

ԱՇՏԱՐԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ



*ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԿԱԳԱՆՈՒ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
/ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ/*

2020թ.

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳԻՐ

Ք. ԱՇՏԱՐԱԿ

ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ՝

ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱԿԱՐ

Թ. Շ Ա Հ Կ Ե Ր Դ Յ Ա Ն

< 30 > ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 2019թ.

ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ 2020Թ.

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	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 Ա. Համբարձումյան	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. 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 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 կարդերի 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 Վ. Գինոյան Ա. Գրիգորյան Կ. Ղոնադչյան Ա. Տոնյան	
12	Ներքին ցանցի սպասարկում և տեղեկատվությունների թարմացում	2020թ. ընթացքում	աշխատակազմ	Ս. Սահակյան Ա. Համբարձումյան	
13	Վարչական վարույթներ և վարչական գործերի վարում	ընթացքում	աշխատակազմ	Ս. Սահակյան	
14	Դիմումների, գրությունների ընդունում ու դրանց ընթացքի մասին տեղեկատվության և պատասխանների տրամադրում	2020թ. ընթացքում	աշխատակազմի գլխավոր մասնագետներ	Տ. Դատումյան Ա. Համբարձումյան	
15	Համակարգչային առցանց ծառայությունների տրամադրում	2020թ. ընթացքում	աշխատակազմի գլխավոր մասնագետներ	Տ. Դատումյան Ա. Համբարձումյան	
16	Աղետների ռիսկերի նվազեցման և արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության ու քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների կազմակերպում և իրականացում	2020թ. ընթացքում հնգամյա պլանի դրույթներն առաջին կիսամյակում	աշխատակազմի քարտուղար, գին. և զորահավաքների մասնագետ	Ս. Սահակյան Վ. Գինոյան	

ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՈԼՈՐՏ

<i>N</i>	<i>ԻՐԱՎԱՆԱՑՄԱՆ 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 խնամակալության և հոգրբարձության 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 ԲՆԱԳԱԿԱՌ

N	ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԲՈՎԱՆՂԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԲԱԺԻՆ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ	ՆՇՈՒՄՆԵՐ
1.	<p>2020թ. ընթացքում ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի կողմից օրենքով սահմանված կարգով «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Բյուջետային համակարգի մասին», «Գնումների մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» ՀՀ օրենքների և համայնքապետարանի կանոնադրությամբ բաժնին ամրագրված պահանջներին համապատասխան իրականացնել ներքոհիշյալ գործառույթները.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2019թ. բյուջետային տարվա ամփոփում: 2. 2020թ. 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 կրթանշակության-բյուջետային հիմնարկների ֆինանսական գործունեության ապահովում և վերահսկողություն: 6. Համայնքապետարանի աշխատակազմի կողմից ներկայացվող ծրագրերի ֆինանսական վերլուծություն և ֆինանսավորում: 	<p>դեկտեմբեր հունվար</p> <p>2020թ. հունվար 2020թ. 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> <p>Գ. Եղիազարյան 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>2020թ. ընթացքում</p>	<p>Ֆին. բաժին</p>	<p>Շ. Վահանյան Ա. Արամյան</p>	

ՆԵՐՔԻՆ ԱՌԻԴԻՏԻ 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

<i>N</i>	<i>ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՎՈՂ ԸՆԹԱՑԻԿ ԵՎ ՀԵՌԱՆԿԱՐԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԱՆԿԱՆՈՒՄԸ</i>	<i>ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՍԿԻԶՔԸ</i>	<i>ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԱՎԱՐՏԸ</i>	<i>ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ</i>
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, ԱՆԿՏԱՆԳ ԵՐԹԵՎԵԿՈՒԹՅՈՒՆ

