



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
Ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 1, +374 281 22020 yeghegnadzor.vayotsdзор@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

15 մարտի 2021 թվականի N 88

ԲՆԱԿԱՐԱՆԻ ՀԱՍՅԵԻ ՓՈՓՈԽՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 22-րդ և 24-րդ կետերի դրույթներով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 29.12.2005թ. թիվ 2387-Ն որոշումը և հաշվի առնելով ավագանու 25.12.2020թ-ի թիվ 103-Ն որոշումը.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Հանգուցյալ Ռաֆիկ Աշոտի Ալեքսանյանին, հանգուցյալ Լուսաբեր Խորենի Ալեքսանյանին, Արա Ռաֆիկի Ալեքսանյանին, Նունե Գևորգի Զոհրաբյանին, Ռաֆիկ Արայի Ալեքսանյանին, Գևորգ Արայի Ալեքսանյանին սեփականության իրավունքով պատկանող (անշարժ գույքի սեփականության իրավունքի գրանցման թիվ 1345593 վկայական) բնակարանի՝ ք. Եղեգնաձոր, Միկոյան 11 թիվ 9 հասցեն փոփոխել և տրամադրել հետևյալ հասցեն՝ Վայոց ձորի մարզ, համայնք Եղեգնաձոր ք., Միկոյան փողոց շենք 11 բնակարան 25:

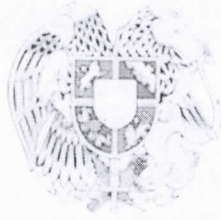
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում անձին առձեռն հանձնելու պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԴԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

2021թ. մարտի 15
ք. Եղեգնաձոր



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
Ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 1, +374 281 22020 yeghegnadzor.vayotsdзор@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

17 մարտի 2021 թվականի N 89

ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 9- րդ և 10- րդ հոդվածների պահանջներով.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ ԵՄ՝

ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարի 2021
թվականի մարտի 11-ի թիվ 306 - Ա հրամանով Հայաստանի Հանրապետության Վայոց
ձորի մարզի Եղեգնաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային
ծառայության պաշտոնների անվանացանկում կատարված լրացումներին
համապատասխան և ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարի 2008թ.
դեկտեմբերի 4-ի թիվ 04 հրամանով հաստատված համայնքային ծառայության
պաշտոնների յուրաքանչյուր խմբի ընդհանուր նկարագրի հիման վրա հաստատել
աշխատակազմի առաջատար մասնագետի /ծածկագիր 3:1-9/ պաշտոնի անձնագիրը,
համաձայն N 1 հավելվածի :

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ



ԴԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

2021թ. մարտի 17
ք.Եղեգնաձոր



2021 թ. 11-12-ի համալսարանական տարեկան քննություն

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՍՈՒՆԻՔԻ ՄԻՆԻՍՏԵՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ԶՈՐԻ ՄԱՐԶԻ ԵՐԵՎԱՆԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏԻՎԱԿԱՆ ՄԱՍՈՒՆԻՔԻ

3.1-9
(ծածկագիրը)

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅՈՒՆ

1. Հայաստանի Հանրապետության Վայոց Ձորի մարզի Եղեգնաձորի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) առաջատար մասնագետի պաշտոնը ընդգրկվում է համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի առաջին ենթախմբում:
2. Առաջատար մասնագետին «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է աշխատակազմի քարտուղարը (այսուհետ՝ քարտուղար):

2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎԿՅԱՍԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵՎԱԿՐՄԱՆ ՊՐԱՏԱՍԽԱՍԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

3. Առաջատար մասնագետը ամենիջակամորեն ենթակա և հաշվետու է աշխատակազմի քարտուղարին:
4. Առաջատար մասնագետը իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:
5. Առաջատար մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է աշխատակազմի գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ առաջատար մասնագետներից մեկը՝ քարտուղարի հանձնարարությամբ:
Օրենքով նախատեսված դեպքերում առաջատար մասնագետին փոխարինում է համայնքային ծառայության կարգերի ղեկավարը՝ գտնվող՝ տույն պաշտոնի անձնագրի պահանջները թակարարող անձը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ այլ անձը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:
6. Առաջատար մասնագետը

