



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«21» օգոստոսի 2020թ. N⁰ 224

ՍՈՒՍԱՆՆԱ ԳՐԻՇԿՅԱՆԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ
ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹ ՀԱՐՈՒՅԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 30-րդ հոդվածի 1-ին մասի «բ» կետով և 34-րդ հոդվածով, հիմք ընդունելով Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսական և եկամուտների հավաքագրման բաժնի պետ Հենրիկ Միրզոյանի 2020 թվականի օգոստոսի 18-ի զեկուցագիրը՝ Սուսաննա Մացակի Գրիշկյանի կողմից «BMW X5 4.4 I» մակնիշի փոխադրամիջոցի (պետհամարանիշ՝ 31PR031) գույքահարկը վճարելու պարտավորությունները չկատարելու մասին՝ որոշում եմ.

1. Սուսաննա Մացակի Գրիշկյանի նկատմամբ հարուցել վարչական վարույթ:
2. Վարչական վարույթի քննարկման օր նշանակել 2020 թվականի սեպտեմբերի 8-ին, ժամը 15:00-ին:
3. Սույն որոշման մասին օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետում ծանուցել Սուսաննա Մացակի Գրիշկյանին:



Գ. ՍԱՀԱԿՅԱՆ

2020թ. օգոստոսի 21
ք. Սպիտակ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«21» օգոստոսի 2020թ. № 225

ԳԱՐԻԿ ՊՈՂՈՍՅԱՆԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ
ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹ ՀԱՐՈՒՅԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 30-րդ հոդվածի 1-ին մասի «բ» կետով և 34-րդ հոդվածով, հիմք ընդունելով Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսական և եկամուտների հավաքագրման բաժնի պետ Հենրիկ Միրզոյանի 2020 թվականի օգոստոսի 18-ի զեկուցագիրը՝ Գարիկ Ստասիկի Պողոսյանի կողմից «MERCEDES-BENZ» մակնիշի փոխադրամիջոցի (պետհամարանիշ՝ 98TT989) գույքահարկը վճարելու պարտավորությունները չկատարելու մասին՝ որոշում եմ.

1. Գարիկ Ստասիկի Պողոսյանի նկատմամբ հարուցել վարչական վարույթ:
2. Վարչական վարույթի քննարկման օր նշանակել 2020 թվականի սեպտեմբերի 8-ին, ժամը 15:30-ին:
3. Սույն որոշման մասին օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետում ծանուցել Գարիկ Ստասիկի Պողոսյանին:



[Handwritten signature]

Գ. ՍԱՀԱԿՅԱՆ

2020թ. օգոստոսի 21
ք. Սպիտակ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«21» օգոստոսի 2020թ. № 226

ԱԼԲԵՐՏ ՀՈՎԱԿԻՄՅԱՆԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ
ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹ ՀԱՐՈՒՑԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 30-րդ հոդվածի 1-ին մասի «բ» կետով և 34-րդ հոդվածով, հիմք ընդունելով Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսական և եկամուտների հավաքագրման բաժնի պետ Հենրիկ Միրզոյանի 2020 թվականի օգոստոսի 18-ի զեկուցագիրը՝ Ալբերտ Արամայիսի Հովակիմյանի կողմից «CADILLAC FLEETWOOD 5.7L» մակնիշի փոխադրամիջոցի (պետհամարանիշ՝ 95ND500) գույքահարկը վճարելու պարտավորությունները չկատարելու մասին՝ որոշում եմ.

1. Ալբերտ Արամայիսի Հովակիմյանի նկատմամբ հարուցել վարչական վարույթ:
2. Վարչական վարույթի քննարկման օր նշանակել 2020 թվականի սեպտեմբերի 8-ին, ժամը 16:00-ին:
3. Սույն որոշման մասին օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետում ծանուցել Ալբերտ Արամայիսի Հովակիմյանին:



Գ. ՍԱՀԱԿՅԱՆ

2020թ. օգոստոսի 21
ք. Սպիտակ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«21» օգոստոսի 2020թ. № 227

ՀՈՎՀԱՆՆԵՍ ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ
ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹ ՀԱՐՈՒՑԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 30-րդ հոդվածի 1-ին մասի «բ» կետով և 34-րդ հոդվածով, հիմք ընդունելով Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսական և եկամուտների հավաքագրման բաժնի պետ Հենրիկ Միրզոյանի 2020 թվականի օգոստոսի 18-ի զեկուցագիրը՝ Հովհաննես Հրաչյայի Հովհաննիսյանի կողմից «VOLKSWAGEN TOUAREG 4.2» մակնիշի փոխադրամիջոցի (պետհամարանիշ՝ 08ZZ338) գույքահարկը վճարելու պարտավորությունները չկատարելու մասին՝ որոշում եմ.

