ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ

ԽՈՅ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2023 ԹՎԱԿԱՆԻ

ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 11-Ի ԹԻՎ 124-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ

 **ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ<<ԽՈՅԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ>> ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ
2. Սույն կանանոդրությամբ սահմանվում են Խոյի համայնքապետարանի պարտադիր խնդիրները, աշխատակազմի լիազորությունները, դրանց իրավական, տնտեսական, ֆինանսական հիմքերն ու երաշխիքները։ Տեղական ինքնակառավարման մարմիններն են համայնքի ավագանին և համայնքի ղեկավարը, որոնք ընտրվում են հինգ տարի ժամկետով:
3. Համայնքը հանրային իրավունքի իրավաբանական անձ է: Համայնքի կարգավիճակի, ինչպես նաև համայնքային կյանքի կազմակերպման առանձնահատկությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, <<Տեղական ինքնակառավարման մասին ՀՀ օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ։
4. Խոյ համայնքն /այսուհետ՝ համայնք/ ունի հողի, գույքի, ինչպես նաև գույքային այլ իրավունքների նկատմամբ սեփականության իրավունք: Համայնքի տարածքում գտնվող հողը, բացառությամբ պետության, ինչպես նաև ֆիզիկական ու իրավաբանական անձանց սեփականությունը հանդիսացող հողերի, համայնքի սեփականությունն է:
5. Համայնքը և բազմաբնակավայր համայնքի կազմում ներառված բնակավայրերը կարող են ունենալ խորհրդանիշներ:
6. Համայնքն ունի բյուջե, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կամ համայնքի զինանշանի պատկերով և իր անվանմամբ կնիք:
7. Համայնքի աշխատակազմը գործում է ավագանու որոշմամբ հաստատված նստավայրում:
8. Համայնքի ղեկավարի և ավագանու նստավայրի վրա տեղադրվում է Հայաստանի Հանրապետության դրոշը, իսկ համայնքի ղեկավարի աշխատասենյակում` նաև Հայաստանի Հանրապետության զինանշանը:
9. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՍԿԶԲՈՒՔՆԵՐԸ
10. Համայնքի կառավարման սկզբունքներ են՝

1) Հավասար, ազատ ընտրական իրավունքի հիման վրա ընտրված տեղական ինքնակառավարման մարմինների միջոցով երաշխավորվել համայնքի բնակիչների ներառականությունն և մասնակցությունը համայնքի կառավարման գործառույթներում․

2) Ժողովրդավարության ընդհանուր իրավասության, ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ, համայնքի իրավունքների, օրինական շահերի պաշտպանության ապահովումը․

3) Հաշվետվողականության, հրապարակայնության, թափանցիկության գործելաոճի շնորհիվ ապահովում է համայնքի լիազորությունների բացառիկությունը․

1. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ
2. **Համայնքի նպատակներն են՝**

Համայնքի ղեկավարը, ավագանին և համայնքապետարանի աշխատակազմը ՀՀ Սահմանադրությանն ու օրենքներին համապատասխան սեփական պատասխանատվությամբ և պատշաճ գործունեության շնորհիվ նպատակ են հետապնդում ապահովել համայնքի բնակիչների բնականոն և կայուն զարգացումը։

1. **Համայնքի խնդիրներն են՝**
	* 1. համայնքի կայուն զարգացումը.
		2. գործարար միջավայրի բարելավումը և ձեռնարկատիրության խթանումը.
		3. համայնքի գույքի կառավարումը.
		4. նախադպրոցական կրթության և արտադպրոցական դաստիարակության կազմակերպումը.
		5. համայնքի մշակութային կյանքի կազմակերպումը.
		6. համայնքի բնակչության սոցիալական պաշտպանությունը.
		7. համայնքում մարզական կյանքի կազմակերպումը, ֆիզիկական կուլտուրայի և առողջ ապրելակերպի խրախուսումը.
		8. համայնքում բնակարանային շինարարության խթանումը.
		9. համայնքի բնակավայրերի կառուցապատումը, բարեկարգումը և կանաչապատումը, համայնքի աղբահանությունը և սանիտարական մաքրումը, կոմունալ տնտեսության աշխատանքների ապահովումը, ինչպես նաև համայնքային գերեզմանատների պահպանումը և գործունեության ապահովումը.
		10. համայնքի հասարակական տրանսպորտի աշխատանքի կազմակերպումը, համայնքային ճանապարհային ենթակառուցվածքների պահպանումը և շահագործումը.
		11. պետության պաշտպանության իրականացման աջակցումը.
		12. աղետների ռիսկերի նվազեցման և արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության ու քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների կազմակերպումը և իրականացումը.
		13. համայնքներում գյուղատնտեսության զարգացման խթանումը.
		14. համայնքում շրջակա միջավայրի պահպանությունը, ներառյալ` համայնքում էկոլոգիական կրթության և դաստիարակության խթանումը
		15. համայնքներում զբոսաշրջության զարգացման խթանումը.
		16. համայնքի երիտասարդության խնդիրների լուծմանն ուղղված ծրագրերի և միջոցառումների կազմակերպումը.
		17. համայնքում ծնելիության և բազմազավակության խթանումը.
		18. համայնքում բնակչության առողջության պահպանման և բարելավման ծրագրերի իրականացումը, արդյունավետ և մատչելի առաջնային բժշկական սպասարկման պայմանների ստեղծումը.
		19. համայնքի հասարակական կյանքին հաշմանդամություն ունեցող անձանց մասնակցության խթանումը.
		20. բարեգործության խթանումը` համայնքում մշակութային, կրթական, գիտական, առողջապահական, մարզական, սոցիալական և այլ հաստատությունների հիմնադրման, ֆինանսավորման, ինչպես նաև դրանց ֆինանսական անկախության ապահովման նպատակով:
2. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄՆ ՈՒ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

11․ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

1) համայնքի ղեկավարը համայնքի գործադիր մարմինն է, ներկայացնում է համայնքը և իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և այլ օրենքներով նախատեսված լիազորություններ․

2) համայնքի ղեկավարի տեղակալին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է համայնքի ղեկավարը․

3) համայնքի ղեկավարը իր ներկայացմամբ և ավագանու համաձայնությամբ նշանակում է համայնքային հիմնարկների և կազմակերպությունների ղեկավարներին․

4) համայնքի ղեկավարն իր պաշտոնն ստանձնելու օրվանից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա ընթացքում, անհրաժեշտության դեպքում մշակում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի, համայնքային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրությունները, կառուցվածքները (համապատասխան ստորաբաժանումներ նախատեսված լինելու դեպքում), աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակն ու պաշտոնային դրույքաչափերը․

5) հրավիրում և վարում է ավագանու նիստերը` սույն օրենքով և ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով.

6) համայնքի ղեկավարը նորմատիվ իրավական ակտեր ընդունելուց հետո պարտավոր է երկօրյա ժամկետում այն ուղարկել համայնքի ավագանու անդամներին և փակցնել համայնքի ավագանու նստավայրում` բոլորի համար տեսանելի ու մատչելի տեղում: Պաշտոնական համացանցային կայք ունեցող համայնքներում սույն կետով նախատեսված նորմատիվ ակտերը երկօրյա ժամկետում տեղադրվում են կայքում.

7) համայնքի զարգացման ծրագրերը ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը.

8) մշակում և ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի տարեկան աշխատանքային պլանը, դրա իրականացման վերաբերյալ հաշվետվությունը.

9) տարածքային կառավարման բնագավառի լիազոր մարմնի հետ համաձայնեցնելուց հետո համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքային մասհանումների ծախսման ծրագրերը, դրանցում առաջարկվող փոփոխությունները.

10) հաստատում է աշխատակազմի գործավարության կարգը.

11) աշխատակազմի և համայնքային հիմնարկների, համայնքային ենթակայությամբ առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրությունների, կառուցվածքների վերաբերյալ որոշման նախագծերը և դրանցում առաջարկվող փոփոխությունները ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը.

