



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՏԱԹԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

25 փետրվարի 2016 թվականի № 3-Ն

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՏԱԹԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎԱԾ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉՆԵՐԻ
ԹԵԿՆԱԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՄԱՁԱՅՆԵՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածի 1-ին մասի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի առաջին մասի 36-րդ կետի դրույթներով, համաձայն Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Տաթև համայնքի ղեկավարի առաջարկության, Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Տաթև համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Տաթև համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի վարչական ներկայացուցիչների թեկնածությունները ներկայացնելու և համաձայնեցնելու կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

**Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի
Տաթև համայնքի ավագանու անդամներ՝**

Կողմ՝  Հ.Անդրանիկյան

Կողմ՝  Գ.Բախշյան

Կողմ՝  Ա.Գալստյան

Կողմ՝  Ա.Գառնիկյան

Կողմ՝  Մ.Գերասիմյան

Կողմ՝  Ա.Խաչատրյան

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի
Տաթև համայնքի ղեկավար՝ 

Կողմ՝  Գ.Կարապետյան

Կողմ՝  Ա.Հակոբյան

Կողմ՝  Ա.Հայրապետյան

Կողմ՝  Գ.Մաթևոսյան

Կողմ՝  Գ.Մինասյան

Մ.Սիմոնյան

25 փետրվարի 2016թ. գյուղ Շինուհայր



ԿԱՐԳ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՏԱԹԵՎ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎԱԾ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ
ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉՆԵՐԻ ԹԵԿՆԱԾՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ
ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՄԱՁԱՅՆԵՑՆԵԼՈՒ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Տաթև բազմաբնակավայր համայնքի (այսուհետ՝ համայնք) կազմում ընդգրկված, համայնքի կենտրոն չհանդիսացող և 100-ից ավելի հաշվառված բնակիչ ունեցող բնակավայրի վարչական ներկայացուցչի թեկնածուին առաջադրելու, նրա թեկնածությունը տվյալ բնակավայրի բնակիչներին ներկայացնելու և նրանց հետ համաձայնեցնելու, ինչպես նաև այդ գործընթացի արդյունքների վերաբերյալ համայնքի ավագանուն տեղեկատվություն տրամադրելու հետ կապված իրավահարաբերությունները:

II. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻ ԹԵԿՆԱԾՈՒԹՅՈՒՆԸ ԱՌԱՋԱԴՐԵԼՈՒ, ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՄԱՁԱՅՆԵՑՆԵԼՈՒ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

2. Համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրի վարչական ներկայացուցչի թեկնածուին սեփական հայեցողությամբ առաջադրում է համայնքի ղեկավարը՝ առաջնորդվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջներով:

3. Համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրի վարչական ներկայացուցչի թեկնածությունը այդ բնակավայրի բնակիչներին ներկայացնելու և նրանց հետ համաձայնեցնելու համար տվյալ բնակավայրում իրականացվում են մեկ կամ ավելի հանրային քննարկումներ:

4. Հանրային քննարկումները իրականացվում և ամփոփվում են համայնքի ավագանու կողմից հաստատված «Համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգով» սահմանված՝ հանրային քննարկումների իրականացման ընթացակարգով:

5. Վերոնշյալ նպատակով կազմակերպվող հանրային քննարկումներին կարող են մասնակցել տվյալ բնակավայրի շահագրգիռ բոլոր ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք:

6. Հիմնվելով համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրում իրականացված հանրային քննարկումների արդյունքների վրա՝ համայնքի ղեկավարը կարող է՝
ա. նշանակել վարչական ներկայացուցիչ իր կողմից առաջադրված թեկնածուին.

