



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՎԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ N 37

24/10/2012

ՎԱՅՔԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
24.10.2012ԹՎԱԿԱՆԻ ԹԻՎ 1 ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Նիստը վարում է համայնքի ղեկավար Հ. Վ. Սարգսյանը
 Նիստը քարտուղարում է քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղար Գ. Մուշկամբարյանը:
 Նիստին մասնակցում են ավագանու անդամներ Վահե Պավելի Ասատրյանը, Արամ Երջանիկի Արամյանը, Հրայր Պռոշայի Բաբայանը, Արշակ Աշոտի Բաբաջանյանը, Արտավազդ Վրույրի Խաչատրյանը, Վահե Վոլոդյայի Կոստանյանը, Թամարա Կարապետի Ղազարյանը, Միքայել Հայկի Մաթևոսյանը, Հրաչիկ Գավրուշի Մանուչարյանը, Արգիշտի Շիրակի Միքայելյանը, Վարդան Վրեժի Սարգսյանը: Ողջույնի և շնորհավորանքի խոսքերով հանդես եկավ համայնքի ղեկավար Հ. Սարգսյանը, այնուհետև ներկայացրեց ավագանու անդամներին. Վահե Պավելի Ասատրյան-ՀՀԿ-գազալցակայանի տնօրեն
 Արամ Երջանիկի Արամյան-անկուսակցական-Վայքի վարժարան, ուսուցիչ
 Հրայր Պռոշայի Բաբայան-անկուսակցական
 Արշակ Աշոտի Բաբաջանյան-անկուսակցական-ապահովագրական ընկերության փորձագետ
 Արտավազդ Վրույրի Խաչատրյան-անկուսակցական
 Վահե Վոլոդյայի Կոստանյան-ՀՀԿ-անհատ ձեռներեց
 Թամարա Կարապետի Ղազարյան-անկուսակցական-Վայքի բուժմիավորում
 Միքայել Հայկի Մաթևոսյան-անկուսակցական-<<ՇՄՇ-23>> ԲԲԸ մենեջեր
 Հրաչիկ Գավրուշի Մանուչարյան-անկուսակցական-Վայքի բուժմիավորում, բժիշկ
 Արգիշտի Շիրակի Միքայելյան-անկուսակցական-<<Թայմ-տուր>> ՍՊԸ ադմինիստրատիվ տնօրեն
 Վարդան Վրեժի Սարգսյան-ՀՀԿ- <<Հայքբնակարարություն>> ՓԲԸ Վայքի մասնաճյուղ, բաժնի պետ:
 Ղեկավարվելով ՀՀ << Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենքի 12-րդ հոդվածի 4-րդ կետով՝

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

Հաստատել 24.10.2012թվականի թիվ 1 նիստի օրակարգը.

1. Երդման արարողություն
2. Վայքի քաղաքային համայնքի ավագանու կանոնակարգի ընդունման մասին
3. Համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը որոշելու մասին:
4. Համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի, համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատակիցների թվաքանակը, աշխատակազմի կառուցվածքը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը հաստատելու մասին:
5. Համայնքի 2011թ-ի բյուջեի 3-ին եռամսյակի կատարման հաշվետվություն

6. Համայնքի ավագանու 15.04.2011թ. թիվ 15 որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ:
7. Համայնքի բյուջեի նախահաշվում փոփոխություններ կատարելու մասին:

Կողմ -11

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՍՍՏՏՐՅԱՆ ՎԱՀԵ

2. ԱՐԱՄՅԱՆ ԱՐԱՍ

3. ԲԱԲԱՅԱՆ ՀՐԱՅՐ

4. ԲԱԲԱՋԱՆՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

5. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԱՐՏԱՎԱԶՐ

6. ԿՈՍՏԱՆՅԱՆ ՎԱՀԵ

7. ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

8. ՄԱԹԵՎՈՍՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

9. ՄԱՆՈՒՉԱՐՅԱՆ ՀՐԱՉԻԿ

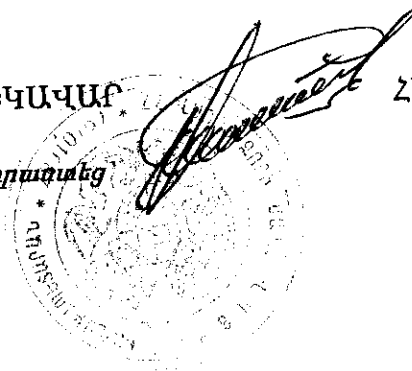
10. ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆ ԱՐԳԻՇԻ

11. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

Որոշման նախագիծը նախապատրաստեց
Գ. ՄՈՒՇԿԱՍԲԱՐՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՎԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ N 38

24/10/2012

ԵՐԴՄԱՆ ԱՐԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆ

Հիմք ընդունելով համայնքի նորընտիր ավագանու անդամների անհատական կարգով ընթերցած և ստորագրած երդման արարողությունը

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Համայնքի նորընտիր ավագանու անդամների երդումներն ընդունել ի գիտություն/ստորագրված երդման տեքստերը կցվում են/

Կողմ -11

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՄԱՏՐՅԱՆ ՎԱՀԵ

2. ԱՐԱՄՅԱՆ ԱՐԱՍ

3. ԲԱԲԱՅԱՆ ՀՐԱՅՐ

4. ԲԱԲԱԶԱՆՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

5. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԱՐՏԱՎԱԶԴ

6. ԿՈՍՏԱՆՅԱՆ ՎԱՀԵ

7. ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

8. ՄԱԹԵՎՈՍՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

9. ՄԱՆՈՒԶԱՐՅԱՆ ՀՐԱԶԻԿ

10. ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆ ԱՐԳԻՇՏԻ

11. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱԴԴԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

Որոշման նախագիծը նախապատրաստեց
Գ. ՍՈՒՇԿԱՍԲԱՐՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՎԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

24 հոկտեմբերի 2012

Ե Ր Դ ՈՒ Մ

Ես՝ Թավադուս Կարապետի Դավթյան.....ս, ստանձնելով
Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Վայք համայնքի ավագանու
անդամի լիազորությունները՝ երդվում եմ իմ ողջ լիազորությունների ընթացքում
առաջնորդվել ՀՀ սահմանադրությամբ և օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ
քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի
զարգացման ու բարօրության:

Թավադուս Կարապետի Դավթյան

ավագանուն անուն

Դավթյան

ստորագրություն



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՎԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

24 հոկտեմբերի 2012

Ե Ր Դ ՈՒ Մ

Ես՝.....*Ներսես Կրզումեհյան*.....*Ներսեսյան*....., ստանձնելով
Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Վայք համայնքի ավագանու
անդամի լիազորությունները՝ երդվում եմ իմ ողջ լիազորությունների ընթացքում
առաջնորդվել ՀՀ սահմանադրությամբ և օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ
քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի
զարգացման ու բարօրության:

.....*Ներսեսյան Ներսես*.....

ազգանուն անուն

.....*Ստորագրություն*.....

ստորագրություն



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՎԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

24 հոկտեմբերի 2012

Ե Ր Դ ՈՒ Մ

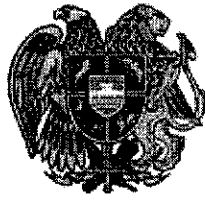
Ես՝ Հրաչիկ Գալստյանի Թեմազարյան, ստանձնելով
Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Վայք համայնքի ավագանու
անդամի լիազորությունները՝ երդվում եմ իմ ողջ լիազորությունների ընթացքում
առաջնորդվել ՀՀ սահմանադրությամբ և օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ
քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի
զարգացման ու բարօրության:

Թեմազարյան Հրաչիկ

ավագանու անուն

[Signature]

ստորագրություն



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՎԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

24 հոկտեմբերի 2012

Ե Ր Դ ՈՒ Մ

Ես՝ Դրոյր Դռնի Կարսյան.....ս, ստանձնելով

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Վայք համայնքի ավագանու
անդամի լիազորությունները՝ երդվում եմ իմ ողջ լիազորությունների ընթացքում
առաջնորդվել ՀՀ սահմանադրությամբ և օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ
քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի
զարգացման ու բարօրության:

Կարսյան Դրոյր.....