1. Հովհաննես Հրաչյայի Հովհաննիսյանի նկատմամբ հարուցել վարչական վարույթ:
2. Վարչական վարույթի քննարկման օր նշանակել 2020 թվականի սեպտեմբերի 9-ին, ժամը 15:30-ին:
3. Սույն որոշման մասին օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետում ծանուցել Հովհաննես Հրաչյայի Հովհաննիսյանին:



Գ. ՍԱՀԱԿՅԱՆ

2020թ. օգոստոսի 21
ք. Սպիտակ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«21» օգոստոսի 2020թ. № 228

ՎՐՈՒՅՐ ԱՔՐԱՀԱՄՅԱՆԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ
ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹ ՀԱՐՈՒՅԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 30-րդ հոդվածի 1-ին մասի «բ» կետով և 34-րդ հոդվածով, հիմք ընդունելով Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսական և եկամուտների հավաքագրման բաժնի պետ Հենրիկ Միրզոյանի 2020 թվականի օգոստոսի 18-ի զեկուցագիրը՝ Վրույր Վրեժի Աբրահամյանի կողմից «JAGUARS TYPE V6» մակնիշի փոխադրամիջոցի (պետհամարանիշ՝ 34TU931) գույքահարկը վճարելու պարտավորությունները չկատարելու մասին՝ որոշում եմ.

1. Վրույր Վրեժի Աբրահամյանի նկատմամբ հարուցել վարչական վարույթ:
2. Վարչական վարույթի քննարկման օր նշանակել 2020 թվականի սպետեմբերի 9-ին, ժամը 16:00-ին:
3. Սույն որոշման մասին օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետում ծանուցել Վրույր Վրեժի Աբրահամյանին:



Գ. ՍԱՀԱԿՅԱՆ

2020թ. օգոստոսի 21
ք. Սպիտակ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«21» օգոստոսի 2020թ. № 229

ՀԱՅՐԻԿ ԹՈՐՈՅԱՆԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ
ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹ ՀԱՐՈՒՅԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 30-րդ հոդվածի 1-ին մասի «բ» կետով և 34-րդ հոդվածով, հիմք ընդունելով Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսական և եկամուտների հավաքագրման բաժնի պետ Հենրիկ Միրզոյանի 2020 թվականի օգոստոսի 18-ի գեկուցագիրը՝ Հայրիկ Վալիկոյի Թորոյանի կողմից «MERCEDES-BENZ E 320» մակնիշի փոխադրամիջոցի (պետհամարանիշ՝ 10TM777) գույքահարկը վճարելու պարտավորությունները չկատարելու մասին՝ որոշում եմ.

1. Հայրիկ Վալիկոյի Թորոյանի նկատմամբ հարուցել վարչական վարույթ:
2. Վարչական վարույթի քննարկման օր նշանակել 2020 թվականի սեպտեմբերի 9-ին, ժամը 15:00-ին:
3. Սույն որոշման մասին օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետում ծանուցել Հայրիկ Վալիկոյի Թորոյանին:



[Signature]

Գ. ՍԱՀԱԿՅԱՆ

2020թ. օգոստոսի 21
ք. Սպիտակ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, Էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«21» օգոստոսի 2020թ. № 230

ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 2012 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒԼԻՍԻ 27-Ի ԹԻՎ
267 ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄՆԵՐ
ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 10-րդ հոդվածով, «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 46-րդ հոդվածի 2-րդ մասով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով և 3-րդ մասով՝ որոշում եմ.

1. Սպիտակ համայնքի ղեկավարի 2012 թվականի հուլիսի 27-ի «Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերը հաստատելու մասին» թիվ 267 որոշման մեջ կատարել փոփոխություններ և լրացումներ.

1) որոշման 1-ին հավելվածի՝ Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի (ծածկագիր՝ 1.1-1) պաշտոնի անձնագրի 10-րդ կետի «ա» և «բ» ենթակետերը շարադրել նոր խմբագրությամբ.