բ. առաջադրել տվյալ բնակավայրի վարչական ներկայացուցչի նոր թեկնածու:

7. Վերջին դեպքում տվյալ բնակավայրի վարչական ներկայացուցչի թեկնածությունը բնակավայրի բնակիչներին ներկայացնելու և նրանց հետ համաձայնեցնելու համար համայնքի ղեկավարը այդ բնակավայրում կրկին իրականացնում է մեկ կամ ավելի հանրային քննարկումներ:

8. Համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրի վարչական ներկայացուցչի թեկնածությունը ներկայացնելու և համաձայնեցնելու նպատակով հանրային քննարկումների իրականացումը ֆինանսավորվում է համայնքի բյուջեից, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ աղբյուրներից:

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի

Տաթև համայնքի ղեկավար՝



Մ.Սիմոնյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՏԱԹԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

25 փետրվարի 2016 թվականի №4-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՏԱԹԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎԱԾ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉՆԵՐԻ ՆՍԱՎԱՅՐԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածի 1-ին մասի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 29.1-րդ հոդվածի 6-րդ մասի դրույթներով, համաձայն Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Տաթև համայնքի ղեկավարի առաջարկության, Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Տաթև համայնքի ավագանին որոշում է.

Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Տաթև համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի վարչական ներկայացուցիչների նստավայրերը՝ համաձայն հավելվածի:

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի
Տաթև համայնքի ավագանու անդամներ՝

Կողմ՝  Հ.Անդրանիկյան

Կողմ՝  Գ.Բախշյան

Կողմ՝  Ա.Գալստյան

Կողմ՝  Ս.Գառնիկյան

Կողմ՝  Մ.Գերասիմյան

Կողմ՝  Ա.Խաչատրյան

Կողմ՝  Գ.Կարապետյան

Կողմ՝  Ս.Հակոբյան

Կողմ՝  Ս.Հայրապետյան

Կողմ՝  Գ.Մաթևոսյան

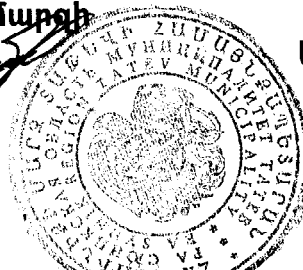
Կողմ՝  Գ.Մինասյան

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի
Տաթև համայնքի ղեկավար՝



Մ.Սիննյան

25 փետրվարի 2016թ. գյուղ Շինուհայր



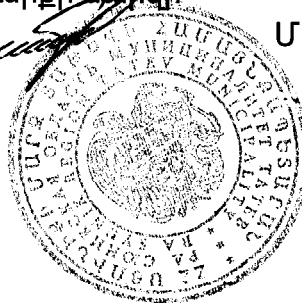
**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՏԱԹԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎԱԾ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ
ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉՆԵՐԻ ՆՍԱՎԱՅՐԵՐԸ**

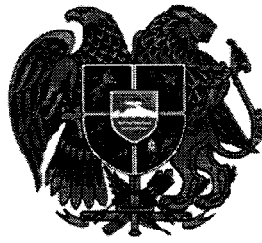
Հ/Հ	Բնակավայրը	Նստավայրի հասցեն
1	Խոտ	Գյուղ Խոտ, փողոց 3, շենք 30
2	Հալիձոր	Գյուղ Հալիձոր, փողոց 1, շենք 15
3	Հարժիս	Գյուղ Հարժիս, փողոց 6, շենք 6
4	Սվարանց	Գյուղ Սվարանց, փողոց 1, շենք 18
5	Տաթև	Գյուղ Տաթև, փողոց 1, շենք 20
6	Տանձատափ	Գյուղ Տանձատափ, փողոց 2, շենք 43

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի
Տաթև համայնքի ղեկավար՝



Մ.Սիմոնյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՏԱԹԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

**"ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՏԱԹԵՎԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ" ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ
ՀԻՄՆԱՐԿ ՀԻՄՆԱԴՐԵԼՈՒ, "ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ
ՏԱԹԵՎԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ" ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ
ՀԻՄՆԱՐԿԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ԽՈՏԻ, ՀԱԼԻՁՈՐԻ, ՀԱՐԺԻՍԻ,
ՇԻՆՈՒՀԱՅՐԻ, ՍՎԱՐԱՆՑԻ, ՏԱԹԵՎԻ, ՏԱՆՁԱՏԱՓԻ, ՔԱՇՈՒՆԻԻ
ԳՅՈՒՂԱԴԵՏԱՐԱՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ ԴԱԴԱՐԵՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

25 փետրվարի 2016թ.

