



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

17 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 47-Ն

ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին ենթակետով

համայնքի ավագանին որոշում է

Ընդունել Բերդ քաղաքային համայնքի ավագանու կանոնակարգը՝ համաձայն
հավելվածի:



Հ. Մանուչարյան

Հավելված

Բերդ համայնքի ավագանու
2013 թվականի դեկտեմբերի
17-ի N 47-Ն որոշման

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ՏԱՎՈՒՇԻ ՄԱՐԶ

ԲԵՐԴ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱՅՆՔ

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

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 քաղաք Բերդ, Լևոն Բեկի 5 հասցեում:

1. Նպատակը

1. Սույն կանոնակարգն ընդունված է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի հիման վրա:

2. Սույն կանոնակարգը նպատակաուղղված է Բերդ համայնքի ավագանու, ավագանու հանձնաժողովների և անդամների գործառույթների արդյունավետ կատարմանը, ինչպես նաև նրանց փոխգործակցությանը համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի հետ տեղական ինքնակառավարման իրականացման գործում:

3. Սույն կանոնակարգը կարգավորում 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 գործունեությունն իրականացնելու համար:

4. Համայնքի ավագանու գործունեությունը հիմնվում է հարցերի ազատ քննարկման և կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա:

5. Համայնքի ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է:

2.2 ԱՄՍԱՑՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍԵՐԸ

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 Տավուշի մարզի Ն.Կարմիրաղբյուր համայնքի ավագանու անդամի լիազորությունները, երդվում եմ իմ ողջ գործունեության ընթացքում առաջնորդվել ՀՀ Սահմանադրությամբ ու օրենքով, անշեղորեն պահպանել ՀՀ քաղաքացու իրավունքներն ու ազատությունները, գործել ի նպաստ համայնքի զարգացման 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 սկսվում 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 իրավագործությունը

1. Ավագանու նիստը սկսվելուց առաջ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը անց է կացնում նիստին ներկայացած և քվեարկություններին մասնակցած ավագանու անդամների գրանցում:

2. Գրանցումներն արվում են հատուկ մատյանում, որտեղ նշվում է նաև նիստից ավագանու անդամի բացակայելու պատճառը:

3. Համայնքի ավագանու նիստն իրավագործ է, եթե նիստին ներկա են ավագանու անդամների կեսից ավելին:

4. Նիստի իրավագործությունը 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 կամ այլ ձևով՝ բնակչությանն այն մատչելի դարձնելու համար:

4. Առանձին դեպքերում դռնփակ նիստի առաջարկով կարող է հանդես գալ համայնքի ղեկավարը կամ 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 անձինք:

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. Բնակչությունը իրավունք ունի մասնակցելու համայնքի ավագանու նիստերին:

Համայնքի ավագանին քննարկում և որոշում է կայացնում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու վերաբերյալ:

Համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությամբ կարող է հանդես գալ նաև համայնքում հաշվառված, տասնվեց տարին լրացած անձանց ոչ պակաս, քան երկու տոկոսը (համայնքի բնակչության թիվը 8552):

Ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությունն ստորագրում են համայնքի՝ դրան կողմ բնակիչները և ներկայացնում են համայնքի ղեկավարին: Համայնքի բնակիչների նախաձեռնությունը պարտադիր կարգով ներկայացվում և քննարկվում է ավագանու նիստում ոչ ուշ, քան համայնքի ղեկավարի կողմից դրա ստանալուց հետո՝ 1 ամսվա ընթացքում: Համայնքի բնակիչների նախաձեռնությունը ավագանու նիստում ներկայացնում է նախաձեռնող բնակիչների ընտրած ներկայացուցիչը՝ որպես հեղինակ:

Համայնքի ղեկավարը պարտավոր է ապահովելու անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններ բնակչության, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և լրատվամիջոցների մասնակցության համար:

2. Ավագանու հերթական նիստերի վերջում հատկացվում է 30 րոպե ժամանակ՝ քաղաքացիների 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 ձայների մեծամասնությամբ կարող է ղիմել հանձնաժողովներին կամ համայնքի ղեկավարի աշխատակազմին 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 փոխանակություն.
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 30 րոպե
բ) հարցերի համար՝ մինչև 3 րոպե
գ) ելույթների համար՝ մինչև 10 - ական րոպե
դ) եզրափակիչ ելույթի համար մինչև 5 - ական րոպե
5. Քննարկվող հարցի վերաբերյալ զեկուցողի առաջարկությունը քվեարկության է դրվում առաջին հերթին: Ջեկուցողի առաջարկությունը չընդունվելու դեպքում քվեարկվում են մտքերի փոխանակության ժամանակ արված մյուս առաջարկությունները: Այդ առաջարկությունների քվեարկման հաջորդականությունը որոշում 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 հայտարարությամբ:
3. Եթե հարց տվողի և զեկուցողի միջև սկսվում 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 ցանկություն ունեցողները:

3. Մտքերի փոխանակությանը, բացի ավագանու անդամներից և համայնքի ղեկավարից, այլ անձինք 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 ձեռնպահ քվեարկած ավագանու անդամների ազգանունները, որոնց դիմաց նրանք ստորագրում են:
4. Համայնքի ավագանու որոշումը 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, ձեռնպահ:
4. Քվեարկության ավարտից հետո նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:

4. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ

17. Համայնքի ավագանու անդամների 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. հետևել համայնքի ավագանու և ղեկավարի աշխատակազմի գործունեությանը վերաբերող նյութերի լուսաբանմանը տեղական զանգվածային լրատվամիջոցներում.
6. առաջնորդվել 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 տեղեկացվում 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 հոդվածով սահմանված կարգով: Քննարկման ընթացքում ավագանու անդամը կարող է ելույթ ունենալ, պատասխանել հարցերին, հանդես գալ 10 րոպե տևողությամբ եզրափակիչ ելույթով:
8. Նիստերի կամ քվեարկությունների կեսից ավելին ավագանու անդամի բացակայելն անհարգելի համարելու մասին համայնքի ավագանու որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների 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 սովյալ հարցի քննարկման և քվեարկությանը 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 համայնքի

պատվավոր քաղաքացի կոչում շնորհելու (զրկելու) կարգը

Համայնքի 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 այլ 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 (զրկելու) 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. Հանձնաժողովների նիստերի 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:

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 քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարման ավարտից հետո:
 3. Նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն տվյալ հանձնաժողովի անդամների առաջարկությամբ:
 4. Հանձնաժողովի անդամը կարող է հրաժարվել քվեարկությանը մասնակցելուց:
 5. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:
 6. Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի անդամները:

6. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՆ

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

30. 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 առկիտորական մասնագիտացված կազմակերպության եզրակացության առկայությամբ՝ մինչև ընթացիկ տարվա մարտի 20-ը:

31. 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: Ձեկուցումներով 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 օրենքի 3.2-րդ հոդվածով սահմանված կարգով, որից հետո տեղի է ունենում մտքերի փոխանակություն՝ սույն օրենքի 3.3-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:
4. Մտքերի փոխանակության ավարտից հետո քվեարկության է դրվում բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը հաստատելու մասին ավագանու որոշման նախագիծը:

7. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

32. Կանոնակարգի փոփոխությունները

1. Սույն կանոնակարգը կարող է փոփոխվել համայնքի ավագանու որոշմամբ: Ցանկացած կանոնակարգային փոփոխություն պետք է համահունչ լինի ՀՀ Սահմանադրությանը, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքին և այլ իրավական ակտերին:
2. Փոփոխությունների ընդունումը պահանջում է ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների ավելի քան երկու երրորդը:

33. Կանոնակարգի ուժի մեջ մտնելը

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



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

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

ՈՐՈՇՈՒՄ

17 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 48-Ն

ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԵՎ ՎՃԱՐՆԵՐԻ 2014 ԹՎԱԿԱՆԻ

ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական տուրքերի և վճարների մասին,, ՀՀ օրենքի 7,9,10,11-րդ հոդվածներով, Տեղական ինքնակառավարման մասին,, ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 18-րդ ենթակետով և հաշվի առնելով, որ համայնքը սահմանամերձ է և ընդգրկված է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած ցանկում

համայնքի ավագանին որոշում է

1. Հաստատել Բերդ համայնքի 2014 թվականի
 - 1.1. Տեղական տուրքերի դրույքաչափերը համաձայն N 1 հավելվածի:
 - 1.2. Տեղական վճարների դրույքաչափերը համաձայն N 2 հավելվածի:



Հ. Մանուչարյան

2014 թ. ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ

1. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծին համապատասխան նոր շենքերի, շինությունների /ներառյալ ոչ հիմնական/ շինարարության /տեղադրման/ թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է՝

հիմնական օբյեկտների համար՝

ա) մինչև 300 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող անհատական բնակելի, այդ թվում՝ այգեգործական /ամառանոցային/ տների, ինչպես նաև մինչև 200 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող հասարակական և արտադրական նշանակության օբյեկտների համար՝ 15 000 դրամ,

բ) սույն կետի „ա., ենթակետով չնախատեսված օբյեկտների համար՝

բա) 201-ից մինչև 500 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 30 000 դրամ,

բբ) 501-ից մինչև 1000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 50 000 դրամ,

բգ) 1001-ից մինչև 3000 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 50 000 դրամ,

բդ) 3001-ից և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 100 000 դրամ.

ոչ հիմնական շինությունների տեղադրման համար՝

գ) մինչև 20 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 3000 դրամ,

դ) 20 և ավելի քառակուսի մետր ընդհանուր մակերես ունեցող օբյեկտների համար՝ 5000 դրամ:

2. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման, արդիականացման, աշխատանքների /բացառությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված՝ շինարարության թույլտվություն չպահանջող դեպքերի/ համար, եթե սահմանված կարգով հաստատված ճարտարապետաշինարարական նախագծով՝

ա) չի նախատեսվում կցակառույցների, վերակառույցների, շենքի զաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների /այդ թվում՝ ստորգետնյա/ հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ սենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն՝ 3000 դրամ.

բ) բացի օբյեկտի վերակառուցման, ուժեղացման, վերականգնման կամ արդիականացման աշխատանքներից, նախատեսվում է նաև կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի զաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների /այդ թվում՝ ստորգետնյա/ հետևանքով օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացում կամ սենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, ապա, բացի սույն կետի „ա., ենթակետով սահմանված դրույքաչափի, կիրառվում են նաև նոր շինարարության համար սույն հավելվածի 1-ին կետով սահմանված նորմերի՝ օբյեկտի ընդհանուր մակերեսի ավելացման կամ սենքերի գործառական նշանակության փոփոխության մասով.

