայնք, քաղաք Եղեգնաձոր, Մ.Մաշտոցի փողոց, 16/2 հողամաս:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:



ՂԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

2023թ. մայիսի 22
Ք. Եղեգնաձոր



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵՂՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
Ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 1, +374 281 22020, 28125183 yeghegnadzor@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

23 մայիսի 2023 թվականի N 283-Ա

ԲՆԱԿԵԼԻ ՏԱՆԸ ԵՎ ԲՆԱԿԵԼԻ ԿԱՌՈՒՑԱՊԱՏՄԱՆ ՀՈՂԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 22-րդ և 24-րդ կետերով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 29-րդ և 50-րդ կետերը, Եղեգնաձոր համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 23-ի թիվ 154-Ն որոշման 2-րդ հավելվածի 13-րդ կետը և քաղաքացի Էդվարդ Ղարիբյանի դիմումը.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

- Քաղաքացիներ՝ Էդվարդ Նորիկի Ղարիբյանին, Զեմմա Ֆրունզեյի Հայրապետյանին, Սևակ Էդվարդի Ղարիբյանին, Սիրակ Էդվարդի Ղարիբյանին, Թամար Էդվարդի Ղարիբյանին համատեղ սեփականության իրավունքով պատկանող բնակելի տանը և բնակելի կառուցապատման հողին (անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման վկայական N 963030) տրամադրել հետևյալ հասցեն՝ Եղեգնաձոր համայնք, գյուղ Մալիշկա, 21-րդ փողոց, 20 բնակելի տուն:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԴԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

2023թ. մայիսի 23
Ք. Եղեգնաձոր



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ
ՄԱՐԶԻ ԵՂԵՔՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
Ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 1, +374 281 22020, 28125183 yeghegnadzor@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

23 մայիսի 2023 թվականի N 284-Ա

**ԲՆԱԿԵԼԻ ԿԱՌՈՒՑԱՊԱՏՄԱՆ ՀՈՂԻՆ ՀԱՍՅԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 22-րդ և 24-րդ կետերով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 29-րդ և 50-րդ կետերը, Եղեգնաձոր համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 23-ի թիվ 154-Ն որոշման 2-րդ հավելվածի 13-րդ կետը և համասեփականատեր Ռուզաննա Կարապետյանի դիմումը.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Հանգուցյալ Հակոբ Վարազդատի Խաչատրյանին, քաղաքացիներ՝ Ռուզաննա Ռաֆիկի Կարապետյանին, Հերմինե Հակոբի Խաչատրյանին, Կարապետ Հակոբի ԽԱՇԱՏՐՅԱՆԻՆ սեփականության իրավունքով պատկանող բնակելի կառուցապատման հողին (անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման վկայական N 949307) տրամադրել հետևյալ հասցեն՝ Եղեգնաձոր համայնք, գյուղ Գլաձոր, 19-րդ փողոց, 15 հողամաս:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:



ՂԱԿԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

2023թ. մայիսի 23
ք. Եղեգնաձոր



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
Ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 1, +374 281 22020, 28125183 yeghegnadzor@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

23 մայիսի 2023 թվականի N 285-Ա

ԲՆԱԿԵԼԻ ՏԱՆԸ ԵՎ ԲՆԱԿԵԼԻ ԿԱՌՈՒՑԱՊԱՏՄԱՆ ՀՈՂԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 22-րդ և 24-րդ կետերով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 29-րդ և 50-րդ կետերը, Եղեգնաձոր համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 23-ի թիվ 154-Ն որոշման 2-րդ հավելվածի 13-րդ կետը և համասեփականատեր Ռուզաննա Կարապետյանի դիմումը.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

- Հանգուցյալ Հակոբ Վարազդատի Խաչատրյանին, քաղաքացիներ՝ Ռուզաննա Ռաֆիկի Կարապետյանին, Հերմինե Հակոբի Խաչատրյանին, Կարապետ Հակոբի ԽԱՇԱՏՐՅԱՆԻՆ սեփականության իրավունքով պատկանող բնակելի տանը և բնակելի կառուցապատման հողին (անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման վկայական N 1488477) տրամադրել հետևյալ հասցեն՝ Եղեգնաձոր համայնք, գյուղ Գլաձոր, 26-րդ փողոց, 1 բնակելի տուն:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԴԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

2023թ. մայիսի 23
Ք. Եղեգնաձոր



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
Ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 1, +374 281 22020, 28125183 yeghegnadzor@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

24 մայիսի 2023 թվականի N 286-Ա

ԲՆԱԿԵԼԻ ՏԱՆԸ ԵՎ ԲՆԱԿԵԼԻ ԿԱՌՈՒՑԱԴԱՏՄԱՆ ՀՈՂԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 22-րդ և 24-րդ կետերով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 29-րդ և 50-րդ կետերը, Եղեգնաձոր համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 23-ի թիվ 154-Ն որոշման 2-րդ հավելվածի 13-րդ կետը և լիազորված անձ Արծրուն Հակոբյանի դիմումը.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Քաղաքացիներ՝ Հրայր Նորիկի Կարապետյանին (ծնված՝ 1962թ.), Լարիսա Ռաֆիկի Կարապետյանին (ծնված՝ 1967թ.), Ռոման Հրայրի Կարապետյանին (ծնված՝ 1985թ.), Արթուր Հրայրի Կարապետյանին (ծնված՝ 1986թ.) հատկացված բնակելի տանը և բնակելի կառուցապատման հողին (կադաստրային ծածկագիր՝ 10-032-0153-0005) տրամադրել հետևյալ հասցեն՝ Եղեգնաձոր համայնք, գյուղ Մալիշկա, 21-րդ փողոց, 35 բնակելի տուն:

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

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՂԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

2023թ. մայիսի 24
ք.Եղեգնաձոր





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ
ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
Ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 1, +374 281 22020, 28125183 yeghegnadzor@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

24 մայիսի 2023 թվականի N 287-Ա

**ԹԱՆԿԱՐԺԵՔ ՄԵՏԱՂՆԵՐԻՑ ՊԱՏՐԱՍՏՎԱԾ ԻՐԵՐԻ ՄԱՆՐԱԾԱԽ
ԱՌՔ ՈՒ ՎԱՃԱՌՔ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 45-րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ կետով, հիմք ընդունելով Եղեգնաձոր համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 23-ի թիվ 154-Ն որոշման 1-ին հավելվածի 8-րդ կետը և ԱՁ Արամ Ստեփանյանի հայտը.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Եղեգնաձոր համայնքի Եղեգնաձոր բնակավայրի Միկոյան 12/22 հասցեում թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի մանրածախ առք ու վաճառք իրականացնելու համար ԱՁ Արամ Ստեփանյանին տալ թույլտվություն՝ 2023 թվականի համար:

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

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

2023թ. մայիսի 24
ք. Եղեգնաձոր



ԴԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ
ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
Ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 1, +374 281 22020, 28125183 yeghegnadzor@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

24 մայիսի 2023 թվականի N 288-Ա

**«ԵՂԵԳՆԱԶՈՐԻ ԳԵՂԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ» ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ՏՆՕՐԵՆԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԻ
ՀԱՄԱՐ ԱՆՑԿԱՑՎՈՂ ՄՐՑՈՒՅԹԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարի 2020 թվականի մարտի 26-ի՝ «Համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների տնօրենի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մրցույթի նախապատրաստման, անցկացման և արդյունքների ամփոփման կարգը հաստատելու մասին» N 02-Ն հրամանով հաստատված հավելվածի 7-րդ կետի 5-րդ ենթակետը և համակարգչում գետեղված թեկնածուներից պատահական ընտրված հանձնաժողովի կազմը /անվանացանկ/.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Հաստատել «Եղեգնաձորի գեղարվեստի դպրոց» ՀՈԱԿ-ի տնօրենի թափուր պաշտոնի համար 2023 թվականի մայիսի 25-ին անցկացվող մրցույթի հանձնաժողովի կազմը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշման առաջին կետում նշված հանձնաժողովի քարտուղար նշանակել համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղար Մարինե Հովհաննիսյանին:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

2023թ. մայիսի 24
ք. Եղեգնաձոր



ԴԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ



«Եղեգնաձորի գեղարվեստի դպրոց» ՀՈԱԿ-ի տնօրենի թափուր պաշտոնի համար
2023 թվականի մայիսի 25-ին անցկացվող մրցույթի հանձնաժողովի կազմը

Գվիդոն Հեկտորի Հարությունյան

Հաստատությունը՝ ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմ

Պաշտոնը՝ քաղաքաշինության, հողաշինության և ենթակառուցվածքների կառավարման վարչության
գլխավոր մասնագետ

Աղասի Գառնիկի Հովհաննիսյան

Հաստատությունը՝ ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմ

Պաշտոնը՝ կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության փորձագետ

Հրայր Վավիկի Վարդանյան

Հաստատությունը՝ Եղեգնաձորի համայնքապետարան

Պաշտոնը՝ Եղեգնաձոր համայնքի ղեկավարի տեղակալ

Սոնա Մոլոտի Մարգարյան

Հաստատությունը՝ Եղեգնաձոր համայնքի ավագանի

Պաշտոնը՝ Ավագանու անդամ

Սուսաննա Սամվելի Ամիրյան

Հաստատությունը՝ Գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ

Պաշտոնը՝ «Եղեգնաձորի մանկապատանեկան ստեղծագործական կենտրոն» ՀՈԱԿ-ի տնօրեն



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ
ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
Ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 1, +374 281 22020, 28125183 yeghegnadzor@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

24 մայիսի 2023 թվականի N 289-Լ

**ԵՂԵԳՆԱԶՈՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 2021
ԹՎԱԿԱՆԻ ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 27-Ի ԹԻՎ 254 ՈՐՈՇՈՒՄՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ
ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 6-րդ հոդվածի 3-րդ կետի պահանջով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, 102-րդ հոդվածի 4-րդ մասով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 37-րդ հոդվածի 1-ին մասով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության փոխվարչապետ, տարածքային կառավարման նախարարի 2009 թվականի հունվարի 19-ի N 03-Ն հրամանը.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Հաստատել ՀՀ Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Ուժը կորցրած ճանաչել Եղեգնաձոր համայնքի ղեկավարի 2021 թվականի սեպտեմբերի 27-ի՝ «Եղեգնաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնակարգը հաստատելու և համայնքի ղեկավարի 26.08.2019թ-ի թիվ 191 որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» թիվ 254 որոշումը:

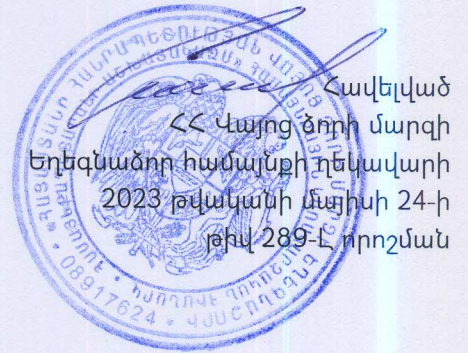
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԴԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

2023թ. մայիսի 24
ք. Եղեգնաձոր





Կ Ա Ն Ո Ն Ա Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳՆԱՁՈՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՆԵՐՔԻՆ

Ի. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնները:

2. Աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնները՝ Աշխատակազմում աշխատանքային կարգուկանոնը սահմանող, աշխատանքի պայմանների առանձնահատկություններն արտահայտող և Աշխատակազմի աշխատողների, այդ թվում՝ համայնքային ծառայողների միջև ծառայողական փոխհարաբերությունները կարգավորող նորմերն են, որոնք խախտողները ենթակա են կարգապահական պատասխանատվության՝ «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) և Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով:

3. Աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնները տարածվում են Աշխատակազմի աշխատողների վրա:

4. Սույն կանոնակարգում օգտագործվող հասկացություններն ունեն հետևյալ իմաստները՝

1) **Աշխատակազմի համայնքային ծառայողներ**՝ Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկով նախատեսված պաշտոններ զբաղեցնող անձինք:

2) **Աշխատակազմի աշխատողներ կամ աշխատողներ**՝ Աշխատակազմի համայնքային ծառայողները և Աշխատակազմի մյուս աշխատողները:

3) **Աշխատակազմի մյուս աշխատողներ**՝ համայնքի ղեկավարի տեղակալ (տեղակալներ), խորհրդական, բնակավայրերի վարչական ղեկավարներ, մամուլի քարտուղար, օգնական, ռեֆերենտ, քաղաքացիական աշխատանք իրականացնող աշխատողներ, տեխնիկական սպասարկում իրականացնող աշխատողներ և ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով աշխատողներ:

4) **աշխատողի անմիջական ղեկավար**՝

Աշխատակազմի համայնքային ծառայողների համար՝ նրանց պաշտոնի անձնագրով նախատեսված այն պաշտոնատար անձինք, որոնց անմիջականորեն ենթակա ու հաշվետու են համայնքային ծառայողները.

