

ԱՇՏԱՐԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ



*ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆՈՒ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
/ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ/*

2018թ.

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐ

Ք. ԱՇՏԱՐԱԿ

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱԿԱՐ

Թ. Շ Ա Հ Կ Ե Ր Դ Յ Ա Ն

< 10 > ՀՈՒՆՎԱՐԻ 2018թ.

ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ 2018Թ.

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Ն Ք Ա Յ Ի Ն Ծ Ր Ա Գ Ի Ր

<i>N</i>	<i>ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ</i>	<i>ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ</i>	<i>ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԲԱԺԻՆ</i>	<i>ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ</i>	<i>ՆՇՈՒՄՆԵՐ</i>
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>	<i>6.</i>
1	Ավագանու նիստերի նախապատրաստում և անցկացում	2 ամիսը մեկ անգամ	Աշխատակազմի քարտուղար, տեղակալներ	Գ. Դատունյան	
2	Նյութերի նախապատրաստում և առաքում ավագանու անդամներին: Ավագանու անդամների մասնակցության ապահովում: Արձանագրության կազմում և որոշումների առաքումը մարզպետարան, պողարադատության նախարարություն /ըստ անհրաժեշտության/: Ընդունված որոշումների մասսայականացում	7-օրյա ժամկետում	քարտուղար	Գ. Դատունյան Ս. Սահակյան Մ. Սարգսյան	Մամուլ Տարատեսակ միջոցներով, թերթիկների միջոցով, համացանցով
3	Համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների նախապատրաստում /տպագրում/: Աշխատակազմի քարտուղարի հրամանների նախապատրաստում, տպագրում	ըստ անհրաժեշտության ընթացքում	քարտուղար, տեղակալներ, բաժինների պետեր	Գ. Դատունյան Ա. Համբարձումյան	
4	Խորհրդակցություններ համայնքի ղեկավարի տեղակալների և քարտուղարի մոտ	ըստ անհրաժեշտության	բաժինների պետեր	Վ. Սաֆարյան Գ. Եղիազարյան Գ. Դատունյան	

5	Համայնքի ղեկավարի, տեղակալների, քարտուղարի և ավագանու կողմից քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպում և անցկացում	ըստ սահմանված գրաֆիկի և անհրաժեշտության	ավագանու անդամներ բոլոր բաժինները	Գ. Դատունյան Մ. Սարգսյան	
6	Լսել համայնքապետարանին ենթակա հիմնարկ-ծեռնարկությունների և կազմակերպությունների ղեկավարների ինֆորմացիաներն ընթացքում կատարած աշխատանքների և առաջիկա ծրագրերի մասին	3 ամիսը մեկ անգամ կամ ըստ անհրաժեշտության	աշխատակազմի բաժիններ ՀՈԱԿ-ներ	Վ. Սաֆարյան Գ. Եղիազարյան Գ. Դատունյան	
7	«Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքին համապատասխան հաշվետվությունների ներկայացում և ամփոփում	ընթացքում, 6 ամիսը մեկ անգամ, հունիսի 30-ին, դեկտեմբերի 30-ին	բաժինների պետեր, համայնքային ծառայողներ	Գ. Դատունյան կադրերի պատասխանատու	
8	Նախապատրաստել և անցկացնել թափուր տեղերի մրցույթ և հերթական ատեստացիա	ըստ անհրաժեշտության	աշխատակազմ	Գ. Դատունյան Ա. Համբարձումյան Ա. Աղաբաբյան	
9	ՏԿՏ-ների պետերի սեմինար-խորհրդակցություններ ընթացիկ գործունեության քննարկումներ	ամիսը մեկ անգամ կամ ըստ անհրաժեշտության	քարտուղար, գլխավոր մասնագետ	Գ. Դատունյան Ա. Տոնյան	
10	Բյուջեի եկամուտների հավաքագրման հետ կապված թռուցկաժողովներ	պարբերաբար կամ ըստ անհրաժեշտության	Համայնքի ղեկավարի տեղակալներ, բաժինների պետեր	Գ. Եղիազարյան Շ. Վահանյան	
11	Զինապարտների զինվորական հաշվառման աշխատանքների իրականացում	գործող օրենսդրությամբ և կարգով սահմանված ժամկետներում՝ հունվար-նոյեմբեր	աշխատակազմ, ՔԿԱԳ	Գ. Դատունյան Ա. Թումանյան Ա. Գրիգորյան Կ. Դոնադյան Ա. Տոնյան	
12	Ներքին ցանցի սպասարկում և տեղեկատվությունների թարմացում	2018թ. ընթացքում	աշխատակազմ	Գ. Եղիազարյան Ա. Համբարձումյան	
13	Վարչական վարույթներ և վարչական գործերի վարում	ընթացքում	Իրավաբան	Ս. Սահակյան	
14	Դիմումների, գրությունների ընդունում ու դրանց ընթացքի մասին տեղեկատվության և պատասխանների տրամադրում	2018թ. ընթացքում	ԶՍԳ համակարգող	Տ. Դատունյան	
15	Համակարգչային առցանց ծառայությունների տրամադրում	2018թ. ընթացքում	ԶՍԳ համակարգող	Տ. Դատունյան Ա. Համբարձումյան	
16	Աղետների ռիսկերի նվազեցման և արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության ու քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների կազմակերպում և իրականացում	2018թ. ընթացքում հնգամյա պլանի դրույթներն առաջին կիսամյակում	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ, զին. և զորահավաքների մասնագետ	Գ. Եղիազարյան Ա. Թումանյան	

ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՈԼՈՐՏ

<i>N</i>	<i>ԻՐԱՎԱՆԱՅՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ</i>	<i>ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄ</i>	<i>ԱՅԼ</i>
1	Ընթացքում	Այն դատական գործերում, որտեղ համայնքապետարանը ներգրավված է որպես դատավարական կողմ հանդես գալ որպես համայնքի ներկայացուցիչ:	Ս. Սահակյան
2	Ընթացքում	Անհրաժեշտության դեպքում ապահովել տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ընդունվող իրավական ակտերի համապատասխանությունը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին:	Ս. Սահակյան
3	Ընթացքում	Կազմակերպել և ապահովել համայնքի ինամակալության և հոգրբարձության հանձնաժողովի աշխատանքների բնականոն ընթացքը:	Ս. Սահակյան Ա. Ազիզյան
4	Ընթացքում	Ապահովել համայնքի ղեկավարի կողմից հարուցված վարչական վարույթների կատարումը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան:	Ս. Սահակյան
5	Ընթացքում	Ըստ անհրաժեշտության՝ ներկայացնել տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավական ակտերի նախագծեր, կազմել պայմանագրեր, գրություններ և այլն:	Ս. Սահակյան
6	Ընթացքում	Համայնքի բնակիչներին տրամադրել իրավական խորհրդատվություն: Կատարել համայնքի ղեկավարի և աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ աշխատանքներ:	Ս. Սահակյան

ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ԲՆԱԳԱՎԱՐ

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆՂԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԲԱԺԻՆ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ
1.	<p>2018թ. ընթացքում ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի կողմից օրենքով սահմանված կարգով «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Բյուջետային համակարգի մասին», «Գնումների մասին», «Տեղական տուրքի և վճարների մասին» ՀՀ օրենքների և համայնքապետարանի կանոնադրությամբ բաժնին ամրագրված պահանջներին համապատասխան իրականացնել ներքոհիշյալ գործառույթները.</p> <p>1. 2017թ. բյուջետային տարվա ամփոփում:</p> <p>2. 2018թ. Աշտարակ համայնքի բյուջեի կազմման աշխատանքների կազմակերպում և ներկայացում ավագանու հաստատմանը:</p> <p>3. Հնգամյա ծրագրում ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի կողմից ֆինանսական ամփոփ կանխատեսում և վերլուծություն:</p> <p>4. Համայնքապետարանի աշխատակազմի և բաժինների կողմից իրականացվող գործառույթների ֆինանսավորում:</p> <p>5. Համայնքապետարանին ենթակա կրթամշակութային-բյուջետային հիմնարկների ֆինանսական գործունեության ապահովում և վերահսկողություն:</p> <p>6. Համայնքապետարանի աշխատակազմի կողմից ներկայացվող ծրագրերի ֆինանսական վերլուծություն և ֆինանսավորում:</p>	<p>դեկտեմբեր Հունվար</p> <p>2018թ. հունվար 2018թ. նոյեմբեր - դեկտեմբեր</p> <p>ընթացքում</p> <p>մշտական</p> <p>ընթացքում</p>	<p>Ֆինանսատնտեսագիտական բաժին</p> <p>Ֆին. բաժին Այլ բաժիններ</p> <p>Ֆին. բաժին</p> <p>Ֆին. բաժին</p>	<p>Շ. Վահանյան Ա. Արամյան</p> <p>Շ. Վահանյան Ա. Արամյան</p> <p>Բաժինների պետեր</p> <p>Շ. Վահանյան</p> <p>Շ. Վահանյան</p>	
2.	<p>Բյուջեի կատարման ուղղությամբ միջոցառումների իրականացում:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Եռամսյակային, կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունների նախապատրաստում: - Ֆինանսական գործառույթներ - առաջարկությունների նախապատրաստում՝ ներկայացնելով ավագանու քննարկմանը: 	<p>2018թ. ընթացքում</p>	<p>Ֆին. բաժին</p>	<p>Գ. Եղիազարյան Շ. Վահանյան Ա. Արամյան</p>	

ՆԵՐՔԻՆ ԱՌԴԴՏԻ ԲԱԺԻՆ

<i>Հ/Հ</i>	<i>Միավոր</i>	<i>Պատասխանատու անձ</i>	<i>Աուդիտի տեսակ</i>	<i>Սկզբի ամսաթիվ</i>
1	Ֆինանսատնտեսագիտական բաժին	Ս. Ղազարյան	Համակարգի գնահատման աուդիտ	26/01/2018
2	Համայնքապետարանի աշխատակազմ		Համակարգի գնահատման աուդիտ	01/04/2018
3	«Բարեկարգում» ՀՈԱԿ		Համակարգի գնահատման աուդիտ	04/05/2018
4	«Աշտարակի կոմունալ ծառայություն» ՀՈԱԿ		Համակարգի գնահատման աուդիտ	01/06/2018
5	Քաղաքային մշակույթի տուն		Համակարգի գնահատման աուդիտ	01/07/2018
6	«Մանուշակ» մանկապարտեզ		Համակարգի գնահատման աուդիտ	01/09/2018

ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈՂՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԲՆԱԳԱՎԱՌ

Հ/Հ	ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՎՈՂ ԸՆԹԱՑԻԿ ԵՎ ՀԵՌԱՆԿԱՐԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՍԿԻՉԲԸ	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԱՎԱՐՏԸ	ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ
1	Ամենօրյա հսկողություն քաղաքում կատարվելիք շինարարական աշխատանքների նկատմամբ	Մշտապես		Շինարարական փաստաթղթերի համապատասխանելիությունը ապօրինի շին. կանխման վերաբերյալ
2	Աշտարակ համայնքի սահմաններում գտնվող ինքնակամ շինությունների հաշվառում	Եռամսյակը մեկ անգամ		
3	Ինքնակամ շինությունների օրինականացման համար համապատասխան աշխատանքների կատարում	Ամենօրյա աշխատանքներ		
4	Քաղաքի բարեփոխության, պատմական տեսքի պահպանման, ինչպես նաև զարգացման համար ծրագրերի մշակում	Տարվա ընթացքում		
5	Նախկինում տրամադրված և փաստացի օգտագործվող հողատարածքների սահմանների անճշտության հետ կապված թերությունների վերացում	Ամենօրյա աշխատանքներ		
6	Տրամադրված հողատարածքների ամփոփում և քարտեզներում համապատասխան հողատարածքների ընթացիկ տեղադրություններ	Ամենօրյա աշխատանքներ		
7	Ձեռնարկել միջոցառումներ վարձակալների կողմից վարձավճարների գանձման ուղղությամբ	Եռամսյակը մեկ անգամ եկամուտների բաժնի հետ համատեղ կատարել վերլուծություններ		

