ԱՇՏԱՐԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ

ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆՈՒ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

/ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ/

2019Թ.

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐ

Ք. ԱՇՏԱՐԱԿ

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Թ. Շ Ա Հ Վ Ե Ր Դ Յ Ա Ն

< 28 > ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2018թ.

ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ 2019Թ.

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Ն Ք Ա Յ Ի Ն Ծ Ր Ա Գ Ի Ր

N	*ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ*	*ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ*	*ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԲԱԺԻՆ*	*ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ*	*ՆՇՈՒՄՆԵՐ*
1.	*2.*	*3.*	*4.*	*5.*	*6.*
1	Ավագանու նիստերի նախապատրաստում և անցկացում	առնվազն 2 ամիսը մեկ անգամ	Աշխատակազմի քարտուղար, տեղակալներ	Ս. Սահակյան	
2	Նյութերի նախապատրաստում և առաքում ավագանու անդամներին: Ավագանու անդամների մասնակցության ապահովում: Արձանագրության կազմում և որոշումների առաքումը մարզպետարան, արդարադատության նախարարություն /ըստ անհրաժեշտության/: Ընդունված որոշումների մասսայականացում	7-օրյա ժամկետում	քարտուղար	Ս. Սահակյան Մ. Սարդարյան	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	Ս. Սահակյան Ա. Համբարձումյան	
4	Խորհրդակցություններ համայնքի ղեկավարի տեղակալների և քարտուղարի մոտ	ըստ անհրաժեշտության	աշխատակազմ	Վ. Սաֆարյան Գ. Եղիազարյան Ս.Սահակյան	

5	Համայնքի ղեկավարի, տեղակալների, քարտուղարի և ավագանու կողմից քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպում և անցկացում	ըստ սահմանված գրաֆիկի և անհրաժեշտության	ավագանու անդամներ բոլոր բաժինները	Ս.Սահակյան Մ. Սարդարյան	
6	Լսել համայնքապետարանին ենթակա հիմնարկ-ձեռնարկությունների 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 Ս.Սահակյան	
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	Ս.Սահակյան կադրերի պատասխանատու	
8	Նախապատրաստել և անցկացնել թափուր տեղերի մրցույթ և հերթական ատեստացիա	ըստ անհրաժեշտության	աշխատակազմ	Ս.Սահակյան Ա. Համբարձումյան Ա. Աղաբաբյան	
9	ՏԿՏ-ների պետերի սեմինար-խորհրդակցություններ -ընթացիկ գործունեության քննարկումներ	ամիսը մեկ անգամ կամ ըստ անհրաժեշտության	քարտուղար, գլխավոր մասնագետ	Ս.Սահակյան Ա. Տոնյան	
10	Բյուջեի եկամուտների հավաքագրման հետ կապված թռուցկաժողովներ	պարբերաբար կամ ըստ անհրաժեշտության	քարտուղար, բաժինների պետեր	Ս. Սահակյան Շ. Վահանյան	
11	Զինապարտների զինվորական հաշվառման աշխատանքների իրականացում	գործող օրենսդրությամբ և կարգով սահմանված ժամկետներում՝ հունվար-նոյեմբեր	աշխատակազմ, ՔԿԱԳ	Ս.Սահակյան Ա. Թումանյան Ա. Գրիգորյան Կ. Ղոնաղչյան Ա. Տոնյան	
12	Ներքին ցանցի սպասարկում և տեղեկատվությունների թարմացում	2019թ. ընթացքում	աշխատակազմ	Գ. Եղիազարյան Ս. Սահակյան 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	2019թ. ընթացքում	ՔՍԳ համակարգող	Տ. Դատումյան	
15	Համակարգչային առցանց ծառայությունների տրամադրում	2019թ. ընթացքում	ՔՍԳ համակարգող	Տ. Դատումյան Ա. Համբարձումյան	
16	Աղետների ռիսկերի նվազեցման և արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության ու քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների կազմակերպում և իրականացում	2019թ. ընթացքում հնգամյա պլանի դրույթներն առաջին կիսամյակում	աշխատակազմի քարտուղար, զին. և զորահավաքների մասնագետ	Ս. Սահակյան Ա. Թումանյան	

ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՈԼՈՐՏ

N	ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏ	ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄ	ԱՅԼ
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 խնամակալության և հոգոբարձության հանձնաժողովի աշխատանքների բնականոն ընթացքը:	Ս. Սահակյան
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:	Ս. Սահակյան