№ 5 Ն

Ղեկավարվելով "Իրավական ակտերի մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ. հոդվածի 1-ին մասի, "Տեղական ինքնակառավարման մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 11-րդ. հոդվածի չորրորդ մասի, 16-րդ. հոդվածի առաջին մասի 26-րդ. կետի, "Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ. հոդվածի 1-ին մասի, 17-րդ. հոդվածի 1-ին մասի դրույթներով, Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Տաթևի համայնքի ավագանին որոշում է՝

1. Ստեղծել "Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Տաթևի համայնքապետարանի աշխատակազմ" համայնքային կառավարչական հիմնարկ.
2. Հաստատել «Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Տաթևի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի.
3. 2016 թվականի ապրիլի 1-ից դադարեցնել «Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Խոտի գյուղապետարանի աշխատակազմ», «Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Հալիձորի գյուղապետարանի աշխատակազմ», «Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Հարժիսի գյուղապետարանի աշխատակազմ», «Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Շինուհայրի գյուղապետարանի աշխատակազմ», «Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Սվարանցի գյուղապետարանի աշխատակազմ», «Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Տաթևի գյուղապետարանի աշխատակազմ», «Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Տանձատափի գյուղապետարանի աշխատակազմ» և «Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Քաշունի գյուղապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկների գործունեությունը:

4. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող 10-րդ օրը:

Կողմ՝  Հ.Անդրանիկյան

Կողմ՝  Գ.Բախշյան

Կողմ՝  Ա.Գալստյան

Կողմ՝  Ս.Գառնիկյան

Կողմ՝  Մ.Գերասիմյան

Կողմ՝  Ա.Խաչատրյան

Կողմ՝  Գ.Կարապետյան

Կողմ՝  Ս.Հակոբյան

Կողմ՝  Ս.Հայրապետյան

Կողմ՝  Գ.Մարտիկյան

Կողմ՝  Գ.Մինասյան

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի Մարզի
Տաթևի համայնքի ղեկավար՝



Մ.Սիմոնյան

25 փետրվարի 2016թ. Գյուլ Շինուհյան



Կազմված է «25» փետրվարի 2016թ.

Բաղկացած է 8 թերթից

Տպագրված է ընդամենը 3 (երեք) օրինակ

Օրինակ N 1

Հավելված
ՀՀ Սյունիքի մարզի Տաթև համայնքի
ավագանու 2016թ. փետրվարի «25»-ի
N 5 Ն որոշման

ՀՀ Սյունիքի մարզի Տաթև համայնքի
ղեկավար՝



ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՏԱԹԵՎԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ»
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Տաթևի (այսուհետ՝ համայնք) համայնքապետարանի 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 Սյունիքի մարզի Տաթևի համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:

17. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզ, գյուղ Շինուհայր, Մայրուղի, թիվ 14 հասցե:

2. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

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

19. Համայնքի ղեկավարն իր լիազորություններն իրականացնում է Աշխատակազմի (մասնագետների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների), համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրի վարչական ներկայացուցչի (այսուհետ՝ վարչական ներկայացուցիչ), համայնքային բյուջետային հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջոցով:

20. Համայնքի ղեկավարը՝

1) աշխատակազմի (այդ թվում առանձնացված ստորաբաժանումների) և բյուջետային հիմնարկների կանոնադրությունների, կառուցվածքների վերաբերյալ որոշման նախագծերը և դրանցում առաջարկվող փոփոխությունները ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը,

2) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով նշանակումներ է կատարում Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոններում, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում է 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 է կատարում հայեցողական պաշտոններում:

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

20.1. Վարչական ներկայացուցիչը՝

1) բնակավայրի տարածքում գործում է համայնքի ղեկավարի անունից.

2) հետևում է բնակավայրի տարածքում մատուցվող հանրային ծառայությունների իրականացմանը և այդ մասին տեղեկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.

3) կազմակերպում է իր բնակավայրում ավագանու անդամի կողմից բնակիչների ընդունելությունները.

4) բնակավայրի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կազմակերպում վերջիններիս մասնակցությամբ միջոցառումներ՝ սահմանված իրավական ակտերով, ինչպես նաև ավագանու ընդունած՝ համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու մասին որոշմամբ.

5) «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33.1-ին հոդվածով և 34-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2.1-ին կետով համայնքի ղեկավարին վերապահված լիազորությունների իրականացումը.

6) համայնքի ավագանու սահմանած կարգին համապատասխան՝ անցկացնում է բնակավայրին վերաբերող հարցերի հանրային լսումներ կամ քննարկումներ և արդյունքների մասին տեղեկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.