ՏՐԱՆՍՊՈՐՏ, ԱՌԵՎՏՈՒՐ, ԱՆՎՏԱՆՔ ԵՐԹԵՎԵԿՈՒԹՅՈՒՆ

<i>ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄ</i>	<i>ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ</i>	<i>ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ</i>
Աշխատանք ՏԿՏ-ների հետ, անհրաժեշտության դեպքում իրականացնել շրջայցեր	Մշտապես	Վ. Սաֆարյան Գ. Դատումյան Ա. Տոնյան
Իրականացնել ամենօրյա հսկողություն հասարակական տրանսպորտի աշխատանքի նկատմամբ: Սպասարկող տրանսպորտային ընկերությունների հետ քննարկել ազգաբնակչության բողոքներն ու առաջարկները	Յուրաքանչյուր ամիս ըստ անհրաժեշտության	Ե. Թովմասյան
Համագործակցել ճանապարհային ոստիկանության, կապի և տրանսպորտի նախարարության հետ հասարակական աշխատանքներին խոչընդոտող արգելքները հաղթահարելու համար	Մշտապես	Ե. Թովմասյան
Ուսումնասիրել և առաջարկություն ներկայացնել ավտոբուսային կանգառները համապատասխան ճան. երթևեկության նշաններով աստիճանաբար կահավորելու համար	Տարվա ընթացքում	Վ. Սաֆարյան Ե. Թովմասյան
Հաշվի առնելով այն հանգամանքը, որ հասարակական տրանսպորտի աշխատանքը վերահսկելու նպատակով միկրոավտոբուսների վրա տեղադրված են նավիգացիոն համակարգեր, աշխատանքներ տանել շահագրգիռ կազմակերպությունների հետ ազգաբնակչությանն այն նույնպես տեսանելի դարձնելու համար	Մշտապես	Վ. Սաֆարյան Գ. Եղիազարյան Ե. Թովմասյան
Ապահովել դպրոցական ավտոբուսի անխափան և կանոնավոր աշխատանքը	Մշտապես	Ե. Թովմասյան
Աշխատանքներ տանել քաղաքի գլխավոր փողոցները ճանապարհային երթևեկության նշաններով կահավորելու սխեման սահմանված կարգով հաստատելու և աստիճանաբար այն իրականացնելու համար	Տարվա ընթացքում	Վ. Սաֆարյան Ե. Թովմասյան
Ոգելից խմիչքի, ծխախոտի, տեխնիկական հեղուկների վառելիքաքսայուղային նյութերի, թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի վաճառքի թույլտվությունների տրամադրում	ընթացքում	Շ. Վահանյան Ա. Ազատյան
Տաքսի ծառայությունների, գազալցակայանների, հանրային սննդի իրացման, ֆիրմային անունների տրամադրման առաջարկությունների նախապատրաստում	ընթացքում ըստ անհրաժեշտության	Շ. Վահանյան Ա. Ազատյան
Զթույլատրված վայրերում առևտուրը բացառելու նկատմամբ հսկողության իրականացում	մշտապես	Ա. Ազատյան
Հասցեների ճշտման աշխատանքներ գինկոմիսարիատի, անձնագրային բաժնի, ՏԿՏ-ների և սպասարկող կազմակերպությունների հետ	մշտապես	Ա. Թովմասյան Ա. Տոնյան Կ. Ղոնադյան
Փոխհամաձայնեցված աշխատանք ԶԿԱԳ-ի և ՍԾՏԳ-ի հետ	ըստ անհրաժեշտության	Ա. Տոնյան
Փոփոխություններ և լրացումներ քաղաքի բնակչության ռեգիստրում	մշտապես	Ա. Տոնյան Կ. Ղոնադյան

ԱՇՏԱՐԱԿԻ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԵՎ ՀՅՈՒՐՆԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ՈԼՈՐՏ

