



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի
Բերդ համայնք, ք. Բերդ Լ. Բնկի 5, հեռ. /0267/ 2-10-81
berdhamaynq@mail.ru

ՈՐՈՇՈՒՄ

12 ՀՈՒՆԻՍԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 19-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՀԱՂՈՐԴՈՒՄԸ ԲՅՈՒՋԵԻ ԸՆԹԱՑՔԻ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 69-րդ հոդվածի 1-ին մասով

համայնքի ավագանին որոշում է

Հաստատել համայնքի ղեկավարի հաղորդումը համայնքի բյուջեի ընթացքի մասին՝
համաձայն 1 և 2 հավելվածների:

Համայնքի ղեկավար

Հ. Մանուչարյան

Հավելված 1
Բերդի համայնքի
ավագանու 2013 թվականի
հունիսի 12-ի N 19 -Ա որոշման

2013 թվականի համայնքի տնդական նկատուտներն
ըստ առանձին հողվածներին

Հ/հ	ԵԿԱՍՈՒՏՆԵՐՆ ԸՍՏ ՀՈԴՎԱԾՆԵՐԻ	Տարեկան պլան /հազ.դրամ/	2013թ. 1-ին նռամայակ		
	ՍԵՓԱԿԱՆ ԵԿԱՍՈՒՏՆԵՐ		Պլան	Փաստագի	Կատարման %
1	ՀՈՂԻ ՀԱՐԿ	6000,00	1500,00	1238,50	82,57
2	ԳՈՒՅՔԱՀԱՐԿ	13000,00	3900,00	3406,80	87,35
3	ՊԵՏԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔ	3000,00	750,00	751,00	100,13
4	ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔ	4500,00	1125,00	1452,10	129,08
5	ՈՉ ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԵԿԱՍՈՒՏՆԵՐ	1000,00	250,00	462,80	185,12
6	ՎԱՐՁԱՎՃԱՐՆԵՐ	4000,00	1000,00	642,20	64,22
7	ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐ	10500,00	2625,00	2330,00	88,76
8	ՀՈՂԻ ԵՎ ԳՈՒՅՔԻ ՕՏԱՐՈՒՄԻՅ ՄՈՒՏՔԵՐ	4000,00	2000,00	439,30	21,97
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	46000,00	13150,00	10722,70	81,54
	ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ՏՐԱՆՍՖԵՐՏՆԵՐ				
9	ԴՈՏԱՅԻՍ	111083,40	27770,85	27770,85	100,00
10	ՊԱՏՎԻՐԱԿՎԱԾ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	2655,00	530,90	530,90	100,00
11	ԱԶԳԱՅԻՆ ՆՎԱԳԱՐԱՆՆԵՐ	2132,80	426,60	426,60	100,00
12	Կապիտալ սուբվենցիա	2000,00	2000,00	2000,00	100,00
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	117871,20	30728,35	30728,35	100,00
13	ՏԱՐԵՍԿՁԲԻՆ ԱԶԱՏ ՄՆԱՅՈՐԴ	3605,3			
14	ՎԱՐՁԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵ	3605,3			
15	ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵ				
	Ա Մ Բ Ո Ղ Ջ Ը	167476,50	43878,35	41451,05	94,47

Համայնքի ղեկավար

Զ. Մանուչարյան

Հավելված 2

Բնրդի համայնքի
ավագանու 2013 թվականի
հունիսի 12 -ի N 19-Ա որոշման

2013թ. Համայնքի տեղական բյուջեից հատկացումներն ըստ բյուջետային
ծախսերի գործառնական դասակարգման

Հ/հ	ԾԱԽՍԵՐԻ ԴԱՍԱԿԱՐԳՈՒՄԸ	Տարեկան ծախսերի նախաձեռնում	2013թ. 1-ին նամայակ		
			Նախատեսված ծախս	Փաստացի կատարվել է	Կատարման %
1	ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ	40225,0	14545,0	9905,9	68,11
2	ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ	19030,0	2970,0	2090,0	70,37
3	ՄՇԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ՍՊՈՐՏ	21876,0	7225,0	3894,3	53,90
4	ԲԵՐԴԻ ԵՐԱԺՇՏԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ, Արվեստի դպրոց	15234,2	4087,2	2751,1	67,31
5	ԲԱՐԵԿԱՐԳՈՒՄ	52788,5	13200	9750,0	73,86
6	ՓՈՂՈՑՆԵՐԻ ԼՈՒՍԱՎՈՐՈՒՄ	1000,0	250,0	0,0	0,00
7	ՍՈՑ ԾԱԽՍԵՐ	500,0	500,0	492,5	98,50
8	ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵ	4605,3	1200,0	0,0	0,00
9	ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵ ՊԱՀՈՒՍՏԱՅԻՆ մաս	1782,5	450,0	0,0	0,00
10	ՊԱՏՎԻՐԱԿՎԱԾ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	2655,0	530,9	564,7	106,37
11	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹ	2780,0	695,0	257,1	36,99
12	ԱՅԼ ՄՇԱԿՈՒԹՅԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	2500,0	625,0	0,0	0,00
13	ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ	2500,0	2467,0	2467,0	100,00
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	167476,50	48745,10	32172,60	66,00