«ա) ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության առնվազն առաջատար պաշտոնների 2-րդ ենթախմբի պաշտոններում կամ դրանց համապատասխանող՝ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա համայնքային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ առնվազն հինգ տարվա հանրային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճանին համապատասխանող՝ պետական ծառայության դասային աստիճան (կոչում) կամ վերջին չորս տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երեք տարվա փորձ կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.

բ) ունի ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Արխիվային գործի մասին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին»,

«Տեղեկատվության ազատության մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2016 թվականի հունիսի 2-ի «Խնամակալության և հոգաբարձության մարմինների կանոնադրությունը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի փետրվարի 24-ի N 164-Ն որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» թիվ 631-Ն որոշման, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի հոկտեմբերի 10-ի «Միջգերատեսչական սոցիալական համագործակցության կանոնակարգը սահմանելու մասին» թիվ 1044-Ն որոշման, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն»:

2) որոշման 1-ին հավելվածի՝ Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի (ծածկագիր՝ 1.1-1) պաշտոնի անձնագրի 11-րդ կետը լրացնել հետևյալ բովանդակությամբ «մ» ենթակետով.

«մ) իրականացնում է բարեվարքության հարցերով կազմակերպչի գործառույթները.

1) համայնքային ծառայողներին տրամադրում է անհամատեղելիության պահանջների, աշխատանքային պահանջների, վարքագծի կանոնների վերաբերյալ մասնագիտական խորհրդատվություն, ներկայացնում շահերի բախման իրավիճակի լուծմանն ուղղված քայլեր ձեռնարկելու վերաբերյալ առաջարկություն.

2) իրականացնում է բարեվարքության հարցերով վերապատրաստման կարիքների բացահայտում և վերապատրաստման ծրագրերի, ինչպես նաև բարեվարքության պահանջների պահպանմանն ուղղված այլ ծրագրերի մշակում.

3) էթիկայի հանձնաժողովի պահանջով կամ Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի առաջարկով կատարում է բարեվարքության համակարգին առնչվող ուսումնասիրություններ.

4) մշակում է համայնքային ծառայողների բարեվարքության պլանների նախագծերը, դրանք ներկայացնում տվյալ մարմնում հաստատման»:



Գ. ՍԱՀԱԿՅԱՆ

2020թ. օգոստոսի 21
ք.Սպիտակ

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍՊԵՏԱԿԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ

1.1-1

(ծածկագիրը)

1.ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) քարտուղարի (այսուհետ՝ քարտուղար) պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնների խմբի 1-ին ենթախմբում:

2. Քարտուղարին «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սպիտակի համայնքի ղեկավարը:

2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԴԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Քարտուղարն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է համայնքի ղեկավարին:

4. Քարտուղարին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների (բաժինների) պետերը և աշխատակազմի ստորաբաժանումներում (բաժիններում) չներառված այլ պաշտոններ զբաղեցնող անձինք:

5. Քարտուղարի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է աշխատակազմի բաժինների պետերից մեկը՝ համայնքի ղեկավարի հայեցողությամբ:

Օրենքով նախատեսված դեպքերում քարտուղարին փոխարինում է համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գտնվող՝ սույն պաշտոնի անձնագրի պահանջները բավարարող անձը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում այլ անձը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:

Քարտուղարը աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարների բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց՝ համայնքի ղեկավարի հայեցողությամբ:

6. Քարտուղարը՝

ա) աշխատակազմում կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է աշխատանքները:

բ) կատարում է համայնքի ղեկավարի հանձնարարականները:

գ) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ լիազորությունները վերազանցելու համար:

3. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Քարտուղարը՝

ա) լուծում է հիմնախնդիրներ, ընդունում որոշումներ:

բ) տալիս է համապատասխան ցուցումներ և հանձնարարականներ:

4. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Քարտուղարը՝

ա) աշխատակազմի ներսում իր լիազորությունների շրջանակներում շփվում է համայնքի ղեկավարի, համայնքի ավագանու անդամների, աշխատակազմում հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց, համայնքային ծառայողների, քաղաքացիական աշխատանք կատարող աշխատողների և տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց հետ:

բ) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է այլ մարմիններում կազմակերպված նիստերին, խորհրդակցություններին:

գ) աշխատակազմից դուրս շփվում և պարբերաբար հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ, մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների, Հայաստանի Հանրապետության մյուս համայնքների, միջազգային և այլ կազմակերպությունների իրավասու մարմինների ներկայացուցիչների հետ:

հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, գիտաժողովներին, սեմինարներին, ինչպես նաև հանդես է գալիս առաջարկություններով, զեկուցումներով և այլն:

5. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Քարտուղարը՝

ա) բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է աշխատակազմի ռազմավարական և կազմակերպական նշանակության խնդիրներ, ինչպես նաև դրանց տալիս է ստեղծգործական և այլընտրանքային լուծումներ:

բ) համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ:

6. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Քարտուղարը՝

ա) ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության առնվազն առաջատար պաշտոնների 2-րդ ենթախմբի պաշտոններում կամ դրանց համապատասխանող՝ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա համայնքային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ առնվազն հինգ տարվա հանրային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճանին համապատասխանող՝ պետական ծառայության դասային աստիճան (կոչում) կամ վերջին չորս տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երեք տարվա փորձ կամ գիտական աստիճան և առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առնվազն հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ:

բ) ունի ՀՀ Սահմանադրության, ՀՀ աշխատանքային օրենսգրքի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Արխիվային գործի մասին», «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին», «Տեղեկատվության ազատության մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2016 թվականի հունիսի 2-ի «Խնամակալության և հոգաբարձության մարմինների կանոնադրությունը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի փետրվարի 24-ի N 164-Ն որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» թիվ 631-Ն որոշման, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի հոկտեմբերի 10-ի «Միջգերատեսչական սոցիալական համագործակցության կանոնակարգը սահմանելու մասին» թիվ 1044-Ն որոշման, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

(փոփ. 21.08.2020թ. թիվ 230 որ.)

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

ե) տիրապետում է ռուսերենին (ազատ) և մեկ այլ օտար (կարդում, կարողանում է բացատրվել) լեզվի:

7. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Քարտուղարը՝

ա) ղեկավարում է աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը:

բ) ապահովում է աշխատակազմում համայնքային ծառայության մասին օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառույթների իրականացումը:

գ) կազմակերպում է աշխատակազմի կառուցվածքային, հաստիքային, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում փոփոխություններ կատարելու նախապատրաստման աշխատանքները:

դ) ապահովում է աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերի, դրանցում փոփոխություններ կատարելու նախագծերի մշակման աշխատանքների իրականացումը:

ե) համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կար•ով ապահովում է աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների և այդ պաշտոնները զբաղեցնող համայնքային ծառայողների ատեստավորման նախապատրաստական աշխատանքների իրականացումը:

եա) հաստատում է աշխատակազմի ատեստավորման /այդ թվում՝ արտահերթ/ ենթակա համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի պաշտոններ զբաղեցնող համայնքային ծառայողների ցուցակները:

եբ) համայնքի ղեկավարի հաստատման է ներկայացնում աշխատակազմի ատեստավորման /այդ թվում արտահերթ/ ենթակա համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնների խմբի, ինչպես նաև առաջատար

պաշտոնների խմբի 1-ին ենթախմբի պաշտոններ զբաղեցնող համայնքային ծառայողների ցուցակները,

եզ) ատեստավորումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ներկայացնում է իր անմիջական ենթակայության տակ գտնվող համայնքային ծառայողների ծառայողական բնութագրերը,

եդ) օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում աշխատակազմի համայնքային ծառայողներին շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության դասային աստիճաններ,

եզ) աշխատակազմի համայնքային ծառայողի 65 տարին լրանալուց առնվազն մեկ ամիս առաջ համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություն այդ համայնքային ծառայողի պաշտոն զբաղեցնելը մինչև մեկ տարի ժամկետով շարունակելու թույլտվություն տալու մասին,

զ) օրենքով, իրավական այլ ակտերով կամ աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված իր լիազորությունների սահմաններում նշանակում և ազատում է աշխատակազմի աշխատակիցներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում տույժեր,

է) հսկողություն է իրականացնում քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման ծառայության գործունեության նկատմամբ.

էա) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ միջոցներ է ձեռնարկում երեխաների ծնունդների չգրանցման դեպքերը բացահայտելու և այդ ծնունդների պետական գրանցումներն ապահովելու ուղղությամբ,

ը) կազմակերպում է աշխատակազմում քննարկումների և խորհրդակցությունների անցկացման աշխատանքները.

թ) համայնքի ղեկավարին է զեկուցում ամենօրյա փոստը և թղթակցությունները.