N	<i>Իրականացման ժամկետ</i>	<i>Միջոցառում</i>	<i>Նշում</i>	<i>Պատասխանատու</i>
1.	20 հունվար	Տուրիստական ծառայություններ մատուցող ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց՝ հյուրատներ, տուրիստական կացարաններ, մառաններ, վերապատրաստման դասընթաց:	Իրականացվում է ՓՄՁԶԱԿ-ի Արագածոտնի մասնաճյուղի հետ:	Ա. Ոսկանյան
2.	25 հունվար	Հարդիպում Աշտարակի գործարարների հետ, ՏԻՄ – մասնավոր հատված համագործակցության ծրագրի մշակման համար: Տեղական տնտեսական զարգացման թիմի ձևավորում:	Համայնքի ղեկավարներ հանուն տնտեսական զարգացման (ՀՀՏԶ) ծրագրի շրջանակում	Ա. Ոսկանյան
3.	հունվար-փետրվար	«Հյուրընկալության զարգացման հիմնադրամի» գրանցում:		Ա. Ոսկանյան
4.	10 փետրվար	Հյուրընկալության խթանման ծրագրի այցելուների կենտրոնի կայքէջի (www.visitasharak.am) փորձարկում և բացում:	Իրականացվում է Հայաստանի երիտասարդական հիմնադրամի Արագածոտնի մարզային կենտրոնի կամավոր Վրեժ Միքայելյանի օգնությամբ:	Ա. Ոսկանյան
5.	փետրվար	Աշտարակի ռեստորանների անձնակազմի վերապատրաստում:	Հարցը քննարկվել և նախնական հավանության է արժանացել GIZ կազմակերպության պատասխանատուների կողմից:	Ա. Ոսկանյան
6.	փետրվար	Հանդիպում SMEDA կազմակերպության ղեկավարի հետ, համագործակցության ծրագրերի քննարկման համար:		Ա. Ոսկանյան
7.	փետրվար	Հանդիպում ՏՏ ոլորտի ձեռնարկությունների միության ներկայացուցչի հետ, համագործակցության ծրագրերի քննարկման համար:		Ա. Ոսկանյան
8.	Փետրվար - մարտ	1. Այցելուների տեղեկատվական կենտրոնի աշխատակիցների վերապատրաստման դասընթաց և նախնական բացում: Պաշտոնական բացման օրը կճշտվի միջազգային դոնոր կազմակերպությունների	Կենտրոնի բացման և գործունեության աջակցությունը քննարկվել և նախնական հավանության է արժանացել GIZ կազմակերպության	Ա. Ոսկանյան

		հետ պայմանագրեր կնքելուց հետո: 2. Աշտարակի տուրիստական քարտեզի և ուղեցույցի հրատարակում:	պատասխանատուների կողմից:	
9.	փետրվար	Աշտարակի ռեստորանների անձնակազմի վերապատրաստում:	Հարցը քննարկվել և նախնական հավանության է արժանացել GIZ կազմակերպության պատասխանատուների կողմից:	Ա. Ոսկանյան
10.		Աշտարակի տուրիստական ռեսուրսների ներկայացման շնորհանդես, ոլորտը կառավարող ՀՀ պետական մարմինների համար:	Նախատեսվում է իրականացնել Երևանում, զբոսաշրջության պետ. կոմ. և հիմնադրամի գրասենյակում:	Ա. Ոսկանյան
11.	փետրվար - մարտ	Աշտարակի տնային պայմաններում՝ մառաններում գինի պատրաստողների ներուժի գնահատում և զարգացման ծրագրի մշակում:	Հարցը քննարկվել և նախնական հավանության է արժանացել GIZ կազմակերպության պատասխանատուների կողմից:	Ա. Ոսկանյան
12.	Փետրվար - մարտ	«Աշտարակի տուրիստական - ռեկրեացիոն ռեսուրսներ» թեմայով մամլո ասուլիս:		Ա. Ոսկանյան
13.	մարտ	Տուրիզմի ոլորտը կարգավորող պետական մարմինների ներկայացուցիչների, Երևանի տուրիստական ընկերությունների և ՋԼՄ ներկայացուցիչների համար ճանաչողական շրջայց:		Ա. Ոսկանյան
14.	Ապրիլ-մայիս	Անհատ զբոսաշրջիկների և տուրիստական խմբերի ընդունում:		Ա. Ոսկանյան
15.	Ապրիլ-մայիս	Աշտարակի տուրիստական ներուժի և զարգացման հեռանկարների քննարկում USAID My Armenia ծրագրի ներկայացուցիչների հետ:	Ունենք նախնական պայմանավորվածություն USAID My Armenia գրասենյակի ղեկավարության հետ:	Ա. Ոսկանյան
16.	02 սեպտեմբեր	«Գինու և Մշակույթի» փառատոն		Ա. Ոսկանյան