գ) նախատեսվում է միայն կցակառույցների, վերնակառույցների, շենքի գաբարիտային չափերն ընդլայնող այլ կառույցների /այդ թվում՝ ստորգետնյա/ շինարարություն կամ սենքերի գործառական նշանակության փոփոխություն, ապա, կիրառվում են նոր շինարարության համար սույն հավելվածի 1-ին կետով սահմանված նորմերը:

3. Համայնքի վարչական տարածքում շենքերի, շինությունների, քաղաքաշինական այլ օբյեկտների քանդման թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է 5000 դրամ:

4. Համայնքի տարածքում տեղական տուրքը սահմանվում է՝

1) ոգելից և ալկոհոլային խմիչքի վաճառքի թույլտվության համար՝ հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝ 3000 դրամ:

2) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թույլտվության համար՝ հիմնական և ոչ հիմնական շինությունների ներսում վաճառքի կազմակերպման դեպքում՝ յուրաքանչյուր եռամսյակի համար՝ 1500 դրամ:

5. Համայնքի տարածքում՝

ա) բացօթյա առևտուր կազմակերպելու թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է յուրաքանչյուր օրվա համար՝ 350 դրամ:

բ) հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի և /կամ/ սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի և տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 50 000 դրամ:

գ) խանութներում, կրպակներում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 15 000 դրամ:

գա) համայնքի տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվության համար տեղական տուրքը յուրաքանչյուր եռամսյակի համար սահմանվում է՝

հիմնական շինությունների ներսում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման դեպքում՝ 6000 դրամ:

ոչ հիմնական շինությունների ներսում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման դեպքում՝ 1000 դրամ:

5¹. Համայնքի տարածքում թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի մանրածախ առուվաճառքի թույլտվության համար տեղական տուրքը սահմանվում է յուրաքանչյուր տարվա համար 50 000 դրամ:

6. Համայնքի տարածքում յուրաքանչյուր ամսվա համար արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվության համար 1 քառ. մետրի տեղական տուրքը սահմանվում է՝

ա/ ալկոհոլային սպիրտի պարունակությունը մինչև 20 ծավալային տոկոս արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 2000 դրամ:

բ/ թունդ ալկոհոլային /սպիրտի պարունակությունը 20 և ավելի ծավալային տոկոս/ արտադրանք գովազդող արտաքին գովազդի համար՝ 3500 դրամ:

գ/ այլ արտաքին գովազդի համար՝ 1500 դրամ:

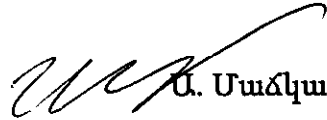
դ/ համայնքի տարածքում տեղադրված դատարկ գովազդային վահանակների համար՝ 700 դրամ:

7. Համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճեններ և կրկնօրինակներ տրամադրելու համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 1000 դրամ:

8. Համայնքի տարածքում մարդատար տաքսու /բացառությամբ երթուղային տաքսիների/ ծառայություն իրականացնելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 10000 դրամ:

9. Հայաստանի Հանրապետության համայնքների անվանումները ֆիրմային անվանումներում օգտագործելու թույլտվության համար տեղական տուրքը ընթացիկ տարվա համար սահմանվում է 50 000 դրամ:

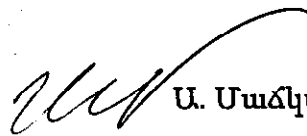
Աշխատակազմի քարտուղար

 Ա. Մաճկալյան

2014 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ

1. Համայնքի տարածքում շինարարության կամ շինության արտաքին տեսքը փոփոխող վերակառուցման աշխատանքներ կատարելու հետ կապված տեխնիկատնտեսական պայմաններ մշակելու և հաստատելու, շինարարության ավարտը փաստագրելու համար սահմանել փոխհատուցման վճար 80000 դրամի չափով:
2. Համայնքի տնօրինության և օգտագործման տակ գտնվող հողերը հատկացնելու, հետ վերցնելու և վարձակալության տրամադրելու դեպքում անհրաժեշտ չափազրական և նման այլ աշխատանքների համար մատուցած ծառայությունների դիմաց սահմանել փոխհատուցման վճար 2000 դրամի չափով:
3. Համայնքի կողմից մրցույթներ և աճուրդներ կազմակերպելու հետ կապված ծախսերի փոխհատուցման համար սահմանել վճար յուրաքանչյուր մասնակցից 20000 դրամի չափով:
4. Տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից աղբահանությունը կազմակերպելու համար աղբահանության վճար՝
 - 1) կենցաղային աղբի համար
ըստ հաշվառված անձանց քանակի՝ համայնքում անձնագրային հաշվառման կանոններով ըստ հասցեի հաշվառում ունեցող և բնակվող յուրաքանչյուր բնակչի համար ամսական 120 դրամ.
 - 2) ոչ կենցաղային և խոշոր եզրաչափի աղբի համար՝
ըստ ծավալի մեկ խորանարդ մետր աղբի համար՝ 3000 դրամ:
5. Շինարարական և խոշոր եզրաչափի աղբի հավաքման և փոխադրման համար տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից տրամադրվող թույլտվության վճար՝ 600 դրամ:

Աշխատակազմի քարտուղար



Ա. Մաճկալյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

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

ՈՐՈՇՈՒՄ

17 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 49-Ա

ԳՈՒՅՔԻ ՎԱՐՁԱՎՃԱՐՆԵՐԻ, ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿՈՂՄԻՅ ՄԱՏՈՒՅՎՈՂ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԴԻՄԱՅ ԳԱՆՁՎՈՂ ՎՃԱՐՆԵՐԻ 2014 ԹՎԱԿԱՆԻ
ԴՐՈՒՅՔԱԶՍՓԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 19-րդ, 20-րդ կետերով և հաշվի առնելով
համայնքի ղեկավարի առաջարկությունը