ա. Աշխատակազմի քաղաքական, վարչական և հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնողների, Աշխատակազմի քարտուղարի, Աշխատակազմի բաժինների ղեկավարների, Աշխատակազմի քաղաքացիական աշխատանք իրականացնողների համար՝ համայնքի ղեկավարը.

բ. Աշխատակազմի բաժինների մյուս համայնքային ծառայողների և մյուս աշխատողների համար՝ այդ բաժնի ղեկավարը.

գ. Աշխատակազմի բաժինների կազմում չընդգրկված համայնքային ծառայողների, տեխնիկական սպասարկում իրականացնող աշխատողների և ժամկետային աշխատանքային պայմանագրով աշխատողների համար՝ Աշխատակազմի քարտուղարը.

5) աշխատանքի վայր՝

ա. Աշխատակազմի վարչական շենքը՝ Եղեգնաձոր համայնք, քաղաք Եղեգնաձոր, Շահումյան փողոց շենք 1.

բ. Գլածոր բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայրը՝ Եղեգնաձոր համայնք, Գլածոր բնակավայր, փողոց 33, շենք 41.

գ. Մալիշկա բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայրը՝ Եղեգնաձոր համայնք, Մալիշկա բնակավայր, փողոց 1, շենք 1.

դ. Գետափ բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայրը՝ Եղեգնաձոր համայնք, Գետափ բնակավայր, փողոց 19 շենք 1ա.

ե. Վերնաշեն բնակավայրի վարչական ղեկավարի նստավայրը՝ Եղեգնաձոր համայնք, Վերնաշեն բնակավայր, Թանահատ փողոց 56ա:

6) **աշխատատեղ՝** աշխատանքի վայրում աշխատողին հատկացված աշխատասենյակը:

II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԻ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԿԱՐԳՈՒԿԱՆՈՆԸ

5. Աշխատակազմում սահմանվում է հնգօրյա աշխատանքային շաբաթ՝ երկու հանգստյան օրով՝ շաբաթ և կիրակի (այսուհետ՝ հանգստյան օրեր), որոնք ոչ աշխատանքային օրեր են:

6. Արտաժամյա և ոչ աշխատանքային օրերին աշխատանքի ներգրավելիս Աշխատակազմի աշխատողների վրա տարածվում են աշխատանքային օրերի համար օրենքով և սույն կանոնակարգով սահմանված դրույթների բոլոր պահանջները:

7. Արտաժամյա չի համարվում համայնքի ղեկավարի, Աշխատակազմի քաղաքական, հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնողների, ինչպես նաև Աշխատակազմի քարտուղարի և բաժինների ղեկավարների սահմանված աշխատաժամանակը գերազանցող աշխատանքը:

8. Աշխատակազմում աշխատանքային օրը սկսվում է ժամը 9⁰⁰-ին և ավարտվում է 18⁰⁰ - ին (այսուհետ՝ աշխատանքային ժամեր):

9. Աշխատակազմում աշխատանքային ընդմիջումը սկսվում է ժամը 13⁰⁰-ին և ավարտվում է ժամը 14⁰⁰-ին (այսուհետ՝ ընդմիջման ժամ): Ընդմիջման ժամը աշխատաժամանակում չի ներառվում:

10. Աշխատակազմի աշխատողը ընդմիջման ժամն օգտագործում է իր հայեցողությամբ:

11. Ոչ աշխատանքային՝ տոների և հիշատակի օրերի՝ որոնք սահմանվում են «Հայաստանի Հանրապետության տոների և հիշատակի օրերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, նախօրյակին աշխատանքային օրը կրճատվում է մեկ ժամով, բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված դեպքերի:

12. Աշխատակազմում հարգելի են համարվում աշխատանքից բացակայության այն դեպքերը, որոնք կապված են՝

1) աշխատողի կողմից, իր ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունները կատարելու և լիազորություններն իրականացնելու, ինչպես նաև իրավական ակտերով նախատեսված այլ անհրաժեշտությունից ելնելով, աշխատանքի վայրից դուրս այլ վայրեր մեկնելու հետ, որը կատարվում է աշխատողի անմիջական ղեկավարի բանավոր թույլտվությամբ կամ համապատասխան փաստաթղթային ձևակերպմամբ.

2) համայնքային ծառայողների սահմանված կարգով վերապատրաստման հետ՝ վերապատրաստման դասընթացներին չմասնակցելը համարվում է աշխատանքից անհարգելի բացակայություն և, որպես աշխատանքային կարգապահական խախտում, հանգեցնում է համայնքային ծառայողի համար Օրենքով նախատեսված կարգապահական պատասխանատվության.

3) ամենամյա արձակուրդում գտնվելու ժամանակահատվածի հետ.

4) նպատակային արձակուրդում գտնվելու ժամանակահատվածի հետ՝

ա. հղիության և ծննդաբերության արձակուրդի,

բ. մինչև երեք տարեկան երեխայի խնամքի համար տրամադրվող արձակուրդի,

գ. ուսումնական արձակուրդի,

դ. պետական կամ հասարակական պարտականությունների կատարման համար տրամադրվող արձակուրդի,

ե. չվճարվող արձակուրդի.

5) աշխատողի կողմից, իր ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունները կատարելուն և լիազորություններն իրականացնելուն համատեղ գիտական, մանկավարժական, ստեղծագործական, ընտրական հանձնաժողովի անդամի կարգավիճակից բխող գործունեությամբ զբաղվելու հետ, որի մասին աշխատողն իր անմիջական ղեկավարին և Աշխատակազմի քարտուղարին նախօրոք ներկայացնում է սահմանված կարգով տրված տեղեկանքը և պլան-գրաֆիկը ու ստանում է վերջիններիս գրավոր համաձայնությունը.

6) աշխատողի անաշխատունակության, հիվանդության, անկանխատեսելի դեպքերի և այլ հարգելի պատճառների հետ՝ մեկ և ավելի օր տևողությամբ, որի մասին աշխատողը պարտավոր է իր անմիջական ղեկավարին ներկայացնել հարգելի բացակայությունը հաստատող համապատասխան փաստաթուղթ (անաշխատունակության թերթիկ, բժշկի տեղեկանք, փաստերը հիմնավորող՝ պատճառաբանված զեկուցագիր և այլն).

7) աշխատողի ամուսնության հետ՝ երեք աշխատանքային օր.

8) ընտանիքի մահացած անդամի թաղման հետ՝ ոչ պակաս երեք օրից.