ՄՇԱԿՈՒՅԹ, ՄՊՈՐՏ, ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ

Հ/Հ	ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ՄԱՁ
1.	Ստուգայցեր, պարապմունքների լսումներ-քննարկումներ	Տարվա ընթացքում	Մ. Յաշյան
2.	Մասնակցություն «Ապարանյան ծմեռ» միջոցառմանը /հրավերի առկայության դեպքում/	Հունվարի 13	Մ. Յաշյան
3	Կանանց միջազգային օրվան նվիրված շնորհավորանք՝ գարնանային ծաղիկների և նվերների տեսքով	Մարտի 8	Մ. Յաշյան
4	Ցերեկույթ նվիրված Մայրության և գեղեցկության օրվան /Երաժշտական դպրոց/	Ապրիլի 7	Մ. Յաշյան Ե. Չալաբյան Կրթամշակութային ՀՈԱԿ-ներ
5	Մոմավառություն՝ Եղեռնի զոհերի հիշատակին	Ապրիլի 24	Մ. Յաշյան Վ. Խաչատրյան Ե. Չալաբյան
6	Երթ դեպի Կոմիտասի անվան զբոսայգի և Արցախում զոհված ազատամարտիկների հուշահամալիր	Մայիսի 9	Մ. Յաշյան Կրթամշակութային ՀՈԱԿ-ներ Գ.Սմբատյան
7	Ուսուցում՝ նախադպրոցական հաստատությունների տնօրենների և աշխատակիցների համար	Մայիս	Գ.Եղիազարյան Մ. Յաշյան
8	Համայնքի նախադպրոցական հաստատությունների սաների ծեռքի աշխատանքի ցուցահանդես, միջոցառում /քաղաքային մշակույթի տանը/	Հունիսի 1	Մ. Յաշյան Նախակրթարաններ
9	<Լավագույն մարզական ընտանիք> մրցույթ	Հունիս	Մ. Յաշյան
10	Մասնագիտացված դպրոցների հաշվետու համերգներ, ցուցահանդեսներ	Հուլիսի 1-10	Մ. Յաշյան Կրթամշակութային ՀՈԱԿ-ներ
11	1718-րդ խաչի օծման և տեղադրման արարողությունը տառերի քար-պուրակում	Օգոստոս	Մ. Յաշյան Կրթամշակութային ՀՈԱԿ-ներ
12	Մասնակցություն Սփյուռքի երիտասարդների <Արի տուն> հայրենաճանաչության ծրագրին	Օգոստոս	Մ. Յաշյան այլ մասնագետ
13	Գիտելիքի օրվան նվիրված միջոցառումների շարք	Սեպտեմբեր 01	Հանրակրթական դպրոցներ
14	Մարզական փառատոն	Սեպտեմբեր	Մ. Յաշյան

15	Արտէքսպո Գյումրիում Ցուցահանդես, հյուրասիրություն	Սեպտեմբեր	Մ. Յաշյան Ա. Օրուջյան
16	Համայնքի նախադպրոցական հաստատություններում, մասնագիտացված դպրոցներում առաջատար փորձի փոխադարձ դասախոսումներ	Տարվա ընթացքում	Մ. Յաշյան
17	Համերգ, հրավառություն	Սեպտեմբեր 21	Մ. Յաշյան Կրթամշակութային ՀՈԱԿ-ներ
18	«Աշտարակի օր»	Հոկտեմբերի առաջին շաբաթ օրը	Մ. Յաշյան Կրթամշակութային ՀՈԱԿ-ներ
19	Ամանորին նվիրված միջոցառում, գլխավոր տոնածառի լույսերի վառման տոնակատարություն և հրավառություն	Դեկտ. 25-31	Մ. Յաշյան Վ. Խաչատրյան

ՆՇԿԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻՑ ԶԱՏ, ՈՐՊԵՍ ԱՌԱՋՆԱՀԵՐԹՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ 2018Թ. ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑԿԵԼՈՒ ԵՆ ՆԱԵՎ ԱՅՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ, ՈՐՈՆՔ ԱՄՐԱԳՐՎԱԾ ԵՆ ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2017-2021 ԹՎԱԿԱՆՆԵՐԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՀՆԳԱՄՅԱ ԾՐԱԳՐՈՒՄ /ՀԶՀԾ/ /ծրագիրը հաստատված է համայնքի ավագանու 2016 թվականի դեկտեմբերի 13-ի N 3-N որոշմամբ/:

Այն բաժիններն ու աշխատակազմի մասնագետները, որոնց գործառույթներն ընդգրկված չեն սույն աշխատանքային պլանում, իրականացնելու են կանոնադրությամբ իրենց վերապահված աշխատանքներն ամբողջությամբ, ինչպես նաև ըստ անհրաժեշտության աջակցելու են միջոցառումներ անցկացնող բաժիններին:

Աշխատակազմն ապահովում և ենթադրում է ավագանու անդամների ակտիվ մասնակցությունը նախանշված աշխատանքներին:

ՆԵՐԿԱՅԱՑՐԵՅ՝

ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝

Գ. Դ Ա Տ ՈՒ Մ Յ Ա Ն