



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ N9 <<26>> 04. 2013թ.

Գ. Եղեգիս
Հեռ. 24186

ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ
ՄԱՍԻՆ:

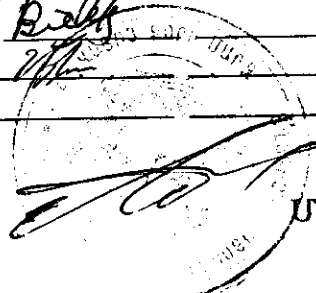
Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին„ ՀՀ օրենքի 12 հոդվածի 4-րդ մասով համայնքի ավագանին **ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝**

Հաստատել նիստի օրակարգը հետևյալ հարցերով

1. Թիվ 3 նիստի օրակարգը հաստատելու մասին:
2. Եղեգիսի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու մասին:
3. Եղեգիս համայնքի ավագանու 07.06.2011թ. թիվ 16 որոշումը ուժը կորցրած ճանաչելու մասին:
4. Եղեգիս համայնքի ավագանու անդամ Գևորգ Կարապետյանի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցնելու մասին:
5. Եղեգիս համայնքի խնամակալության և հոգաբարձության կազմը հաստատելու մասին :

Համայնքի ավագանիներ՝	ԿՈՂՄ	ԴԵՄ	ՁԵՌՆՊԱՔ
1 <u>Վ. Պապարյան</u>	<u>[Signature]</u>	_____	_____
2 <u>Ա. Մարտիրոսյան</u>	<u>[Signature]</u>	_____	_____
3 <u>Պ. Բաշկյան</u>	<u>[Signature]</u>	_____	_____
4 _____	_____	_____	_____

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Մ. ԲԱԲԱԳՈՒԼՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ՎԱՅՈՅ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ N 10 26.04. 2013թ.

Գ. Եղեգիս
Հեռ. 24186

ԵՂԵԳԻՍԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱԾԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

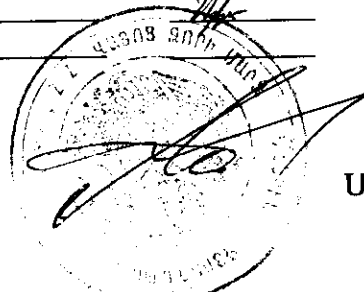
Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 26-րդ կետի պահանջներով,
ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

Հաստատել Եղեգիսի գյուղապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը
համաձայն սույն որոշման հավելվածի:

Համայնքի ավագանիներ՝	ԿՈՂՄ	ԴԵՄ	ՁԵՌՆՊԱՀ
1. Ա. Պապուկյան		_____	_____
2. Ա. Մանուկյան		_____	_____
3. Զ. Գալստյան		_____	_____
4. _____	_____	_____	_____

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Մ. ԲԱԲԱԳՈՒՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ N 11 26 04.2013թ.

Գ. Եղեգիս
Հեռ. 24186

ԵՂԵԳԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 07.06.2011թ ԹԻՎ 16
ՈՐՈՇՈՒՄԸ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

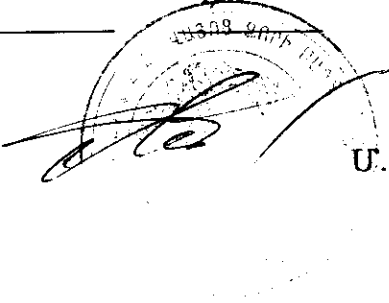
Ղեկավարվելով <<իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1 կետի բ ենթախմբի պահանջներով, ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

Ուժը կորցրած ճանաչել Եղեգիս համայնքի ավագանու 07.06.2011թ. թիվ 16 որոշումը:

Համայնքի ավագանիներ՝	ԿՈՂՄ	ԴԵՄ	ՁԵՌՆՊԱՏ
1. <u>Մ. Ծալոսյան</u>	<u>[Signature]</u>	_____	_____
2. <u>Մ. Ծալոսյան</u>	<u>[Signature]</u>	_____	_____
3. <u>Ն. Դեմիրճյան</u>	<u>[Signature]</u>	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Մ. ԲԱԲԱԳՈՒՆՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՂԵԳԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ N13 26. 04. 2013թ.

Գ. Եղեգիս
Հեռ. 24186

ԵՂԵԳԻՍ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԽՆԱՄԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈԳԱԲԱՐՁՈՒԹՅԱՆ
ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

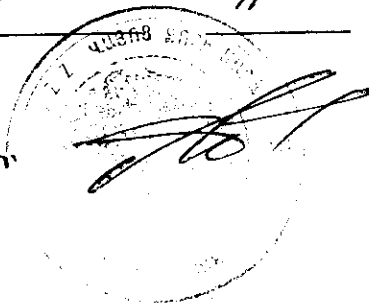
Համաձայն ՀՀ կառավարության 2011թ. փետրվարի 24-ի թիվ 164-Ն որոշմամբ հաստատված խնամակալության և հոգաբարձության մարմինների կանոնադրության, ինչպես նաև դեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության ընտանեկան օրենսգրքի 109-րդ հոդվածի 2-րդ կետով համայնքի ավագանին