համայնքի ավագանին որոշում է

Հաստատել գույքի վարձավճարների, համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների
դիմաց գանձվող վճարների 2014 թվականի դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելվածի:



 Մանուշարյան

ԳՈՒՅՔԻ ՎԱՐՁԱՎՃԱՐՆԵՐԻ, ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿՈՂՄԻՑ ՄԱՏՈՒՑՎՈՂ
ՍԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԴԻՄԱՑ ԳԱՆՉՎՈՂ ՎՃԱՐՆԵՐԻ 2014թ. ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԵՐԸ

1. Խաղաղ պայմաններում բնակելի շենքերի նկուղները կենցաղային նպատակներով օգտագործելու համար և ավտոտնակների տարածքների համար սահմանվում է տարեկան 100 դրամ՝ 1 քմ համար:
2. Համայնքին պատկանող շենքերի, շինությունների տարածքները վարձակալությամբ տրամադրելու համար սահմանվում է ամսական 1000 դրամ՝ 1 քառ. մետրի համար:
3. Մշակույթի տունը վարձակալությամբ օգտագործելու համար սահմանվում է վարձավճար՝ վաճառած տոմսերի 10 %-ի չափով:
4. Մանկական զբոսայգու կարուսելների 1 տոմսի արժեքը սահմանվում է 100 դրամ, թանգարան մուտքի 1 տոմսի արժեքը՝ 50 դրամ:
5. Համայնքի տարածքում մանկապարտեզ, երաժշտական դպրոց, արվեստի դպրոց հաճախող յուրաքանչյուր երեխայի համար վարձավճարը սահմանվում է 1 ամսվա համար՝
 - ա) մանկապարտեզ - 2000 դրամ.
 - բ) երաժշտական դպրոցի դաշնամուրի բաժին - 2000 դրամ.
 - գ) երաժշտական դպրոցի ջութակի և ժողգործիքների բաժին - 1600 դրամ.
 - դ) արվեստի դպրոց - 1600 դրամ:

Աշխատակազմի քարտուղար

 Ա. Մաճկալյան



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

17 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 50-Ա

ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ 2013 ԹՎԱԿԱՆԻ ԳՈՒՅՔԱԳՐՄԱՆ

ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին„ Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 29-րդ մասով

համայնքի ավագանին որոշում է

Հաստատել Բերդի համայնքի սեփականության 2013 թվականի գույքագրման
արդյունքները և դուրս գրման ենթակա գույքի ցուցակը՝ համաձայն հավելվածի:




Հ. Մանուկյան

ՑՈՒՑԱԿ

Բերդ համայնքի սեփականությունից դուրս գրաման ենթակա գույքի

Հ/Հ	Ապրանքի անվանումը	Չափի միավորը	Քանակը	Արժեքը	Գումարը
Բերդի քաղաքապետարան					
1	Վառարան	հատ	2	12000	24000
2	Խողովակ վառարանի	հատ	16	800	12800
3	Արմունկ վառարանի	հատ	2	500	1000
4	Ջեռուցիչ	հատ	5	11000	55000
5	Աթոռ	հատ	15	1533	22995
6	Աթոռ	հատ	18	11250	202500
7	Աթոռ	հատ	8	1200	9600
8	Գրասեղան 1 տումբանի	հատ	1	6468	6468
9	Գրասեղան 2 տումբանի	հատ	2	3526	7052
10	Հեռուստացույց	հատ	1	60000	60000
11	Էկրան	հատ	1	85000	85000
12	Ցանցային կոնցենտրատոր 8port 10/100 Network Switch	հատ	2	7140	14280
13	Ցանցային մալուխ ANSI/EIA/TIA Cat. 5e UTP	մետր	270	100.98	27264.6
14	Միակցիչ /connector/ RJ-45		21	51	1071
15	Մալուխի ամրակ /Cable clip/	հատ			0
16	Clip for one cables /Ամրակ 1 մալուխի համար/ N 1	հատ	405	7.65	3098.25
17	Clip for one cables /Ամրակ 2 մալուխի համար/N 3	հատ	95	7.65	726.75
18	Clip for one cables /Ամրակ 3 մալուխի համար/N 4	հատ	125	15.3	1912.5
19	Clip for one cables /Ամրակ 4 մալուխի համար/N 5	հատ	90	15.3	1377
20	Clip for one cables /Ամրակ 5 մալուխի համար/N 5	հատ	48	21.93	1052.64
21	Clip for one cables /Ամրակ 6 մալուխի համար/N 6	հատ	18	30.6	550.8
22	Clip for one cables /Ամրակ 7 մալուխի համար/N 6	հատ	10	30.6	306
23	Clip for one cables /Ամրակ 8 մալուխի համար/ N7		10	30.6	306
24	7" nylon adjustable cable ties/մալուխների կապիչ/		70	9.18	642.6
25	Single port wall jack 8 conductor Cat. 5e, UTP /Ցանցային վարդակ/ 3 Meter lenght ANSI/EIA/TIA Cat. 5e Unshielded Twisted Pair/UTP/ patch cable wite molded snagless RJ-45 connectors on each end / Մալուխ		6	1020	6120
26	Patch cable/		6	1060.8	6364.8
27	Հիշողության քարտ /Flash card 2Gb		1	4200	4200