Համայնքի ղեկավար

Հ. Մանուչարյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի
Բերդ համայնք, ք. Բերդ Լ. Բնկի 5, հեռ. /0267/ 2-10-81
berdhamaynq@mail.ru

ՈՐՈՇՈՒՄ

12 ՀՈՒՆԻՍԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 20-Ա

ԲԵՐԴԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 26-րդ կետի 1-ին մասով և հաշվի առնելով համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը

համայնքի ավագանին որոշում է

Հաստատել ՀՀ Տավուշի մարզի Բերդի քաղաքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:

Համայնքի ղեկավար

Հ. Մանուչարյան

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ԲԵՐԴ ԲԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

1. ԸՆԴՀ ԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Բերդի (այսուհետ՝ համայնք) քաղաքապետարանի 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 անձակազմի լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց միջոցով:

Աշխատակազմում իրականացվում է համայնքային ծառայությունն 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 հիմնարկներին, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպություններին գործունեությունը, կազմակերպում հանրապետական գործադիր մարմիններին և դրանց համապատասխան տարածքային ծառայություններին 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 հիմնարկներին մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի, այլ օրենքներին ու իրավական ակտերին, սույն կանոնադրության հիման վրա:

7. Այս խառնակազմի իր իրավասությունն 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. Այս խառնակազմը կարող է կազմված լինել կառուցվածքային և անանձնացված ստորաբաժանումներից:

9. Այս խառնակազմի 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 մասնակցությունն ապահովումն է:

10. Այս խառնակազմի պարտավորություններին համար պատասխանատվությունն է կրում համայնքը:

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

12. Այս խառնակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

13. Այս խառնակազմը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն: Այս խառնակազմի կատարած գործառնություններին և մատուցած ծառայություններին համար կարող են գանձվել պետական և տեղական տուրքեր, տեղական վճարներ՝ Օրենքով Սահմանված չափով և կարգով:

14. Այս խառնակազմի ֆինանսական գործառնություններին իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

15. Այս խառնակազմը Հայաստանի Հանրապետության Օրենսդրությամբ Սահմանված կարգով ենթակա է հաշվառման պետական ռեգիստրի համապատասխան ստորաբաժանման կողմից:

16. Այս խառնակազմի լրիվ անվանումն է՝ «Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Բերդի քաղաքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:

17. Այս խառնակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզ Բերդ քաղաք:

2. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

18. Այս խառնակազմի կառավարումն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը՝ Օրենքով, այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված լիազորություններին Սահմաններում:

19. Համայնքի ղեկավարն իր լիազորությունները իրականացնում է Աշխատակազմի (մասնագետներին, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներին), համայնքային բյուջետային հիմնարկներին, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպություններին միջոցով:

20. Համայնքի ղեկավարը՝

1) աշխատակազմի (այդ թվում առանձնացված ստորաբաժանումներին) և բյուջետային հիմնարկներին կանոնադրություններին, կառուցվածքներին վերաբերյալ որոշման նախագծերը և դրանցում առաջարկվող փոփոխությունները ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը

2) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով նշանակումներ և կատարում Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոններում, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ:

3) օրենքով նախատեսված դեպքերում շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության դասային աստիճաններ, զրկում է դասային աստիճաններից:

4) ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ նշանակումներ և կատարում հայեցողական պաշտոններում:

5) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Մահմանադրությամբ, օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ լիազորություններ:

21. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը՝

1) համակարգում է համայնքի ենթակայության հիմնարկներին, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպություններին աշխատանքները՝ համայնքի ղեկավարի կողմից իրեն հանձնարարված բնագավառներում:

2) Աշխատակազմի նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան իրականացնում է իրեն հանձնարարված բնագավառներին՝ Աշխատակազմի (մասնագետներին, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներին) տրվող կոնկրետ հանձնարարականներին և առաջադրանքներին սահմանում, դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողություն և խնդրություններ:

3) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի մոտ քննարկվելիք հարցերի նախնական քննարկումներ:

4) համակարգում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում Աշխատակազմի (մասնագետներին, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներին), ինչպես նաև համայնքի ենթակայության հիմնարկներին, առևտրային և ոչ

առևտրային կազմակերպությունների կողմից իրականացվող աշխատանքներին մասնագիտական ու ԱռևմտաԱրևելյան շուկաները և աշխատանքների ընթացքի Օպերատիվ վերլուծությունը:

5) իրլիազոթությունների Ասիականներում համագործակցում է պետական կառավարման նախարարինների, կազմակերպությունների ու հիմնարկներին հետ:

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

7) պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում տեղեկատվություն իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրույթի ճակի մասին:

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

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

10) համայնքի ղեկավարին հանձնարարություններ իրականացնում է այլ գործառնություններ:

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

23. Համայնքի ղեկավարին 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. Համայնքի ղեկավարին խորհրդականը՝

1) համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարին հետ՝ կազմում է իր աշխատանքային ծրագիրը:

2) պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում զեկուցումներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրենց հանձնարարված բնագավառներում տիրույթի իրավիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին և առաջարկություններ առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ:

3) կազմակերպում է քաղաքացիներին ընդունելություններ։

4) համայնքի ղեկավարի հանձնարարություններով մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում՝ իրեն հանձնարարված քաղաքացիներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը։

5) համայնքի ղեկավարի հանձնարարություններով հրավիրում է խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրեն հանձնարարված հարցերի քննարկումներ։

6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ։

26. Համայնքի ղեկավարի օգնականը՝

1) կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություններ ցուցաբերում համայնքի ղեկավարին։

2) համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում համայնքի ղեկավարին։

3) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի խորհրդակցություններին, հանդիպումներին, այցերին և ուղևորություններին նախապատրաստումը։

4) համագործակցելով Աշխատակազմի (մասնագետներին, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներին) հետ՝ համայնքի ղեկավարի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր։

5) նախապատրաստում և համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ։

6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ։

27. Համայնքի ղեկավարի մամուլի քարտուղարը՝

1) համայնքի ղեկավարի պաշտոնական տեսակետները ներկայացնում է տեղեկատվություն միջոցներին։

2) անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպագրություններ։

3) իր գործունեության ծրագրման և իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ ու վերլուծություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին և համայնքի ղեկավարի հետ համաձայնեցնելուց հետո հետևում դրանց իրականացմանը։

4) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի հարցազրույցները, ասուլիսները և հանդիպումները մամուլի և զանգվածային լրատվություն և մյուս միջոցներին ներկայացնող չնչին հետ։

5) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությունը հանդես է գալիս հայ տարարություններով, պարզաբանումներով, հերքումներով.

6) կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

28. Համայնքի ղեկավարի ռեֆերենտը՝

1) իրականացնում է համայնքի ղեկավարի ելույթների և նամակների, ինչպես նաև նրա անունից նախապատրաստվող այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը.

2) իրականացնում է տեղեկատվական խորհրդատվական, վերլուծական աշխատանքներ.

3) կատարում է համայնքի ղեկավարի առանձին հանձնարարականներ:

29. Ավագանի

1) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի կողմից իր լիազորություններ 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 բյուջեի մասին հիմնարկների, համայնքի մասնակցությունը առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպություններին ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին.

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

7) սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայություններին դիմաց գանձվող վճարների դրույքաչափերը.

8) համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ որոշում է կայացնում համայնքի սեփականություն համարվող գույքն օգտագործման տրամադրելու և օտարելու մասին, հաստատում է դրանց վարձավճարների և օտարման գների չափերը և պայմանները, իսկ հրապարակային սակարկությունների դեպքում՝ մեկնարկային գները.

9) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

30. Աշխատակազմի ընթացիք գործունեությունն ղեկավարում են իրականացնում է Աշխատակազմի քարտուղարը :

31. Աշխատակազմի քարտուղարը՝

1) օրենքով, այլ իրավական ակտերով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով, սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորություններն սահմաններում ղեկավարում է Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը և կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի, համայնքի ղեկավարի որոշումների, սույն կանոնադրության պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար :

2) իր իրավասություն շրջանակում իրականացնում է Աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների աշխատանքներին համակարգումը :

3) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարին և ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահությունն պահպանման նկատմամբ :

4) մշակում և համայնքի ղեկավարի հաստատման է ներկայացնում Աշխատակազմի աշխատանքային տարեկան և եռամսյակային ծրագրերը, վերահսկողություն է իրականացնում դրանց կատարման նկատմամբ, արդյունքների մասին զեկուցում է համայնքի ղեկավարին :

5) ապահովում է համայնքի բյուջետային միջոցներից ծախսերի կատարումը :

6) կազմակերպում է համայնքի քաղաքացիների ընդունելությունը, նրանց առաջարկություններին, դիմումներին ու բողոքներին սահմանված կարգով քննարկումը, ինչպես նաև Աշխատակազմի գործավարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները :

7) համայնքի ղեկավարի հաստատման է ներկայացնում Աշխատակազմի տարեկան հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը, այդ թվում՝ ապահովում է Աշխատակազմի հաշվապահական հաշվառումը վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ կազմելն ու ներկայացնելը, ինչպես նաև Աշխատակազմի տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշիվը, դրական տարողականը, տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը, միջոցներ է ձեռնարկում Ատուգումների արդյունքում հայտնաբերված ֆինանսական խախտումների վերացման համար :

8) համայնքի ղեկավարի Ատոբազրությունն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարի ռոնշումներին և կարգադրություններին ախազները:

9) ապահովում է Աշխատակազմում համայնքային ծառայություն մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությունը և այլ իրավական ակտերին համապատասխան՝ անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառնություններին իրականացումը:

10) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով նշանակումներ է կատարում Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոններում, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ:

11) օրենքով սահմանված դեպքերում շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության դասային աստիճաններ, գրկում համայնքային ծառայության դասային աստիճաններին:

12) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է Աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ:

13) օրենքով, իրավական այլ ակտերով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորություններին սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ենթակացություններ:

14) իրականացնում է Օրենքով և իրավական այլ ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

32. Աշխատակազմի քարտուղարի բացակայության կամ պաշտոնական պարտականություններին կատարման անհնարինության դեպքում նրան փոխարինելու հարցը կարգավորվում է համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:

33. Աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը ղեկավարում է Աշխատակազմի ֆինանսական և հաշվապահական ծառայությունները, գործում է համայնքի ղեկավարի անմիջական ենթակայությամբ և իրականացում Հայաստանի Հանրապետության Օրենքներով և այլ իրավական ակտերով իր վրա դրված լիազորություններ:

34. Աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը իր իրավասություններին սահմաններում պատասխանատու է համայնքի բյուջեի նախազծի կազմման, հաշվապահական հաշվառումը վարելու, Աշխատակազմի ֆինանսական

(բյուջետային), հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարներին մասին հաշվետվությունները ժամանակին կազմելու համար:

35. Աշխատակազմի ներքին աուդիտի բաժնի պետը իրականացնում է «Ներքին աուդիտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված լիազորությունները: Աշխատակազմի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարը հաշվետու է համայնքի ղեկավարին ու օրենքով նախատեսված դեպքերում վերջինիս ներկայացնում է հաշվետվություններ:

3. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

36. Աշխատակազմի գույքը օրենքով սահմանված կարգով ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից համայնքի սեփականությանը փոխանցված և (կամ) համայնքի սեփականությանը համարվող գույքից, որն Աշխատակազմի տիրապետանք, տնօրինմանը և Օգտագործմանը հանձնվում է (ամրացվում է) ավագանու համապատասխան որոշմամբ: Աշխատակազմի գույքը ենթակա է հաշվառման նրա հաշվեկշռում:

37. Աշխատակազմի իրավունք ունի Օրենքով, այլ իրավական ակտերով և իր կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, իր գործունեության նպատակներին ու գույքի նշանակությանը համապատասխան Օգտագործելու, տիրապետելու և տնօրինելու իրեն հանձնված գույքը:

4. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՅՎԱԾՔԸ

38. Համայնքի ղեկավարն իր պաշտոնը ստանձնելու օրվանից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա ընթացքում, մշակում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի, ինչպես նաև համայնքային բյուջետային հիմնարկներին կանոնադրությունները, կառուցվածքները համապատասխան ստորաբաժանումներ նախատեսված լինելու դեպքում, ինչպես նաև աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակն ու պաշտոնային դրույքաչափերը: Աշխատակազմի կառուցվածքում կարող են նախատեսվել միայն «բաժին» տեսակի կառուցվածքային և (կամ) առանձնացված ստորաբաժանումներ, որոնց հաստիքային միավորների նվազագույն թվաքանակը սահմանում է պետական լիազորված մարմինը:

39. Աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներն, ինչպես նաև բյուջետային հիմնարկներին և ոչ առևտրային կազմակերպություններն ունեն կանոնադրություններ, որոնք

համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատվում են համայնքի ավագանու կողմից:

5. ՀԱՇՎԱՊԱՀ ԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

40. Աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության Օրենսդրությամբ Աահմանված կարգով վարում է հաշվապահական հաշվառումն համապատասխան մարմիններ է ներկայացնում ֆինանսական, հարկային, մաքսային, պարտադիր վճարների, վիճակագրական հաշվետվություններ, հաշվարկներ, հայտարարագրեր:

41. Աշխատակազմի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվություններն հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի (վերստուգման)՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Աահմանված կարգով:

6. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

42. Աշխատակազմի վերակազմակերպման և նրա գործունեության դադարման կարգն ու պայմանները Աահմանվում են Օրենքով:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Տարվուշի մարզի
Բերդ համայնք, ք. Բերդ Լ. Բեկի 5, հեռ. /0267/ 2-10-81
berdhamaynq@mail.ru

ՈՐՈՇՈՒՄ

12 ՀՈՒՆԻՍԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 21-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՄԱՐՎՈՂ 1 ԱՎՏՈՏՆԱԿԸ, 2 ԱՌԵՎՏՐԻ ՍՐԱՀՆԵՐԸ
ԵՎ 5 ՕԺԱՆԴԱԿ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՀՈՂԱՄԱՍՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 3-րդ կետով ՀՀ հողային օրենսգրքի 66-րդ հոդվածի
4-րդ կետով և ՀՀ կառավարության 18.05.2006 թ. N 912-Ն որոշման 35-րդ կետի գ) ենթակետով և
34-րդ կետով

համայնքի ավագանին որոշում է

1. Մաշտոցի 33/3 հասցեում գտնվող 14.88/12.28 քմ մակերեսով օժանդակ շինությունը 32736 դրամով, նրա պահպանման ու սպասարկման 14.88 քմ մակերեսով հողամասը 12053 դրամով, ուղղակի վաճառքի ձևով օտարել Զոյա Վոլոդյայի Վանյանին:
2. Մաշտոցի 82/23 հասցեում գտնվող 24.7/22.05 քմ մակերեսով առևտրի սրահը 244530 դրամով և նրա պահպանման ու սպասարկման 24.7 քմ մակերեսով հողամասը 20007 դրամով, ուղղակի վաճառքի ձևով օտարել Սուսաննա Ալեքսանի Ղազարյանին:
3. Մաշտոցի 13/3 հասցեում գտնվող 79.31/69.24 քմ մակերեսով օժանդակ շինությունը՝ 174489 դրամով և նրա պահպանման ու սպասարկման 44.5 քմ մակերեսով հողամասը 36045 դրամով, ուղղակի վաճառքի ձևով օտարել Վոլոդյա Մելիքյանին:
4. Մաշտոցի 27/4 հասցեում գտնվող 39.2/33.14 քմ մակերեսով ավտոտնակը՝ 43120 դրամով և նրա պահպանման ու սպասարկման 39.2 քմ մակերեսով հողամասը 31752 դրամով, ուղղակի վաճառքի ձևով օտարել Աշոտ Հայկազի Ադամյանին:
5. Մաշտոցի 13/2 հասցեում գտնվող 84.34/73.0 քմ մակերեսով օժանդակ շինությունը 185848 դրամով և նրա զբաղեցրած 49.5 քմ մակերեսով հողամասը 40095 դրամով, ուղղակի վաճառքի ձևով օտարել Վիկտոր Զումշուդի Թադևոսյանին:

6. Ուտիքի 5/1 հասցեում գտնվող 4/3.24 քմ մակերեսով օժանդակ շինությունը 8800 դրամով և նրա պահպանման ու սպասարկման 19.41 քմ մակերեսով հողամասը 15722 դրամով, ուղղակի վաճառքի ձևով ուղղակի վաճառքի ձևով օտարել Ալբերտ Գյոզալյանին:

7. Մաշտոցի 13/6 հասցեում գտնվող 79.13/64.39 քմ մակերեսով օժանդակ շինությունը 174086 դրամով և նրա պահպանման ու սպասարկման 46.7 քմ մակերեսով հողամասը 37827 դրամով, ուղղակի վաճառքի ձևով օտարել Սիլվարդ Սուրենի Առաքելյանին:

8. Մաշտոցի 82-8 հասցեում գտնվող 7.9/7.9 քմ մակերեսով առևտրի սրահը 78210 դրամով և նրա պահպանման ու սպասարկման 7.9 քմ մակերեսով հողամասը 6390 դրամով, ուղղակի վաճառքի ձևով օտարել Քաջիկ Հովակիմյանին:

Համայնքի ղեկավար



Հ. Մանուչարյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի
Բերդ համայնք, ք. Բերդ Լ. Բնկի 5, հեռ. /0267/ 2-10-81
berdbamaynq@mail.ru

ՈՐՈՇՈՒՄ

12 ՀՈՒՆԻՍԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 22-Ա

ՕՐԱԿԱՐԳՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿԱԾ ՉՈՐՐՈՐԴ ՀԱՐՑԸ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՋՈՐԴ ՆԻՍՏԻ
ՔՆՆԱՐԿՄԱՆԸ ՏԵՂԱՓՈԽԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Լրացուցիչ ուսումնասիրություն կատարելու նպատակով քաղաքապետ Հ. Մանուչարյանն առաջարկեց նիստի օրակարգում ընդգրկված չորրորդ՝ „Բերդ համայնքի սեփականությունը հանդիսացող բնակավայրերի հողամասերից /հասարակական կառուցապատման հողեր/ կառուցապատման իրավունքով տրամադրելու մասին,, հարցը տեղափոխել ավագանու հաջորդ նիստի քննարկմանը:

Ղեկավարվելով համայնքի ավագանու կանոնակարգի 2-րդ մասի 5-րդ կետի 2-րդ ենթակետով և նշյալ հողամասերը աճուրդով օտարելու նպատակով

համայնքի ավագանին որոշում է

Օրակարգում ընդգրկված չորրորդ՝ „Բերդ համայնքի սեփականությունը հանդիսացող բնակավայրերի հողամասերից /հասարակական կառուցապատման հողեր/ կառուցապատման իրավունքով տրամադրելու մասին,, հարցը տեղափոխել ավագանու հաջորդ նիստի քննարկմանը:

Համայնքի ղեկավար

Հ. Մանուչարյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի
Բերդ համայնք, ք. Բերդ Լ. Բնկի 5, հեռ. /0267/ 2-10-81
berdhamaynq@mail.ru

ՈՐՈՇՈՒՄ

12 ՀՈՒՆԻՍԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 23-Ա

ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՆԴԻՍԱՅՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԵՐԻՑ ՊԵՏՈՒԹՅԱՆԸ
ՆՎԻՐԱԲԵՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի 605 հոդվածի 1-ին կետով և հիմք
ընդունելով ՀՀ Տավուշի մարզպետի 01/16/-1208-13 28.03.2013 թ. գրությունը

համայնքի ավագանին որոշում է

Պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքի տակ գտնվող, ինչպես նաև
սպասարկման և օգտագործման համար անհրաժեշտ Բերդ քաղաքի Սայաթ-Նովա 1 հասցեի
վարչական շենքի 0.08 հա համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասը
նվիրաբերել պետությանը:

Համայնքի ղեկավար

Հ. Մանուչարյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի
Բերդ համայնք, ք. Բերդ Լ. Բեկի 5, հեռ. /0267/ 2-10-81
berdhamaynq@mail.ru

ՈՐՈՇՈՒՄ

12 ՀՈՒՆԻՍԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 24-Ա

ԱՆՈՒՇ ԱՌԱՔԵԼԻ ՕՐԴՅԱՆԻՆ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ՏՆՕՐԵՆ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ
ՀԱՄԱՁԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 15-րդ կետով և հաշվի առնելով համայնքի
ղեկավարի առաջարկությունը