12)համայնքային ծառայության մասով աշխատակազմի կառուցվածքների վերաբերյալ որոշման նախագիծը և դրանում առաջարկվող փոփոխությունները ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը.

13)աշխատակազմի և համայնքային հիմնարկների, համայնքային ենթակայությամբ առևտրային և համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատողների քանակի, հաստիքացուցակի և պաշտոնային դրույքաչափերի վերաբերյալ որոշման նախագծերն ու դրանցում առաջարկվող փոփոխությունները ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը.

14) համայնքային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին որոշման նախագիծը ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը.

15) համայնքային մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպությունների կոլեգիալ մարմինների և վերստուգիչ մարմինների կազմերի վերաբերյալ որոշման նախագծերը ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը.

16) նշանակում և ազատում է համայնքային վարչական և համայնքային հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց, աշխատակազմի քարտուղարին, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարներին, փորձագետների.

17) համայնքի ավագանու որոշմամբ նշանակում և ազատում է համայնքային հիմնարկների և կազմակերպությունների ղեկավարներին, բացառությամբ համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների ղեկավարների, որոնք նշանակվում են մրցույթի արդյունքներով․

18) համայնքի բնակավայրերում գտնվող համայնքային հիմնարկների, կազմակերպությունների ղեկավարներին պաշտոնի նշանակելիս և պաշտոնից ազատելիս խորհրդակցում է վարչական ղեկավարի հետ: Ավագանու կողմից երկու անգամ համաձայնություն չտալու դեպքում համայնքի ղեկավարը նշանակում է կատարում առանց համաձայնեցնելու ավագանու հետ: Մինչև համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության ղեկավարի թափուր պաշտոն զբաղեցնելու մրցույթի կայացումը համայնքի ղեկավարը կարող է նշանակել համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության ղեկավարի ժամանակավոր պաշտոնակատար ոչ ավելի, քան վեց ամիս ժամկետով: Եթե հայտարարված մրցույթը համարվում է չկայացած, ապա ժամանակավոր պաշտոնակատարի պաշտոնավարման ժամկետը կարող է երկարաձգվել մեկ անգամ` երեք ամիս ժամկետով․

19) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն` համայնքի կազմում ընդգրկված, 500-ից պակաս հաշվառված բնակիչ ունեցող բնակավայրում վարչական ղեկավար ունենալու կամ բնակավայրի վարչական ղեկավարի լիազորություններից բխող գործառույթների իրականացումը մեկ այլ բնակավայրի վարչական ղեկավարին վերապահելու մասին.

20) հանդես է գալիս տեղական հանրաքվե նշանակելու նախաձեռնությամբ.

21) օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում ընդունում է տեղական հանրաքվե նշանակելու մասին որոշում.

22) ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում տեղական հանրաքվեի նախապատրաստման և անցկացման ծախսերի ֆինանսավորման մասին որոշման նախագիծ.

23) համայնքի ղեկավարին վերջինիս բացակայության ժամանակ փոխարինում համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալը․

24) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն` համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը հաստատելու վերաբերյալ.

25) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն` համայնքի ղեկավարին կից, համայնքի տարածքում գործող խորհրդակցական մարմինների քանակը, անվանումներն ու ձևավորման կարգը հաստատելու վերաբերյալ.

26) կնքում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքների կամ այլ պետությունների համայնքների հետ պայմանագրերը, դրանք ներկայացնում է համայնքի ավագանու վավերացմանը: Ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում միջհամայնքային միավորում ստեղծելու, ինչպես նաև համայնքների հիմնադրած միություններին անդամակցելու և դրանց անդամավճարները մուծելու մասին որոշման նախագծերը.

27) համայնքի ավագանու որոշմամբ և սահմանած պայմաններով օտարում կամ օգտագործման է տրամադրում համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքը.

28) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն` Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին համապատասխան` համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային և հողաշինարարական փաստաթղթերը կամ դրանց փոփոխությունները, ինչպես նաև նախագծման առաջադրանքները հաստատելու մասին որոշում ընդունելու վերաբերյալ.

29) առաջարկություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն` համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքն օտարելու կամ օգտագործման տրամադրելու մասին.

30) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով կազմում և Հայաստանի Հանրապետության ընդհանուր օգտագործման պետական ավտոմոբիլային ճանապարհների տարանցիկ հատվածների մասով (բացառությամբ Երևան քաղաքի)` պետական ճանապարհային մարմնի, իսկ երթևեկության անվտանգության մասով` պետական լիազոր մարմնի հետ համաձայնեցնելուց հետո համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի ճանապարհային երթևեկության կազմակերպման սխեման.

31) համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում առաջարկ` Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին համայնքի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու վերաբերյալ.

32) համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքի անվանման և վերանվանման ենթակա փողոցները, պողոտաները, հրապարակները, զբոսայգիները, համայնքային ենթակայության կրթական, մշակութային և այլ հիմնարկներն ու կազմակերպությունները և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում է գրանցման (բացառությամբ պատմամշակութային ու բնապատմական հուշարձանների).

33) սահմանում է շենքերի և շինությունների համարակալումը, տալիս է համայնքի վարչական տարածքում անշարժ գույքի հասցեի տրամադրման թույլտվություն.

34) սահմանված կարգով տալիս է քաղաքացիական հոգեհանգստի (հրաժեշտի) ծիսակատարության ծառայություններ իրականացնելու և մատուցելու թույլտվություն, ինչպես նաև համայնքի բնակավայրերում այդ թույլտվության տրամադրումը կարող է լիազորել վարչական ղեկավարին.

35) տալիս է համայնքի կամ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի խորհրդանիշները (զինանշան, անվանում) որպես օրենքով գրանցված ապրանքային նշան կամ ապրանքների արտադրության կամ աշխատանքների կատարման կամ ծառայությունների մատուցման գործընթացներում, ինչպես նաև ֆիրմային անվանումներում օգտագործելու թույլտվություն.

36) իր իրավասության շրջանակում ընդունում է որոշումներ, կազմում է արձանագրություններ և արձակում կարգադրություններ.

37) ներկայացնում է համայնքի շահերն այլ անձանց հետ փոխհարաբերություններում.

38) օրենքով նախատեսված դեպքերում որպես համայնքի ներկայացուցիչ հանդես է գալիս դատարանում, ինչպես նաև իր իրավասության սահմաններում տալիս է դատարանում հանդես գալու լիազորագրեր.

39) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով անձանց ենթարկում է վարչական պատասխանատվության.

40) օրենքով կամ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ կազմակերպում և ղեկավարում է պետության պատվիրակած լիազորությունների իրականացումը.

41) օրենքով կամ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով վարում է համայնքի քաղաքաշինական, բնապահպանական, գյուղատնտեսական և այլ կադաստրներ.

42) օրենքով կամ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով մասնակցում է արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած` վերահսկողություն իրականացնող տեսչական մարմնի սանիտարահիգիենիկ, հակահամաճարակային և կարանտինային միջոցառումների, ինչպես նաև բնածին և տեխնածին աղետների ռիսկերի նվազեցման ու հետևանքների վերացման, սեյսմիկ անվտանգության ապահովման հետ կապված աշխատանքների կազմակերպմանը և այդ ուղղությամբ ձեռնարկում համապատասխան միջոցներ.

43) համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում տեղական հակակոռուպցիոն ծրագրի նախագիծը.

44) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և սույն օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ․

45) համայնքի ղեկավարն իր լիազորություններն իրականացնում է համայնքային վարչական և համայնքային հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց, աշխատակազմի, համայնքային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջոցով․

46) համայնքի ղեկավարի սեփական լիազորությունները՝

46․1․օրենքով սահմանված կարգով նշանակում և ազատում է աշխատակազմի քարտուղարին, համայնքային վարչական և համայնքային հայեցողական պաշտոն զբաղեցնող անձանց, առանձնացված և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին.

46․2․սահմանում է համայնքի շենքերի և շինությունների համարակալումը.

46․3․ավագանուն է ներկայացնում համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի կառավարման տարեկան ծրագիրը, դրան համապատասխան տնօրինում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքը.