ազգանուն անուն

Դրոյր.....

ստորագրություն



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՎԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

24 հոկտեմբերի 2012

Ե Ր Դ ՈՒ Մ

Ես՝ Արթուր Գրիգորյան.....ս, ստանձնելով
Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Վայք համայնքի ավագանու
անդամի լիազորությունները՝ երգվում եմ իմ ողջ լիազորությունների ընթացքում
առաջնորդվել ՀՀ սահմանադրությամբ և օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ
քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի
զարգացման ու բարօրության:

..Ա. Գրիգորյան.....
ավագանու անուն

.....
ստորագրություն



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՎԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

24 հոկտեմբերի 2012

Ե Ր Դ ՈՒ Մ

Ես՝ Վարդան Կրիկ Վարդանյան.....ս, ստանձնելով

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Վայք համայնքի ավագանու

անդամի լիազորությունները՝ երդվում եմ իմ ողջ լիազորությունների ընթացքում

առաջնորդվել ՀՀ սահմանադրությամբ և օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ

քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի

զարգացման ու բարօրության:

Վարդան Կրիկ.....

ազգանուն անուն

.....Վարդան Կրիկ.....

ստորագրություն



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՎԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

24 հոկտեմբերի 2012

Ե Ր Դ ՈՒ Մ

Ես՝ Հրաչե Զախեյի Շեարշյան.....ս, ստանձնելով

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Վայք համայնքի ավագանու

անդամի լիազորությունները՝ երդվում եմ իմ ողջ լիազորությունների ընթացքում

առաջնորդվել ՀՀ սահմանադրությամբ և օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ

քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի

զարգացման ու բարօրության:

Շեարշյան Հրաչե.....

ազգանուն անուն

.....
ստորագրություն



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՎԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

24 հոկտեմբերի 2012

Ե Ր Դ ՈՒ Մ

Ես՝ Բաժնի վարչության նախագահ.....ս, ստանձնելով
Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Վայք համայնքի ավագանու
անդամի լիազորությունները՝ երդվում եմ իմ ողջ լիազորությունների ընթացքում
առաջնորդվել ՀՀ սահմանադրությամբ և օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ
քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի
զարգացման ու բարօրության:

Բաժնի նախագահ.....

ավագանու անուն

Վարչության.....

ստորագրություն



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՎԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

24 հոկտեմբերի 2012

Ե Ր Դ ՈՒ Մ

Ես՝ Մկրտիչ Մուրադյան.....ս, ստանձնելով

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Վայք համայնքի ավագանու

անդամի լիազորությունները՝ երդվում եմ իմ ողջ լիազորությունների ընթացքում

առաջնորդվել ՀՀ սահմանադրությամբ և օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ

քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի

զարգացման ու բարօրության:

Մկրտիչ Մուրադյան.....

ազգանուն անուն

.....

ստորագրություն



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՎԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

24 հոկտեմբերի 2012

Ե Ր Դ ՈՒ Մ

Ես՝ Պետրոս Բրաթի Բեկայելյան.....ս, ստանձնելով

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Վայք համայնքի ավագանու

անդամի լիազորությունները՝ երդվում եմ իմ ողջ լիազորությունների ընթացքում

առաջնորդել ՀՀ սահմանադրությամբ և օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ

քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի

զարգացման ու բարօրության:

Բեկայելյան Դեմիտրի.....

ազգանուն անուն

ստորագրություն



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՎԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

24 հոկտեմբերի 2012

Ե Ր Դ ՈՒ Մ

Ես՝ Ռիչարդ Խաչիկ Մարտիրոսյան.....ս, ստանձնելով

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Վայք համայնքի ավագանու

անդամի լիազորությունները՝ երդվում եմ իմ ողջ լիազորությունների ընթացքում

առաջնորդել ՀՀ սահմանադրությամբ և օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ

քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի

զարգացման ու բարօրության:

Մարտիրոսյան Ռիչարդ

ազգանուն անուն

Մարտիրոսյան

ստորագրություն



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՎԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ N 39

24/10/2012

ՎԱՅՔԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

<<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին կետին համապատասխան՝

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Վայքի քաղաքային համայնքի ավագանու կանոնակարգի նախագիծն ընդունել որպես ավագանու կանոնակարգ և հետագայում առաջնորդվել դրանով/կանոնակարգը կցվում է/

Կողմ -11

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՍԱՏՐՅԱՆ ՎԱՀԵ

2. ԱՐԱՄՅԱՆ ԱՐԱՄ

3. ԲԱԲԱՅԱՆ ՀՐԱՅՐ

4. ԲԱԲԱԶԱՆՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

5. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԱՐՏԱՎԱԶԴ

6. ԿՈՍՏԱՆՅԱՆ ՎԱՀԵ

7. ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

8. ՄԱԹԵՎՈՍՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

9. ՄԱՆՈՒԶԱՐՅԱՆ ՀՐԱԶԻԿ

10. ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆ ԱՐԳԻՇՏԻ

11. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ

ՎԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔ

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

2012 թվական

Բովանդակություն

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Համայնքի ավագանին ներկայացուցչական մարմին է և համայնքի բնակչության բարեկեցության, բարելավման նպատակով սեփական պատասխանատվությամբ իրականացնում է ժողովրդի իշխանությունը, օրենքի շրջանակներում ապահովում համայնքային խնդիրների լուծումը և տնօրինում համայնքի սեփականությունը:

Համայնքի ավագանին կազմված է 11 անդամներից, գործում է ք.Վայք, Շահումյան 18 հասցեում:

1. Նպատակը.

1. Սույն կանոնակարգն ընդունված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի հիման վրա:
2. Սույն կանոնակարգը նպատակաուղղված է Վայքի քաղաքային համայնքի ավագանու, ավագանու հանձնաժողովների և անդամների գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև՝ նրանց փոխգործակցությանը համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի հետ տեղական ինքնակառավարման իրականացման գործում:
3. Սույն կանոնակարգը կարգավորվում է ավագանու նիստերի անցկացման վայրը, կարգը, ինչպես նաև ավագանու որոշումների նախագծերի ներկայացման, քննարկման, ընդունման ու հրապարակման կարգը:

2. Համայնքի ավագանու գործունեության կազմակերպումը

1. Համայնքի ավագանին գործում է սույն կանոնակարգին համապատասխան՝ նիստերի, ինչպես նաև՝ իր ստեղծած մշտական գործող կամ ժամանակավոր հանձնաժողովների միջոցով:
2. Ավագանու նիստերն անցկացվում են ոչ պակաս, քան երկու ամիսը մեկ անգամ: Կարող են անցկացվել նաև արտահերթ նիստեր:
3. Համայնքի ղեկավարը համայնքի նստավայրում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում համայնքի ավագանու՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով և սույն կանոնակարգով նախատեսված կարգով նախատեսված գործունեությունն իրականացնելու համար:
4. Համայնքի ավագանու գործունեությունը հիմնվում է հարցերի ազատ քննարկման և կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա:
5. Համայնքի ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է:

2. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԸ

3. Նորընտիր ավագանու առաջին նիստը

1. Առաջին նիստի բացման առթիվ՝ ողջույնի ելույթով հանդես է գալիս համայնքի ղեկավարը կամ պաշտոնակատարը, որը և վարում է նիստը:
2. Նիստը վարողը ներկայացնում է ավագանու անդամներին՝ կարդալով յուրաքանչյուրի անուն ազգանունը, մասնագիտությունը և կուսակցական պատկանելիությունը:
3. Ավագանու անդամը, հանդիսավոր պայմաններում, նորընտիր ավագանու առաջին նիստի ժամանակ երդվում է. «Ես՝ _____, ստանձնելով ՀՀ Վայոց Ձոր մարզի Վայք համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվելով Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրությամբ ու օրենքով՝ անշեղորեն պահպանել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացմանն ու բարօրության:
4. Երդումը տրվում է անհատական կարգով, տեքստի ընթերցմամբ:
5. Ավագանու անդամը ստորագրում է իր ընթերցած տեքստը:

4. Նիստի օրակարգի քննարկման կարգը

1. Ավագանու նիստը սկսում է օրակարգի հաստատմամբ:
2. Ավագանու նիստի ժամանակ օրակարգում ներառված հարցերի հերթականությունը կարող է փոխվել ավագանու որոշմամբ:
3. Օրակարգում ընդգրկված որոշման նախագծերը քննարկվում և քվեարկվում են առանձին-առանձին:

5. Համայնքի ավագանու նիստերի գումարման կարգը.

1. Նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ համայնքի ղեկավարի կամ ավագանու անդամի առաջարկով:
2. Ավագանու որոշմամբ, նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ, օրակարգում ընդգրկված հարցը կարող է տեղափոխվել հաջորդ նիստերի քննարկմանը:

6. Համայնքի ավագանու արտահերթ նիստը.

1. Արտահերթ նիստ հրավիրելու մասին ավագանու անդամներին տեղյակ է պահվում համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի միջոցով:
2. Ավագանու արտահերթ նիստը համարվում է ավարտված, եթե սպառվել են օրակարգի բոլոր հարցերը:
3. Արտահերթ նիստը կարող է ընդհատվել ավագանու որոշմամբ:
4. Արտահերթ և հերթական նիստերում քննարկվող հարցերի որոշման նախագծերի ընդունման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերին ներկայացվում են համանման պահանջներ:

7. Նիստերի իրավազորությունը.

1. Ավագանու նիստը սկսելուց առաջ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը անց է կացնում նիստի ներկայացած և քվեարկություններին մասնակցած անդամների գրանցում:
2. Գրանցումներն արվում են հատուկ մատյանում, որտեղ նշվում են նաև ավագանու անդամի բացակայելու պատճառը:
3. Համայնքի ավագանու նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների կեսից ավելին:
4. Նիստի իրավազորությունը վավերացվում է նաև նիստի ընդհատումներից կամ ընդմիջումներից հետո:

8. Դռնբաց և դռնփակ նիստերը.

1. Համայնքի ավագանու նիստերը դռնբաց են: Համայնքի ղեկավարի հրավերով ավագանու նիստին մասնակցում են համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի աշխատակիցները:
2. Համայնքի ավագանին նիստին կարող է հրավիրել և լսել ցանկացած անձի:
3. Ավագանու որոշումներն ու ուղերձները կարող են հրապարակվել ռադիոյով, հեռուստատեսությամբ, մամուլում, հասարակական վայրերում կա այլ ձևով՝ բնակչությանն այն մատչելի դարձնելու համար:
4. Առանձին դեպքերում դռնփակ նիստի առաջարկով կարող է հանդես գալ համայնքի ղեկավարը կա ավագանու անդամը: Ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների երկու երրորդի որոշմամբ՝ կարող է անցկացվել դռնփակ նիստ:
5. Դռնփակ նիստում, բացի ավագանու անդամներից, նիստը վարողից և արձանագրողից իրավունք ունեն ներկա գտնվել միայն ավագանու որոշմամբ հրավիրված անձիք:
6. Դռնփակ նիստում ընդունված որոշումները հրատարակվում են:

9. Ավագանու նիստի վարման կարգը.

Համայնքի ավագանու նիստը հրավիրում և վարում է համայնքի ղեկավարը կամ 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.

1. Համայնքի ավագանու նիստի արձանագրությունն իրականացնում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը:
2. Նիստերի արձանագրությունները պահպանվում են համայնքի նստավայրում:
3. Նիստերի ավարտից հետո՝ 3 օրվա ընթացքում այդ նիստերի արձանագրությունները վավերացվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից:

11. Բնակչության մասնակցությունը.

1. Բնակչությունն իրավունք ունի մասնակցելու համայնքի ավագանու նիստերին: Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովելու անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններ բնակչության, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և լրատվամիջոցների մասնակցության համար: Ցանկացած անհատ կամ խումբ, ով ցանկանում է դիմել ավագանուն հերթական նիստի ժամանակ օրակարգային հարցերի վերաբերյալ, պետք է իր հարցադրումը գրավոր ներկայացնի աշխատակազմի ղեկավարին նախքան նիստի սկսելը: Սակայն, ավագանին ինքն է որոշում նիստի ժամանակ անհատին կամ խմբին լսելու հարցը:
2. Բնակչության հարցադրումները և առաջարկությունները օրակարգային ցանկացած հարցի վերաբերյալ թույլատրվում են ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների մեկ երրորդով: Ավագանու հերթական նիստերի վերջում հատկացվում է 30 րոպե ժամանակ՝ քաղաքացու կողմից ավագանուն ուղղված ցանկացած հարցադրմանը, որը վերաբերում է համայնքին, պատասխանելու համար:
3. Հարցադրումների և առաջարկությունների հեղինակը ներկայանում է՝ նշելով իր անունն ու ազգանունը: Համայնքի ղեկավարը հերթականությամբ խոսք է տրամադրում ելույթ ունենալ ցանկացողներին:

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

5. Բնակիչները հասարակական կազմակերպությունների և լրատվամիջոցների ներկայացուցիչները պարտավոր են զբաղեցնել իրենց համար նախատեսված տեղերը և հետևել սույն կանոնակարգի 9-րդ հոդվածով հաստատված ավագանու նիստի վարման կարգին:

3. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

12. Համայնքի ավագանու նիստում հարցերի քննարկման կարգը

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 փոխանակում.

զ) եզրափակիչ ելույթներ.

է) քվեարկություն

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

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

4. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են՝

ա/ զեկուցման համար՝ մինչև 10 րոպե

բ/ հարցերի համար՝ մինչև 3 րոպե

գ/ ելույթների համար՝ մինչև 5- ական րոպե

դ/ եզրափակիչ ելույթի համար՝ մինչև 5- ական րոպե

5/ քննարկվող հարցի վերաբերյալ զեկուցողի առաջարկությունը քվեարկության է դրվում առաջին հերթին: Զեկուցողի առաջարկությունը չընդունվելու դեպքում՝ քվեարկվում են մտքերի փոխանակության ժամանակ արված մյուս առաջարկությունները: Այդ առաջարկությունների քվեարկման հաջորդականությունը որոշվում է համայնքի ղեկավարը:

13. Հարցեր տալու կարգը

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

2. Հարցերը տրվում են ըստ հերթագրման հաջորդականության, նիստը վարողի հայտարարության:

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

4. Մտքերի փոխանակության ընթացքում՝ ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

14. Մտքերի փոխանակության կարգը

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

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

3. Մտքերի փոխանակությանը, բացի ավագանու անդամներից և համայնքի ղեկավարից, այլ անձիք կարող են մասնակցել միայն ավագանու համաձայնությամբ:
4. Ավագանու անդամները ելույթ ունենալու ցանկությունը հայտնում են նստած տեղից ձեռք բարձրացնելու միջոցով կամ համայնքի ղեկավարին նախապես գրավոր իրազեկման միջոցով:
5. Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս նիստը վարողի հայտարարությամբ:
6. Համայնքի ղեկավարը դադարեցնում է համայնքի ավագանու ելույթը, եթե վերջինս գերազանցում է իրեն հատկացված ժամանակը նախազգուշացումից հետո:

15. Որոշումների ընդունումը

1. Քննարկվող հարցերի վերաբերյալ որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, եթե այլ բան նախատեսված չէ ՀՀ տեղական ինքնակառավարման մասին օրենքով և սույն կանոնակարգով:
2. Ավագանու քվեարկությանը կարող են դրվել միայն սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով ավագանու անդամներին բաժանված և քննարկված նախագծերը:
3. Համայնքի ավագանու որոշման մեջ նշվում են որոշման նախագծին կողմ, դեմ և ձեռնապահ քվեարկված ավագանու անդամների ազգանունները, որոնց դիմաց նրանք ստորագրում են:
4. Համայնքի ավագանու որոշումները կնքում է համայնքի ղեկավարը:

16. Քվեարկության անցկացման կարգը

1. Նիստը վարողը քվեարկությունից առաջ կրկնում է քվեարկության դրվող առաջարկությունները, ճշտում է դրանց ձևակերպումները և հիշեցնում է նաև, թե ձայների ինչ քանակով է ընդունվում որոշումը:
2. Քվեարկությունը իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ: Ձայները հաշվում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը:
3. Ավագանու անդամը քվեարկում է անձամբ՝ կողմ, դեմ, ձեռնապահ:
4. Քվեարկության ավարտից հետո նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:

4. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ

17. Համայնքի ավագանու անդամի իրավունքները

Համայնքի ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

1. հարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարին և ստանալ բանավոր կամ գրավոր պատասխան ավագանու հաջորդ հերթական նիստի ժամանակ, եթե ավագանին այլ որոշում չի ընդունում:
2. 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 օրենքով և համայնքի բարօրությանն ուղղված համոզմունքով:

Համայնքի ավագանու անդամը պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով՝

1. մասնակցել ավագանու այն հանձնաժողովների նիստերին, որոնց կազմում նա ընդգրկված է:
2. նախապես ծանոթանալ իրեն փոխանցվող քննարկման ենթակա նյութերին:

3. ծանոթանալ քաղաքացիներից ստացված դիմումներին և օրենքով սահմանված կարգով պատասխանել դրանց.
4. իրազեկ լինել տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող օրենսդրությանը.
5. հետևյալ համայնքի ավագանու և ղեկավարի աշխատակազմի գործունեությանը վերաբերող նյութերի լուսաբանմանը տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներում.
6. առաջնորդվելով համայնքի ավագանու հաստատված կանոնակարգով:

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

1. Ավագանու անդամների մասնակցությունը նիստերին ու քվեարկություններին հաշվառում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը:
2. Աշխատակազմի քարտուղարը եռամսյակը մեկ անգամ ավագանու անդամներին տեղեկանք է տալիս նախորդ նիստերից կամ քվեարկություններից իրենց բացակայության մասին:
3. Նիստերից ու քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին ավագանու անդամը տեղեկացնում է համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարին: Աշխատակազմի քարտուղարը ավագանու նիստի ժամանակ հրապարակում է ավագանու անդամի բացակայության պատճառը, որը և արձանագրվում է:
4. Ավագանու անդամը նիստերից կամ քվեարկություններից իր բացակայության պատճառի մասին աշխատակազմի քարտուղարին, սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով, չտեղեկացնելու դեպքում բացակայությունը համարվում է անհարգելի և արձանագրվում է համապատասխանաբար: Բացառություն են կազմում այն դեպքերը, երբ աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացվում է անաշխատունակության թերթիկ կամ տեղեկանք բժշկից:
5. Աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տարվող հաշվառման հիման վրա, համայնքի ղեկավարը կամ ավագանու անդամը հերթական նիստի քննարկմանն է ներկայացնում ավագանու որոշման նախագիծը՝ մեկ տարվա ընթացքում նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին: Որոշման նախագիծն կցվում է նիստերից կամ քվեարկություններից ավագանու անդամի բացակայության արձանագրված պատճառները:
6. Ավագանու անդամն առնվազն 7 օր առաջ գրավոր տեղեկացնում 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:
7. Յուրաքանչյուր ավագանու անդամի բացակայությունների վերաբերյալ՝ որոշման նախագիծը քննարկվում է առանձին՝ սույն կանոնակարգի 3.1-րդ կետով սահմանված կարգով: Քննարկման ընթացքում ավագանու անդամը կարող է ելույթ ունենալ, պատասխանել հարցերին, հանդես գալ հրապարակաբար եզրափակիչ ելույթով:
8. Նիստերի կամ քվեարկությունների կեսից ավելիին ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին համայնքի ավագանու որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ծայների մեծամասնությամբ:

20. Շահերի բախումը

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:
2. Եթե առկա է վերը նշված հանգամանքներից որևէ մեկը, ապա համայնքի ավագանին տեղեկացվում է դրա մասին նախքան տվյալ հարցի քննարկման և քվեարկության սկսելը:
3. 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

Հայաստանի պատվավոր քաղաքացի կոչելու /գրկելու/ կարգը

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

Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչումը շնորհվում է հետևյալ կարգով.

1. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը արժանանում են անկախ ազգությունից, քաղաքացիությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից, գույքային կամ յալ դրությունից, այն քաղաքացիները, որոնք իրենց երկարամյա անբասիր աշխատանքով կամ բացառիկ մեծ վաստակով նպաստել են համայնքի բարգավաճմանը, ակնառու ներդրում ունեն համայնքի տնտեսական, մշակութային զարգացման գործում, բացառիկ ավանդ ունեն մշակույթի, արվեստի, գրականության կամ գիտության զարգացման բնագավառում:
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:
3. Առաջարկ ներկայացնողը պարտավոր է հիմնավորել այն, համակողմանիորեն լուսաբանել համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանը ներկայացվող քաղաքացու կյանքը, գործունեությունը, ներկայացնել համապատասխան նյութեր և քաղաքացու լուսանկարը:
4. Ստացված առաջարկությունները քննարկում է համայնքի ավագանին և նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ որոշում է կայացնում համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու մասին:
5. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչմանն արժանացած անձանց տրվում է վկայական:
6. Համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու /գրկելու/ մասին համայնքի ավագանու որոշումը հրապարակվում է, հնարավորության դեպքում լուսաբանվում է տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով:

5. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

22. Հանձնաժողովները և դրանց գործունեությունը

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

23. Մշտական հանձնաժողովները և նրանց գործունեությունը

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.
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

1. Ժամանակավոր հանձնաժողովները ստեղծվում են առանձին որոշման նախագծերի նախնական քննարկման կամ որոշակի իրադարձությունների և փաստերի մասին ավագանուն եզրակացություններ, տեղեկանքներ ներկայացնելու համար:
2. Ավագանին ժամանակավոր հանձնաժողով ստեղծելիս՝ սահմանում է նրա խնդիրները, գործունեության ժամկետը և աշխատակարգը:
3. Իր գործունեության արդյունքների մասին ժամանակավոր հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում զեկուցում է ավագանու նիստում:

25. Հանձնաժողովի աշխատանքների համակարգումը

1. Մշտական հանձնաժողովի աշխատանքները համակարգվում են իր կողմից ընդունված աշխատակարգի միջոցով: Հանձնաժողովի կազմից ընտրվում է հանձնաժողովի նախագահ, եթե աշխատակարգով այլ բան նախատեսված չէ:
2. Հանձնաժողովի նախագահի թեկնածությունը հաստատվում է հանձնաժողովի նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
3. Մշտական հանձնաժողովի նախագահի լիազորությունները դադարում են, եթե դադարել են նրա որպես ավագանու անդամի լիազորությունները:
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) ընթացք է տալիս և պատասխանում է հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին:
5. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում՝ նրան փոխարինում են համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:

26. Հանձնաժողովի հրավիրման կարգը

1. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում համայնքի ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել հանձնաժողովի որոշմամբ:
2. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը գումարվում է ըստ անհրաժեշտության՝ նիստը նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում, համաձայն հանձնաժողովի աշխատակարգի:
3. Ժամանակավոր հանձնաժողովի հերթական նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի կողմից սահմանած ժամկետներում:

27. Հանձնաժողովների նիստերի անցկացման կարգը

1. Հանձնաժողովի նիստում կարող են ներկա գտնվել ավագանու անդամները, համայնքի ղեկավարը և հանձնաժողովի կողմից հրավիրված այլ անձինք:
2. Հանձնաժողովի որոշմամբ հրավիրված անձինք տեղեկացվում են քննարկումներից առնվազն երեք օր առաջ:

28. Հանձնաժողովի նիստում քննարկումների կազմակերպման և որոշումների ընդունման կարգը

1. Հանձնաժողովի նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատումով: Մինչև օրակարգի հաստատումն այլ հարցեր չեն քննարկվում:
 - ա) 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.

2. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվերակությունը կատարվում է հարցի քննարկման ավարտից հետո:
3. Նիստում քվերակությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի անդամների աջադարձությամբ:
4. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվերակությանը մասնակցելուց:
5. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
6. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

6. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ

30. Բյուջեի նախագծի քննարկման կարգը

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 վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:
2. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն կանոնակարգի 3.2-րդ կետով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն սույն կանոնակարգի 3.3-րդ կետով սահմանված կարգով:

31. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվության ներկայացման և քննարկման ժամկետները

1. Համայնքի ղեկավարը, եռամսյակը մեկ անգամ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա 15-ը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդումներ է ներկայացնում համայնքի ավագանուն:
2. Համայնքի ղեկավարը համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը համայնքի ավագանուն ներկայացնում է մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 1-ը:
3. Համայնքի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը ավագանու նիստում քննարկվում և հաստատվում է աուդիտորական մասնագիտացված կազմակերպության եզրակացության առկայությամբ՝ մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 20-ը:

32. Համայնքի բյուջեի կատարման հաշվետվությունը, բովանդակությունը և քննարկման կարգը

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

- ա) համապատասխան հանձնաժողովի ներկայացուցիչը՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը.
- բ) ըստ ցանկության՝ մյուս հանձնաժողովների մեկական ներկայացուցիչները՝ ներկայացնելով բյուջեի նախագծի վերաբերյալ համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացությունը:
3. Համայնքի ավագանու անդամները համայնքի ղեկավարներին և մյուս զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն կանոնակարգի 3.2-րդ կետով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն՝ սույն կանոնակարգի 3.3-րդ կետով սահմանված կարգով:
4. Մտքերի փոխանակության ավարտից հետո քվեարկության է դրվում բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը հաստատելու մասին ավագանու որոշման նախագիծը:

5. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

33. Կանոնակարգի փոփոխությունները

1. Սույն կանոնակարգը կարող է փոփոխվել համայնքի ավագանու որոշմամբ: Ցանկացած կանոնակարգային փոփոխություն պետք է համահունչ լինի ՀՀ Սահմանադրությանը.
«Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի և այլ իրավական ակտերի:

34. Կանոնակարգի ուժի մեջ մտնելը

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

Վայք համայնքի ղեկավար՝



Հ.Վ.Սարգսյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՎԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ N 40

24/10/2012

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒԹՅԱՆ ԶԱՓԸ
ՈՐՈՇԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ՀՀ <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենքի 16-րդ հոդվածի 8-րդ կետով՝

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Սահմանել Վայքի քաղաքային համայնքի ղեկավարի վարձատրության չափը 170000/մեկ հարյուր յոթանասուն հազար/դրամ:

Կողմ -11

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՄԱՏՐՅԱՆ ՎԱԶԵ

2. ԱՐԱՄՅԱՆ ԱՐԱՄ

3. ԲԱԲԱՅԱՆ ՀՐԱՅՐ

4. ԲԱԲԱՋԱՆՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

5. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԱՐՏԱՎԱԶԴ

6. ԿՈՍՏԱՆՅԱՆ ՎԱԶԵ

7. ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

8. ՄԱԹԵՎՈՍՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

9. ՄԱՆՈՒԶԱՐՅԱՆ ՀՐԱԶԻԿ

10. ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆ ԱՐԳԻՇՏԻ

11. ՄԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՎԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ N 41

24/10/2012

ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՈՉ
ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ
ԴՐՈՒՅՔԱԶՍՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ՀՀ <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենքի 31-րդ հոդվածով, 16-րդ հոդվածի 26-րդ կետով՝

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Հաստատել Վայքի քաղաքապետարանի աշխատակազմի և համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատակիցների թվաքանակը՝ 138/մեկ հարյուր երեսուն ութ/ աշխատակից:
2. Հաստատել քաղաքապետարանի և համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների կառուցվածքը, հաստիքացուցակները և պաշտոնային դրույքաչափերը/կցվում է/:

Կողմ -11

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՄԱՏՐՅԱՆ ՎԱՀԵ

2. ԱՐԱՄՅԱՆ ԱՐԱՄ

3. ԲԱԲԱՅԱՆ ՀՐԱՅՐ

4. ԲԱԲԱԶԱՆՅԱՆ ԱՐԵԱԿ

5. ԽԱԶԱՏՐՅԱՆ ԱՐՏԱՎԱԶՐ

6. ԿՈՍՏԱՆՅԱՆ ՎԱՀԵ

7. ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

8. ՄԱԹԵՎՈՍՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

9. ՄԱՆՈՒԶԱՐՅԱՆ ՀՐԱԶԻԿ

10. ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆ ԱՐԳԻՇԻՐ

11. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ
ՎԱՅՔԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
2012թ.

Հ/հ	Պաշտոնը	Դրույքը	Դրույքաչափը
1	Քաղաքապետ	1	170000
2	Քաղաքապետի տեղակալ	1	130000
3	Քաղաքապետի օգնական	1	130000
4	Իրավախորհրդատու	1	55000
5	Աշխատակազմի քարտուղար	1	90000
6	Գլխավոր մասնագետ- հաշվապահ	1	80000
7	Գլխավոր մասնագետ- ֆինանսիստ	1	80000
8	Գլխավոր մասնագետ	1	80000
9	Գլխավոր մասնագետ	1	80000
10	Գլխավոր մասնագետ	1	80000
11	Առաջատար մասնագետ	1	65000
12	Առաջատար մասնագետ	1	65000
13	Առաջատար մասնագետ	1	65000
14	Առաջատար մասնագետ	1	65000
15	Գնումների գծով մասնագետ	1	65000
16	Քարտուղարուհի	1	50000
17	Վարորդ	1	55000
18	Հավաքարար	1	45000
19	Պահակ	1	40000
20	Պահակ	1	40000
21	Տեղեկատվական կենտրոնի օպերատոր	1	45000
22	Տեղեկատվական կենտրոնի օպերատոր	1	45000
23	ՔԿԱԳ Վայքի տարածքային բաժնի պետ	1	95000
24	ՔԿԱԳ Վայքի տարածքային բաժնի 1-ին կարգի մասնագետ	1	50000
25	Բրիգադիր	1	55000
26	Համակարգող	1	50000
27	Վարորդ	1	70000
28	բանվոր	1	60000
29	հավաքարար	10278 քմ	37000
30	հավաքարար	16667 քմ	60000
31	հավաքարար	19444 քմ	70000
32	հավաքարար	16667 քմ	60000
33	հավաքարար	10278 քմ	37000
34	հսկիչ	1	40000
35	հսկիչ	1	40000
36	բանվոր /կանաչապատում/	1	40000
37	բանվոր /կանաչապատում/	1	40000

Քաղաքապետ՝

Հ. Վ. Սարգսյան

Հաշվապահ՝

Ս. Մ. Ավետյան

«ՎԱՅՔԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԹԻՎ 1 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ» ՀՈԱԿ-Ի

ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ 2012թ.

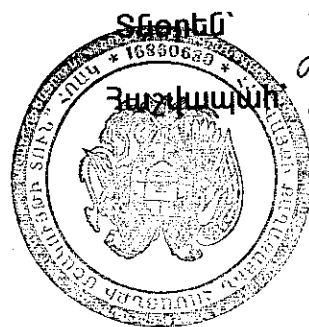
Հ/հ	Պաշտոնը	Դրույքաչափը /դրամ/	Դրույքը	Աշխատավարձ
1	Տնօրեն	60000	1	60000
2	Հաշվապահ	40000	0.5	20000
3	Հաշվետար	40000	0.5	20000
4	Երաժշտության դաստիարակ	65000	0.75	48750
5	Դաստիարակ	65000	0.56	36400
6	Դաստիարակ	65000	0.56	36400
7	Դաստիարակ	65000	0.56	36400
8	Դաստիարակ	65000	0.56	36400
9	Դաստիարակ	65000	0.56	36400
10	Դաստիարակի օգնական	32500	1	32500
11	Դաստիարակի օգնական	32500	1	32500
12	Դաստիարակի օգնական	32500	1	32500
13	Դերձակ	32500	0.5	16250
14	Բուժքույր	32500	1	32500
15	Խոհարար	32500	1	32500
16	Օժանդակ բանվոր	32500	0.5	16250
17	Խոհարարի օգնական	32500	0.5	16250
18	Տնտեսվար	32500	0.5	16250
19	Լվացարար	32500	1	32500
20	Պահակ	32500	0.75	24375
21	Դռնապահ	32500	0.5	16250

Տնօրեն՝  Վ. Վանկոբյան

Հաշվապահ՝  Ա. Հովհաննիսյան

«ՎԱՅՔԻ ԲԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՏՈՒՆ» ՀՈԱԿ-Ի
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ 2012Թ.