ՖԻՆԱՆՍՆԵՐԻ ԲՆԱԳԱՎԱՌ

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԲԱԺԻՆ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ
1.	2019թ. 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. 1.2018թ. բյուջետային տարվա ամփոփում: 2. 2019թ. Աշտարակ համայնքի բյուջեի կազմման աշխատանքների կազմակերպում և ներկայացում ավագանու հաստատմանը: 3. Հնգամյա ծրագրում ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի կողմից ֆինանսական ամփոփ կանխատեսում և վերլուծություն: 4. Համայնքապետարանի աշխատակազմի և բաժինների կողմից իրականացվող գործառույթների ֆինանսավորում: 5. Համայնքապետարանին ենթակա կրթամշակութային-բյուջետային հիմնարկների ֆինանսական գործունեության ապահովում և վերահսկողություն: 6. Համայնքապետարանի աշխատակազմի կողմից ներկայացվող ծրագրերի ֆինանսական վերլուծություն և ֆինանսավորում:	դեկտեմբեր հունվար 2019թ. հունվար 2019թ. նոյեմբեր - դեկտեմբեր ընթացքում մշտական ընթացքում	Ֆինանսատնտեսագիտական բաժին Ֆին. բաժին Այլ բաժիններ Ֆին. բաժին Ֆին. բաժին	Շ. Վահանյան Ա. Արամյան Շ. Վահանյան Ա.Արամյան Բաժինների պետեր Շ. Վահանյան Շ. Վահանյան Գ. Եղիազարյան Շ. Վահանյան	
2.	Բյուջեի կատարման ուղղությամբ միջոցառումների իրականացում: - Եռամսյակային, կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունների նախապատրաստում: - Ֆինանսական գործառույթներ - առաջարկությունների նախապատրաստում՝ ներկայացնելով ավագանու քննարկմանը:	2019թ. ընթացքում	Ֆին. բաժին	Գ. Եղիազարյան Շ. Վահանյան Ա. Արամյան	

ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ԲԱԺԻՆ

Միավոր	Աուդիտի տեսակ	Սկզբի ամսաթիվ
Ֆինանսատնտեսագիտական բաժին Ա) Գնումների կազմակերպում Բ) Գանձումների գործառույթ	Համակարգի գնահատման աուդիտ	
<<Արաքս Մուրադյան>> մանկապարտեզ	Համակարգի գնահատման աուդիտ	
<<Հասմիկ>> մանկապարտեզ	Համակարգի գնահատման աուդիտ	
<<Հովիկ>> մանկապարտեզ	Համակարգի գնահատման աուդիտ	
<<Բարեկարգում>> ՀՈԱԿ	Համակարգի գնահատման աուդիտ	
<<Աշտարակի կոմունալ ծառայություն>> ՀՈԱԿ	Համակարգի գնահատման աուդիտ	
Արայի Մշակույթի տուն	Համակարգի գնահատման աուդիտ	

ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀՈՂՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԲՆԱԳԱՎԱՌ

Հ/Հ	***ԿԱՀՄԱԿԵՐՊՎՈՂ ԸՆԹԱՑԻԿ ԵՎ ՀԵՌԱՆԿԱՐԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ***	***ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՍԿԻԶԲԸ***	***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 բարետեսության, 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, ԱՆՎՏԱՆԳ ԵՐԹԵՎԵԿՈՒԹՅՈՒՆ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	***ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ***	***ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ***
Աշխատանք ՏԿՏ-ների հետ, անհրաժեշտության դեպքում իրականացնել շրջայցեր	Մշտապես	Ս.Սահակյան Ա. Տոնյան
Իրականացնել ամենօրյա հսկողություն հասարակական տրանսպորտի աշխատանքի նկատմամբ: Սպասարկող տրանսպորտային ընկերությունների հետ քննարկել ազգաբնակչության բողոքներն ու առաջարկները	Յուրաքանչյուր ամիս ըստ անհրաժեշտության	Վ. Սաֆարյան Ե. Թովմասյան
Համագործակցել ճանապարհային ոստիկանության, կապի և տրանսպորտի նախարարության հետ հասարակական աշխատանքներին խոչընդոտող արգելքները հաղթահարելու համար	Մշտապես	Վ. Սաֆարյան Ե. Թովմասյան
Ուսումնասիրել և առաջարկություն ներկայացնել ավտոբուսային կանգառները համապատասխան ճան. երթևեկության նշաններով աստիճանաբար կահավորելու համար	Տարվա ընթացքում	Վ. Սաֆարյան 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
Չթույլատրված վայրերում առևտուրը բացառելու նկատմամբ հսկողության իրականացում	մշտապես	Ա. Ազատյան
Հասցեների ճշտման աշխատանքներ զինկոմիսարիատի, անձնագրային բաժնի, ՏԿՏ-ների և սպասարկող կազմակերպությունների հետ	մշտապես	Ս. Սահակյան Ա. Թումանյան Ա. Տոնյան Կ. Ղոնաղչյան
Փոխհամաձայնեցված աշխատանք ՔԿԱԳ-ի և ՍԾՏԳ-ի հետ	ըստ անհրաժեշտության	Ս. Սահակյան Ա. Տոնյան
Փոփոխություններ և լրացումներ քաղաքի բնակչության ռեգիստրում	մշտապես	Ս. Սահակյան Ա. Տոնյան Կ. Ղոնաղչյան