46․4․պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարներին.

46․5․օրենքով կամ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ կազմակերպում և ղեկավարում է պետության պատվիրակած լիազորությունների իրականացումը.

46․6․ամենամյա հաշվետվություններ է ներկայացնում հանրությանը ավագանու, իր գործունեության և համայնքի ընդհանուր սոցիալ-տնտեսական վիճակի մասին: Այդ հաշվետվությունները տեղադրվում են համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում.

46․7․իրականացնում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող ենթակառուցվածքների կառավարումը և ապահովում դրանց շահագործումը.

47) համայնքի ղեկավարն իրականացնում է պետության պատվիրակած հետևյալ լիազորությունները.

47․1․օրենքով սահմանված կարգով լուծում է համայնքի տարածքում հավաքներ անցկացնելու հարցը.

47․2․օրենքով սահմանված կարգով մասնակցում է պետական սեփականություն հանդիսացող բժշկական օգնություն և սպասարկում իրականացնող հաստատությունների և մարզական կազմակերպությունների կառավարմանը.

47․3․համայնքի տարածքում իրականացնում է պետական սոցիալական ապահովության ծրագրերը.

47․4․իրականացնում է բնապահպանական պետական ծրագրերով նախատեսված աշխատանքները համայնքի տարածքում.

48) իրականացնում է օրենքով պատվիրակված այլ լիազորություններ:

V.ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՏԵՂԱԿԱԼ(ՆԵՐ)

12․ Համայնքի ղեկավարն ունի մեկ առաջին տեղակալ, որն ավագանու անդամ է: Համայնքի ղեկավարը կարող է ունենալ ևս  երկու տեղակալ:  13․ Համայնքի ղեկավարի տեղակալն իրականացնում է համայնքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությամբ իրեն վերապահված գործառույթները։ 14․ Համայնքի ղեկավարի տեղակալներին համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ նշանակում է ավագանին` ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ: Համայնքի ղեկավարի տեղակալի թեկնածությունը ավագանու կողմից երկու անգամ չհաստատվելու դեպքում վերջինս նշանակվում է համայնքի ղեկավարի կողմից: 15․Համայնքի ղեկավարի տեղակալներին պաշտոնից ազատում է համայնքի ղեկավարը: 16․Համայնքի ղեկավարի տեղակալն օրենքով նախատեսված դեպքերում որպես համայնքի ներկայացուցիչ հանդես է գալիս դատարանում, ինչպես նաև իր իրավասության սահմաններում տալիս է դատարանում հանդես գալու լիազորագրեր: 17․Համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ համայնքի ղեկավարի տեղակալները կարող են իրականացնել նաև այլ գործառույթներ:

VI.ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԽՈՐՀՐԴԱԿԱՆ(ՆԵՐ)

18․Համայնքի ղեկավարի խորհրդականը պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում զեկույցներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրենց հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին և առաջարկություններ առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ։

19․Կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն։

20․համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում` իրեն հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը։

21․Համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ հրավիրում է խորհրդակցություններ, կազմակերպում իր հանձնարարված հարցերի քննարկումներ։

22․Կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

VII.ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՄԱՄՈՒԼԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

23․ Համայնքի բնակիչների համար ստեղծում է բավարար պայմաններ` իրազեկ լինելու տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և մասնակցելու համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը` այդ նպատակով օգտագործելով համայնքում հասանելի որևէ ձև կամ միջոց (այդ թվում` տեղեկատվության և հեռահաղորդակցության)։

22․Ապահովում է համայնքի բնակիչների իրազեկման և մասնակցության միջոցառումների կազմակերպումն ու անցկացումը բնակիչներին մատչելի և հարմար վայրերում, ինչպես նաև ստեղծում է համապատասխան անհրաժեշտ պայմաններ այդ միջոցառումներին մասնակցելու ցանկություն հայտնած համայնքի հաշմանդամություն ունեցող անձանց և սակավաշարժուն խմբերի համար։

23․Կազմակերպում է տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող օրենսդրական և ենթաօրենսդրական կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի, մասնավորապես համայնքի զարգացման ծրագրերի և տարեկան բյուջեի, համայնքի կողմից մատուցվող հանրային ծառայությունների ոլորտներում համայնքի ավագանու և ղեկավարի որոշումների, համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, բնապահպանական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից վարչատարածքային բաժանման ծրագրվող փոփոխությունների վերաբերյալ հանրային լսումներ կամ քննարկումներ, դրանց վերաբերյալ առաջարկությունների ընդունումը և ներկայացումը նախաձեռնությունների և նախագծերի հեղինակներին։

24․Համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում կամ ներգրավում է համայնքի տարածքում կազմակերպվող ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերում:

25․ Ապահովում է հանրության տեղեկացումը ավագանու հերթական նիստերի մասին։

26․Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի կամ տարեկան բյուջեի կառավարման (կազմման, հանրային քննարկման, իրականացման (կատարման) և վերահսկման) գործընթացներում համայնքի բնակիչների մասնակցությունն ապահովելու համար համայնքի ղեկավարի և համայնքի ավագանու որոշմամբ մասնակցում է համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմնի ձևավորմանը:

**IIX. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՕԳՆԱԿԱՆ(ՆԵՐ)**

27․Կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում համայնքի ղեկավարին։

28․Համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ՝ կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում համայնքի ղեկավարին։

29․Կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը։

30․Համագործակցելով Աշխատակազմի (մասնագետների, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների) հետ՝ համայնքի ղեկավարի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր։

31․Նախապատրաստում և համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ։

32․Կատարում է համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ։

**IX. ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԸ**

33․Աշխատակազմն ապահովում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացումը, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններում նրանց մասնակցությունը:

34․Աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում է համայնքի ղեկավարը:

35․Աշխատակազմի կառուցվածքում կարող են նախատեսվել միայն «բաժին» տեսակի կառուցվածքային կամ առանձնացված ստորաբաժանումներ, որոնց հաստիքային միավորների նվազագույն քանակը սահմանում է պետական լիազորված մարմինը։

36․Աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումն ունի կանոնադրություն, որը հաստատում է համայնքի ավագանին:

X.ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

37.Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը ղեկավարում է աշխատակազմի քարտուղարը` օրենքով, իրավական այլ ակտերով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով, աշխատակազմի կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում կամ գործառույթների շրջանակում:

38.Ապահովում է համայնքի ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը և նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրության վավերացումը:

39.Կազմակերպում և ապահովում է աշխատակազմի աջակցությունն ավագանու անդամների կողմից համայնքի ավագանու որոշման նախագծերի նախապատրաստմանը:

40.Ապահովում է աշխատակազմի գործավարության, նամակագրության և արխիվային գործի վարումը:

41.Կազմակերպում և ապահովում է համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների նախագծերի նախապատրաստումը, ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների և ուղերձների հրապարակումը:

42.Կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու կողմից քաղաքացիների ընդունելությունը, հսկողություն է իրականացնում նրանց հանրագրերի, դիմումների ու բողոքների քննարկման և ընթացքի նկատմամբ:

43.Համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կազմակերպում վերջիններիս մասնակցությամբ միջոցառումներ` սահմանված սույն օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով և իրավական ակտերով, ինչպես նաև համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության և հանրային բաց լսումների և քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգերով:

44.Վերահսկողություն է իրականացնում համայնքապետարանի փաստաթղթաշրջանառության, համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահության պահպանման նկատմամբ։

45․Ապահովում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների առաքումը համապատասխան մարզպետարան` յոթնօրյա ժամկետում։

46․Օրենքով, իրավական այլ ակտերով կամ աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված իր լիազորությունների սահմաններում կամ գործառույթների շրջանակում նշանակում և ազատում է աշխատակազմի աշխատողներին, այդ թվում` տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր ՀՀ օրենսդրության և աշխատակազմի ներքին կանոնակարգի համաձայն։