Հ/հ	Պաշտոնը	Դրույքաչափը	Դրույքը	Աշխատավարձ
1	Տնօրեն	50000	1	50000
2	Հաշվապահ	35000	0.75	26250
3	Ռեժիսոր	32500	1	32500
4	Պահակ	32500	0.75	24375
5	Պահակ	32500	0.75	24375
6	Հավաքարար	32500	0.75	24375
7	Տնտեսվար	32500	1	32500



Յ. Սարգսյան

Է. Սահակյան

ՎԱՅՔԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑԻ
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ 2012Թ.

Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	Դրույքաչափ /դրամ/ ժամի արժեք	Դրույք	Ժամ	Աշխատավարձ
1	Տնօրեն	50000	1		50000
2	Դաշնամուր լարող	34000	0.5		17000
3	Հաշվապահ	40000	1		40000
4	Տեխ. աշխատող	32500	0.75		24375
5	Դասատու	1700		24	40800
6	Դասատու	1600		28	44800
7	Դասատու	1700		26	44200
8	Դասատու	1600		16	25600
9	Դասատու	1600		20	32000
10	Դասատու	1600		24	38400
11	Դասատու	1600		19	30400
12	Դասատու	1600		21	33600
13	Դասատու	1700		18	30600
14	Դասատու	1600		21	33600
15	Դասատու	1500		19	28500
16	Դասատու	1600		26	41600
17	Դասատու	1600		25	40000
18	Դասատու	1500		15	22500
19	Դասատու	1500		13	19500
20	Դասատու	1500		10	15000

ԱԶԳԱՅԻՆ ՆՎԱԳԱՐԱՆՆԵՐ

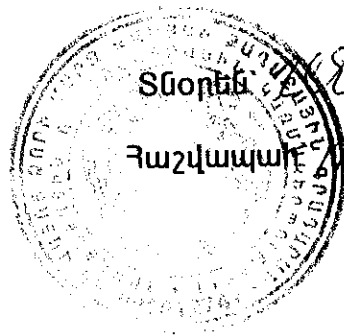
Հ/Հ	ՊԱՇՏՈՆԸ	Մասնագիտություն	Ժամի արժեք /դրամ/	Ժամ	Աշխատավարձ
1	Դասատու	Շվի	2000	23	46000
2	Դասատու	Քանոն	2000	17	34000
3	Դասատու	Տեսաբան	2000	4	8000
4	Դասատու	Դաշն. կոնցմեն.	2000	15	30000
5	Դասատու	դաշնամուր	2000	5	10000
6	Դասատու	Տեսաբան	2000	10	20000

Տնօրեն՝ Գ. Հարությունյան
Հաշվապահ՝ Զ. Բադալյան



ՎԱՅՔԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆ
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ 2012Թ.

Հ/հ	Պաշտոնը	Դրույքաչափը	Դրույքը	Աշխատավարձ
1	Տնօրեն	50000	1	50000
2	Հաշվապահ	40000	0.75	30000
3	Տեխ. աշխատող	32500	0.75	24375
4	Գրադարանավար	40000	0.75	30000
5	Գրադարանավար	40000	0.75	30000
6	Գրադարանավար	40000	0.75	30000
7	Գրադարանավար	40000	0.75	30000
8	Գրադարանավար	40000	0.75	30000



Տնօրեն

Հաշվապահ

Ի. Եղիազարյան

Սեդրակ Ռ. Հովսեփյան

ՎԱՅՔԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ «ԱՐԵՎԻԿ» ՄԱՐԶԱԴԱՇՏԻ

ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ 2012Թ.

h/h	Պաշտոնը	Դրույքը	Դրույքաչափը /դրամ/	Աշխատավարձը /դրամ/
1	Տնօրեն	1	50000	50000
2	Հաշվապահ	1	32500	32500
3	Մարզիչ	1	35000	35000
4	Մարզիչ	1	32500	32500
5	Հրահանգիչ	1	32500	32500
6	Օժանդակ բանվոր	1	32500	32500
7	Պահակ	1	32500	32500
8	Հավաքարար	0.75	32500	24375

ՏՆՕՐԵՆՆԵՐ Ա. ՀՈԿՐԱՆՆԻՍՅԱՆ
ՀԱՇՎԱՊԱՀ Ա. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ



<<ՎԱՅՔԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԱՆԿԱՊԱՏԱՆԵԿԱՆ ՄԱՐԶԱԴՊՐՈՑ>> ՀՈԱԿ-Ի

ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ 2012Թ.

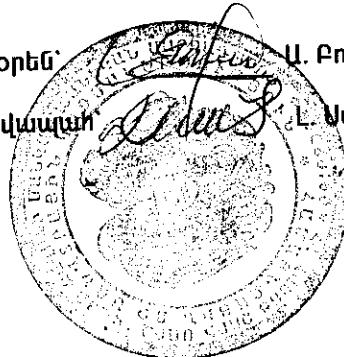
h/h	Պաշտոնը	Դրույքը	Դրույքաչափը /դրամ/	Աշխատավարձը /դրամ/
1	Տնօրեն	1	50000	50000
2	Հաշվապահ	1	35000	35000
3	Տնտեսվար	1	35000	35000
4	Պահակ	1	32500	32500
5	Բուժքույր	0.5	32500	16250
6	Հավաքարար	1	32500	32500
7	Մարզիչ	1	35000	35000
8	Մարզիչ	1	35000	35000
9	Մարզիչ	1	35000	35000
10	Մարզիչ	1	35000	35000
11	Հրահանգիչ	1	32500	32500
12	Էլեկտրիկ	1	32500	32500

Տնօրեն՝

Ս. Բունիաթյան

Հաշվապահ՝

Լ. Մաղաթեյան



ՎԱՅՔԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԱԿ-Ի
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ 2012Թ.

Հ/հ	Պաշտոնը	Դրույքաչափը	Դրույքը	Աշխատավարձը
1	Տնօրեն	80000	1	80000
2	Տեղակալ ուս. գծով	40000	1	40000
3	Հաշվապահ	40000	1	40000
4	Հավաքարար	32500	1	32500
5	Տնտեսվար	35000	1	35000
6	Խմբավար	110000	1	110000
7	Խմբավար	35000	1	35000



Տնօրեն՝ *[Signature]* Ա. Սաֆարյան

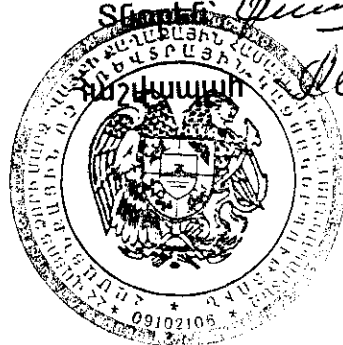
Հաշվապահ՝ *[Signature]* Զ. Գևորգյան

«ՎԱՅՔԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԹԻՎ 3 ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ» ՀՈԱԿ-Ի

ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿ 2012թ.