28	MS Office 2007 RGTIB-WF86D-BFTBH-76HRH-PH24T		1	65400	65400
29	Անտիվիրուս Anti Virus NOD32		1	15400	15400
30	Հար/Ethernet Switch CSH-800 AVS2709001380		1	6930	6930
31	Հոսանքի երկարացման լար/Power Extension Cord 3m		1	3000	3000
32	Մալուխ/LAN Cable UTP 5e Cat.		1	4350	4350
33	Ամրակներ/Plastic Clips & Connector RJ45		1	1220	1220
34	Համակ. HP compag d230P4 2.4GHz		1	անհատույց	0
35	256M/40G MicrotowerCD ROM10/100		1	անհատույց	0
36	ՀամակարգիչHPCompagd230Celeron		1	անհատույց	0
37	Մոնիտոր 15 HP S5500		3	անհատույց	0
38	UPS APC Back CS 500 VA		3	անհատույց	0
39	HP Laserjet 1000 Printer		1	անհատույց	0
40	I-Omega 250 MB internal /հատ/		1	անհատույց	0
41	HP Procurve 10/100 Switch 8 port		1	անհատույց	0
42	Լազերային տպիչ Lexmark E250 d Laser	հատ	1	69355.93	69355.93
43	Անխափան սնուցման սարք UPS Tripp Life 1500 VA	հատ	1	97728.82	97728.82
Ընդամենը					819072.69

<<Բերդ քաղաքի թիվ 3 մսուր-մանկապարտեզ>> ՀՈԱԿ-ի

1	Սեղան ճաշի	հատ	2	19500	39000
2	Բաժակ թեյի	հատ	85	460	39100
3	Ափսե ճաշի	հատ	6	6	36
4	Ափսե ճաշի	հատ	5	12	60
5	Ծրար	հատ	26	22	572
6	Ծրար	հատ	5	17	85
7	Աղյալ	հատ	56	31	1736
8	Մահճակալ	հատ	24	185	4440
9	Բարձի երես	հատ	37	7	259
10	Սավան	հատ	33	10	330
11	Փայտ հատակ լվանալու	հատ	1	12	12
12	Տազիկ	հատ	1	8	8
13	Թեյնիկ	հատ	3	19	57
14	Դուլլ	հատ	2	27	54
15	Դուլլ	հատ	2	770	1540
16	Դանակ	հատ	2	8	16
17	Ափսե ճաշի	հատ	53	1	53
18	Աթոռ մանկական	հատ	5	12	60
19	Զրի կուր ծորակով	հատ	1	18	18
Ընդամենը					87436

<<Բերդ քաղաքի մշակույթի տուն>> ՀՈԱԿ

1	Երկաթյա դարպաս	հատ	1	12839	12839
2	Մինթեզատոր	հատ	1	450000	450000
3	Աթոռ փայտյա փափուկ	հատ	7	5000	35000
4	Ակարդեն	հատ	1	20000	20000
5	Խողովակ վառարանի	հատ	3	150	450
6	Արմունկ վառարանի	հատ	1	130	130
7	Խոսափող	հատ	3	51480	154440
Ընդամենը					672859

<<Բերդ քաղաքի Երաժշտական դպրոց>> ՀՈԱԿ

1	Գրապահարան	հատ	1	3305	3305
2	Աթոռ թատերական	հատ	32	7449.2	238374.4
3	Ընթերցասեղան	հատ	2	108.7	217.4
4	Նստարան աշակերտական	հատ	10	161.7	1617
5	Սեղան աշակերտական	հատ	10	161.7	1617
6	Վառարանի խողովակ	հատ	35	1000	35000
7	Վառարանի արմունկ	հատ	5	1000	5000
8	Վառարան	հատ	1	11000	11000
9	Վառարան	հատ	1	18000	18000
10	Էլ. հաշվիչ	հատ	1	102.7	102.7
Ընդամենը					314233.5
Արվեստի դպրոց					
1	Աթոռ երկաթյա ուղեքով	հատ	14	8000	112000
2	Սեղան	հատ	1	5490	5490
3	Լուստրա ծղոտի	հատ	1	202.8	202.8
4	Գառնիզ	հատ	4	30.41	121.64
5	Ցուցանակ դռան	հատ	1	152.76	152.76
6	Գրապահարան	հատ	1	7084	7084
7	Սեղան ցածր	հատ	5	անարժեք	0
Ընդամենը					125051.2
<<Բերդ քաղաքի ջրամատակարարման և բարեկարգման>> ՓԲԸ					
1	Տրակտոր ԴՏ-75	հատ	1	2785000	2785000
2	Գրամեքենա	հատ	1	3000	3000
3	Պահարան	հատ	2	1000	2000
4	Հեռախոս	հատ	1	5000	5000
5	Աթոռ	հատ	5	1000	5000
6	Վառարան	հատ	1	10000	10000
7	Վառարան	հատ	1	12000	12000
Ընդամենը					2822000
Ամբողջը					4840652.39

Աշխատակազմի քարտուղար



Ա. Մաճկալյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

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

ՈՐՈՇՈՒՄ

17 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 51-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱՎԱՐԻ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԻ ԶԱՓԻ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասի 8-րդ ենթակետով

համայնքի ավագանին որոշում է

Համայնքի ղեկավարի պաշտոնային դրույքաչափը սահմանել 231000 դրամ:



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

17 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 52-Ա

ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԱՆՎԱՆԱՑԱՆԿՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ՈՒ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության „Իրավական ակտերի մասին,, օրենքի 70-րդ հոդվածի 5-րդ մասով, „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 26-րդ մասով և հաշվի առնելով Բերդի քաղաքապետի առաջարկությունը