9) անձնական գործերով, ինչպես նաև ընտանեկան հանգամանքներով պայմանավորված բացակայությունը, եթե աշխատողը նախապես դիմել և ստացել է անմիջական ղեկավարի գրավոր թույլտվությունը:

13. Սույն կանոնակարգի 12-րդ կետի 9-րդ ենթակետով, ինչպես նաև խիստ անհրաժեշտության դեպքում, աշխատանքային ժամերին բացակայելու համար՝ աշխատանքի վայրից աշխատողի ելքը թույլատրվում է զեկուցագրի հիման վրա՝ անմիջական ղեկավարի և/կամ բաժնի պետի համաձայնությամբ: Աշխատողը կարող է բացակայել աշխատավայրից՝ ամսական գումարային մինչև 8 ժամ առանց աշխատավարձից որևէ պահման, միայն անմիջական ղեկավարի համաձայնությամբ: Այդ ժամերն օգտագործվում են տվյալ ամսում և չեն կարող կուտակվել ամիսների ընթացքում: Ամսական 8 ժամից ավել բացակայելու, ինչպես նաև համապատասխան զեկուցագրի բացակայության դեպքում՝ բացակայած ժամանակահատվածի համար աշխատավարձ չի հաշվարկվում և չի վճարվում:

14. Սույն կանոնակարգով նախատեսված բացակայության տևողություն է համարվում փաստացի բացակայած ժամանակահատվածը:

15. Աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ Աշխատակազմում վարվում է Աշխատակազմի աշխատողների աշխատանքի հաճախումների հաշվառման մատյան (տաբել): Վարչական ղեկավարների նստավայրերի աշխատակիցների համար հաշվառման մատյան վարվում է տվյալ վարչական ղեկավարի նստավայրում, որի հիման վրա կազմվում և Աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացվում աշխատակիցների աշխատաժամանակի վերաբերյալ տեղեկագիր: Աշխատակազմի աշխատողները ստորագրում են աշխատանքի հաճախումների հաշվառման մատյանում՝ աշխատանքի վայր ներկայանալիս (աշխատանքային օրվա սկզբին) և դուրս գալուց (աշխատանքային օրվա ավարտին):

16. Աշխատանքի պայմանները կարող են ժամանակավոր փոփոխվել՝ տարերային աղետներով, տեխնոլոգիական վթարներով, համաճարակներով, դժբախտ պատահարներով, հրդեհներով և արտակարգ բնույթ կրող այլ հանգամանքներով պայմանավորված, ինչպես նաև դրանց կանխարգելման կամ դրանց հետևանքների անհապաղ վերացման նպատակով:

17. Սույն կանոնակարգի 16-րդ կետում նշված հանգամանքների առկայության դեպքում՝ աշխատանքները կազմակերպվում են համաձայն տվյալ պահին գործող օրենսդրության (անհրաժեշտության դեպքում՝ սույն կանոնակարգում փոփոխությունների կատարում):

18. Յուրաքանչյուր ամսվա առաջին աշխատանքային օրը աշխատողների անմիջական ղեկավարները Աշխատակազմի քարտուղարին գրավոր փաստաթուղթ են ներկայացնում նախորդ ամսվա ընթացքում իրենց ենթակա աշխատողների կողմից սույն կանոնակարգի պահանջների խախտման, այդ թվում նաև՝ հարգելի և անհարգելի բացակայությունների դեպքերի վերաբերյալ:

19. Աշխատակազմի աշխատողին ամենամյա արձակուրդ է տրվում ՀՀ աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետով: Այդ ընթացքում պահպանվում է նրա աշխատատեղը (պաշտոնը) և վճարվում է միջին աշխատավարձը:

20. Աշխատակազմի աշխատողին ամենամյա արձակուրդ է տրվում 20 աշխատանքային օր տևողությամբ: Ամենամյա նվազագույն արձակուրդի փոխարինումը դրամական հատուցմամբ չի թույլատրվում: Ամենամյա արձակուրդը չօգտագործելու համար դրամական հատուցումն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

21. Ամենամյա լրացուցիչ արձակուրդի իրավունք ունեցող Աշխատակազմի աշխատողներին այդ արձակուրդը տրամադրվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից սահմանված տևողությամբ և կարգով:

22. Ամենամյա լրացուցիչ արձակուրդը միացվում է ամենամյա նվազագույն արձակուրդին և կարող է տրամադրվել դրա հետ կամ առանձին:

23. Ամենամյա արձակուրդ տրամադրելու հերթականությունը (նախնական գրաֆիկը) աշխատողի անմիջական ղեկավարի առաջարկության հիման վրա սահմանում է աշխատողին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը՝ մինչև ընթացիկ տարվա հունվարի 15-ը: Արձակուրդի հերթականությունը սահմանելիս և արձակուրդ տրամադրելիս հաշվի է առնվում Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի 164-րդ հոդվածի պահանջները, աշխատողի ցանկությունը և Աշխատակազմի աշխատանքների բնականոն ընթացքն ապահովելու անհրաժեշտությունը:

24. Արձակուրդ տրամադրելու վերաբերյալ դիմումը աշխատողն անմիջական ղեկավարի նշագրումով ներկայացնում է իրեն պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին:

25. Աշխատակազմի աշխատողին արձակուրդ տրամադրվում է նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի վարչական ակտով:

26. Եթե աշխատողը գտնվում է ժամանակավոր անաշխատունակության վիճակում՝ մինչև ամենամյա արձակուրդն սկսվելը, աշխատողի և աշխատողին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի համաձայնությամբ ամենամյա արձակուրդը տեղափոխվում է այլ ժամանակ: Եթե ժամանակավոր անաշխատունակությունն առաջացել է ամենամյա արձակուրդի ընթացքում, ապա ամենամյա արձակուրդը երկարաձգվում է համապատասխան օրերի քանակով:

27. Բարձրագույն և միջին մասնագիտական ուսումնական հաստատություններում հեռակա ուսուցմամբ սովորող աշխատողներին՝ դասախոսություններին մասնակցելու, ստուգարքներ և քննություններ հանձնելու ժամանակաշրջանում, յուրաքանչյուր տարի տրվում է ուսումնական արձակուրդ համաձայն ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի 174-րդ հոդվածի և ուսումնական հաստատությունների կողմից տրամադրված տեղեկանքների: Ուսումնական արձակուրդի ընթացքում պահպանվում է աշխատողի աշխատավարձը:

28. Հերթական և ուսումնական արձակուրդների համընկնման դեպքում աշխատողի և նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի համաձայնությամբ հերթական արձակուրդը տեղափոխվում է այլ ժամանակ:

29. Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի 176-րդ հոդվածի հիմքերից, ընտանեկան հանգամանքներից և այլ հարգելի պատճառներից ելնելով՝ Աշխատակազմի աշխատողը, իր անմիջական ղեկավարի համաձայնության դեպքում, կարող է դիմել իրեն պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձին՝ չվճարվող արձակուրդ տրամադրելու համար (1 տարվա ընթացքում ոչ ավելի, քան 30 օր տևողությամբ), որը ձևակերպվում է վարչական ակտով:

30. Ամենամյա հերթական, լրացուցիչ, նպատակային արձակուրդներ տրամադրելու և դրանց հետ կապված՝ սույն կանոնակարգով չնախատեսված հարցերը կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում և կարգով:

III. ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՄԻՋԵՎ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՓՈԽՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

31. Աշխատակազմի ղեկավարությունը (համայնքի ղեկավարը, համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալը, Աշխատակազմի քարտուղարը) աշխատանքային կարգապահության պահպանման հետ կապված, իր լիազորությունների սահմաններում պարտավոր է՝

1) Աշխատակազմի աշխատողների համար ապահովել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նրանց վերապահված իրավունքների և պարտականությունների ճշգրիտ և ժամանակին կատարման, ինչպես նաև նրանց ներկայացվող սահմանափակումների պահպանման համար անհրաժեշտ երաշխիքներ.

2) աշխատողներին ապահովել համապատասխան աշխատանքով, նրանց ծանոթացնել աշխատանքային պայմաններին, ճշտորեն և պատշաճ կազմակերպել աշխատանքների կատարումը.

3) աշխատողների համար իրենց ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունների կատարման և լիազորությունների իրականացման նպատակով ապահովել անվտանգ և անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններ, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված մյուս սոցիալական երաշխիքների, սոցիալական, այդ թվում՝ կենսաթոշակային ապահովության իրականացումը.

4) ապահովել Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների միևնույն խմբի և ենթախմբի պաշտոններ զբաղեցնող համայնքային ծառայողների առանց խտրականության հավասար պաշտոնային դրույքաչափի իրավունքը.

5) աշխատողներին չտալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող, ինչպես նաև հանձնարարականներ տվողի և կատարողի լիազորությունների շրջանակներից դուրս հանձնարարականներ.

6) աշխատողներին ծանոթացնել Աշխատակազմի գործավարության կարգի, անվտանգության տեխնիկայի կանոնների, սույն կանոնակարգի հետ, ինչպես նաև ապահովել դրանց կատարումը.

7) ապահովել Աշխատակազմի աշխատողներին առաջին բուժօգնություն ցույց տալը, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում բուժփիմնարկություն տեղափոխելը.

8) ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունների կատարման և լիազորությունների իրականացման համար աշխատողներին ապահովել անհրաժեշտ իրավական ակտերով, մասնագիտական գրականությամբ, ինչպես նաև տրամադրել համապատասխան տեղեկատվություն, գույք, տեխնիկական, ֆինանսական և այլ նյութական միջոցներ.

9) ժամանակին արձագանքել աշխատողների աշխատանքային կարիքներին ու պահանջներին, բարելավել նրանց աշխատանքի պայմանները.

10) ապահովել սույն կանոնակարգի պահանջների կատարումը և ժամանակին արձագանքել դրանց խախտումներին:

32. Սույն կանոնակարգի 31-րդ կետի ենթակետերում նշված պարտականությունների հերթականությունը չի ընդգծում դրանց առաջնահերթությունը:

33. Աշխատակազմի ղեկավարությունն ունի նաև աշխատանքային կարգապահության պահպանման հետ կապված այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

34. Աշխատակազմի համայնքային ծառայողը յուրաքանչյուր կիսամյակի ավարտից հետո մեկշաբաթյա ժամկետում պարտավոր է իր անմիջական ղեկավարին ներկայացնել

հաշվետվություն տվյալ կիսամյակում իր կատարած աշխատանքների մասին, որի վերաբերյալ անմիջական ղեկավարը եռօրյա ժամկետում պարտավոր է տալ եզրակացություն:

35. Աշխատակազմի աշխատողը աշխատանքային կարգապահության պահպանման մասով պարտավոր է՝

1) պահպանել ՀՀ Սահմանադրության, օրենքների, համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների, Աշխատակազմի քարտուղարի հրամանների և կարգադրությունների, այլ իրավական ակտերի պահանջները, ինչպես նաև ժամանակին ու ճշգրիտ կատարել դրանցով սահմանված հիմնական, ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունները և լիազորությունները, պահպանել դրանցով նախատեսված սահմանափակումները.

2) ժամանակին և պատշաճ կատարել իր անմիջական ղեկավարի՝ սահմանված կարգով, իր լիազորությունների շրջանակներում տրված հանձնարարականները.

3) ժամանակին և պատշաճ կատարել Աշխատակազմի գործավարության կարգի, անվտանգության տեխնիկայի կանոնների, սույն կանոնակարգի պահանջները.

4) խնամքով վերաբերվել ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունների և լիազորությունների, ինչպես նաև հանձնարարված աշխատանքների կատարման նպատակով հատկացված տեխնիկական և մյուս նյութական միջոցներին, ճիշտ և նպատակային օգտագործել դրանք.

5) աշխատանքի վայրում պահպանել անվտանգության տեխնիկայի, էլեկտրաէներգիայի օգտագործման, հակահրդեհային կանոնների պահանջները.

6) աշխատանքի ժամերին մշտապես գտնվել աշխատանքի վայրում կամ ծառայողական (աշխատանքային) անհրաժեշտությունից ելնելով մեկնած մյուս վայրերում և առանց ծառայողական անհրաժեշտության կամ անհարգելի պատճառներով չբացակայել այդ վայրից.

7) աշխատանքի վայրում աշխատանքային ժամերին, առանց ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունների և լիազորությունների իրականացման անհրաժեշտության, չբացակայել աշխատատեղից.

8) աշխատասենյակում պահպանել կարգուկանոն.

9) ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունների կատարման և լիազորությունների իրականացման անհրաժեշտությունից ելնելով՝ մեկնել գործուղման Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

10) պահպանել և կատարել սույն կանոնակարգի մյուս դրույթների պահանջները:

36. Սույն կանոնակարգի 35-րդ կետի ենթակետերում նշված պարտականությունների հերթականությունը չի ընդգծում դրանց առաջնահերթությունը:

37. Աշխատակազմի աշխատողն ունի նաև աշխատանքային կարգապահության պահպանման հետ կապված այլ իրավական ակտերով, ինչպես նաև սույն կանոնակարգով նախատեսված այլ պարտականություններ:

38. Աշխատակազմի աշխատողներին, աշխատանքային կարգապահության պահպանման հետ կապված, արգելվում է՝

1) աշխատանքային ժամերին կամ աշխատատեղում օգտագործել ոգելից խմիչքներ կամ աշխատանքի ներկայանալ ոգելից խմիչքներ օգտագործած վիճակում.