Հ/հ	Պաշտոնը	Դրույքաչափը /դրամ/	Դրույքը	Աշխատավարձ
1	Տնօրեն	60000	1	60000
2	Հաշվապահ	40000	0.5	20000
3	Հաշվետար	40000	0.5	20000
4	Երաժշտության դաստիարակ	65000	0.75	48750
5	Դաստիարակ	65000	0.56	36400
6	Դաստիարակ	65000	0.56	36400
7	Դաստիարակ	65000	0.56	36400
8	Դաստիարակ	65000	0.56	36400
9	Դաստիարակ	65000	0.56	36400
10	Դաստիարակ	65000	0.56	36400
11	Դաստիարակ	65000	0.56	36400
12	Դաստիարակ	65000	0.56	36400
13	Դաստիարակի օգնական	32500	1	32500
14	Դաստիարակի օգնական	32500	1	32500
15	Դաստիարակի օգնական	32500	1	32500
16	Դաստիարակի օգնական	32500	1	32500
17	Դերձակ	32500	0.5	16250
18	Բուժքույր	32500	1	32500
19	Խոհարար	32500	1	32500
20	Օժանդակ բանվոր	32500	0.5	16250
21	Խոհարարի օգնական	32500	0.5	16250
22	Տնտեսվար	40000	0.5	20000
23	Լվացարար	32500	1	32500
24	Պահակ	32500	0.75	24375
25	Դռնապահ	40000	0.5	20000

Տնօրեն:  Օ. Նախչանյան
Հաշվապահ:  Ա. Նախչանյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՎԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ N 42

24/10/2012

ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2012ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ
ԵՐՐՈՐԴ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 3-րդ կետով, 34-րդ հոդվածի 1-ին կետով, 69-րդ հոդվածի 2-րդ մասով՝

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Համայնքի 2012 թվականի բյուջեի երրորդ եռամսյակի կատարման մասին համայնքի ղեկավարի հաղորդումն ընդունել ի գիտություն/կցվում է/:

Կողմ -11

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՄԱՏՐՅԱՆ ՎԱՀԵ

2. ԱՐԱՄՅԱՆ ԱՐԱՄ

3. ԲԱԲԱՅԱՆ ՀՐԱՅՐ

4. ԲԱԲԱԶԱՆՅԱՆ ԱՐԵԱԿ

5. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԱՐՏԱՎԱԶԴ

6. ԿՈՍՏԱՆՅԱՆ ՎԱՀԵ

7. ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

8. ՄԱԹԵՎՈՍՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

9. ՄԱՆՈՒՉԱՐՅԱՆ ՀՐԱԶԻԿ

10. ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆ ԱՐԳԻՇԵՔ

11. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ

Վայոց Ձորի մարզ. Վայքի քաղաքապետարան
քաղաքի եկամուտների պատկերասկզբ

31/03/2012

N	Ենթա- համայնք	Եկամուտների անվանումներ	Հաշվետու ժամանակաշրջան (1 եռ., 1 կիս., 9 ամիս, տարի)				
			Տարեկան բյուջե	պլան	Փաստ	Կատար	Կատարմ. %
				հազ.դրամ		ման %	տար. պլանի նկ.
I		Վարչական բյուջեի ընդամենը	105907.3	106866.9	75362.2		74.5
1		Ընդամենը հարկային եկամուտներ	14800.0	14800.0	8470.2		57.2
			14000.0	14000.0	7790.8		55.6
	1.1	Գույքահարկ	800.0	800.0	679.4		84.9
	1.2	Հողի հարկի և գույքահարկի տույժ և տուգանք					
	1.3	Եկամտահարկից մասհանումներ					
	1.4	Շահութահարկից մասհանումներ					
	1.5	Բնապահպանական վճարներից մասհանումներ					
	1.6	Հողի հարկի և գույքահարկի տույժ և տուգանք					
2		Ընդամենը տեղական տուրքեր (թույլտվության համար)	3160.0	3160.0	1563.3		49.5
			300.0	300.0	110.0		36.7
	2.1	Նոր կառուցվող օբյեկտների շինարարություն	0.0	0.0			
	2.2	Օբյեկտների վերակառուցելու, տեսքը փոփ. աշխատանք	0.0	0.0			
	2.3	Օբյեկտները քանդելու աշխատանքներ	0.0	0.0			
	2.4	Ոգելից խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի վաճ.	1476.0	1476.0	929.0		62.9
	ա	հիմնական շինությունների ներսում	1476.0	1476.0	929.0		62.9
	բ	ուչ հիմնական շինությունների ներսում					
	2.5	Բացօթյա վաճառք կազմակերպելու	900.0	900.0	150.0		16.7
	ա	Գազ և վառելիքաքսայուղային նյութեր	900.0	900.0	150.0		16.7
	բ	գյուղմեքենաներ, յուրաքանչյուր օրվա համար	0	0	0		0.0
	գ	այլ ապրանքներ (այդ թվում՝ ոգելից խմիչքներ և (կամ) ծխախոտի արտադրանք)	0.0	0.0	0.0		
	2.6	Ժամը 24.00 ից հետո աշխատելու					
	ա	հաղապաններ					
	բ	շահումներով խաղերի կազմակերպման օբյեկտներ					
	գ	բաղնիքներ (սաունաներ)					
	դ	համրային սենդի և գվարճանքի օբյեկտներ	414.0	414.0	314.3		75.9
	2.7	Արտաքին գովազդ տեղադրելու					
	ա	ծխախոտի արտադրանք գովազդող	414.0	414.0	314.3		
	բ	այլ արտաքին գովազդ	70.0	70.0	60.0		85.7
	2.8	Օրենքով սահմանված այլ տեղական տուրքեր	3000.0	3000.0	1118.0		37.3
3		ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պետական տուրք	10956.0	10956.0	6314.1		57.6
4		Ոչ հարկային եկամուտներ	1150.0	1150.0	717.5		62.4
	4.1	Համայնքի սեփ. համարվող հողերի վարձակալության վաճ.					
	4.2	Գյուղատնտեսական հողերի վարձակալության վարձավ.					
		Տեղական ինքնակառավարման մարմինների գույքի	480.0	480.0	240.0		50.0
	4.3	վարձակալութ.					
	4.4	Վարչական իրավախախտումների պատժամիջոցներից	1800.0	1800.0	1017.0		56.5
	4.5	Տեղական վճարներ					
	4.6	Պետական բյուջեից պատվիրակված լիազորությունների համար հատկացումներ	2526.0	2526.0	1767.6		70.0
			5000.0	5000.0	2572.0		51.4
	4.7	Այլ ոչ հարկային եկամուտներ	68212.2	69171.8	52118.8		76.4
5		Պաշտոնական տրանսֆերտներ՝ հատկացումներ	68212.2	68212.2	51159.2		75.0
	5.1	Պետական բյուջեից դոտացիա					
		ՀՀ պետ. բյուջեից ընթացիկ ծախսերի ֆին. նպատակով		959.6	959.6		100.0
	5.2	հատկացումներ՝ սուբվենցիա					
		Այլ աղբյուրներից տրանսֆերտներ					
		Տարեսկզբի ազատ մնացորդ					
2		Ֆոնդային բյուջե	13267.5	13267.5	5777.6		43.5
	1	Հողի օտարումից եկամուտներ	7267.5	7267.5	4680.2		64.4
			6000.0	6000.0	1097.4		18.3
	1.1	Համայնքի սեփականությունը համարվող գույքի օտարում					
		ՀՀ պետ. բյուջեից կապիտալ ծախսերի ֆին. նպատակով					
	1	հատկացումներ՝ սուբվենցիա					
	1.2	Վարչական բյուջեից (պահուստային ֆոնդից)					
		կատարվող հատկացումներ	4732.4	4732.4	4732.4		100.0
		Տարեսկզբի ազատ մնացորդ / ֆոնդային բյուջե/	5779.1	5779.1	5779.1		100.0
3		Տարեսկզբի ազատ մնացորդ					
			123907.2	124866.8	85873.7		69.3
4		Ընդամենը եկամուտներ					

ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐԻ ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆԸ

առ. 30.09.2012

N	Ծախսերի անվանումը	Տարեկան բյուջե	Հաշվետու ժամանակաշրջան (1 եռ., 1 կիս., 9 ամիս, տարի)			
		պլան	պլան	Փաստ	Կատար	կատարմ. %
		հազ.դրամ			ման %	տար. պլանի նկ.
1	Վարչական բյուջե ընդամենը	106866.9		67760.1		63.4
1	Տեղական ինքնակառավարում	37120.0		21811.8		58.8
2	Պաշտպանություն					
3	Հասարակական կարգի պահպանություն					
4	Կրթություն և գիտություն	33350.0		22920.0		68.7
5	Առողջապահություն					
6	Սոցիալական ապահովություն և ապահովագրություն	2459.6		2209.6		89.8
7	Մշակույթ, սպորտ և կրոն	21747.0		14680.0		67.5
8	Բնակկոմունալ տնտեսություն	10340.3		6138.7		59.4
7.1	Ճանապարհների վերանորոգում					
7.2	Սան մաքրում	9500.0		5538.7		58.3
7.3	Կանաչապատում	840.3		600.0		71.4
7.4	Արտաքին լուսավորություն					
7.5	Հարազատներ չունեցող մարդկանց թաղում					
7.6	Ջրային կառույցների շահագործում					
7.7	Այլ ծրագրեր					
8	Վառելիքաւենքեւտիկ համակարգ					
9	Գյուղատնտեսություն					
10	Անտառային, ջրային տնտեսություն և ծկնաբուծություն, անսնաբուծ., հակահամաճարակային միջ.					
11	Լեռնահանքային արդյունաբերություն և հանքային հանածոներ					
12	Պահուստային ֆոնդ	1850.0				
13	Այլ ծախսեր					
14	Հիմնական խմբին չդասվող ծախսեր					
2	Ֆոնդային բյուջե	18000.0		6090.1		
1	Կապիտալ շինարարություն	6000.0		5964.1		
2	Կապիտալ վերանորոգում	12000.0		126.0		
3	Վարկերի և այլ փոխառությունների մարում					
4	Պահուստների ձևավորում					
3	Ընդամենը ծախսեր	124866.9		73850.2		59.1

ԱՐԱՆՁԻՆ ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐ
(ըստ կիսամյակի)

առ. 30.09.2012թ.

N	Անվանումը		Թույլատվություն	Տեղական տուրքի
	Խումբ	Ենթախումբ	ների քանակը	դրույթաչափը
1	1	Նոր կառուցվող օբյեկտներ, այդ թվում՝	---	
	1.1	հիմնական	---	
	1.2	մինչև 6 քմ՝ ժամանակավոր	---	
	1.3	6 քմ և ավելի՝ ժամանակավոր	---	
	2	Վերակառուցվող, արտաքին տեսքը փոփոխվող օբյեկտներ	---	
	3	Քանդվող օբյեկտներ	---	
	4	Ոգելից խմիչքներ և (կամ) ծխախոտի արտադրանք վաճառող օբյեկտներ, այդ թվում՝	73	12.0
	4.1	հիմնական շինությունների ներսում	66	12.0
	4.2	ոչ հիմնական շինությունների ներսում	7	12.0
	5	Բացօթյա վաճառք կազմակերպող օբյեկտներ, այդ թվում՝	---	
	5.1	զագ և վառելիքաքսայուղային նյութեր վաճառող	4	150.0
	5.2	գյուղմթերքներ վաճառող	---	
	5.3	այլ ապրանքներ (այդ թվում՝ ոգելից խմիչքներ և (կամ) ծխախոտ) վաճառող	---	
	6	Ժամը 24.00 ից հետո աշխատող օբյեկտներ, այդ թվում՝	0	
	6.1	խաղատներ	---	
	6.2	շահումներով խաղերի կազմակերպման օբյեկտներ	---	
	6.3	բաղնիքներ (սաունաներ)	---	
	6.4	հանրային սննդի և զվարճանքի օբյեկտներ	---	
	7	Տեղադրված գովազդներ, այդ թվում՝	---	
	7.1	ծխախոտի արտադրանք գովազդող	---	
	7.2	այլ արտաքին գովազդ	---	
2	1	Վարձակալության տրված հողատարածքներ (հա), այդ թվում՝	5.9	
	1.1	գյուղատնտեսական	---	
	1.2	համայնքային սեփականություն համարվող	5.9	
	2	Վարձակալության տրված համայնքի սեփականություն համարվող ոչ բնակելի տարածքներ (քմ)	---	
	3	Բնակչության թիվը	6500	
	4	Նախադպրոցական հիմնարկներում երեխաների թիվը	175	
	4.1	Ծնողական վճարի չափը (դրամ)	3500	
	5	Երաժշտական դպրոցների թիվը	1	
	6	Մարզադպրոցների թիվը	2	
	7	Մշակույթի տների և ակումբների թիվը	2	
	8	Գրադարանների թիվը	1	



Բ. Սարգսյան

Ս. Ավետյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՎԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ N 43

24/10/2012

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 15.04.2011Թ. ԹԻՎ 15 ՈՐՈՇՄԱՆ
ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ՀՀ << Իրավական ակտերի մասին >> օրենքի 70-րդ հոդվածի 1-ին, 2-րդ, կետով, և նկատի ունենալով, որ փոխքաղաքապետ Բ. Բաբայանը ազատվել է աշխատանքից և նրա պաշտոնում նշանակվել է քաղաքապետի օգնական Վ. Ասլանյանը՝

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

Համայնքի ավագանու 15.04.2011թ. թիվ 15 <<խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի անհատական կազմը հաստատելու>> վերաբերյալ որոշման մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունը.
 որոշման 3-րդ կետում նշված խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի նախագահ <<Բաբա Բաբայան>> անուն ազգանունը փոփարինել <<Վասիլ Ասլանյան>> անուն ազգանունով:

Կողմ - 11

Դեմ - 0

Ձեռնպահ - 0

1. ԱՄԱՏՐՅԱՆ ՎԱՀԵ

2. ԱՐԱՄՅԱՆ ԱՐԱՄ

3. ԲԱԲԱՅԱՆ ՀՐԱՅՐ

4. ԲԱԲԱՋԱՆՅԱՆ ԱՐԵԱԿ

5. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԱՐՏԱՎԱԶԴ

6. ԿՈՍՏԱՆՅԱՆ ՎԱՀԵ

7. ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

8. ՄԱԹԵՎՈՍՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

9. ՄԱՆՈՒԶԱՐՅԱՆ ՀՐԱԶԻԿ

10. ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆ ԱՐԳԻՇԻ

11. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶ
ՎԱՅՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ N 44

24/10/2012

ՎԱՅՔԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՆԱԽԱՀԱՇՎՈՒՄ
ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ՀՀ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 16-րդ հոդվածի 3-րդ կետով, «Բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքի 33-րդ հոդվածի 4-րդ կետով՝

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

1. Տալ համաձայնություն բաժին 6, խումբ 4, դաս 1, ծրագիր 51 գործառնական դասակարգման 5113/շենքերի և շինությունների կապիտալ վերանորոգում/ տնտեսագիտական դասակարգումից 800.0/ուր հարյուր հազար/ դրամ ուղղելու բաժին 1, խումբ 6, դաս 1, ծրագիր 51 /ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ/ գործառնական դասակարգմանը, 5112/շենքերի և շինությունների կառուցում/ տնտեսագիտական դասակարգմանը:
2. Տալ համաձայնություն բաժին 11, խումբ 1 դաս 2, ծրագիր 51 գործառնական դասակարգման 4891 /պահուստային միջոցներ/ տնտեսական դասակարգումից 700.0/ուր հարյուր հազար/ դրամ ուղղելու բաժին 9, խումբ 5, դաս 1, ծրագիր 51/արտադրացական դաստիարակության/ գործառնական դասակարգման 4637/ընթացիկ դրամաշնորհներ պետական և համայնքների ոչ առևտրային կազմակերպություններին/ տնտեսագիտական դասակարգմանը:

Կողմ -11

Դեմ -0

Ձեռնպահ -0

1. ԱՄԱՏՐՅԱՆ ՎԱԶԵ

2. ԱՐԱՄՅԱՆ ԱՐԱՄ

3. ԲԱԲԱՅԱՆ ՀՐԱՅՐ

4. ԲԱԲԱՋԱՆՅԱՆ ԱՐՇԱԿ

5. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ ԱՐՏԱՎԱԶՐ

6. ԿՈՍՏԱՆՅԱՆ ՎԱԶԵ

7. ՂԱԶԱՐՅԱՆ ԹԱՄԱՐԱ

8. ՄԱԹԵՎՈՍՅԱՆ ՄԻՔԱՅԵԼ

9. ՄԱՆՈՒԶԱՐՅԱՆ ՀՐԱԶԻԿ

10. ՄԻՔԱՅԵԼՅԱՆ ԱՐԳԻՇՏԻ

11. ՍԱՐԳՍՅԱՆ ՎԱՐԴԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ՍԱՐԳՍՅԱՆ