47․Օրենքով, նորմատիվ իրավական այլ ակտերով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների և գործառույթների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ցուցումներ։

48․Իրականացնում է օրենքով, նորմատիվ իրավական այլ ակտերով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:

49․Աշխատակազմի քարտուղարը պատասխանատվություն է կրում օրենքների, իրավական այլ ակտերի, համայնքի ղեկավարի որոշումների, աշխատակազմի կանոնադրության պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

50․Համայնքային ծառայության մասով աշխատակազմի կառուցվածքների վերաբերյալ որոշման նախագիծը և դրանում առաջարկվող փոփոխությունները ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը։ 51․ Հրավիրում և արձանագրում է ավագանու նիստերը` սույն օրենքով և ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով։ 52․ Աշխատակազմի քարտուղարը կարող է ունենալ տեղակալ։

**XI. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐ**

53․ Բնակավայրի տարածքում գործում է համայնքի ղեկավարի անունից։ 54․ Հետևում է բնակավայրի տարածքում մատուցվող հանրային ծառայությունների իրականացմանը և այդ մասին տեղեկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին։ 55․ Աջակցում և կազմակերպում է իր բնակավայրում համայնքի ավագանուն, համայնքի ղեկավարին և աշխատակազմի քարտուղարին վերապահված լիազորությունների իրականացումը։ 56․ Համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին։ 57․ Կազմակերպում է միջոցառումներ բնակիչների մասնակցության և հանրային բաց լսումների և քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգերով։ 58․ Համայնքի բնակիչների համար ստեղծում է բավարար պայմաններ՝ իրազեկ լինելու տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և մասնակցելու համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը` այդ նպատակով օգտագործելով համայնքում հասանելի ձևեր և միջոցներ։ 59․Ապահովում է համայնքի բնակիչների իրազեկման և մասնակցության միջոցառումների կազմակերպումն ու անցկացումը բնակիչներին մատչելի և հարմար վայրերում, ինչպես նաև ստեղծում է համապատասխան անհրաժեշտ պայմաններ այդ միջոցառումներին մասնակցելու ցանկություն հայտնած համայնքի հաշմանդամների և սակավաշարժուն խմբերի համար։ 60․Կազմակերպում է տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող օրենսդրական և ենթաօրենսդրական կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի, մասնավորապես համայնքի զարգացման ծրագրերի և տարեկան բյուջեի, համայնքի կողմից մատուցվող հանրային ծառայությունների ոլորտներում համայնքի ավագանու և ղեկավարի որոշումների, համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, բնապահպանական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների հանրային լսումներ կամ քննարկումներ, դրանց վերաբերյալ առաջարկությունների ընդունումը և ներկայացումը նախաձեռնությունների և նախագծերի հեղինակներին։ 61․Համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում կամ ներգրավում է համայնքի տարածքում կազմակերպվող ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերում։ 62․Կազմակերպում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների, համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող համայնքային և պետական սեփականություն հանդիսացող հողերի, համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի վարձավճարների գանձումն ու վերահսկումը։ 63․ Համայնքի ավագանու սահմանած կարգին համապատասխան՝ անցկացնում է բնակավայրին վերաբերող հարցերի հանրային լսումներ կամ քննարկումներ և արդյունքների մասին տեղեկություններ է ներկայացնում համայնքի ղեկավարին։ 64․Մասնակցում է համայնքի ավագանու նիստերին։ 65․Առաջարկություններ է ներկայացնում ավագանու նիստերի օրակարգի և նրանցում ընդգրկված քննարկվող հարցերի վերաբերյալ։ 66․Իրականացնում է համայնքի ղեկավարի, տեղակալի որոշմամբ և աշխատակազմի կանոնադրությամբ սահմանված այլ գործառույթներ:

**XII. ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆ**

67. Քարտուղարությունն իր գործունեությունն իրականացնում է ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետոության օրենքներով և սույն կանոնադրությամբ։

68․ Ապահովում է թղթային տարբերակով ստացված պաշտոնական գրությունների, դիմումների հիմքերի վարումը։

69․ Իրականացնում է պաշտոնական գրությունների, դիմումների մուտքագրման և ելքագրման հետ կապված գործընթացը։

70․Ապահովում է աշխատակազմի գործավարության, նամակագրության և արխիվային գործի վարումը։

71․Իրականացնում է պահպանման ենթակա փաստաթղթերի արխիվացման գործընթացը։

72․Ապահովում է խորհրդակցությունների, նիստերի ընթացքում տրված հանձնարարականների հիման վրա արձանագրությունների կազմումը։

73․Իրականացնում է իրավական ակտերի հաշվառում, գրանցամատյանների վարում։

74․Կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու կողմից քաղաքացիների ընդունելությունը, հսկողություն է իրականացնում նրանց հանրագրերի, դիմումների ու բողոքների քննարկման և ընթացքի նկատմամբ։

75․ Իրականացնում է բաժնում ստացված զանգերի, էլեկտրոնային հաղորդագրությունների արձանագրում, տեղեկատվական համակարգում ստացված տվյալների գրանցում։

76․Քարտուղարության աշխատողներն իրականացնում են իրենց պաշտոնների անձնագրերով նախատեսված լիազորությունները, ապահովում են իրենց անմիջական ղեկավարների հանձարարականների կատարումը և պատասխանատվություն կրում դրանք չկատարելու և ոչ պատշաճ կատարելու, կամ լիազորությունները վերազանցելու համար։

**XIII. ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈՂԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆ**

76․Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կազմում է համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերը` համայնքի (բնակավայրի) գլխավոր հատակագիծը և քաղաքաշինական գոտիավորման նախագիծը կամ դրանց փոփոխություններն ու նախագծման առաջադրանքները:

77․Քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի կամ դրանց փոփոխությունների, ինչպես նաև նախագծման առաջադրանքների նախագծերը, «Քաղաքաշինության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի պահանջներին համապատասխան, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով ներկայացնում է համայնքի ավագանու հաստատմանը։

78․Համայնքի ղեկավարի հետ մեկտեղ կազմում և վարում է համայնքի ընթացիկ քաղաքաշինական քարտեզը (այսուհետ` ընթացիկ քարտեզ)։

79․Նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կարգով վարում է համայնքի քաղաքաշինական կադաստրը, կազմում է համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությունը և ներկայացնում է համայնքի ավագանու հաստատմանը։

80․Համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին համապատասխան` Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կառուցապատողներին տալիս է ճարտարապետահատակագծային առաջադրանք (կամ նախագծման թույլտվություն), որում ներառվում են իր կողմից ինժեներական սպասարկում իրականացնող ծառայություններին ներկայացված հարցման հիման վրա ստացված ելակետային տվյալները կամ օբյեկտի նախագծման տեխնիկական պայմանները:

81․Օրենքով սահմանված դեպքերում մամուլի քարտուղարի միջոցով համայնքի բնակչությանն իրազեկում է միջավայրի ծրագրվող քաղաքաշինական փոփոխությունների մասին։

82․Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգին համապատասխան ապահովում է ճարտարապետաշինարարական նախագծերի, շինարարության (քանդման) թույլտվություն ապահովող անհրաժեշտ փաստաթղթերի կազմումն ու համապատասխան հաստատման ներկայացումը։

82․ Մշակում և համապատասխան հաստատման է ներկայացնում կառուցապատման ավարտը հավաստող անհրաժեշտ փաստաթղթերն ու իրավական ակտերը։

83․Օրենքով սահմանված կարգով ձևակերպում է շինարարության ավարտական ակտ, ինչպես նաև տրամադրում է ավարտված շինարարական օբյեկտի շահագործման թույլտվություն։

84․Կանխարգելում ու կասեցնում է ինքնակամ շինարարությունը և օրենքով սահմանված կարգով ապահովում է դրանց հետևանքների վերացումը, ընդունում է համայնքային սեփականություն հանդիսացող հողամասում ինքնակամ կառույցի քանդման (ապամոնտաժման) մասին որոշում և իր լիազորությունների շրջանակներում օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ապահովում է ինքնակամ կառույցի քանդման (ապամոնտաժման) մասին որոշման կատարումը։