Համայնքի ավագանին որոշում է

1. Քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում կատարել հետևյալ փոփոխությունները.
 - 1) համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների 3-րդ ենթախմբից հանել Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Բերդի քաղաքապետարանի աշխատակազմի գլխավոր մասնագետի պաշտոնը, ծածկագիրը՝ 2.3-4.
 - 2) համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների 1-ին ենթախմբից հանել Հայաստանի Հանրապետության Տավուշի մարզի Բերդի քաղաքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետի պաշտոնը, ծածկագիրը՝ 3.1-3.
2. Կատարված փոփոխություններով հաստատել Բերդի քաղաքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը՝ համաձայն հավելվածի:
3. Սույն որոշման 1-ին կետն ուժի մեջ է մտնում Բերդի քաղաքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ կատարվելու պայմանով, իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից:



[Signature]

Հ. Մանուչարյան

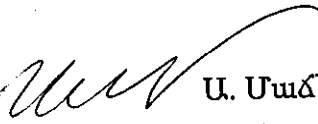
**ԲԵՐԴԻ ԶԱՂԱԶԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ,
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ**

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 23

2. Աշխատակազմի հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

Հ/Հ	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավորը	Պաշտոնային դրույքաչափը/ՀՀ դրամ/
	Համայնքի ղեկավար	1	231000
Հայեցողական պաշտոններ			
	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	1	114000
	Համայնքի ղեկավարի օգնական	1	85150
	Համայնքի ղեկավարի խորհրդական	1	73585
Համայնքային ծառայողներ			
	Աշխատակազմի քարտուղար 1.2-1	1	111700
Ֆինանսատնտեսագիտական բաժին			
	Բաժնի պետ 2.1-2	1	102500
	Առաջատար մասնագետ 3.1-1	1	62040
	Առաջին կարգի մասնագետ 3.2-9	1	59524
	Առաջին կարգի մասնագետ 3.2-1	1	59524
	Առաջին կարգի մասնագետ 3.2-7	1	59524
Ներքին աուդիտի բաժին			
	Բաժնի պետ 2.1-3	1	102500
Քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման Բերդի տարածքային բաժին			
	Բաժնի պետ 1.3-1	1	139500
	Առաջին կարգի մասնագետ 3.2-10	1	64250
Աշխատակազմ			
	Գլխավոր մասնագետ 2.3-2	1	96680
	Գլխավոր մասնագետ 2.3-3	1	96680
	Առաջատար մասնագետ 3.1-7	1	62040
	Առաջատար մասնագետ 3.1-6	1	62040
	Առաջին կարգի մասնագետ 3.2-3	1	59524
Քաղաքացիական աշխատանք իրականացնողներ			
	Գնումների համակարգող	1	73585
Տեխսպասարկման անձնակազմ			
	Վարորդ	1	73585
	Հավաքարար	2	59524
	Հանդապահ	1	59524

Աշխատակազմի քարտուղար

 Ա. Մաճկալյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

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

ՈՐՈՇՈՒՄ

17 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 53-Ա

**ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԱՐԶԱԴՊՐՈՑԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ, ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ
ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՈՌՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին„ Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 26-րդ մասով

համայնքի ավագանին որոշում է

Հաստատել Բերդ համայնքի մարզադպրոցի աշխատակիցների թվաքանակը,
հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը 2014 թվականի համար՝ համաձայն
հավելվածի:



Հ. Մանուչարյան

Բերդ համայնքի մարզադպրոցի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 11
2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

Հ/Հ	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավոր	Պաշտոնային դրույքաչափը /դրամ/	Ամսական աշխատավարձ /դրամ/
1	3	5	4	6
1	Տնօրեն	1	75,000.00	75,000.00
2	Մարզիչ	1	59,524.00	59,524.00
3	Մարզիչ	1	59,524.00	59,524.00
4	Մարզիչ	1	59,524.00	59,524.00
5	Մարզիչ	1	59,524.00	59,524.00
6	Մարզիչ	0.5	59,524.00	29,762.00
7	Մարզիչ	0.5	59,524.00	29,762.00
8	Մարզիչ	0.5	59,524.00	29,762.00
9	Բուժքույր	1	59,524.00	59,524.00
10	Տնտեսվար	1	59,524.00	59,524.00
11	Տեխնիկական աշխատող	2	59,524.00	119,048.00
	Ընդամենը	10.50	670,240.00	640,478.00

Աշխատակազմի քարտուղար՝



Ա. Մաճկալյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

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

ՈՐՈՇՈՒՄ

17 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 54-Ա

ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ,
ՀԱՍՏԻՔԱՅՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 26-րդ մասով

համայնքի ավագանին որոշում է

Հաստատել Բերդ համայնքի քաղաքային գրադարանի աշխատակիցների
թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը 2014 թվականի
համար՝ համաձայն հավելվածի:



Հ. Մանուչարյան

Հավելված

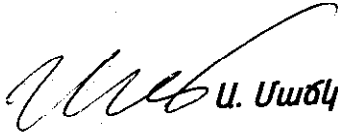
Բերդ քաղաքային համայնքի ավագանու
2013 թվականի դեկտեմբերի 17-ի N 54-Ա որոշման

Բերդ համայնքի քաղաքային գրադարանի աշխատակիցների թվաքանակը,
հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 2
2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

Հ/Հ	Պաշտոնի անվանումը	Հաստիքային միավոր	Պաշտոնային դրույքաչափը /դրամ/	Ամսական աշխատավարձ /դրամ/
1	2	3	4	5
1	Տնօրեն	1	73600	73600
2	Գրադարանավարուհի	1	59524	59524
	Ընդամենը	2	133124	133124

Աշխատակազմի քարտուղար՝

 Ա. Մաճկալյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

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

ՈՐՈՇՈՒՄ

17 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 55-Ա

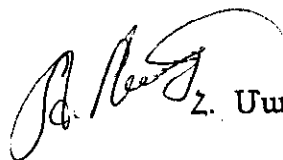
ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԹԱՆԳԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ,
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 26-րդ մասով

համայնքի ավագանին որոշում է

Հաստատել Բերդ համայնքի թանգարանի աշխատակիցների թվաքանակը,
հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը 2014 թվականի համար՝ համաձայն
հավելվածի:



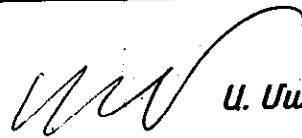
 **Հ. Մանուչարյան**

Բերդ համայնքի թանգարանի աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

1. Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 7
2. Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

Հ/Հ	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավոր	Պաշտոնային դրույքաչափը /դրամ/	Ամսական աշխատավարձ /դրամ/
1	2	3	4	5
1	Տնօրեն	1	73600	73600
2	Ցուցասրահի հսկիչ	1	59524	59524
3	Ֆոնդապահ	1	59524	59524
4	Էքսկուրսավար	1	59524	59524
5	Գիտահավաքչական աշխատանքների կազմակերպիչ	1	59524	59524
6	Տեխնիկական աշխատող	1	59524	59524
7	Պահակ	1	59524	59524
	Ընդամենը	7	430744	430744

Աշխատակազմի քարտուղար՝



Ա. Մաճկալյան



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

17 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 56-Ա

**ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԻ ԹՎԱՔԱՆԱԿԸ,
ՀԱՍՏԻՔԱՑՈՒՑԱԿԸ ԵՎ ՊԱՇՏՈՆԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅՔԱԶԱՓԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 26-րդ մասով

համայնքի ավագանին որոշում է

Հաստատել Բերդ համայնքի արվեստի դպրոցի աշխատակիցների թվաքանակը,
հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը 2014 թվականի համար՝ համաձայն
հավելվածի:



Շ. Մանուչարյան

Բերդ համայնքի արվեստի դպրոցի աշխատակիցների թվաքանակը,
հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

- 1 Աշխատակիցների թվաքանակը՝ 6
- 2 Հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերը

Հ/Հ	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքային միավոր	Պաշտոնային դրույքաչափը /դրամ/	Ամսական աշխատավարձ /դրամ/
1	2	3	4	5
1	Տնօրեն	1	73600	73600
2	Նկարչության դասատու	1.5	59524	89286
3	Գորգագործության դասատու	1	59524	59524
4	Նկարչության դասատու	1	59524	59524
5	Նկարչության դասատու	1	59524	59524
6	Տեխնիկական աշխատող	1	59524	59524
	Ընդամենը	6.5	371220	400982

Աշխատակազմի քարտուղար՝



Ա. Մաճկալյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

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

ՈՐՈՇՈՒՄ

17 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 57-Ն

ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2014 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵՆ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,, Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 3-րդ կետով և 54-րդ հոդվածի 2-րդ մասով

համայնքի ավագանին որոշում է

1. Հաստատել համայնքի 2014 թվականի բյուջեն.

1) եկամուտների գծով՝ 188719.00 հազար դրամ,

2) ծախսերի գծով՝ 188719.00 հազար դրամ:

2. Հաստատել համայնքի տեղական բյուջեի եկամուտներն ըստ առանձին
եկամտատեսակների համաձայն N 1 հավելվածի:

3. Հաստատել համայնքի տեղական բյուջեից հատկացումներն ըստ բյուջետային
ծախսերի գործառնական դասակարգման համաձայն N 2 հավելվածի:

4. Սահմանել, որ ծախսերի ֆինանսավորումը կատարվում է ստացված փաստացի
մուտքերի սահմաններում՝ պահպանելով ծախսերի համամասնությունները:

5. „Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին,, Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 3-րդ կետի համաձայն՝

1) թույլատրել համայնքի ղեկավարին համայնքի բյուջեի կատարման ընթացքում
կատարելու վերաբաշխումներ ըստ գործառնական և տնտեսագիտական
դասակարգման ծախսերի նախատեսված հոդվածների միջև,

2) սահմանել, որ փոփոխությունների հանրագումարը բյուջետային տարվա ընթացքում
չի կարող գերազանցել համայնքի չափաքանակների 15 տոկոսը:



[Signature] Հ. Մանուչարյան

Բերդի համայնքի ավագանու
2013 թ. դեկտեմբերի 17-ի
N 57-Ն որոշման

2014 թվականի համար սահմանված համայնքի եկամտատեսակները

Հ/հ	ԵԿԱՄՏԱՏԵՍԱԿՆԵՐԸ	Գումարը /Հազ. դրամ/
	ՍԵՓԱԿԱՆ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ	
1	ՀՈՂԻ ՀԱՐԿ	5500.00
2	ԳՈՒՅՔԱՀԱՐԿ	14000.00
3	ՊԵՏԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔ	3500.00
4	ՏԵՂԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔ	4000.00
5	ԱՅԼ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ	1500.00
6	ՎԱՐՉԱՎՃԱՐՆԵՐ	8000.00
7	ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐ	11000.00
8	ՀՈՂԻ ԵՎ ԳՈՒՅՔԻ ՕՏԱՐՈՒՄԻՅ ՄՈՒՏՔԵՐ	6000.00
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	53500,0
	ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ՏՐԱՆՍՖԵՐՏՆԵՐ	
9	ԴՈՏԱՅԻՆ	117970.20
10	ՊԱՏՎԻՐԱԿՎԱԾ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	2734.00
11	ԱԶԳԱՅԻՆ ՆՎԱԳԱՐԱՆՆԵՐ	3301.90
12	ԸՆԹԱՅԻՆ ՍՈՒԲՎԵՆՅԻՆ	11212.90
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	135219.00
13	ՏԱՐԵՍԿՁԲԻՆ ԱԶԱՏ ՄՆԱՅՈՐ	0
14	ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵ	
15	ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵ	
	ԱՄԲՈՂՋԸ	188719.00