ԱՇՏԱՐԱԿԻ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԵՎ ՀՅՈՒՐԸՆԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ՈԼՈՐՏ

ԱՇՏԱՐԱԿԻ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԵՎ ՀՅՈՒՐԸՆԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ՈԼՈՐՏԻ 2019 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՄԻՋԱՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ՊԼԱՆ

հ/հ	Իրականացման ժամկետ	Միջոցառում	Ընթացք	Նշում
1.	Փետրվարի 13	Ներսես Ե Աշտարակեցի Ամենայն Հայոց Կաթողիկոսի հիշատակին նվիրված գիտաժողով:		Իրականացվելու է ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի մշակույթի բաժնի աջակցությամբ
2.	Մարտի 10	Հյուրընկալության խթանման ծրագրի այցելուների կենտրոնի կայքէջի (www. visitashtarak.am) գործարկում և համալրում:	Կայքէջի գործարկման և փոփոխությունների աշխատանքներն իրականացվելու են Աշտարակի HYDRALAB ընկերության կամավորների կողմից:	
3.	Ապրիլի 26-28-ին	Մասնակցություն Intour Expo 2019 միջազգային զբոսաշրջային ցուցահանդեսին:	Մասնակցելու է տուրիստական ծառայություն մատուցող 12 մասնակից:	Իրականացվելու է Աշտարակի համայնքապետարանի աջակցությամբ և մասնակիցների սեփական ներդրումների հաշվին:
4.	Մայիսի 14-17	ԵՄ Համայնքի ղեկավարներ հանուն տնտեսական զարգացման M4EG ծրագրի շրջանակում մասնագետների փոխանակում: Աշտարակ է այցելելու Լատվիայի Վալկա քաղաքի քաղաքապետարանի խորհրդի զարգացման եւ պլանավորման վարչության պետ Գունթա Սմանեն:		Իրականացվելու է ԵՄ M4EG ծրագրի միջոցներով, ինչպես նաև Աշտարակի համայնքապետարանի աջակցությամբ:
5.	Հունիսի 26 -ին	Համագործակցության հուշագիր ՀՀ Արագածոտն մարզի Աշտարակի համայնքապետարանի և Հայաստանի սոցիալական ձեռնարկությունների ասոցիացիայի միջև:	Ծրագիրն իրակակացվելու է Բագավան թաղամասի բնակիչների մասնակցային նախաձեռնությամբ:	
6.	Հուլիս – օգոստոս	Տուրիստական ծառայություններ մատուցող սկսնակ գործարարների վերապատրաստման	23 մասնակից -շրջանավարտներից նույնպես սկսելու են իրենց	Իրականացվելու է ՓՄՁԶԱԿ-ի

		դասընթաց:	մասնավոր բիզնեսները շուրջ 7 մասնակից, այդ թվում 2-հյուրատուն, 3-չրի արտադրություն, 1-հացատուն, 1-ազգային երաժշտական ծրագրերի կազմակերպում զբոսաշրջիկների համար:	Արագածոտնի մասնաճյուղի հետ:
7.	Հուլիսի 17- ին	Աշխատանքային հանդիպում Աշտարակի և հարևան համայնքների չրագործների հետ:	Հանդիպումն իրականացվելու է M4EG ծրագրի շրջանակում մշակված Աշտարակի տնտեսական զարգացման 2019-2020 ծրագրի ժամանակացույցին համապատասխան:	
8.	Սեպտեմբերի 07	«ՈՍԿԵՀԱՏ» գինու փառատոն	Իրականացվելու է ՀՀ Գինեգործության և խաղողագործության հիմնադրամի և տարբեր միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցությամբ:	
9.	Հոկտեմբերի 8-10	Այցելություն Լվով, M4EG ծրագրի շրջանակում:	Ներկայացվելու է Աշտարակում իրականացվող ծրագրի ընթացքը և ձեռքբերումները:	
10.	Հոկտեմբերի 22	«Հյուրընկալության զարգացման հիմնադրամի» գրանցում:		
11.	Հոկտեմբերի 24	Աշխատանքային հանդիպում Աշտարակի ռեստորանների ներկայացուցիչների հետ:	Կքննարկվեն անձնակազմի վերապատրաստման և խոհարարական փառատոնի կազմակերպման հարցերը:	
12.	Նոյեմբերի 5- ին	Հանդիպում համայնքի տուրիստական ծառայություն մատուցող գործարարների հետ հաջորդ տարվա գործողությունների ծրագրի քննարկման նպատակով:		