85․Օրենքով սահմանված կարգով վերահսկողություն է իրականացնում շենքերի ու շինությունների նպատակային օգտագործման և պահպանման, կառուցապատողներին տրված ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքով, համայնքի քաղաքաշինական կանոնադրությամբ սահմանված պահանջների կատարման նկատմամբ։

86․Իրականացնում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող շենքերի ու շինությունների հաշվառումը և բաշխումը, կազմում է սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերը, դրանք ներկայացնում է համայնքի ավագանու հաստատմանը։

87․Մշակում և կազմում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող շենքերի ու շինությունների կառավարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերը, որոնք կազմում են համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի բաղկացուցիչ մասը, և դրանք ներկայացնում համայնքի ավագանու հաստատմանը։

88․համայնքի ղեկավարի հետ կազմակերպում է համայնքային ենթակայության ճանապարհների, ճանապարհային երթևեկության կազմակերպման կահավորանքի ու այլ տեխնիկական միջոցների, կամուրջների ու ինժեներական այլ կառույցների պահպանումը և շահագործումը։

89․Իր իրավասության սահմաններում կազմակերպում է ճանապարհային անվտանգ երթևեկությունը համայնքային ենթակայության ճանապարհների վրա։

90․Կազմակերպում և կառավարում է համայնքի հասարակական տրանսպորտի աշխատանքն ու համայնքային ենթակայության տրանսպորտային կազմակերպությունների գործունեությունը։

91․Համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին, հողերի օգտագործման սխեմաներին համապատասխան` օրենքով սահմանված դեպքերում ու կարգով օտարում (բացառությամբ իրավաբանական անձանց մասնավորեցման (սեփականաշնորհման), կառուցապատված հողամասերի, կառուցապատված հողամասերի օպտիմալացման արդյունքով առանձնացված` չկառուցապատված հողամասերի, ինչպես նաև պետական կամ ենթակա պետական մարմիններին հանձնված (ամրացված) և օտարման առաջարկվող պետական հողամասերի) կամ օգտագործման է տրամադրում համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող պետական սեփականություն հանդիսացող հողամասերը։

92․Տալիս է համայնքի տարածքում մարդատար տաքսիների (բացառությամբ երթուղային տաքսիների) ծառայություն իրականացնելու թույլտվություն:

93․Իրականացնում է բաժնի պատասխանատվության տիրույթի ներքո գտնվող համապատասխան ոլորտների գործունեությունը կարգավորող այլ իրավական ակտերով տեղական ինքնակառավարման մարմինների համար սահմանված լիազորություններ։

**IX.ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆ**

94.Oրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով կազմում է համայնքների հողերի օգտագործման սխեմաներն ու քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերը և ներկայացնում համայնքի ավագանու հաստատմանը:

95.Մշակում և կազմում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողերի կառավարման ամենամյա և հնգամյա ծրագրերը, որոնք կազմում են համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի բաղկացուցիչ մասը, և դրանք ներկայացնում համայնքի ավագանու հաստատմանը։ 96․Համայնքի քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին, հողերի օգտագործման սխեմաներին համապատասխան, համայնքի ավագանու համաձայնությամբ և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով օտարում կամ օգտագործման է տրամադրում համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերը։ 97․Օրենքով սահմանված կարգով վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողերի նպատակային օգտագործման, հողօգտագործողների կողմից հողային օրենսդրության պահանջների պահպանման նկատմամբ։ 98․ Օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով կանխարգելում, կասեցնում և վերացնում է ապօրինի հողօգտագործումները։ 99․Իրականացնում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերի բարելավման աշխատանքներ։ 100․Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի համաձայն հայցադիմում է ներկայացնում դատարան` հողամասը հարկադիր կարգով օտարելու կամ փոխհատուցմամբ այն համայնքի սեփականությանը փոխանցելու պահանջով: 101․Օրենքով և նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կարգով իրականացնում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողամասերի ընթացիկ հաշվառումը, ցամաքային տարածքի ծածկույթի ընթացիկ դասակարգումը և կազմում է համայնքի հողային հաշվեկշիռը։ 102․Օրենքով սահմանված կարգով ապահովում է համայնքի տարածքում գտնվող գեոդեզիական կետերի և համայնքի սահմանանիշերի պահպանությունը: 103․Կատարում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող ոռոգման ցանցերի շահագործումը, դրանց շինարարությունը և վերանորոգումը։ 104․Իրականացնում է համայնքի գյուղատնտեսական ռեսուրսների հաշվառում, որի կարգը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը։ 105․Իրականացնում է գյուղատնտեսական զարգացման ծրագրեր, աջակցում է գյուղատնտեսության ոլորտում պետական միջոցներով և այլ միջոցների հաշվին իրականացվող ծրագրերի կազմակերպմանն ու իրականացմանը:  106․Լիազոր մարմնին տրամադրում է կատարված անասնահակահամաճարակային միջոցառումների, հայտնաբերված վարակիչ և ոչ վարակիչ հիվանդությունների վերաբերյալ տեղեկատվություն։ 107․Ապահովում է անասնաբուժական ծառայության գործունեության կազմակերպումը` համայնքն սպասարկող անասնաբույժի միջոցով: 108․ Աջակցում է անասնահակահամաճարակային տարեկան միջոցառումների պետական ծրագրի իրականացման աշխատանքներին։ 109․Անասնահամաճարակային իրավիճակից ելնելով` ըստ վարակման ռիսկի, սահմանազատում է արոտավայրերը և ջրելատեղերը` անհրաժեշտության դեպքում սահմանափակելով կամ արգելելով դրանց օգտագործումը։ 110․Աջակցում է անասնաբուժական ծառայության աշխատանքներին։ 111․Աջակցում է համայնքի տարածքում գյուղատնտեսական մշակաբույսերի վնասակար օրգանիզմների դեմ պայքարի աշխատանքներին։ 112․Աջակցում է համայնքի տարածքում բուսասանիտարական հաշվառման աշխատանքներին, անհրաժեշտության դեպքում բուսասանիտարիայի բնագավառի լիազոր մարմնին է տրամադրում հողօգտագործողների վերաբերյալ տվյալներ։ 113․Աջակցում է համայնքի տարածքում հայտարարված կարանտին գոտում կատարվող աշխատանքներին: 114.Կազմակերպում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողերի և դրանց վրա գտնվող համայնքային նշանակության բնության հատուկ պահպանվող տարածքների և համայնքային անտառների պահպանությունը: 115.Օրենքով սահմանված կարգով հսկողություն է իրականացնում համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողերում բնապահպանական միջոցառումների իրականացման նկատմամբ։ 116.Ապահովում է հողերի պահպանությունը հողատարումից, ողողումներից, ճահճացումից, քիմիական, ռադիոակտիվ նյութերով, արտադրական և կենցաղային թափոններով աղտոտումից: 117.Իրականացնում է բաժնի պատասխանատվության տիրույթի ներքո գտնվող համապատասխան ոլորտների գործունեությունը կարգավորող այլ իրավական ակտերով տեղական ինքնակառավարման մարմինների համար սահմանված լիազորություններ։