թա) համայնքի ղեկավարի ստորագրությանն է ներկայացնում նրա որոշումները և կար•ադրությունները,

ժ) կազմակերպում է աշխատակազմում տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները.

ի) ապահովում է համագործակցությունը Հայաստանի Հանրապետության այլ համայնքների աշխատակազմերի հետ.

յ) համայնքի ղեկավարին յուրաքանչյուր կիսամյակ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին.

լա) իրեն անմիջական ենթակա և հաշվետու համայնքային ծառայողների կողմից իրենց կատարած աշխատանքների մասին ներկայացրած կիսամյակային հաշվետվությունների վերաբերյալ տալիս է համապատասխան եզրակացություններ,

լա) ապահովում է աշխատակազմի գործավարության, նամակագրության և արխիվային գործի վարումը.

լաա) ապահովում է համայնքի ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը և նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրության վավերացումը,

լաբ) կազմակերպում և ապահովում է աշխատակազմի աջակցությունն ավագանու անդամների կողմից համայնքի ավագանու որոշումների նախագծերի նախապատրաստմանը,

լագ) կազմակերպում և ապահովում է համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների նախագծերի նախապատրաստումը,

լադ) ապահովում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների և ուղերձների հրապարակումը,

ծ) կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու կողմից քաղաքացիների ընդունելությունը և հսկողություն է իրականացնում նրանց առաջարկությունների, դիմումների ու բողոքների քննարկման ընթացքի նկատմամբ.

կ) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնների պահպանման նկատմամբ.

կա) ապահովում է ավագանու որոշումների առաքումը համապատասխան մարզպետարան^ա յոթնօրյա ժամկետում,

հ) կազմակերպում է խնամակալության և հոգաբարձության հանձնաժողովի աշխատանքները, իրականացնում է հանձնաժողովի գործունեության հետ կապված գործառնություններ.

ձ) մասնակցում է կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված անձանց (ընտանիքների) հայտնաբերման, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետում սոցիալական համագործակցության ապահովման աշխատանքներին.

դ) օրենքով, իրավական այլ ակտերով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ.

ճ) իրականացնում է օրենքով, իրավական այլ ակտերով, աշխատակազմի կանոնադրությամբ սահմանված այլ լիազորություններ:

մ) իրականացնում է բարեվարքության հարցերով կազմակերպչի գործառնությունները.

1) համայնքային ծառայողներին տրամադրում է անհամատեղելիության պահանջների, այլ սահմանափակումների, վարքագծի կանոնների վերաբերյալ մասնագիտական խորհրդատվություն, ներկայացնում շահերի բախման իրավիճակի լուծմանն ուղղված քայլեր ձեռնարկելու վերաբերյալ առաջարկություն.

2) իրականացնում է բարեվարքության հարցերով վերապատրաստման կարիքների բացահայտում և վերապատրաստման ծրագրերի, ինչպես նաև բարեվարքության պահանջների պահպանմանն ուղղված այլ ծրագրերի մշակում.

3) էթիկայի հանձնաժողովի պահանջով կամ Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի առաջարկով կատարում է բարեվարքության համակարգին առնչվող ուսումնասիրություններ:

4) մշակում է համայնքային ծառայողների բարեվարքության պլանների նախագծերը, դրանք ներկայացնում տվյալ մարմնում հաստատման»:

(լր 21.08.2020թ. թիվ 230 որ.)

Աշխատակազմի քարտուղարը ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և պարտականություններ:

8. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

12. Աշխատակազմի քարտուղարին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության առաջին դասի խորհրդականի դասային աստիճան:

Աշխատակազմի քարտուղար՝



Ա.Գյուլագյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«24» օգոստոսի 2020թ. № 231

