



Հայաստանի հանրապետություն Լոռու մարզ
Նովոսելցովի համայնք գ Նովոսելցովի
Հեռ. 094730455

ՀՀ ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶՊԵՏ
ՊԱՐՈՆ Ա. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻՆ

Հարգելի պարոն Նալբանդյան

Կից ներկայացնում եմ համայնքի ավագանու թիվ 08 04 2016թ N 04-Ն, և համայնքի
ղեկավարի թիվ 11 04 2016 թ N 03-Ա, և 14 04 2016 N 04-Ա որոշումները.

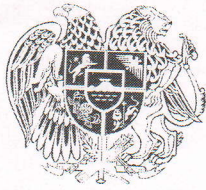
Առդիր 5 թերթ

Նովոսելցև համայնքի ղեկավար



Ռ. Դավոյան

15 04 2016թ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆՈՎՈՍԵԼՅՆՈ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի
Նովոսելցևո համայնքի, գ. Նովոսելցևո
Հեռ. 094-73-04-55

ՈՐՈՇՈՒՄ

<< 08 >> ապրիլի 2016թ N 04 -Ն

ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՆՈՎՈՍԵԼՅՆՈ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2016թ 1-ին եռամսյակի կատարման վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի հաղորդման մասին.

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին >> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 69-րդ հոդվածի.

Նովոսելցևո համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել Նովոսելցևո համայնքի 2016 թ-ի բյուջեյի 1-ին եռամսյակի կատարման վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի հաղորդումը ընդունել ի գիտություն:

Համայնքի ավագանու անդամներ	Կողմ	Դեմ	Ձեռնապահ
Դավոյան Միխայիլ			
Աղեկյան Անահիտ			
Աղեկյան Արեկնազ			
Դավոյան Ասյա			
Ավետիսյան Ռազմիկ			

Նովոսելցևո համայնքի ղեկավար  Ռ. Դավոյան





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՆՈՎՈՍԵԼՑՈՎՈ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի
Նովոսելցովո համայնք, գ. Նովոսելցովո
հեռ. 094-73-04-55

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« 11 » ապրիլի 2016 թվականի N 03 - Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՆՈՎՈՍԵԼՑՈՎՈՅԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ
ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԱՆՁՆԱԳՐԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 10-րդ հոդվածով, Իրավական ակտերի մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածով՝

որոշում եմ.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Նովոսելցովոյի համայնքապետարանի համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերը՝ համաձայն NN 1-2 հավելվածների:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Նովոսելցովո համայնքի ղեկավարի 2012 թվականի հոկտեմբերի 26-ի N 12-Ա և 2013 թվականի մայիսի 2-ի N 09-Ա որոշումները:



ՆՈՎՈՍԵԼՑՈՎՈ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

(Handwritten signature)



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԼՈՒՈՒՒ ՄԱՐԶԻ ՆՈՎՈՍԵԼՑՈՎՈՒ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի
Նովոսելցովո համայնք, գ. Նովոսելցովո
հեռ. 094-73-04-55

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« 14 » ապրիլի 2016 թվականի N 04 - Ա

ՆՈՎՈՍԵԼՑՈՎՈՒ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ
ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ
հոդվածով որոշում եմ՝

1. Նովոսելցովոյի համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի
(ծածկագիր՝ 1.2-1) թափուր պաշտոնը գբաղեցնելու համար 2016 թվականի
մայիսի 20-ին ժամը 10.00-ին Տաշիրի համայնքապետարանում անցկացնել
մրցույթ:
2. Մրցույթի անցկացման մասին տալ հայտարարություն <http://www.azdarar.am>
հասցեում գտնվող Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային
ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային կայքին և այդ մասին
երկօրյա ժամկետում տեղեկացնել Լոռու մարզպետարանի
աշխատակազմին:
3. Մրցութային հանձնաժողովի տեխնիկական աշխատանքներն
իրականացնելու համար համայնքի ղեկավարի կողմից Լիազորված անձ
նշանակել Սյուզաննա Սոլոյանին (համաձայնության ակտով):

ՆՈՎՈՍԵԼՑՈՎՈՒ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ



Armen Ռ. ԴԱՎՈՅԱՆ

ՆՈՎՈՍԵԼ ՑՈՎՈՅԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏ ԱՐԱՆԸ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒՄ Է ՄՐՑՈՒՅԹ՝
ՆՈՎՈՍԵԼ ՑՈՎՈՅԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱԴԵՏ ԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ
ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏԵՎՅԱԼ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԸ ԶԲԱՂԵՑՆԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ

Նովոսել ցովոյի համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղար (ծածկագիր 1:2-1):

Քարտուղարը՝
-կազմակերպում է աշխատակազմի գործավարողները, նամակագրողները, արխիվային գործը և աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները.