**X**.**ՖԻՆԱՆՍԱՏՆՏԵՍԱԳԻՏԱԿԱՆ ԵՎ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ԲԱԺԻՆ**

118․Կազմում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում միջնաժամկետ ծախսերի ծրագիրը և դրանում առաջարկվող փոփոխությունները։ 119․Կազմում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում բյուջեի նախագիծը, դրանում առաջարկվող փոփոխություններն ու ապահովում է բյուջեի կատարումը, որի վերաբերյալ եռամսյա հաղորդումներ և տարեկան հաշվետվություն է ներկայացնում համայնքի ավագանուն։ 120․Համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ կազմակերպում է ամենամյա պարտադիր գույքագրման աշխատանքները և ներկայացնում ավագանու հաստատմանը: 121․ Սեփականության իրավունքով գույք ձեռք բերելուց կամ գույքն օտարելուց հետո` մեկշաբաթյա ժամկետում, ապահովում է գույքագրման փաստաթղթերի համապատասխան փոփոխությունները, որոնք համայնքի ավագանին հաստատում է առաջիկա նիստում: 122․Կազմում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում համայնքային մասհանումների ծախսման ծրագրերը, դրանցում առաջարկվող փոփոխությունները, ընթացիկ տարվա ծրագրի վերաբերյալ յուրաքանչյուր տարի մինչև հաջորդ տարվա մարտի 1-ը համայնքային մասհանումների ծախսերի մասով տարեկան հաշվետվություն է ներկայացնում համայնքի ավագանու հաստատմանը։ 123․Տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների` օրենքով սահմանված տեսակներն ու դրույքաչափերը սահմանելու վերաբերյալ որոշման նախագծերը ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը։ 124․Օրենքով սահմանված կարգով կազմակերպում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների, համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող համայնքային և պետական սեփականություն հանդիսացող հողերի, համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի վարձավճարների գանձումն ու վերահսկումը։ 125․Համայնքի կողմից իրականացվող ծառայությունների դիմաց կատարվող վճարների դրույքաչափերի վերաբերյալ որոշման նախագիծը ներկայացնում է ավագանու հաստատմանը։ 126․ Համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում փոխատվությունների ձևով միջոցների ներգրավման, այդ թվում` համայնքային պարտատոմսերի թողարկման փաստաթղթերը, ինչպես նաև համաձայնեցնելով պետական լիազորված մարմնի հետ` համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում վարկերի ձևով միջոցների ներգրավման հարցը։ 127․Օրենքով սահմանված կարգով ապահովում է համայնքի բյուջետային գործընթացի կառավարումը: 128․Իրականացնում է բաժնի պատասխանատվության տիրույթի ներքո գտնվող համապատասխան ոլորտների գործունեությունը կարգավորող այլ իրավական ակտերով տեղական ինքնակառավարման մարմինների համար սահմանված լիազորություններ։ 129․Ապահովում է համայնքի բյուջեի ծրագրերի գծով գնումների պլանի և դրա փոփոխությունների նախապատրաստումը և համայնքի ղեկավարի կամ համայնքի ղեկավարի կողմից լիազորված պատասխանատու անձի հաստատման ներկայացումը։ 130․ Տրամադրում է մեթոդական օժանդակություն և խորհրդատվություն՝ խոյի համայնքապետարանի առանձնացված ստորաբաժանումներին ,համայնքային հիմնարկներին և կազմակերպություններին գնումների կազմակերպման գործընթացում,անհրաժեշտության դեպքում հսկողություն է սահմանում վերջիներիս կողմից կազմակերպված գնման գործընթացների նկատմամաբ։ 131․ Կազմակերպում է Խոյ համայնքի բյուջեի միջոցների հաշվին ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների գնման գործընթացները։ 132․ Իրականացնում է «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքով և իրավական ակտերով նախատեսված գնումների գործընթացի ուսումնասիրություն և նախնական հսկողություն։ 133․ Սահմանված կարգով կազմակերպում է համայնքապետարանի կողմից գնման գործընթացների հայտարարությունների և հրավերների հրապարակման գործընթացը։

**XI**. **ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՄՈՒՏՔԵՐԻ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԲԱԺԻՆ**

134․ Տեղական հարկերը, տուրքերը և վճարները չվճարող անձանց նկատմամբ օրենքով սահմանված կարգով կիրառում է համապատասխան միջոցներ։ 135․ Օրենքով սահմանված կարգով հսկողություն է իրականացնում առևտրի և հանրային սննդի ոլորտում։ 136․ Օրենքով նախատեսված դեպքերում տալիս է ոգելից խմիչքների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների նմանակների կամ ծխախոտային արտադրատեսակների փոխարինիչների (բացառությամբ բժշկական նշանակության ծխախոտային արտադրատեսակների փոխարինիչների) վաճառքի, իսկ հանրային սննդի օբյեկտներում` ոգելից և ալկոհոլային խմիչքների կամ ծխախոտի արտադրատեսակների իրացման թույլտվություն։ 137․ Տալիս է համայնքի տարածքում բացօթյա վաճառք, տոնավաճառներ կազմակերպելու թույլտվություն։ 138․ Տալիս է համայնքի տարածքում հանրային սննդի կազմակերպման և իրացման թույլտվություն, համայնքի տարածքում առևտրի, հանրային սննդի, զվարճանքի, շահումով խաղերի և վիճակախաղերի կազմակերպման օբյեկտներին, բաղնիքներին (սաունաներին), խաղատներին` աշխատելու համապատասխան թույլտվություն։ 139․ Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն առաջարկություններ է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության փոքր և միջին ձեռնարկությունների զարգացման տարեկան ծրագրում համայնքի մասնակցության մասին։ 140․ Համայնքի տարածքում տալիս է թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի որոշակի վայրում մանրածախ առք ու վաճառքի թույլտվություն։ 141․ Տալիս է համայնքի տարածքում հեղուկ վառելիքի, սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային կամ ածխաջրածնային գազերի մանրածախ առևտրի կետերում հեղուկ վառելիքի կամ սեղմված բնական կամ հեղուկացված նավթային գազերի և տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվություն։ 142․ Տալիս է համայնքի տարածքում տեխնիկական հեղուկների վաճառքի թույլտվություն։ 143․ Հայաստանի Հանրապետության օրենքներին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան` իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերին տալիս է համայնքի տարածքում տեխնիկական և հատուկ նշանակության հրավառություն իրականացնելու թույլտվություն։ 144․ Տալիս է համայնքում սահմանափակման ենթակա ծառայության օբյեկտների գործունեության թույլտվություն: 145․ Համայնքի վարչական տարածքում արտաքին գովազդ տեղադրելու կարգին ու պայմաններին համապատասխան տալիս է արտաքին գովազդ տեղադրելու թույլտվություն: 146․ Տալիս է համայնքում հանրային սննդի ծառայություն մատուցող անձանց` տվյալ օբյեկտին հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքներում ամառային (մայիսի 1-ից հոկտեմբերի 31-ը ներառյալ) և ձմեռային (նոյեմբերի 1-ից ապրիլի 30-ը ներառյալ) սեզոններին հանրային սննդի ծառայության կազմակերպման թույլտվություններ: 147․ Ոչ սահմանված տեղերում կամ օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների խախտմամբ առևտուր իրականացնելու կամ ծառայություններ մատուցելու կամ առանց համապատասխան թույլտվության իրականացված բացօթյա առևտրի դեպքում կիրառում է առևտրի իրականացման և ծառայությունների մատուցման առարկաների առգրավում: 148․ Ապահովում է համայնքի բյուջեի մուտքերը: 149․ Ապահովում է տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների, պետական սեփականություն հանդիսացող հողերի վարձավճարների, համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքի վարձավճարների, համայնքի մասնակցությամբ կազմակերպությունների` իրեն հասանելիք շահույթի մասնաբաժնի, համայնքի սեփականության օտարումից ստացվող գումարների և պարտադիր այլ վճարների մուտքագրումը համայնքի բյուջե/։ 150․Իրականացնում է բաժնի պատասխանատվության տիրույթի ներքո գտնվող համապատասխան ոլորտների գործունեությունը կարգավորող այլ իրավական ակտերով տեղական ինքնակառավարման մարմինների համար սահմանված լիազորություններ։

**XII. ԱՐՏԱՔԻՆ ԿԱՊԵՐԻ, ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ՏՈՒՐԻԶՄԻ ԲԱԺԻՆ**

151. Գույքագրում և վարում է համայնքի զբոսաշրջային ռեսուրսների (բնական, պատմամշակութային, մարդկային) գրանցամատյանը։ 152.Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազոր մարմնին տեղեկատվություն է տրամադրում համայնքի զբոսաշրջային ռեսուրսների վերաբերյալ։ 153. Զբոսաշրջության վարչական ռեգիստրի վարման նպատակով համապատասխան տեղեկատվություն է տրամադրում ռեգիստրը վարող պետական լիազոր մարմնին։ 154. Համայնքում սահմանում և տրամադրում է հատուկ կայանման և կանգառի վայրեր` զբոսաշրջիկների տրանսպորտային փոխադրամիջոցների համար։ 155. Զբոսաշրջության բնագավառի պետական քաղաքականության իրականացման և զբոսաշրջության կայուն զարգացման նպատակով համագործակցում է պետական կառավարման մարմինների, մասնավոր հատվածի և բնակչության հետ։ 156.Իր լիազորությունների շրջանակում խթանում է զբոսաշրջային կառույցների և ենթակառուցվածքների ստեղծմանը, ինչպես նաև զբոսաշրջության զարգացմանը միտված միջոցառումների կազմակերպմանը և անցկացմանը: 157․Ապահովում է համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի մշակումն ու հրապարակումը ։ 158․Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը, համայնքի միջնաժամկետ ծախսերի ծրագիրը և բյուջեն համայնքի բնակչության համար առավել մատչելի դարձնելու համար պատրաստում և հրատարակում են հիմնական ցուցանիշներ, վիճակագրական և գրաֆիկական տվյալներ պարունակող nտեղեկատուներ ու գրքույկներ:  159. Իրականացնում է բաժնի պատասխանատվության տիրույթի ներքո գտնվող համապատասխան ոլորտների գործունեությունը կարգավորող այլ իրավական ակտերով տեղական ինքնակառավարման մարմինների համար սահմանված լիազորություններ։

**XIII**. **ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ, ՍՊՈՐՏԻ ԵՎ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ԲԱԺԻՆ**

160.Կազմակերպում է նախադպրոցական և արտադպրոցական կրթության իրականացումը համայնքի տարածքում։

161․Կազմակերպում և կառավարում է համայնքային ենթակայության դպրոցների, մանկապարտեզների, ակումբների, մշակույթի տների, երիտասարդական կենտրոնների, գրադարանների, կրթական, մշակութային և երիտասարդական այլ հիմնարկների ու կազմակերպությունների գործունեությունը, դրանց շահագործման և նորոգման աշխատանքները։

162․Իրականացնում է դպրոցական տարիքի երեխաների հաշվառումը, ապահովում նրանց ընդգրկումն ուսումնական հաստատություն։

163․ Ստեղծում է պայմաններ երիտասարդական ծրագրերի և միջոցառումների կազմակերպման, անցկացման համար։

164․Աջակցում է համայնքում երիտասարդական խնդիրների լուծմանն ուղղված ծրագրերի, միջոցառումների իրականացմանը։

165․Աջակցում է համայնքում իրականացվող էկոլոգիական ոչ ֆորմալ կրթության և դաստիարակության ծրագրերի իրականացմանը:

166․Կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության տոների և հիշատակի օրերի հետ կապված միջոցառումներ:

167․Կազմակերպում է ներհամայնքային և միջհամայնքային պարբերական զանգվածային մարզական միջոցառումներ և մրցույթներ, հասարակական վայրերում ֆիզիկական կուլտուրայով և սպորտով զբաղվելու համար ստեղծում է համապատասխան պայմաններ։

168․Նպաստում է համայնքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացմանը, իրականացնում է մարզական հրապարակների և մարզական այլ կառույցների շինարարություն, վերանորոգում, ստեղծում է հանգստի գոտիներ:

169․Կազմակերպում է նախադպրոցական և արտադպրոցական կրթության իրականացումը համայնքի տարածքում։

170․Իրականացնում է դպրոցական տարիքի երեխաների հաշվառումը, ապահովում նրանց ընդգրկումն ուսումնական հաստատություն։

171․Ստեղծում է պայմաններ երիտասարդական ծրագրերի և միջոցառումների կազմակերպման, անցկացման համար.

172․Աջակցում է համայնքում երիտասարդական խնդիրների լուծմանն ուղղված ծրագրերի, միջոցառումների իրականացմանը։

173․Աջակցում է համայնքում իրականացվող էկոլոգիական ոչ ֆորմալ կրթության և դաստիարակության ծրագրերի իրականացմանը:

174․Կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության տոների և հիշատակի օրերի հետ կապված միջոցառումներ:

175․Կազմակերպում է ներհամայնքային և միջհամայնքային պարբերական զանգվածային մարզական միջոցառումներ և մրցույթներ։

176․ Ըստ բնակության վայրի, ինչպես նաև հասարակական վայրերում ֆիզիկական կուլտուրայով և սպորտով զբաղվելու համար ստեղծում է համապատասխան պայմաններ։

177․Նպաստում է համայնքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացմանը, իրականացնում է մարզական հրապարակների և մարզական այլ կառույցների շինարարություն, վերանորոգում, ստեղծում է հանգստի գոտիներ:

178․Իրականացնում է բաժնի պատասխանատվության տիրույթի ներքո գտնվող համապատասխան ոլորտների գործունեությունը կարգավորող այլ իրավական ակտերով տեղական ինքնակառավարման մարմինների համար սահմանված լիազորություններ։

**XIV**. **ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ, ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ԲԱԺԻՆ**

179.Մշակում և ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում սոցիալական կամավոր աջակցության չափորոշիչները: 180․Իրականացնում է համայնքի բնակչության սոցիալական պաշտպանությունն ապահովող գործողություններ և քայլեր։ 181․Աջակցում է զոհված (մահացած) զինծառայողների ընտանիքների, հաշմանդամություն ունեցող զինծառայողների սոցիալական խնդիրների լուծմանը։ 182․ Միջոցներ է ձեռնարկում իր համայնքում երեխաների ծնունդների չգրանցման դեպքերը բացահայտելու ուղղությամբ։ 183․Կազմակերպում և կառավարում է համայնքային ենթակայության բժշկական օգնություն և սպասարկում իրականացնող հաստատությունների և մարզական կազմակերպությունների գործունեությունը։ 184․Կազմակերպում է համայնքի տարածքում արտահիվանդանոցային ձևով բժշկական օգնության և սպասարկման իրականացումը։

185․Աջակցում է համայնքի տարածքում իրականացվող վարակիչ և ոչ վարակիչ հիվանդությունների կանխարգելիչ և սանիտարահակահամաճարակային աշխատանքներին: 186․Աջակցում է առողջ ապրելակերպի, ֆիզիկական ակտիվության քարոզչության և ծխախոտային արտադրատեսակների, ծխախոտային արտադրատեսակների փոխարինիչների օգտագործման և երկրորդային ծխով պայմանավորված վնասի վերաբերյալ իրականացվող իրազեկման աշխատանքներին: 187․Միջոցներ է ձեռնարկում հայտնաբերելու սոցիալական աջակցությանկարիք ունեցող անձանց, ընտանիքներին։ 188․ Միջոցներ է ձեռնարկում սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող անձանց և ընտանիքներին` օգնելու հայտնաբերել և օգտագործել դժվարություններ հաղթահարելու իրենց կարողությունները։ 189․Նպաստում է համայնքում բնակվող սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող անձանց և ընտանիքների սոցիալական կարիքների բավարարմանը` կազմակերպելով տնային այցելություններ և հնարավորության դեպքում մատուցելով «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված սոցիալական ծառայություններ կամ ուղղորդելով սոցիալական ծառայություններ տրամադրող տարածքային մարմիններ կամ մասնագիտացված այլ կազմակերպություններ։ 190․Ապահովում է «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված տեղական սոցիալական ծրագրերի կազմումը և իրականացումը` որպես առանձին ծրագիր կամ որպես համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի բաղկացուցիչ մաս: 191․ Նշված լիազորություններն իրականացվում են թիրախային և հասցեական մոտեցմամբ` սոցիալական աջակցությունը ցուցաբերելով ըստ անհատական վերականգնման ծրագրի: 192․Իրականացնում է աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ՀՈԱԿ-ների միջև իրավական փոխհարաբերությունների օրինականության պահպանման և նրանց շահերի պաշտպանության ապահովումը։ 193․ Իրավական կարգավորում պահանջող խնդիրներին սահմանված կարգով լուծումներ տալու աշխատանքների ապահովումը. 194․Անմիջական մասնակցություն է ցուցաբերում կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ՀՈԱԿ-ների հետ համատեղ օրինականության պահպանմանն ուղղված միջոցառումների մշակմանը և իրականացմանը, ինչպես նաև աշխատակազմի աշխատանքային ներքին կարգապահական կանոնների պահպանմանն ուղղված միջոցառումների մշակմանն ու իրականացմանը։ 195․Մասնակցում է համայնքի ղեկավարի, տեղակալների աշխատակազմի քարտուղարի կողմից ընդունվող որոշումների և այլ նորմատիվ ակտերի նախագծերի նախապատրաստմանը իրավական փորձագիտական եզրակացությունների ներկայացնելու միջոցով։ 196․Խնամակալության, հոգաբարձության մարմիններին օրենքով վերապահված լիազորությունների պատշաճ կատարման համար ապահովում է անհրաժեշտ փաստաթղթերի մշակումն ու համապատասխան ներկայացումը։ 197․Իրականացնում է բաժնի պատասխանատվության տիրույթի ներքո գտնվող համապատասխան ոլորտների գործունեությունը կարգավորող այլ իրավական ակտերով տեղական ինքնակառավարման մարմինների համար սահմանված լիազորություններ։