ՄԱՆԻՇԱԿ ԿԱՌԼԵՆԻ ԴԱՆԻԵԼՅԱՆԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ
ՊԱՏԿԱՆՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՎՐԱ ԳՏՆՎՈՂ ԻՆՔՆԱԿԱՍ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾ
ԽԱՆՈՒԹՆ ՕՐԻՆԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի 188-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 2-րդ պարբերությամբ, 4-րդ մասով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի մայիսի 18-ի թիվ 912-Ն որոշմամբ հաստատված «Ինքնակամ կառույցների օրինականացման և տնօրինման» կարգի 16-րդ կետի «ա» ենթակետով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2003 թվականի ապրիլի 17-ի թիվ 470-Ն որոշմամբ, հաշվի առնելով, որ Մանիշակ Կառլենի Դանիելյանը սեփականության իրավունքով իրեն պատկանող, Ս.Ավետիսյան փողոցի վրա գտնվող 06-006-0502-0040 կադաստրային ծածկագրով բնակավայրերի նպատակային նշանակության 0,006636 հեկտար մակերեսով հասարակական կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասի վրա գտնվող 15,91 քառակուսի մետր մակերեսով խանութին կից 2016 թվականին ինքնակամ կառուցել է 89,91 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերեսով երկհարկանի խանութ և ինքնակամ բացվածք, որի պահպանումը չի խախտում այլ անձանց իրավունքները և օրենքով պահպանվող շահերը, վտանգ չի սպառնում քաղաքացիների կյանքին ու առողջությանը, կառուցված չէ ինժեներատրանսպորտային օբյեկտների օտարման կամ անվտանգության գոտիներում, կառուցված չէ քաղաքաշինական նորմերի ու կանոնների էական խախտումներով և չի առաջացնում հարկադիր սերվիտուտ պահանջելու իրավունք, հիմք ընդունելով անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման թիվ 05122013-06-0035 վկայականը, «Տեխպրոյեկտ» ՍՊԸ եզրակացությունը և Մանիշակ Կառլենի Դանիելյանի դիմումը՝ **որոշում եմ**.

1. Մանիշակ Կառլենի Դանիելյանին սեփականության իրավունքով պատկանող, Սպիտակ համայնքի Ս.Ավետիսյան փողոց, թիվ 317 հասցեում գտնվող 06-006-0502-0040

կադաստրային ծածկագրով 0,006636 հեկտար մակերեսով հասարակական կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասի վրա ինքնակամ կառուցված 89,91 քառակուսի մետր ընդհանուր մակերեսով խանութը և ինքնակամ բացվածքը ճանաչել օրինական:

2. Սույն որոշման 1-ին կետում նշված անշարժ գույքի նկատմամբ ճանաչել Մանիշակ Կառլենի Դանիելյանի սեփականության իրավունքը:

3. Սույն որոշմամբ ծագող իրավունքը ենթակա է պետական գրանցման:

4. Մանիշակ Կառլենի Դանիելյանին.

1) համայնքի բյուջե վճարել 193 552 ՀՀ դրամ օրինականացման վճար,

2) ընդունել ի գիտություն, որ սույն որոշման ընդունման օրվանից օրինականացման համար սահմանված վճարը՝ 60-օրյա ժամկետում չվճարման դեպքում որոշումը համարվում է ուժը կորցրած:

5. Քարտուղարության բաժնին՝ սույն որոշման մեկ օրինակը 5-օրյա ժամկետում տրամադրել Հայաստանի Հանրապետության կադաստրի կոմիտե:

6. Սույն որոշման կատարման կազմակերպումը և հսկողությունը դնել աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողօգտագործման, կոմունալ սպասարկման և տրանսպորտի բաժնի պետի վրա:



Handwritten signature in blue ink.

Գ.ՍԱՀԱԿՅԱՆ

2020թ. օգոստոսի 24
ք.Սպիտակ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«24» օգոստոսի 2020թ. № 232

ԴԱՎԻԹ ԳՆԵԼԻ ՄԿՐՏՅԱՆԻՆ ԱՃՈՒՐԴՈՎ
ՀՈՂԱՄԱՍ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 61-րդ հոդվածի 1-ին կետով, 63-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 3-րդ կետով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 43-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով, հիմք ընդունելով Սպիտակ համայնքի ավագանու 2020 թվականի հունիսի 16-ի թիվ 29-Ա որոշումը, 2020 թվականի օգոստոսի 13-ի «Սպիտակ համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասն աճուրդով վաճառելու մասին» թիվ 4/1-3 արձանագրությունը, հաշվի առնելով, որ 06-006-0130-0113 կադաստրային ծածկագրով արդյունաբերության, ընդերքօգտագործման և այլ արտադրական նշանակության 0,099 հեկտար մակերեսով արդյունաբերական օբյեկտների գործառնական նշանակության հողամասն ընդգրկված չէ Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով նախատեսված՝ քաղաքացիներին և իրավաբանական անձանց սեփականության իրավունքով չփոխանցվող հողամասերի ցանկի մեջ՝ **որոշում եմ**.

1. Սպիտակ համայնքի Չարենցի փողոց, թիվ 62 հասցեում գտնվող, համայնքի սեփականություն հանդիսացող 06-006-0130-0113 կադաստրային ծածկագրով արդյունաբերության, ընդերքօգտագործման և այլ արտադրական նշանակության 0,099 հեկտար մակերեսով արդյունաբերական օբյեկտների գործառնական նշանակության հողամասը 548 856 (հինգ հարյուր քառասունութ հազար ութ հարյուր հիսունվեց) ՀՀ դրամով, արտադրական օբյեկտ կառուցելու նպատակով, օտարել աճուրդում հաղթող ճանաչված Դավիթ Գնելի Մկրտչյանին (ծնված 04.04.1992թ.):

2. Դավիթ Գնելի Մկրտչյանի հետ կնքել հողամասի առուվաճառքի պայմանագիր, որից ծագող իրավունքն օրենքով սահմանված կարգով ենթակա է պետական գրանցման:

3. Աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողօգտագործման, կոմունալ սպասարկման և տրանսպորտի բաժնի պետին՝ սահմանված կարգով փոփոխություն կատարել համայնքի

հողային հաշվեկշռում, աշխատակազմի ֆինանսական և եկամուտների հավաքագրման բաժնի պետին՝ սահմանված կարգով փոփոխություն կատարել ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերում:



Գ.ՍԱՀԱԿՅԱՆ

2020թ. օգոստոսի
ք.Սպիտակ

24



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«24» օգոստոսի 2020թ. N° 233

ԴԱՎԻԹ ԳՆԵԼԻ ՄԿՐՏՉՅԱՆԻՆ ԱՃՈՒՐԴՈՎ
ՀՈՂԱՄԱՍ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 61-րդ հոդվածի 1-ին կետով, 63-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 3-րդ կետով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 43-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով, հիմք ընդունելով Սպիտակ համայնքի ավագանու 2014 թվականի հունիսի 30-ի թիվ 39-Ա որոշումը, 2020 թվականի օգոստոսի 13-ի «Սպիտակ համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասն աճուրդով վաճառելու մասին» թիվ 4/1-2 արձանագրությունը, հաշվի առնելով, որ 06-006-0130-0112 կադաստրային ծածկագրով արդյունաբերության, ընդերքօգտագործման և այլ արտադրական նշանակության 0,099 հեկտար մակերեսով արդյունաբերական օբյեկտների գործառնական նշանակության հողամասն ընդգրկված է Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով նախատեսված՝ քաղաքացիներին և իրավաբանական անձանց սեփականության իրավունքով չփոխանցվող հողամասերի ցանկի մեջ՝ **որոշում եմ**.

1. Սպիտակ համայնքի Չարենցի փողոց, թիվ 60 հասցեում գտնվող, համայնքի սեփականություն հանդիսացող 06-006-0130-0112 կադաստրային ծածկագրով արդյունաբերության, ընդերքօգտագործման և այլ արտադրական նշանակության 0,099 հեկտար մակերեսով արդյունաբերական օբյեկտների գործառնական նշանակության հողամասը 609 000 (վեց հարյուր ինը հազար) ՀՀ դրամով, արտադրական օբյեկտ կառուցելու նպատակով, օտարել աճուրդում հաղթող ճանաչված Դավիթ Գնելի Մկրտչյանին (ծնված 04.04.1992թ.):

2. Դավիթ Գնելի Մկրտչյանի հետ կնքել հողամասի առուվաճառքի պայմանագիր, որից ծագող իրավունքն օրենքով սահմանված կարգով ենթակա է պետական գրանցման:

3. Աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողօգտագործման, կոմունալ սպասարկման և տրանսպորտի բաժնի պետին՝ սահմանված կարգով փոփոխություն կատարել համայնքի

հողային հաշվեկշռում, աշխատակազմի ֆինանսական և եկամուտների հավաքագրման բաժնի պետին՝ սահմանված կարգով փոփոխություն կատարել ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերում:



Handwritten signature in blue ink.