Աշխատակազմի քարտուղար

 Խ. Մաճկալյան

Բնրդի համայնքի ավագանու
2013 թ. դեկտեմբերի 17-ի
N 57-Ն որոշման

**Համայնքի տեղական բյուջեից հատկացումներն ըստ բյուջետային ծախսերի
գործառնական դասակարգման
2014թ.**

Հ/հ	ԾԱԽՍԵՐԻ ԴԱՍԱԿԱՐԳՈՒՄԸ	/Հազար դրամ/
1	ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ	45328.0
2	ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ	41235.0
3	ՄՇԱԿՈՒՅԹ ԵՎ ՄՊՈՐՏ	22930.0
4	ԲԵՐԴԻ ԵՐԱԺՇՏԱԿԱՆ ԴՊՐՈՑ, ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ	18782.0
5	ԲԱՐԵԿԱՐԳՈՒՄ, ԿՈՍՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ	47110.0
6	ՍՈՑ ԾԱԽՍԵՐ	500.0
7	ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵ, ՊԱՀՈՒՍՏԱՅԻՆ ՄԱՍ	3000.0
8	ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵ, ՊԱՀՈՒՍՏԱՅԻՆ ՄԱՍ	1500.0
9	ՊԱՏՎԻՐԱԿՎԱԾ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	2734.0
10	ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ	2000.0
11	ԱՅԼ ՄՇԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	3100.0
12	ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ	500.0
	ԸՆԴԱՄԵՆԸ	188719.00

Աշխատակազմի քարտուղար

 Ա. Մաճկալյան



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

17 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 58-Ա

ԴՏ ՄԱԿՆԻՇԻ ԹԻԹՈՒՌԱՎՈՐ ՏՐԱԿՏՈՐԸ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՑԱՆԿԻՑ

ԴՈՒՐՍ ԳՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

2011 դեկտեմբերին Բերդի համայնքը քաղաքապետարանի „Ջրամատակարարման և բարեկարգման,, ՓԲԸ-ի միջոցով ձեռք է բերել 1986 թվականի արտադրության ԴՏ-75 մակնիշի տրակտոր: Տրակտորն անհատույց օգտագործման է տրամադրվել

„Ջրամատակարարման և բարեկարգման,, ՓԲԸ-ին: Սակայն այն քիչ է շահագործվել:

„Էսսենտ,, ՍՊԸ-ի գնահատմամբ տրակտորի ընթացիկ վիճակն անբավարար է և շուկայական արժեքը 20-06-2013 թվականի դրությամբ կազմում է 200 000 /երկու

հարյուր հազար/ դրամ:

Հաշվի առնելով, որ տրակտորի նորոգումը նպատակահարմար չէ, որ այն վերանորոգելու և շահագործելու համար անհրաժեշտ է մոտ 2 միլիոն դրամ, և հիմք ընդունելով „Էսսենտ,, ՍՊԸ-ի ԴՏ-75 մակնիշի թրթուռավոր տրակտորի գնահատման հաշվետվությունը

համայնքի ավագանին որոշում է

1. ԴՏ-75 մակնիշի թրթուռավոր տրակտորը դուրս գրել համայնքի հիմնական միջոցների ցանկից:
2. Բավարար վիճակում գտնվող տրակտորի մասերն օգտագործել որպես պահեստամաս:



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

17 ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2013 ԹՎԱԿԱՆ N 59-Ա

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՆԴԻՍԱՅՈՂ ԽԱՌԸ ԿԱՌՈՒՑԱՊԱՏՄԱՆ

ՀՈՂԱՄԱՍԵՐՆ ԱՃՈՒՐՂՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

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

համայնքի ավագանին որոշում է

1. Բերդ քաղաքի Մաշտոցի 32/32 հասցեում գտնվող, համայնքի սեփականությունը
հանդիսացող 135.5 քմ մակերեսով բնակավայրերի խառը կառուցապատման հողամասը,
ծածկագիրը՝ 11-002-0073-0023 օտարել աճուրդով:

Մեկնարկային գինը սահմանել 135 000 դրամ:

2. Բերդ քաղաքի Խորենացու 27/72 հասցեում գտնվող, համայնքի սեփականությունը
հանդիսացող 20 քմ մակերեսով բնակավայրերի խառը կառուցապատման հողամասը,
ծածկագիրը՝ 11-002-0040-0021 օտարել աճուրդով:

Մեկնարկային գինը սահմանել 100 000 դրամ:

3. Բերդ քաղաքի Խորենացու 45/38 հասցեում գտնվող, համայնքի սեփականությունը
հանդիսացող 19.8 քմ մակերեսով բնակավայրերի խառը կառուցապատման հողամասը,
ծածկագիրը՝ 11-002-0062-0030 օտարել աճուրդով:

Մեկնարկային գինը սահմանել 100 000 դրամ:

4. Բերդ քաղաքի Տավուշեցու 17/17 հասցեում գտնվող, համայնքի սեփականությունը
հանդիսացող 40 քմ մակերեսով բնակավայրերի խառը կառուցապատման հողամասը,
ծածկագիրը՝ 11-002-0106-0045 օտարել աճուրդով:

Մեկնարկային գինը սահմանել 200 000 դրամ:

Համայնքի ղեկավար

Հ. Մանուչարյան