ՈՐՈՇՈՒՄ Է՝

Հաստատել Եղեգիս համայնքի խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի անհատական կազմը, ինչպես նաև անհատական կազմից հանձնաժողովի նախագահ և հանձնաժողովի քարտուղար համաձայն սույն որոշման հավելվածի:

Համայնքի ավագանիներ՝	ԿՈՂՄ	ԴԵՄ	ՁԵՌՆՊԱՏ
1. ԱՌ. Պապուկյան		_____	_____
2. Մ. Կարամյան		_____	_____
3. Ն. Գրիգորյան		_____	_____
4. _____	_____	_____	_____

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Մ. ԲԱԲԱԳՈՒԼՅԱՆ

Handwritten signature and stamp at the top of the page.

Հավելված Եղեգիս համայնքի ավագանու- 26.04.2013թ. թիվ 13 որոշման

Եղեգիս համայնքի խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի կազմը

1. Մանուկյան Անահիտ-հանձնաժողովի նախագահ /բուժկետի վարիչ/
2. Թաղևոսյան Լևոն -----/դպրոցի տնօրեն/
3. Շմավոնյան Մկրտիչ- հանձնաժողովի քարտուղար /համայնքային ծառայող/
4. Նահապետյան Վարդան-----/մարզպետարանի աշխատակից/
5. Ենոքյան Գևորգ -----/ուսուցիչ/



Հավելված եղեգիս համանքի ավագանու

<< 26 >> 04 2013թ. թիվ 10 որոշման:

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ԵՂԵԳԻՍԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱԾԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Եղեգիսի (այսուհետ՝ համայնք) գյուղապետարանի աշխատակազմը (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող համայնքային կառավարչական հիմնարկ է, որի միջոցով համայնքի ղեկավարը և օրենքով ու համայնքի ավագանու (այսուհետ՝ ավագանի) կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում նաև ավագանին կազմակերպում են իրենց գործունեությունը:

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

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

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

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

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

6. Աշխատակազմը գործում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի, «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի

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

7. Աշխատակազմն իր իրավասության սահմաններում կարող է համայնքի անունից ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային ու անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող

8. Աշխատակազմը կարող է կազմված լինել կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներից:

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

10. Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում համայնքը:

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

12. Աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

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

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

15. Աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ենթակա է հաշվառման պետական ռեգիստրի համապատասխան ստորաբաժանման կողմից:

16. Աշխատակազմի լրիվ անվանումն է՝ «Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Եղեգիսի գյուղապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:

17. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզ գյուղ Եղեգիս:

2. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

18. Աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը՝ օրենքով, այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում:

5) իր լիազորությունների սահմաններում համագործակցում է պետական կառավարման և այլ մարմինների, կազմակերպությունների ու հիմնարկների հետ:

6) իրեն հանձնարարված բնագավառներում համակարգում է համապատասխան զարգացման ծրագրերի մշակման ու իրականացման աշխատանքները:

7) պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում տեղեկատվություն իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող վիճակի մասին:

8) ապահովում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների ու կարգադրությունների կատարման նկատմամբ վերահսկողություն և արդյունքների մասին տեղեկացնում համայնքի ղեկավարին:

9) համայնքի ղեկավարին և Աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում է առաջարկություններ վերջիններիս իրավասությանը վերապահված հարցերի վերաբերյալ:

10) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

22. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը փոխարինում է համայնքի ղեկավարին վերջինիս բացակայության ժամանակ:

23. Համայնքի ղեկավարի տեղակալին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է համայնքի ղեկավարը:

24. Համայնքի ղեկավարը կարող է ունենալ խորհրդականներ, օգնականներ, մամուլի քարտուղար, ռեֆերենտ, որոնց միջև պարտականությունների բաշխումը կատարում է համայնքի ղեկավարը

25. Ավագանին`

1) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորությունների իրականացման նկատմամբ:

2) որոշում է Աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը:

3) հաստատում է Աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը, հաստիքացուցակը և աշխատակիցների թվաքանակը:

4) սահմանում է համայնքի ղեկավարի, նրա տեղակալի, խորհրդականի, օգնականի, մամուլի քարտուղարի, Աշխատակազմի աշխատակիցների պաշտոնային դրույքաչափերը:

5) օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացնում համայնքային բյուջետային հիմնարկների, համայնքի մասնակցությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին:

6) օրենքով սահմանված դեպքերում սահմանում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների տեսակներն ու դրույքաչափերը:

որոնց հաստիքային միավորների նվազագույն թվաքանակը սահմանում է պետական լիազորված մարմինը:

35. Աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներն, ինչպես նաև բյուջետային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպություններն ունեն կանոնադրություններ, որոնք համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատվում են համայնքի ավագանու կողմից:

5. ՀԱԾՎԱՊԱՅՆԱԿԱՆ ՀԱԾՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱԾՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

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

6. ԱԾԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

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