Գ.ՍԱՀԱԿՅԱՆ

2020թ. օգոստոսի
ք.Սպիտակ

24



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«24» օգոստոսի 2020թ. № 234

ԿԱՐԵՆ ԿԱՄՈՅԻ ՂԱԶԱՐՅԱՆԻՆ ԱՃՈՒՐԴՈՎ
ՀՈՂԱՄԱՍ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 61-րդ հոդվածի 1-ին կետով, 63-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 3-րդ կետով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 43-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով, հիմք ընդունելով Սպիտակ համայնքի ավագանու 2020 թվականի հունիսի 16-ի թիվ 29-Ա որոշումը, 2020 թվականի օգոստոսի 13-ի «Սպիտակ համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասն աճուրդով վաճառելու մասին» թիվ 4/1-1 արձանագրությունը, հաշվի առնելով, որ 06-006-0185-0046 կադաստրային ծածկագրով բնակավայրերի նպատակային նշանակության 0,09996 հեկտար մակերեսով խառը կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասն ընդգրկված է Հայաստանի Հանրապետության հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով նախատեսված՝ քաղաքացիներին և իրավաբանական անձանց սեփականության իրավունքով չփոխանցվող հողամասերի ցանկի մեջ՝ **որոշում եմ.**

1. Սպիտակ համայնքի Երևանյան խճուղի, թիվ 95 հասցեում գտնվող, համայնքի սեփականություն հանդիսացող 06-006-0185-0046 կադաստրային ծածկագրով բնակավայրերի նպատակային նշանակության 0,09996 հեկտար մակերեսով խառը կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասը 591 122 (հինգ հարյուր իննսունմեկ հազար հարյուր քսաներկու) ՀՀ դրամով, հասարակական հարկաբաժնով բնակելի տուն կառուցելու նպատակով, օտարել աճուրդում հաղթող ճանաչված Կարեն Կամոյի Ղազարյանին (ծնված 19.05.1993թ.):

2. Կարեն Կամոյի Ղազարյանի հետ կնքել հողամասի առուվաճառքի պայմանագիր, որից ծագող իրավունքն օրենքով սահմանված կարգով ենթակա է պետական գրանցման:

3. Աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողօգտագործման, կոմունալ սպասարկման և տրանսպորտի բաժնի պետին՝ սահմանված կարգով փոփոխություն կատարել համայնքի

հողային հաշվեկշիռում, աշխատակազմի ֆինանսական և եկամուտների հավաքագրման
բաժնի պետին՝ սահմանված կարգով փոփոխություն կատարել ամենամյա գույքագրման
փաստաթղթերում:



Handwritten signature in blue ink.

Գ.ՍԱՀԱԿՅԱՆ

2020թ. օգոստոսի
ք.Սպիտակ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետություն, Լոռու մարզ, Սպիտակի համայնքապետարան, Շահումյան 7, 1804,
Հեռ: (0-255) 2-25-00, Ֆաքս: (0-255) 2-25-97, էլ. փոստ: municipalityspitak@gmail.com

ՈՐՈՇՈՒՄ

«25» օգոստոսի 2020 թվականի N 235

ՍՊԻՏԱԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐՆ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ
ՄՐՑՈՒՅԹՆԵՐ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 1-ին և 2-րդ մասերի, Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման նախարարության համակարգող նախարարի 2006 թվականի օգոստոսի 29-ի թիվ 13-Ն հրամանով հաստատված «Համայնքային ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար մրցույթ անցկացնելու կարգի» 11-րդ կետի՝ *որոշում եմ*.

1. 2020 թվականի հոկտեմբերի 7-ին անցկացնել մրցույթներ Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության հետևյալ թափուր պաշտոններն զբաղեցնելու համար.

1) Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողօգտագործման, կոմունալ սպասարկման և տրանսպորտի բաժնի առաջատար մասնագետ (ծածկագիր 3.1-30) - ժամը 11:00-ին,

2) Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողօգտագործման, կոմունալ սպասարկման և տրանսպորտի բաժնի առաջատար մասնագետ (ծածկագիր 3.1-32) - ժամը 11:00-ին,

3) Սպիտակի համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողօգտագործման, կոմունալ սպասարկման և տրանսպորտի բաժնի գլխավոր մասնագետ-ճարտարապետ (ծածկագիր 2.3-17) - ժամը 14:00-ին:

2. Մրցույթներն անցկացնել Սպիտակի համայնքապետարանի վարչական շենքում:

3. Մրցույթների անցկացման համար Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում հրապարակել հայտարարություն:



Գ. ՍԱՀԱԿՅԱՆ