Ցանկում չեն ներկայացվել համայնքի ՏՏՋ պատասխանատուի կողմից տարվա ընթացքում պարբերաբար իրականացվող հանդիպումները գործարարների, միջազգային կազմակերպությունների և հնարավոր ներդրողների հետ:

ՄՇԱԿՈՒՅԹ, ՍՊՈՐՏ, ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ	ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ
1.	Ստուգայցեր, պարապմունքների լսումներ-քննարկումներ	Տարվա ընթացքում	Մ. Յաշչյան
2	Կանանց միջազգային օրվան նվիրված շնորհավորանք՝ գարնանային ծաղիկների և նվերների տեսքով	Մարտի 8	Մ. Յաշչյան
3	Ցերեկույթ նվիրված Մայրության և գեղեցկության օրվան /Երաժշտական դպրոց/	Ապրիլի 7	Մ. Յաշչյան Ե. Չալաբյան Կրթամշակութային ՀՈԱԿ-ներ
4	Մոմավառություն՝ Եղեռնի զոհերի հիշատակին	Ապրիլի 24	Մ. Յաշչյան Վ. Խաչատրյան Ե. Չալաբյան
5	Երթ դեպի Կոմիտասի անվան զբոսայգի և Արցախում զոհված ազատամարտիկների հուշահամալիր	Մայիսի 9	Մ. Յաշչյան Կրթամշակութային ՀՈԱԿ-ներ Գ.Սմբատյան
6	Ուսուցում՝ նախադպրոցական հաստատությունների տնօրենների և աշխատակիցների համար	Մայիս	Գ.Եղիազարյան Մ. Յաշչյան
7	Համայնքի նախադպրոցական հաստատությունների սաների ձեռքի աշխատանքի ցուցահանդես, միջոցառում /քաղաքային մշակույթի տանը/	Հունիսի 1	Մ. Յաշչյան Նախակրթարաններ
8	<Լավագույն մարզական ընտանիք> մրցույթ	Հունիս	Մ. Յաշչյան
9	Մասնագիտացված դպրոցների հաշվետու համերգներ, ցուցահանդեսներ	Հուլիսի 1-10	Մ. Յաշչյան Կրթամշակութային ՀՈԱԿ-ներ
10	Գիտելիքի օրվան նվիրված միջոցառումների շարք	Սեպտեմբեր 01	Հանրակրթական դպրոցներ
11	Մարզական փառատոն	Սեպտեմբեր	Մ. Յաշչյան
12	Համայնքի նախադպրոցական հաստատություններում, մասնագիտացված դպրոցներում առաջատար փորձի փոխադարձ դասալսումներ	Տարվա ընթացքում	Մ. Յաշչյան
13	Համերգ, հրավառություն	Սեպտեմբեր 21	Մ. Յաշչյան Կրթամշակութային ՀՈԱԿ-ներ
18	«Աշտարակի օր»	Հոկտեմբերի առաջին	Մ. Յաշչյան

		շաբաթ օրը	Կրթամշակութային ՀՈԱԿ-ներ
19	Ամանորին նվիրված միջոցառում, գլխավոր տոնածառի լույսերի վառման տոնակատարություն և հրավառություն	Դեկտ. 25-31	Մ. Յաշչյան Վ. Խաչատրյան

ՆՇՎԱԾ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻՑ ԶԱՏ, ՈՐՊԵՍ ԱՌԱՁՆԱՀԵՐԹՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ 2019Թ. ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՎԵԼՈՒ 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-Ն որոշմամբ/:

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

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

ՆԵՐԿԱՅԱՑՐԵՑ՝

ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝ Ս. Ս Ա Հ Ա Կ Յ Ա Ն