2) աշխատանքային ժամերին զբաղվել իր ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունների և լիազորությունների հետ չկապված ցանկացած այլ գործունեությամբ, բացառությամբ Օրենքով, իրավական այլ ակտերով, ինչպես նաև սույն կանոնակարգով սահմանված դեպքերի.

3) առանց ծառայողական անհրաժեշտության՝ օգտվել ծառայողական հեռախոսների միջքաղաքային կամ բջջային հեռախոսակապերից, ինչպես նաև կապի մյուս միջոցներից.

4) ոչ ծառայողական նպատակներով օգտագործել ծառայողական նպատակներով հատկացված տեխնիկական և նյութական մյուս միջոցները:

39. Աշխատակազմի աշխատողներին կարող են ներկայացվել նաև աշխատանքային կարգապահության պահպանման հետ կապված իրավական ակտերով նախատեսված այլ սահմանափակումներ:

IV. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻՆ ԽՐԱԽՈՒՍԵԼԸ ԵՎ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԵՆԹԱՐԿԵԼԸ

40. Աշխատակազմի համայնքային ծառայողները ենթակա են խրախուսանքի՝ Օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով սահմանված դեպքերում և կարգով, իսկ Աշխատակազմի մյուս աշխատողները՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով:

41. Երկարամյա ծառայության, ինչպես նաև ծառայողական պարտականությունները գերազանց կատարելու համար համայնքային ծառայողի նկատմամբ կարող են կիրառվել խրախուսանքի հետևյալ տեսակները՝

- 1) շնորհակալության հայտարարում.
- 2) միանվագ դրամական պարգևատրում.
- 3) հուշանվերով պարգևատրում.
- 4) լրացուցիչ վճարովի արձակուրդի տրամադրում.
- 5) կարգապահական տույժի հանում:

42. Աշխատակազմի համայնքային ծառայողների նկատմամբ կիրառվում են Օրենքով, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով նախատեսված խրախուսանքի տեսակները, իսկ Աշխատակազմի մյուս աշխատողների նկատմամբ՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ նախատեսված խրախուսանքի տեսակները:

43. Համայնքային ծառայողի նկատմամբ խրախուսանքները կիրառում է պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը:

44. Աշխատանքային կարգապահության խախտումներ թույլ տալու դեպքում Աշխատակազմի աշխատողները ենթակա են կարգապահական տույժի:

45. Աշխատանքային կարգապահության խախտումը Աշխատակազմի աշխատողների հակաիրավական (դիտավորյալ կամ անզգույշ) գործողությունը կամ անգործությունն է, որը դրսևորվում է համապատասխան իրավական ակտերով սահմանված ծառայողական (աշխատանքային) պարտականություններն անհարգելի պատճառով չկատարելով կամ ոչ պատշաճ կատարելով, ինչպես նաև ծառայողական լիազորությունները վերազանցելով, աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնակարգը խախտելով:

46. Աշխատանքային կարգապահության կոպիտ խախտում է համարվում այն խախտումը, որի հետևանքով կոպտորեն խախտվում են աշխատանքային օրենսդրության և

աշխատանքային իրավունքի նորմեր պարունակող այլ նորմատիվ իրավական ակտերի դրույթները, կարգապահական ներքին կանոնները:

47. Սույն կանոնակարգի ցանկացած պահանջի խախտումը՝ որպես կարգապահության խախտում, հանգեցնում է Աշխատակազմի համայնքային ծառայողների համար՝ Օրենքով, Աշխատակազմի մյուս աշխատողների համար՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված կարգապահական պատասխանատվության:

48. Աշխատակազմի համայնքային ծառայողների համար՝ Օրենքով, Աշխատակազմի մյուս աշխատողների համար՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով չնախատեսված կարգապահական տույժի կիրառումն արգելվում է:

49. Աշխատակազմի համայնքային ծառայողների նկատմամբ կիրառվում են Օրենքով նախատեսված, իսկ Աշխատակազմի մյուս աշխատողների նկատմամբ՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով նախատեսված կարգապահական տույժերը:

50. Ծառայողական պարտականություններն անհարգելի պատճառով չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, ինչպես նաև ծառայողական լիազորությունները վերազանցելու, աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնները խախտելու դեպքերում օրենքով սահմանված կարգով համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառվում են կարգապահական հետևյալ տույժերը՝

1) նախազգուշացում.

2) նկատողություն.

3) խիստ նկատողություն.

4) համայնքային ծառայողին նույն պաշտոնում աշխատելու ժամանակահատվածում շնորհված ավելի բարձր դասային աստիճանի իջեցում մեկ աստիճանով.

5) զբաղեցրած պաշտոնից ազատում:

51. Եթե համայնքային ծառայողը իր նկատմամբ կարգապահական տույժ կիրառելու օրվանից հետո՝ մեկ տարվա ընթացքում, նոր կարգապահական տույժի չի ենթարկվել, ապա նրա նկատմամբ կիրառված կարգապահական տույժը համարվում է հանված: Կարգապահական տույժը կարող է հանվել մինչև մեկ տարին լրանալը՝ Օրենքի 31-րդ հոդվածի 1-ին մասի «գ» կետով նախատեսված խրախուսանքի տեսակի կիրառման միջոցով, եթե համայնքային ծառայողը թույլ չի տվել կարգապահական նոր խախտում և իրեն դրսևորել է որպես բարեխիղճ ծառայող: Միաժամանակ կարող է հանվել Աշխատակազմի աշխատողի նկատմամբ նշանակված միայն մեկ կարգապահական տույժ:

52. Սույն կանոնակարգի 50-րդ կետի 1-ին, 2-րդ, 3-րդ և 5-րդ ենթակետերով նախատեսված կարգապահական տույժերը համայնքային ծառայողի նկատմամբ կիրառում է նրան պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը, իսկ 4-րդ ենթակետով նախատեսված կարգապահական տույժը՝ համապատասխան ավելի բարձր դասային աստիճան շնորհելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը:

53. Մինչև կարգապահական տույժ նշանակելը խախտում թույլ տված համայնքային ծառայողից պահանջվում է բացատրություն:

54. Կարգապահական տույժերը Աշխատակազմի համայնքային ծառայողների նկատմամբ կիրառվում, ինչպես նաև դրանց հետ կապված հարցերը կարգավորվում են՝ Օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի հուլիսի 13-ի «Համայնքային ծառայողի ծառայողական քննություն անցկացնելու կարգը հաստատելու

մասին» N 1003-Ն որոշմամբ հաստատված կարգով և սույն կանոնակարգով սահմանված դեպքերում և կարգով, իսկ Աշխատակազմի մյուս աշխատողների նկատմամբ՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ և սույն կանոնակարգով սահմանված դեպքերում և կարգով:

55. Աշխատակազմի աշխատողներին կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու համար իրավական հիմքեր են հանդիսանում՝ նրանց կողմից իրենց վերապահված ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունները անհարգելի պատճառով չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, ծառայողական լիազորությունները վերազանցելու, աշխատանքային կարգապահական կանոնակարգը խախտելու փաստերը հիմնավորող, սահմանված կարգով ձևակերպված համապատասխան փաստաթղթերում կատարված գրառումները, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ աշխատողների և նրանց անմիջական ղեկավարների համապատասխան զեկուցագրերը:

56. Աշխատակազմի մյուս աշխատողների նկատմամբ կարգապահական տույժերը կիրառվում են նրանց պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի վարչական ակտով:

57. Աշխատակազմի աշխատողների նկատմամբ կարգապահական տույժ նշանակելիս պետք է հաշվի առնվեն հետևյալ հանգամանքները.

- 1) կարգապահական խախտման ծանրության աստիճանը.
- 2) կարգապահական խախտում կատարած աշխատողի մեղքի աստիճանն ու տեսակը.
- 3) կարգապահական խախտումը կատարելու հանգամանքներն ու պայմանները.
- 4) աշխատողի բնութագիրը.
- 5) վերջին մեկ տարվա ընթացքում աշխատողի կատարած կարգապահական խախտման (խախտումների) բնույթը.
- 6) այն բոլոր բացասական հետևանքները, որոնք առաջացրել են կամ կարող էին առաջացնել տվյալ կարգապահական խախտումը:

58. Միևնույն կարգապահական խախտումը մեկից ավելի աշխատողների կողմից կատարվելու դեպքում յուրաքանչյուր աշխատողի վերաբերյալ տրվում է կարգապահական տույժ նշանակելու մասին առանձին վարչական ակտ:

59. Կարգապահական տույժ կիրառելը Աշխատակազմի աշխատողին չի ազատում համապատասխան իրավական ակտերով սահմանված իր ծառայողական (աշխատանքային) պարտականությունների և լիազորությունների կատարումից, որոնք չկատարելու, ոչ պատշաճ կատարելու, ինչպես նաև վերազանցելու համար աշխատողը ենթարկվել է կարգապահական պատասխանատվության:

60. Կարգապահական տույժ կիրառելը Աշխատակազմի աշխատողին չի ազատում օրենքով նախատեսված պատասխանատվության մյուս տեսակներից:

61. Աշխատակազմի աշխատողների նկատմամբ նշանակված կարգապահական տույժը (տույժերը) հանելու հետ կապված՝ սույն կանոնակարգով չնախատեսված հարցերը կարգավորվում են Օրենքով և Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով:

62. Աշխատակազմի աշխատողի նկատմամբ մեկ տարվա ընթացքում մեկից ավելի կարգապահական տույժեր նշանակված լինելու դեպքում մինչև յուրաքանչյուր տույժի համար հաշվարկվող մեկ տարին լրանալը, Օրենքով և Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված դեպքերում և կարգով, սկզբում կարող է հանվել

վերջին կարգապահական տույժը: Նման դեպքերում նախորդ կարգապահական տույժը պահպանում է իր ուժը՝ մինչև Օրենքով և Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված մեկ տարվա ժամկետը լրանալը կամ նախքան այդ ժամկետը լրանալը՝ կարգապահական տույժը սահմանված կարգով հանելը:

63. Կարգապահական տույժ նշանակելու մասին վարչական ակտը համայնքային ծառայողները կարող են բողոքարկել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի հուլիսի 13-ի «Համայնքային ծառայողի ծառայողական քննություն անցկացնելու կարգը հաստատելու մասին» N 1003-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով, իսկ մյուս աշխատողները՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ
ՄԱՐԶԻ ԵՂԵՂՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
Ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 1, +374 281 22020, 28125183 yeghegnadzor@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 մայիսի 2023 թվականի N 290-Ա

**ԲՆԱԿԵԼԻ ՏԱՆԸ ԵՎ ԲՆԱԿԵԼԻ ԿԱՌՈՒՅԱՊԱՏՄԱՆ ՀՈՂԻՆ ՀԱՍՅԵ
ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 22-րդ և 24-րդ կետերով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 29-րդ և 50-րդ կետերը, Եղեգնաձոր համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 23-ի թիվ 154-Ն որոշման 2-րդ հավելվածի 13-րդ կետը և համասեփականատեր Սեդրակ Կոստանյանի դիմումը.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Քաղաքացի Սեդրակ Արգամի Կոստանյանին, հանգուցյալ Մելսիդա Սարգսյանին, քաղաքացիներ՝ Ռուդիկ Սեդրակի Կոստանյանին, Արմինե Սեդրակի Կոստանյանին, Աղավնի Սեդրակի Կոստանյանին համատեղ սեփականության իրավունքով պատկանող բնակելի տանը և բնակելի կառուցապատման հողին (անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման վկայական N 962932) տրամադրել հետևյալ հասցեն՝ Եղեգնաձոր համայնք, գյուղ Մալիշկա, 21-րդ փողոց, 17 բնակելի տուն:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:



ՂԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

2023թ. մայիսի 25
Ք.Եղեգնաձոր



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
Ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 1, +374 281 22020, 28125183 yeghegnadzor@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 մայիսի 2023 թվականի N 291-Ա

ԲՆԱԿԵԼԻ ՏԱՆ ԵՎ ՕԺԱՆԴԱԿ ԿԱՌՈՒՅՑՆԵՐԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՃԱՆԱՉՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետի, «Իրավունք հաստատող փաստաթղթերը չպահպանված անհատական բնակելի տների կարգավիճակի մասին» օրենքի 1-ին և 2-րդ հոդվածների պահանջներով, հիմք ընդունելով հողային բարեփոխումների և սեփականաշնորհման տեղական հանձնաժողովի 1991 թվականի ապրիլի 9-ի N 04 որոշմամբ հաստատված քաղվածքը, հողի հատակագիծը և լիազորված անձ Արծրուն Հակոբյանի դիմումը.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Ճանաչել քաղաքացիներ՝ Հրայր Նորիկի Կարապետյանի (ծնված՝ 1962թ.), Լարիսա Ռաֆիկի Կարապետյանի (ծնված՝ 1967թ.), Ռոման Հրայրի Կարապետյանի (ծնված՝ 1985թ.), Արթուր Հրայրի Կարապետյանի (ծնված՝ 1986թ.) սեփականության իրավունքը Եղեգնաձոր համայնքի Մալիշկա գյուղի 21-րդ փողոց, 35 հասցեում գտնվող բնակելի տան և օժանդակ կառույցների /կադաստրային ծածկագիր՝ 10-032-0153-0005/ նկատմամբ:

2. Բնակելի տունը և օժանդակ կառույցները չեն գտնվում ինժեներատրանսպորտային օբյեկտների օտարման կամ անվտանգության գոտիներում, և այդ իրավունքի ճանաչումը չի սահմանափակում այլ անձանց իրավունքները և չի առաջացնում սերվիտուտ:

3. Բնակելի տունը և օժանդակ կառույցները բավարարում է «Իրավունք հաստատող փաստաթղթերը չպահպանված անհատական բնակելի տների կարգավիճակի մասին» ՀՀ օրենքի 1-ին և 2-րդ հոդվածներով նախատեսված պայմաններին:

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

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՂԱԿԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ
ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
Ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 1, +374 281 22020, 28125183 yeghegnadzor@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

26 մայիսի 2023 թվականի N 292-Ա

**ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՅՈՂ
ՕՐԻՆԱԿԱՆ ԿԱՌՈՒՅՑԻ ՕՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետի, <<Անշարժ գույքի հարկով հարկման նպատակով անշարժ գույքի շուկայական արժեքին մոտարկված կադաստրային գնահատման կարգը սահմանելու մասին>> օրենքում լրացումներ կատարելու մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 4-րդ հոդվածի 8-րդ մասի դրույթներով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի մայիսի 18-ի թիվ 912-Ն որոշման պահանջները.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Համայնքի ղեկավարի կողմից օրինական ճանաչված համայնք Եղեգնաձոր ք., Ա.Միկոյան փողոց 10/11 հասցեում գտնվող համայնքային սեփականություն հանդիսացող 27.9 քմ մակերեսով ավտոտնակը և 0.00296 հա մակերեսով հողատարածքն ուղղակի վաճառքով վաճառել Հրաչյա Սերոբի Խաչատրյանին շինության համար՝ 58 300 /հիսունութ հազար երեք հարյուր/ ՀՀ դրամ և հողատարածքի համար՝ 131 500 /մեկ հարյուր երեսուն մեկ հազար հինգ հարյուր/ ՀՀ դրամ արժեքով, ընդհանուր՝ 189 800 /մեկ հարյուր ութսունինը հազար ութ հարյուր/ ՀՀ դրամ:

2. Քաղաքացու հետ կնքել առուվաճառքի պայմանագիր:

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

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ՂԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ



2023թ. մայիսի 26
ք.Եղեգնաձոր



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ
ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
Ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 1, +374 281 22020, 28125183 yeghegnadzor@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

26 մայիսի 2023 թվականի N 293-Ա

**ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ
ՕՐԻՆԱԿԱՆ ԿԱՌՈՒՅՑԻ ՕՏԱՐՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետի, <<Անշարժ գույքի հարկով հարկման նպատակով անշարժ գույքի շուկայական արժեքին մոտարկված կադաստրային գնահատման կարգը սահմանելու մասին>> օրենքում լրացումներ կատարելու մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 4-րդ հոդվածի 8-րդ մասի դրույթներով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի մայիսի 18-ի թիվ 912-Ն որոշման պահանջները.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Համայնքի ղեկավարի կողմից օրինական ճանաչված համայնք Եղեգնաձոր Եղեգնաձոր ք., Զորավար Անդրանիկի փողոց 12/5 հասցեում գտնվող համայնքային սեփականություն հանդիսացող 38.19 քմ մակերեսով ավտոտնակը և 0.00296 հա մակերեսով հողատարածքն ուղղակի վաճառքով վաճառել Գեվորգ Դմիտրիի Գրիգորյանին շինության համար՝ 106 210 /մեկ հարյուր վեց հազար երկու հարյուր տասը/ ՀՀ դրամ և հողատարածքի համար՝ 115 050 /մեկ հարյուր տասնհինգ հազար հիսուն/ ՀՀ դրամ արժեքով, ընդհանուր՝ 221 260 /երկու հարյուր քսանմեկ հազար երկու հարյուր վաթսույն/ ՀՀ դրամ:

2. Քաղաքացու հետ կնքել առուվաճառքի պայմանագիր:

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

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ՂԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

2023թ. մայիսի 26
ք.Եղեգնաձոր



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ
ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
Ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 1, +374 281 22020, 28125183 yeghegnadzor@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

26 մայիսի 2023 թվականի N 294-Ա

ՈԳԵԼԻՑ, ԱԼԿՈՀՈԼԱՅԻՆ ԽՄԻՉՔՆԵՐԻ ԵՎ ԾԽԱԽՈՏԱՅԻՆ
ԱՐՏԱԴՐԱՏԵՍԱԿՆԵՐԻ ԿԱՄ ԾԽԱԽՈՏԱՅԻՆ ԱՐՏԱԴՐԱՏԵՍԱԿՆԵՐԻ
ՓՈԽԱՐԻՆԻՉՆԵՐԻ ԿԱՄ ԾԽԱԽՈՏԱՅԻՆ ԱՐՏԱԴՐԱՏԵՍԱԿՆԵՐԻ
ՆՄԱՆԱԿՆԵՐԻ ՎԱՃԱՌՔԻ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 45-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ կետով, հիմք ընդունելով
Եղեգնաձոր համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 23-ի թիվ 154-Ն
որոշման 1-ին հավելվածի 9-րդ կետի 1-ին և 2-րդ ենթակետերի «բ»
պարբերությունները և ԱԶ Նորայր Թովմասյանի հայտը.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Եղեգնաձոր համայնքի Եղեգնաձոր բնակավայրի Պռոշյան փողոց 2 հասցեում
գտնվող առևտրի սրահում՝ ոգելից, ալկոհոլային խմիչքների և ծխախոտային
արտադրատեսակների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների փոխարինիչների
կամ ծխախոտային արտադրատեսակների նմանակների վաճառք իրականացնելու
համար ԱԶ Նորայր Թովմասյանին տալ թույլտվություն:

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



2023թ. մայիսի 26
ք. Եղեգնաձոր

ԴԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