**XV**.**ԱՐՏԱԿԱՐԳ ԻՐԱՎԻՃԱԿՆԵՐԻ, ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ և ԶՈՐԱՀԱՎԱՔԻ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆ**

198.Վարում է համայնքի զինապարտների գրանցամատյան, նրանց վերաբերյալ ցուցակները, ինչպես նաև համայնքի բնակության վայրի հաշվառումից հանվելու, աշխատանքի ընդունվելու և աշխատանքից ազատվելու վերաբերյալ տվյալները ներկայացնում է տարածքային զինվորական կոմիսարիատ։ 199․Մասնակցում է զորակոչի, զորահավաքի ու վարժական հավաքների կազմակերպմանը, ինչպես նաև տարածքային պաշտպանության և ռազմական դրության իրավական ռեժիմի ապահովման միջոցառումներին։ 200․Իրենց պարտականությունները խախտած զինապարտ քաղաքացիների վերաբերյալ տեղեկություններ ունենալու դեպքում այդ մասին անհապաղ գրավոր տեղեկատվություն է տրամադրում տարածքային զինվորական կոմիսարիատին: 201․ Աջակցում է բնակչության, հատկապես երիտասարդության ռազմահայրենասիրական դաստիարակության միջոցառումների իրականացմանը: 202․Ապահովում է համայնքի աշխարհազորային պայմանական բրիգադի և (կամ) գումարտակի համալրումն աշխարհազորայիններով` համապատասխան համայնքում հաշվառված քաղաքացիներից: 203․ Իրականացնում է միջոցառումներ համայնքային ենթակայության օբյեկտների անվտանգ աշխատանքն ապահովելու նպատակով։ 204․Իրականացնում է համայնքի բնակչության ազդարարումը: 205․ Կազմակերպում է համայնքի քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների պլանավորումը և իրականացումը։ 206․ Իրականացնում է համայնքի բնակչության, նյութական և մշակութային արժեքների տարահանումը, բնակչության պատսպարումը և անհատական պաշտպանության միջոցներով ապահովումը։ 207․ Ստեղծում է համայնքային քաղաքացիական պաշտպանության ծառայություններ։ 208․Ստեղծում է քաղաքացիական պաշտպանության կազմակերպման համար անհրաժեշտ ուժեր և ապահովում այդ ուժերի պատրաստականությունը։ 209․Իրականացնում է վթարային և վերականգնողական միջոցառումներ` արտակարգ իրավիճակներում համայնքային ենթակայության կենսաապահովման օբյեկտների անխափան աշխատանքն ապահովելու համար։ 210․Կազմակերպում է փրկարարական աշխատանքներ համայնքի տարածքում։ 211․Իրականացնում է սեյսմիկ ռիսկը նվազեցնելու, արտակարգ իրավիճակների կանխման և հնարավոր հետևանքների նվազեցման միջոցառումներ համայնքի տարածքում։ 212․ Իրականացնում է բաժնի պատասխանատվության տիրույթի ներքո գտնվող համապատասխան ոլորտների գործունեությունը կարգավորող այլ իրավական ակտերով տեղական ինքնակառավարման մարմինների համար սահմանված լիազորություններ։

**XVI**. **ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԲԱԺԻՆ**

213․Իրականացնում է համայնքապետարանի կարիքների բավարարման համար ձեռք բերման ենթակա ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների մասով կարիքի գնահատումը, աշխատակազմի ենթակայության շենք-շինությունների սանիտարական և ընթացիկ պահպանման աշխատանքները։

214․ Իրականացնում է համայնքապետարանին ամրացված ավտոտրանսպորտային միջոցների սպասարկման ապահովումը և շահագործումը։

215․ Իրականացնում է համայնքապետարանին ամրացված գույքի հաշվառումը, գույքի գույքագրման և խոտանման աշխատանքների կազմակերպումը, ինչպես նաև դրանց հսկողությունը։

216․ Իրականացնում է համայնքապետարանի անվամբ ստացված գույքի և ապրանքանյութական արժեքների ստացումը, պահեստավորումը և բաշխումը։

 **XVII**. **ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ**

217․Բաժինների հաստիքացուցակը հաստատում (փոփոխում) է համայնքի ավագանին՝ համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ:

218․Բաժինների պետերին և աշխատակիցներին աշխատանքի նշանակում և ազատում է «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով նման լիազորություն ունեցող պաշտոնատար անձը։

219․Բաժինների պետերը ենթակա և հաշվետու է աշխատակազմի քարտուղարին:

220․Բաժինների պետերին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են բաժնի աշխատակիցները:

221․Բաժինների ընթացիկ գործնեությունը ղեկավարում է բաժինների պետերը և դրա համար կրում է պատասխանատվություն։

222․Բաժինների պետերը վերահսկում են սույն կանոնադրությամբ սահմանված աշխատողների իրավունքների, պարտականությունների ճիշտ կատարմանը:

223․Բաժինների պետերը` 223․1․ համարվում են համայնքային ծառայողներ․ 223․2․ կազմակերպում է բաժնի աշխատանքները, իր իրավասության շրջանակներում տալիս հանձնարարականներ բաժնի աշխատակիցներին և վերահսկում դրանց ժամանակին ու պատշաճ, որակով կատարումը․ 223․3․ ստորագրում է իր և բաժնի անունից պատրաստվող փաստաթղթերը․ 223․4․ բաժնի աշխատակիցների միջև կատարում է պարտականությունների բաշխում, աշխատակիցներին տալիս է պարտադիր կատարման աշխատանքային ցուցումներ, նրանց ներկայացնում է խրախուսման և կարգապահական տույժի. 223․5․իրականացնում է օրենքով,իրավական ակտերով սահմանված այլ լիազորություններ։ 224․Բաժինն իր գործունեությունն իրականացնում է Աշխատակազմի հաստիքացուցակով նախատեսված կազմով։ 225․ Բաժնի գործունեությունը համակարգում և վերահսկում է Աշխատակազմի քարտուղարը։ 226․Բաժնի պետի աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, շփումների և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման, գիտելիքների և հմտությունների, իրավունքների և պարտականությունների, համայնքային ծառայության դասային աստիճանի հետ կապված դրույթներն սահմանվում են նրանց կողմից զբաղեցվող համայնքային ծառայության պաշտոնի անձնագրով։

**XVIII**. **ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻ**

 **ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ**

227.Բաժինների կառուցվածքային փոփոխությունը և գործունեության դադարեցումը իրականացվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, «Տեղական ինքնակառավարման մարմնի մասին» օրենքով, «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով:

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝ Ա․ ԱՌԱՔԵԼՅԱՆ