համայնքի ավագանին որոշում է

Տալ համաձայնություն՝ Անուշ Առաքելի Օրդյանին, ծնված 1978 թ., ավարտել է Տավուշի
հումանիտար ուսումնարանը, Բերդի քաղաքային գրադարանի տնօրեն նշանակելու համար:

Համայնքի ղեկավար

Հ. Մանուչարյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի
Բերդ համայնք, ք. Բերդ Լ. Բենի 5, հեռ. /0267/ 2-10-81
berdhamaynq@mail.ru

ՈՐՈՇՈՒՄ

12 ՀՈՒՆԻՍԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 25-Ա

ՀՀ ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻՆ ՎԱՐՉԱԿԱԼՈՒԹՅԱՄԲ ՏԱՐԱԾՔ ՏՐԱՄԱԴԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 20-րդ կետով և հաշվի առնելով
համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը

համայնքի ավագանին որոշում է

1.Բերդ համայնքի սեփականությունը հանդիսացող Լ. Բենի 10 հասցեում գտնվող վարչական
շենքի 3-րդ հարկի N 12 սենյակը՝ 27.36 քմ մակերեսով, N 16 սենյակը՝ 14.44 քմ մակերեսով, N 17
սենյակը՝ 23.17 քմ մակերեսով վարձակալությամբ, 1 տարի ժամկետով, տարեկան 779640 ՀՀ
դրամ վարձավճարով տրամադրել Տավուշի մարզպետարանի աշխատակազմին՝ Բերդի
սոցիալական ծառայությունների տարածքային գործակալության գործունեությունն
իրականացնելու համար:

2.Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզպետարանի աշխատակազմի հետ կնքել
տարածքի վարձակալության պայմանագիր:

Համայնքի ղեկավար

Հ. Մանուչարյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Տարվուշի մարզի
Բերդ համայնք, ք. Բերդ Լ. Բեկի 5, հմտ. /0267/ 2-10-81
berdhamaynq@mail.ru

ՈՐՈՇՈՒՄ

12 ՀՈՒՆԻՍԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 26-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆԸ ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՄԲ ՏԱՐԱԾՔ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 20-րդ կետով և հաշվի առնելով համայնքի
ղեկավարի առաջարկությունը

համայնքի ավագանին որոշում է

1.Բերդի համայնքի սեփականությունը հանդիսացող Լ. Բեկի 5 հասցեում գտնվող վարչական
շենքի 2-րդ հարկի N 3 սենյակը՝ 19.63 քմ մակերեսով, վարձակալությամբ, 1 տարի ժամկետով,
տարեկան 240000 ՀՀ դրամ վարձավճարով տրամադրել Հայաստանի Հանրապետության
աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությանը՝ բժշկա-սոցիալական
փորձաքննության աշխատանքներ իրականացնելու համար:

2.Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության
հետ կնքել տարածքի վարձակալության պայմանագիր:

Համայնքի ղեկավար

Հ. Մանուկյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի
Բերդ համայնք, ք. Բերդ Լ. Բեկի 5, հեռ. /0267/ 2-10-81
berdhamaynq@mail.ru

ՈՐՈՇՈՒՄ

12 ՀՈՒՆԻՍԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 27-Ա

„ԶՈՐԱՎԱՐ ԱՆԴՐԱՆԻԿ ՓՈՂՈՑԻ ՍԵԼԱՎԱՏԱՐԻ ԿԱՌՈՒՑՈՒՄ, ԾՐԱԳՐԻՆ
ՀԱՎԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ԵՎ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՆԵՐԴՐՈՒՄ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

„Վորլդ Վիժն, միջազգային հասարակական կազմակերպությունը Բերդ քաղաքում
750 000 դրամ ֆինանսական ներդրումով իրականացնում է „Զորավար Անդրանիկ փողոցի
սելավատարի կառուցում, ծրագիրը:

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին, Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 62-րդ հոդվածով և հաշվի առնելով ծրագրի կարևորությունը
համայնքի համար

համայնքի ավագանին որոշում է

Հավանություն տալ „Զորավար Անդրանիկ փողոցի սելավատարի կառուցում,
ծրագրին և ծրագրի իրականացման համար կատարել ֆինանսական ներդրում՝ 100 հազար
դրամի չափով:

Համայնքի ղեկավար

Հ. Մանուչարյան