ա) չունի աշխատանքների կազմակերպման, ծրագրման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ:
բ) կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարականները:
գ) պատասխանատվություն է կրում իրականացված աշխատանքների և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ վերազանցելու համար:

3. ՈՐԴԵՐՈՒՄՆԵՐ ՎԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

7. Առաջատար մասնագետը աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը:

4. ՀՓՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՆԵՐՎԱՅԱՑՈՒՑՈՒԹՅՈՒՆ

8. Առաջատար մասնագետը

ա) աշխատակազմի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում՝ աշխատակազմի աշխատողների, այդ թվում՝ այլ բաժինների աշխատողների և պաշտոնատար անձանց հետ:
բ) աշխատակազմից դուրս շփվում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ:
գ) աշխատակազմից դուրս որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորություններ չունի:

5. ՆԱԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԴՐԱՆՍ ՍԵՂՆԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒՑՈՒՄ

9. Առաջատար մասնագետը՝ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ, մասնակցում է աշխատակազմի առջև դրված գործառնությունների լուծմանը և գնահատմանը:

Առաջատար մասնագետը աշխատակազմի առջև դրված գործառնություններից բխող խնդիրների բացահայտմանը, դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին մասնակցելու լիազորություններ չունի:

6. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ ԵՎ ՀԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

10. Առաջատար մասնագետը

ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն:
բ) ունի «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրականացված աշխատանքների անհրաժեշտ իմացություն: Ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:
գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:
դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

7. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐ ԵՎ ՊՐԱՏԱՍԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

11. Առաջատար մասնագետը՝

ա) կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով:

8. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՄԱՅՐՈՒ ՄԱՏԻՃԱՆԸ

12 Սոցալատար մասնագետին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 1-ին դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճան:

բ) տեղական ինքնակառավարման մարմինների, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության դերակատարների հետ համատեղ անմիջականորեն մասնակցում է համայնքի տեղական տնտեսական զարգացման պլանի մշակման աշխատանքներին:

գ) համապատասխանեցնում է տեղական տնտեսական զարգացման պլանը առկա այլ փաստաթղթերի հետ, ներառյալ մշակված ռազմավարությունները, ծրագրերը և մասնավոր հատվածի պլանները:

դ) իրականացնում է տեղական տնտեսական վերափոխություններ՝ տեղական համագործակցություն, ֆինանսների հասանելիություն, ենթակառուցվածքներ և բնօրգակարգեր, մարդկային կապիտալ, արտաքին դիրքավորում և մարքեթինգ թեմաների շրջանակներում:

ե) խմանակարգում է գործողությունների պլանի մշակման ու իրականացման գործընթացը՝ առկա բյուջեի և համայնքապետարանի կողմից սահմանված առաջնահերթությունների շրջանակներում:

զ) իրականացնում է տնտեսական զարգացման բնորոշումը տեղականի և նպատակների ձևակերպմանը, ինչպես նաև գործողությունների ու նախագծերի սահմանակարգում:

է) նախաձեռնում և իրականացնում է գործողություններ, որոնք ուղղված են գյուղատնտեսության, պուղատնտեսական ենթակառուցվածքների զարգացմանը համայնքում, քննիաձեռնում և իրականացնում է գործողություններ, որոնք ուղղված են գործարարական միջավայրի զարգացմանը համայնքում:

թ) գործում է որպես իմնական կոնտակտային անձ՝ գործարարների և ինվեստորների, ինչպես նաև պետական գործակալությունների համար:

ժ) աջակցում է աշխատուժի զարգացման գործընթացին:

ի) տրամադրում է տնտեսական և գործարար զարգացման վերաբերյալ տեղեկատվություն ՏԻՄ-երին, կառավարության ներկայացուցիչներին, գործարարներին և շահագրգիռ այլ խմբերին:

լ) հավաքագրում, մշակում և ներկայացնում է սոցիալական, տնտեսական ժողովրդագրական և համայնքային տվյալներ, որոնք կազմակցեն ՏԻՄ աշխատանքներին:

խ) թացահայտում է տեղական գործարարության զարգացման կարիքները և նպատակները արդյունավետ մարքեթինգային խրախուսման միջոցառումների կիրառմանը ներդրումների ներգրավման նպատակով:

ծ) հավաքագրում է տեղեկատվություն միջազգային տնտեսական տեղեկությունների, ցուցանիշների վերաբերյալ:

կ) աջակցում է տեղական արժեքային շղթաների զարգացմանը:

ի) աջակցում է աշխատուժի զարգացման գործընթացին:

ձ) նպատակում է բիզնեսի աջակցման ուղղված ծառայությունների զարգացմանը և ստեղծում բիզնեսի աջակցման համապատասխան մեխանիզմներ:

դ) իմանդես և զախս փոքր և միջին ձեռնարկությունների (ՓՄՁ) զարգացման ուղղված վարկային միջոցների ձևավորման առաջարկներով:

ձ) կատարում է աշխատակազմի քարտուղարի կողմից տրված այլ հանձնարարություններ, աշխատակազմի քարտուղարին կիսամյակի մեկ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին:

դ) ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ (սոցիալական դրաշխիքներ) և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ սահմանափակումներ):



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
Ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 1, +374 281 22020 yeghegnadzor.vayotsdзор@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

17 մարտի 2021 թվականի N 90

ՀՈՂԱՏԱՐԱԾՔԻ ՀԱՍՅԵԻ ՓՈՓՈԽՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 22-րդ և 24-րդ կետերի դրույթներով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 29.12.2005թ. թիվ 2387-Ն որոշումը և հաշվի առնելով ավագանու 25.12.2020թ-ի թիվ 103-Ն որոշումը.

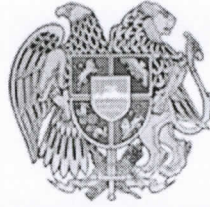
ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Էմին Նելսոնի Ստեփանյանին սեփականության իրավունքով պատկանող (անշարժ գույքի սեփականության իրավունքի գրանցման թիվ 2445359 վկայական) հողատարածքի՝ ք. Եղեգնաձոր, Կամոյի փող. հասցեն փոփոխել և տրամադրել հետևյալ հասցեն՝ Վայոց ձորի մարզ, համայնք Եղեգնաձոր ք., Անդրանիկի փողոց թիվ 10/9:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում անձին առձեռն հանձնելու պահից:



ԴԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

2021թ. մարտի 17
ք. Եղեգնաձոր



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՂԵԳՆԱԶՈՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի Եղեգնաձոր համայնք
Ք. Եղեգնաձոր, Շահումյան 1, +374 281 22020 yeghegnadzor.vayotsdzor@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

17 մարտի 2021 թվականի N 91

ՇՈՂԱՏԱՐԱԾՔԻ ՀԱՍՑԵԻ ՓՈՓՈԽՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 22-րդ և 24-րդ կետերի դրույթներով, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 29.12.2005թ. թիվ 2387-Ն որոշումը և հաշվի առնելով ավագանու 25.12.2020թ-ի թիվ 103-Ն որոշումը.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

- Արտակ Անաստասի Ստեփանյանին սեփականության իրավունքով պատկանող (անշարժ գույքի սեփականության իրավունքի գրանցման թիվ 2439924 վկայական) հողատարածքի՝ ք. Եղեգնաձոր, Կամոյի փող. հասցեն փոփոխել և տրամադրել հետևյալ հասցեն՝ Վայոց ձորի մարզ, համայնք Եղեգնաձոր ք., Անդրանիկի փողոց թիվ 10/8:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում անձին առձեռն հանձնելու պահից:



ԴԱՎԻԹ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