7) մասնակցում է համայնքի ավագանու նիստերին.

8) պատասխանատվություն է կրում վարչական ներկայացուցչի նստավայրին հատկացված՝ Աշխատակազմին ամրացված, գույքի պահպանության համար.

9) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

21. Համայնքի ղեկավարի տեղակալը՝

1) համակարգում է համայնքի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատանքները՝ համայնքի ղեկավարի կողմից իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

2) Աշխատակազմի նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան իրականացնում է իրեն հանձնարարված բնագավառների՝ Աշխատակազմին (մասնագետներին, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներին) տրվող կոնկրետ հանձնարարականների և առաջադրանքների սահմանում, դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողություն.

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

4) համակարգում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում Աշխատակազմի (մասնագետների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների), ինչպես նաև

համայնքի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների կողմից իրականացվող աշխատանքների մասնագիտական ուսումնասիրությունները և աշխատանքների ընթացքի օպերատիվ վերլուծությունը.

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 վերահսկողությունն ու 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. Համայնքի ղեկավարի խորհրդականը՝

1) համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմում է իր աշխատանքային ծրագիրը.

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

3) կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն.

4) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը.

5) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ 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 աջակցություն է 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 խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը.

4) համագործակցելով Աշխատակազմի (մասնագետների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների) 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 տեղեկատվության միջոցներին.

2) անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպագրույցներ.

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 լրատվության մյուս միջոցների ներկայացուցիչների հետ.

5) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ հանդես է գալիս հայտարարություններով, 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 կազմվող այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը.

2) իրականացնում է տեղեկատվական-խորհրդատվական, վերլուծական աշխատանքներ.

3) կատարում է համայնքի ղեկավարի առանձին հանձնարարականներ:

29. Ավագանին՝

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

2) որոշում է Աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը.

2.1) հաստատում է համայնքի ղեկավարի ներկայացրած վարչական ներկայացուցչի թեկնածությունը ներկայացնելու և համաձայնեցնելու կարգը:

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

4) սահմանում է համայնքի ղեկավարի, նրա տեղակալի, խորհրդականի, օգնականի, մամուլի քարտուղարի, վարչական ներկայացուցչի, 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.

7) սահմանում է համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների 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 ընթացիկ գործունեության ղեկավարումն իրականացնում է Աշխատակազմի քարտուղարը:

31. Աշխատակազմի քարտուղարը՝

1) օրենքով, այլ իրավական ակտերով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով, սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների 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 իրավասության շրջանակում իրականացնում է Աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների աշխատանքների համակարգումը:

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

4) մշակում և համայնքի ղեկավարի հաստատմանն 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 առաջարկությունների, դիմումների ու բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը, ինչպես նաև Աշխատակազմի գործավարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները:

7) համայնքի ղեկավարի հաստատմանն 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, դրա կատարողականը, տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունները և տարեկան հաշվեկշիռը, միջոցներ է ձեռնարկում ստուգումների արդյունքում հայտնաբերված ֆինանսական խախտումների վերացման համար:

8) համայնքի ղեկավարի ստորագրությանն է ներկայացնում համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների նախագծերը:

9) ապահովում է Աշխատակազմում համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և այլ իրավական ակտերին համապատասխան՝ անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառույթների իրականացումը:

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

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

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

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

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

32. Աշխատակազմի քարտուղարի բացակայության կամ պաշտոնական պարտականությունների 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 է Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ իրավական ակտերով իր վրա դրված լիազորությունները:

34. Աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը իր իրավասությունների սահմաններում պատասխանատու է համայնքի բյուջեի նախագծի կազմման, հաշվապահական հաշվառումը վարելու, Աշխատակազմի ֆինանսական (բյուջետային), հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների մասին հաշվետվությունները ժամանակին կազմելու համար:

35. Աշխատակազմի ներքին աուդիտի ստորաբաժանման ղեկավարը և ներքին աուդիտորներն իրականացնում են «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 գույքն օրենքով սահմանված կարգով ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից համայնքի սեփականությանը փոխանցված և (կամ) համայնքի սեփականությունը համարվող գույքից, որն Աշխատակազմի տիրապետմանը, տնօրինմանը և օգտագործմանը հանձնվում է (ամրացվում է) ավագանու համապատասխան որոշմամբ: Աշխատակազմի գույքը ենթակա է հաշվառման նրա հաշվեկշռում:

37. Աշխատակազմն 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 ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

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 հիմնարկների 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 հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպություններն ունեն կանոնադրություններ, որոնք համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ հաստատվում են համայնքի ավագանու կողմից:

5. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

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

6. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

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

**Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի
Տաթև համայնքի ղեկավար՝**



Մ.Սիմոնյան

25 փետրվարի 2016թ. Գյուլ Շինուհայր





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՏԱԹԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

25 փետրվարի 2016 թվականի №6-Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՏԱԹԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ
ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԵՐ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՍՏԵՂԾՎՈՂ
ՆԱԽԱՁԵՌՆՈՂ ԽՄԲԻ ԿԱԶՄԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ հոդվածի 1-ին մասի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 11.1-րդ հոդվածի 6-րդ մասի դրույթներով, համաձայն Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Տաթև համայնքի ղեկավարի առաջարկության, Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Տաթև համայնքի ավագանին **որոշում է.**

1. Մասնակցել Հայաստանի Հանրապետության տարածքային զարգացման հիմնադրամի սոցիալական ներդրումների և տարածքային զարգացման ծրագրին.
2. Հայաստանի Հանրապետության տարածքային զարգացման հիմնադրամի սոցիալական ներդրումների և տարածքային զարգացման ծրագրին մասնակցելու նպատակով ստեղծել նախաձեռնող խումբ.
3. Հաստատել սույն որոշման 1-ին կետում նշված ծրագրին մասնակցության հայտ ներկայացնող նախաձեռնող խմբի կազմը՝ համաձայն հավելվածի:

**Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի
Տաթև համայնքի ավագանու անդամներ՝**

Կողմ՝  Հ.Անդրանիկյան

Կողմ՝  Գ.Բախշյան

Կողմ՝  Ա.Գալստյան

Կողմ՝  Ա.Գառնիկյան

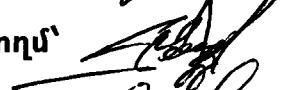
Կողմ՝  Մ.Գերասիմյան

Կողմ՝  Ա.Խաչատրյան

Կողմ՝  Գ.Կարապետյան

Կողմ՝  Ս.Հակոբյան

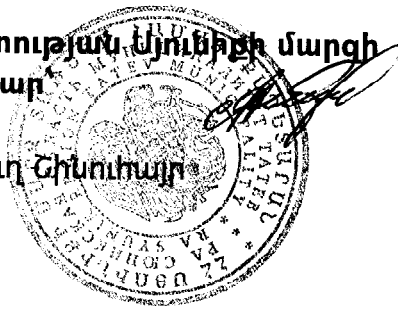
Կողմ՝  Ս.Հայրապետյան

Կողմ՝  Գ.Մաթեոսյան

Կողմ՝  Գ.Մինասյան

Հայաստանի Հանրապետության Այդանքի մարզի
Տաթևի համայնքի ղեկավար

25 փետրվարի 2016թ. գյուղ. Շինուհայր



Մ.Սիմոնյան

ԿԱԶՄ

**ՀԱՍՏԱՏԵԼ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԶԱՐԳԱՅՄԱՆ
ՀԻՄՆԱԴՐԱՄԻՆ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ
ՏԱԹԵՎ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՆԵՐԴՐՈՒՄԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԵՐ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ
ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՍՏԵՂԾՎՈՂ ՆԱԽԱՁԵՌՆՈՂ ԽՄԲԻ**

Սիմոնյան Մուրադ
Զորունց Զիվան
Գրիգորյան Մարտիրոս
Մինասյան Գոռ
Մարգարյան Արթուր
Մուշեղյան Ռոբերտ
Կարապետյան Գրիգոր
Մաթևոսյան Գեսիկ
Հարությունյան Սուրեն
Հովսեփյան Մուշեղ
Գերասիմյան Մարատ

Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի
Տաթև համայնքի ղեկավար

Մ.Սիմոնյան

25 փետրվարի 2016 թվականի Գրիգոր Շրտուհայր