N	ԱՆԽԱՏԱՆՔԻ ԱՆՎԱՆՈՒՄԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ
1	Աշխատանք ՏԿՏ-ների հետ, անհրաժեշտության դեպքում իրականացնել շրջայցեր	Մշտապես	Ս. Սահակյան Ա. Տոնյան
2	Իրականացնել ամենօրյա հսկողություն հասարակական տրանսպորտի աշխատանքի նկատմամբ: Սպասարկող տրանսպորտային ընկերությունների հետ քննարկել ազգաբնակչության բողոքներն ու առաջարկները	Յուրաքանչյուր ամիս ըստ անհրաժեշտության	Վ. Սաֆարյան
3	Համագործակցել ճանապարհային ոստիկանության, կապի և տրանսպորտի նախարարության հետ հասարակական աշխատանքներին խոչընդոտող արգելքները հաղթահարելու համար	Մշտապես	Վ. Սաֆարյան
4	Ուսումնասիրել և առաջարկություններ կայացնել ավտոբուսային կանգառները համապատասխան ճան. երթևեկության նշաններով աստիճանաբար կահավորելու համար	Տարվա ընթացքում	Վ. Սաֆարյան
5	Ապահովել դպրոցական ավտոբուսի անխափան և կանոնավոր աշխատանքը	Մշտապես	Վ. Սաֆարյան
6	Աշխատանքներ տանել քաղաքի գլխավոր փողոցները ճանապարհային երթևեկության նշաններով կահավորելու սխեման սահմանված կարգով հաստատելու և աստիճանաբար այն իրականացնելու համար	Տարվա ընթացքում	Վ. Սաֆարյան Պ. Զոհրաբյան
7	Ոգելից խմիչքի, ծխախոտի, տեխնիկական հեղուկների վառելիքաքայուղային նյութերի, թանկարժեք մետաղներից պատրաստված իրերի վաճառքի թույլտվությունների տրամադրում	ընթացքում	Շ. Վահանյան Ա. Ազատյան
8	Տաքսի ծառայությունների, գազալցակայանների, հանրային սննդի իրացման, ֆիրմային անունների տրամադրման առաջարկությունների նախապատրաստում	ընթացքում ըստ անհրաժեշտության	Շ. Վահանյան Ա. Ազատյան
9	Զթույլատրված վայրերում առևտուրը բացառելու նկատմամբ հսկողության իրականացում	մշտապես	Ա. Ազատյան
10	Հասցեների ճշտման աշխատանքներ զինկոմիսարիատի, անձնագրային բաժնի, ՏԿՏ-ների և սպասարկող կազմակերպությունների հետ	մշտապես	Ս. Սահակյան Վ. Գինովյան Ա. Տոնյան Կ. Ղոնաղջյան
11	Փոխհամաձայնեցված աշխատանք ՔԿԱԳ-ի և ՍԾՏԳ-ի հետ	ըստ անհրաժեշտության	Ս. Սահակյան Ա. Տոնյան
12	Փոփոխություններ և լրացումներ քաղաքի բնակչության ռեգիստրում	մշտապես	Ս. Սահակյան Ա. Տոնյան Կ. Ղոնաղջյան

ԱՇՏԱՐԱԿԻ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԵՎ ՀՅՈՒՐՆԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ՈՒՈՐՏ

**ԱՇՏԱՐԱԿԻ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ
2020 ԹՎԱԿԱՆԻ ՏԱՐԵԿԱՆ ՄԻՋԱՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ՊԼԱՆ**

h/h	Իրականացման ժամկետ	Միջոցառում	Ընթացք	Նշում
1	Փետրվարի 13-16	Ներսես Ե Աշտարակեցի Ամենայն Հայոց Կաթողիկոսի հիշատակին նվիրված գիտաժողով:	Այս գիտաժողովը նախորդ տարի փետրվարի 13-ին իրականացված միջոցառման տրամաբանական շարունակությունն է:	Իրականացվելու է ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի մշակույթի բաժնի հետ համագործակցությամբ:
2	Փետրվար – մարտ	ՄԱԿ-ի զարգացման ծրագրի շահառուներ հացատների՝ գաստրոբակեր բացման արարողություն:	Նախատեսվում է բացել՝ Հին Օջախ Աշտարակում-գաստրոբակ, Քամանչայի թանգարան, Ծաղկենց տուն գաստրոբակ, Թաթենց քրթուկ գաստրոբակ:	
3	Մարտ - ապրիլ	ՀՀ ՓՄՁՋԱԿ –ի Արագածոտնի մասնաճյուղի հետ համագործակցությամբ իրականացնել «Սկսնակ գործարարների վերապատրաստում» դասընթացը:	Մասնակիցների նախատեսվող քանակը՝ 20 մասնակից:	
4	Մարտ	Վերականգնել հյուրընկալության զարգացման ծրագրի կայքէջի (www.visitasharak.am) հոսթինգի և դոմենային անվանման պայմանագիրը:	Կայքէջի գործարկման և փոփոխությունների աշխատանքներն իրականացվում են Աշտարակի HYDRALAB ընկերության կամավորների կողմից:	
5	Ապրիլի 10-12-ին	Մասնակցություն Intour Expo 2020 միջազգային զբոսաշրջային ցուցահանդեսին:	Իրականացվելու է Աշտարակի համայնքապետարանի աջակցությամբ և մասնակիցների սեփական ներդրումների հաշվին:	
6	Փետրվար - մարտ-ապրիլ	Աշտարակի և հարևան համայնքների չրագործների արտահանման խթանման ծրագիր: Մշակել չրագործների արտադրանքի մարքեթինգային ռազմավարություն:		
7	Մարտ -ապրիլ	Աշտարակի հուշարձանների մոտ տեղադրված ցուցանակների վերանորոգում:	Փոխել հինգ հուշարձանի նկարագրության ցուցանակ:	
8	Մարտ -ապրիլ - մայիս	Ճանաչողական այց Երևանի զբոսաշրջային գիդերի համար: Ներկայացվում են քաղաքի տուրիստական ծառայություններ մատուցող հյուրատներն ու հացատները:	Նախատեսվում է 30-35 գիդ ուղեկցող և տուրիստական ընկերությունների ներկայացուցիչ:	

9	Սեպտեմբեր	«ՈՍԿԵՀԱՏ» գինու փառատոն	Ս.թ. մարտին ձեռք է բերվելու պայմանավորվածություն փառատոնի կազմակերպման վերաբերյալ:	Իրականացվում է ՀՀ Քինեգործության և խաղողագործության հիմնադրամի և տարբեր միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցությամբ:
10	Հոկտեմբերի 8-10	<<Աշտարակի քաղաքացիական ճարտարապետություն>> գիտաժողովի կազմակերպում:	Միջոցառման նպատակն է ներկայացնել Աշտարակի պատմական՝ ոչ եկեղեցական շինությունները խթանելով հետազոտողների հետաքրքրությունը:	
11	Հոկտեմբերի Նոյեմբերի	Աշխատանքային հանդիպում Աշտարակի հյուրընկալության ոլորտի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ:	Նախատեսվում է ամփոփել 2020 ամառային սեզոնի արդյունքները:	
12	Դեկտեմբերի 1-10	Հանդիպում համայնքի տուրիստական ծառայություն մատուցող գործարարների հետ հաջորդ տարվա գործողությունների ծրագրի քննարկման նպատակով:		

ՄՇԱԿՈՒՅԹ, ՄՊՈՐՏ, ՆԱԽԱԴՊՐՈՑԱԿԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ

N	ՄԻՋՈՑԱՌՄԱՆ ԲՈՎԱՆ-ՂԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ	ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ԱՆՁ
1.	Ստուգայցեր, պարապմունքների լսումներ-քննարկումներ	Տարվա ընթացքում	Մ. Յաշյան
2	Կանանց միջազգային օրվան նվիրված շնորհավորանք՝ գարնանային ծաղիկների և նվերների տեսքով	Մարտի 8	Մ. Յաշյան
3	Ցերեկույթ նվիրված Մայրության և գեղեցկության օրվան /Երաժշտական դպրոց/	Ապրիլի 7	Մ. Յաշյան Ե. Չալաբյան Կրթամշակութային ՀՈԱԿ-ներ
4	Մոմավառություն՝ Եղեռնի զոհերի հիշատակին	Ապրիլի 24	Մ. Յաշյան Վ. Խաչատրյան Ե. Չալաբյան
5	Երթ դեպի Կոմիտասի անվան զբոսայգի և Արցախում զոհված ազատամարտիկների հուշահամալիր	Մայիսի 9	Մ. Յաշյան Կրթամշակութային ՀՈԱԿ-ներ Գ.Սմբատյան
6	Ուսուցում՝ նախադպրոցական հաստատությունների տնօրենների և աշխատակիցների համար	Մայիս	Գ.Եղիազարյան Մ. Յաշյան
7	Համայնքի նախադպրոցական հաստատությունների սաների ձեռքի աշխատանքի ցուցահանդես, միջոցառում /քաղաքային մշակույթի տանը/	Հունիսի 1	Մ. Յաշյան Նախակրթարաններ
8	<Լավագույն մարզական ընտանիք> մրցույթ	Հունիս	Մ. Յաշյան
9	Մասնագիտացված դպրոցների հաշվետու համերգներ, ցուցահանդեսներ	Հուլիսի 1-10	Մ. Յաշյան Կրթամշակութային ՀՈԱԿ-ներ
10	Գիտելիքի օրվան նվիրված միջոցառումների շարք	Սեպտեմբեր 01	Հանրակրթական դպրոցներ
11	Մարզական փառատոն	Սեպտեմբեր	Մ. Յաշյան
12	Համայնքի նախադպրոցական հաստատություններում, մասնագիտացված դպրոցներում առաջատար փորձի փոխադարձ դասալսումներ	Տարվա ընթացքում	Մ. Յաշյան
13	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 2020Թ. ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑԿԵԼՈՒ ԵՆ ՆԱԵԿ ԱՅՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ, ՈՐՈՆՔ ԱՄՐԱԳՐԿԱԾ 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 Յ Ա Կ Յ Ա Ն