-իրականացնում է համայնքի ավագանու նիստերի նախապատրաստումը, արձանագրումը և ապահովում է նիստին ներկա ավագանու անդամների կողմից արձանագրող անվավերացումը.

-կազմակերպում և ապահովում է համայնքապետարանի աշխատակազմի աջակցողներին ավագանու անդամների կողմից համայնքի ավագանու որոշման նախագծերի նախապատրաստումը.

-կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի որոշումների, կարգադրողներին, նախագծերի նախապատրաստումը.

-կազմակերպում է համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամների կողմից քաղաքացիների ընդունելությունն ու հսկողությունն է իրականացնում նրանց առաջարկողներին, դիմումները և բողոքների քննարկման ու ընթացքի նկատմամբ.

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

-օրենքով սահմանված դեպքում ու կարգով մասնակցում է գորակոչի, վարժական հավաքների կազմակերպման աշխատանքներին.

-օրենքով սահմանված կարգով վարում է համայնքի գինապարտները գրանցամայրանը.

Աշխատակազմի քարտուղարն ունի այլ իրավունքներ ու պարտականություններ՝ համաձայն պաշտոնի անձնագրի:

Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է ունենալ՝

ա) մինչև 01.01.2018թ. Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման նախարարության 24.10.2012թ. թիվ 01/17/5499-12 համաձայնության համաձայն առկա միջնակարգ կրթություն.

բ) 01.01.2018թ.-ից ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության առկա առաջատար պաշտոնների 2-րդ ենթախմբի պաշտոններում կամ դրանց համապատասխանող՝ պետական ծառայության պաշտոններում առկա երկու տարվա ստաժ կամ առկա հինգ տարվա համայնքային ծառայության ստաժ և համայնքային ծառայության 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ առկա 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 հայեցողական կամ քաղաքացիական պաշտոններում առկա երկու տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առկա երեք տարվա փորձ կամ գիտական աստիճան և առկա երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ առկա հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.

գ) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության Աշխատանքային օրենսգրքի, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Իրավական ակտերի մասին», «Արխիվային գործի մասին»,

«Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումները և բողոքները քննարկելու կարգի մասին», «Զինապարտության մասին», «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

դ) ունի համակարգչով և ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմողները պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը.

ա) գրավոր դիմում (տրվում է հանձնաժողովի անունով),

բ) համայնքային ծառայության տվյալ պաշտոնի անձնագրով այդ պաշտոնն զբաղեցնելու համար քաղաքացու մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետմանը ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի (ներքին), վկայականի (ներքին), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

գ) հայ տարարությունն այն մասին, որ ինքը չի տառապում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի դեկտեմբերի 15-ի թիվ 1801-Ն որոշմամբ հաստատված ցանկում ընդգրկված հիվանդություններին ցորեն մեկով,

դ) հայ տարարությունն այն մասին, որը ինքը դատական կարգով չի ճանաչվել անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,

ե) «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի «ե» կետի պահանջը բավարարելու նպատակով արական սեռի անձինք ներկայացնում են նաև գինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենները կամ համապատասխան տեղեկանք,

զ) մեկլուսանկար (3x4 չափսի),

է) անձնագրի պատճենը:

Մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը ներկայացնել անձամբ՝ անձնագրով կամ անձը հաստատող փաստաթղթով: Փաստաթղթերն ընդունվում են Նովոսելցովոյի համայնքապետարանում և Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչությունում, ամեն օր, ժամը 9-ից մինչև 18-ը՝ բացի շաբաթ, կիրակի օրերից:

Ներկայացվող փաստաթղթերի պատճենների հետ միասին անհրաժեշտ է ներկայացնել նաև դրանց բնօրինակները: Ներկայացրած փաստաթղթերի պատճենները ետ չեն վերադարձվում:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացողները Լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, ինչպես նաև պաշտոնի անձնագրին և հարցաշարին ծանոթանալու համար կարող են դիմել Նովոսելցովոյի համայնքապետարանի աշխատակազմ (գ. Նովոսելցովո, հեռ.՝ 094-73-04-55) և Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչություն (1-ին հարկ, հեռ.՝ 2-21-04):

Մրցույթը կկայանա 2016թ. մայիսի 20-ին ժամը 10.00-ին՝ Տաշիրի համայնքապետարանում:

Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է 2016թ. ապրիլի 29-ը: