



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Շահումյան համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ.Շահումյան, (0322) 3 84 62, 3 78 97, shahumyan.lori@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

02 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2017թվականի N 68-Ա

ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻՆ ՓՈՍԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով 'Տեղական ինքնակառավարման մասին' ՀՀ օրենքի 35-րդ հոդվածի 22-րդ կետով, ՀՀ կառավարության 29.12.2005թ-ի թիվ 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 48 կետով՝

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ

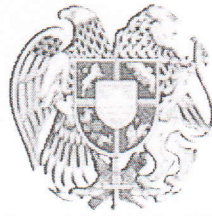
Շահումյան համայնքում գտնվող Լուսեր Ղուլյանին սեփականության իրավունքով պատկանող 06-084-0024-0012 ծածկագրի տակ գտնվող 0.177 հա բնակավայրի հողամասին և նրա վրա կառուցված բնակելի տանը տրամադրել գ. Շահումյան 13 փող. 1 փկղ. 7 տ. փոստային հասցե:

Համայնքի ղեկավար՝

2017թ. Հոկտեմբերի 02
գ.Շահումյան



ԷԴԻԿ ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Շահումյան համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ.Շահումյան, (0322) 3 84 62, 3 78 97, shahumyan.lori@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

05 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2017թվականի N 69-Ա

06-084-0011-0008 ԾԱԾԿԱԳՐԻ ՏԱԿ ԳՏՆՎՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՀՈՂՀԱՏԿԱՑՄԱՆ
ՀԻՄՔԵՐԸ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆԵԼՈՒ ԵՎ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Տեղական ինքնակառավարման մասին,“ ՀՀ օրենքի 43-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4-րդ կետով, ՀՀ ՀՕ 60-րդ և 64-րդ հոդվածներով, ինքնական կառուցված շենքերի, շինությունների և ինքնական զբաղեցրած հողամասերի իրավական կարգավիճակի մասին ՀՀ ՀՕ 510-Ն օրենքով, ՀՀ կառավարության 2005թ. Դեկտեմբերի 29-ի թիվ 2387-Ն որոշմամբ, հիմք ընդունելով քաղաքացի Գայանե Հարությունյանի դիմումը, հողային բարեփոխումների և սեփականաշնորհման տեղական հանձնաժողովի 25/04/1991 թվականի թիվ 8 որոշումը.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ

1. Օրենքի ուժով 06-084-0011-0008 ծածկագրի տակ գտնվող 0.07016 հա փաստացի օգտագործվող հողամասի նկատմամբ վերականգնել և ճանաչել Գայանե Տելեմակի Հարությունյանի /ծնված 27.09.2013թ./ սեփականության իրավունքը:
2. Հողամասը չի գտնվում ինժեներատրանսպորտային օբյեկտների օտարման կամ անվտանգության գոտիներում, չի գտնվում ՀՀ ՀՕ 60-րդ հոդվածով սահմանված հողամասերի ցանկում, հողամասի սեփականության իրավունքի ճանաչումը չի սահմանափակում այլ անձանց իրավունքները և /կամ/ չի առաջացնում սերվիտուտ:
3. Հողամասի սահմանները որոշվում են համայնքի ղեկավարի կողմից հաստատված հատակագծով:
4. Անշարժ գույքին տրամադրել փոստային հասցե՝ գ. Շահումյան 16 փող. 43 հող:
5. Սույն որոշումը ենթակա է պետական գրանցման ՀՀ կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի Լոռու մարզային ստորաբաժանումում:

Համայնքի ղեկավար՝

2017թ. Հոկտեմբերի 05
գ.Շահումյան



ԷԳԻԿ ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Շահումյան համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ.Շահումյան, (0322) 3 84 62, 3 78 97, shahumyan.lori@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

05 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2017թվականի N 70-Ա

ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԵՐԹԱԿԱՆ

ՆԻՍՏԸ ՀՐԱՎԻՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ

2017 թվականի հոկտեմբերի 12-ին ժամը 15.00-ին հրավիրել Շահումյան համայնքի
ավագանու հերթական նիստը:

Համայնքի ղեկավար

ԷԴԻԿ ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ

2017թ. Հոկտեմբերի 05
գ.Շահումյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻ ՄԱՐԶԻ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Շահումյան համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ.Շահումյան, (0322) 3 84 62, 3 78 97, shahumyan.lori@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

09 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2017թվականի N 71-Ա

ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍՈՑԻԱԼԱԴԵՍ ԱՆԱՊԱՀՈՎ ԸՆՏԱՆԻՔԻՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով “Տեղական ինքնակառավարման մասին” Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 38-րդ հոդվածի 7-րդ կետով, 48-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ կետով, Շահումյան համայնքի ավագանու 13.04.2017թ-ի „ՀՀ Լոռու մարզի Շահումյան համայնքի կամավոր խնդիրները, կամավոր խնդիրներին ուղղված սեփական լիազորությունները և դրանց լուծման իրականացման կարգը սահմանելու մասին,, թիվ 15-Ա որոշմամբ, հիմք ընդունելով ստացված դիմումները, „Շահումյան համայնքի զոհված զինծառայողների, զինծառայողների ընտանիքների սոցիալական պաշտպանվածության բարելավման, պատերազմի վետերանների սոցիալական խնդիրների լուծման, հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների բարելավման վերաբերյալ դիմումները քննող հանձնաժողովի,, եզրակացությունը.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ

Բավարարել համայնքի բնակիչների դիմումները և համայնքի 2017թ-ի բյուջեի բաժին 10, խումբ 7, դաս 1, հոդված 472900-ով նախատեսված գումարից նրանց ընտանիքին հատկացնել սոցիալական օգնություն՝ համաձայն հավելվածի:

Համայնքի ղեկավար՝

ԷԴԻԿ ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ



2017թ. Հոկտեմբերի 09
գ.Շահումյան

ՑՈՒՑԱԿ

ՀՀ ԼՈՌԻ ՄԱՐԶԻ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻՑ

ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՍՏԱՑՈՂ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ

- | | |
|---------------------|--|
| 1. Պեպանյան Անահիտ | 40000 /քառասուն հազար/ դրամ, սոցիալական օգնություն |
| 2. Ալոյան Մարիամ | 40000 /քառասուն հազար/ դրամ, սոցիալական օգնություն |
| 3. Դավթյան Աննա | 40000 /քառասուն հազար/ դրամ, սոցիալական օգնություն |
| 4. Գալստյան Սիրուն | 40000 /քառասուն հազար/ դրամ, սոցիալական օգնություն |
| 5. Դավթյան Իդա | 40000 /քառասուն հազար/ դրամ, սոցիալական օգնություն |
| 6. Դավթյան Բելա | 40000 /քառասուն հազար/ դրամ, սոցիալական օգնություն |
| 7. Պողոսյան Արթուր | 40000 /քառասուն հազար/ դրամ, սոցիալական օգնություն |
| 8. Խառատյան Լիդա | 40000 /քառասուն հազար/ դրամ, սոցիալական օգնություն |
| 9. Ժամհարյան Մարիամ | 40000 /քառասուն հազար/ դրամ, սոցիալական օգնություն |

ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝



Ռ. ՄԻՆԱՍՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Շահումյան համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ.Շահումյան, (0322) 3 84 62, 3 78 97, shahumyan.lori@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

12 ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 2017թվականի N 72-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով „Համայնքային ծառայության մասին„ Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 4-րդ հոդվածի 1-ին մասով, 9-րդ և 10-րդ հոդվածներով, „Իրավական ակտերի մասին„ Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածով, ի կատարումն ՀՀ վարչապետի 2017թ-ի մայիսի 30-ի թիվ 01/29.6/[407372]-17 հանձնարարականի և հաշվի առնելով ՀՀ Լոռու մարզպետի 09.10.2017թ-ի թիվ 101/107.3/5099-17 գրությունը.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Շահումյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետի պաշտոնի անձնագիրը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Ուժը կորցրած ճանաչել Շահումյան համայնքի ղեկավարի 18.02.2016թ-ի թիվ 12-Ա որոշման N 8 հավելվածը:

Համայնքի ղեկավար՝

ԷԴԻԿ ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ

2017թ. Հոկտեմբերի 12
գ.Շահումյան



ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՇԱՀՈՒՄՅԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԶՄԻ ԱՌԱՋԻՆ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ

3.2-2
(ծածկագիրը)
1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Շահումյանի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) առաջին կարգի մասնագետի պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի երկրորդ ենթախմբում:

2. Առաջին կարգի մասնագետին «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է աշխատակազմի քարտուղարը (այսուհետ՝ քարտուղար):

2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԴԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Առաջին կարգի մասնագետը անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է քարտուղարին:

4. Առաջին կարգի մասնագետը իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

5. Առաջին կարգի մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է աշխատակազմի առաջատար մասնագետը կամ աշխատակազմի այլ առաջին կարգի մասնագետը՝ քարտուղարի հայեցողությամբ:

Առաջին կարգի մասնագետը աշխատակազմի առաջատար մասնագետի կամ աշխատակազմի այլ առաջին կարգի մասնագետի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց՝ քարտուղարի հայեցողությամբ:

6. Առաջին կարգի մասնագետը՝

ա) աշխատանքների կազմակերպման, ծրագրման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.

բ) կատարում է քարտուղարի հանձնարարականները.

գ) պատասխանատվություն է կրում օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

3. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Առաջին կարգի մասնագետը մասնակցում է հիմնախնդիրների լուծմանը, որոշումների ընդունմանը և հանձնարարականների կատարմանը:

4. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Առաջին կարգի մասնագետը՝

ա) աշխատակազմի և բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում՝ աշխատակազմի աշխատողների հետ.

բ) աշխատակազմից դուրս շփվում է քարտուղարի հանձնարարությամբ.

գ) աշխատակազմից դուրս որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորություններ չունի:

5. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Առաջատար մասնագետը, քարտուղարի հանձնարարությամբ, մասնակցում է աշխատակազմի առջև դրված գործառնություններից բխող խնդիրների լուծմանը և գնահատմանը:

6. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՍՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Առաջին կարգի մասնագետը՝

ա) ունի աշխատանքի մեթոդական կարողություն:

բ) ունի ՀՀ Սահմանադրության, „Հողային օրենսգրի“, «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Քաղաքաշինության մասին», «Հողի հարկի մասին», «Գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման մասին», „Վարչական իրավախախտումների մասին“, Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

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

ե) տիրապետում է ռուսերեն լեզվին

7. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Առաջին կարգի մասնագետը՝

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

բ) ապահովում է աշխատակազմի փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը:

գ) հետևում է քարտուղարի հանձնարարականների, համապատասխան ժամկետներում, կատարման ընթացքին, որոնց արդյունքների մասին զեկուցում է աշխատակազմի քարտուղարին:

դ) իր լիազորությունների սահմաններում, անհրաժեշտության դեպքում, նախապատրաստում և քարտուղարին է ներկայացնում է իր աշխատանքային ծրագրերը, ինչպես նաև առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ:

ե) Մասնակցում է համայնքի սեփականություն համարվող ներհամայնքային հաղորդակցության ուղիների, ջրմուղի, կոյուղու, ոռոգման ու ջեռուցման ցանցերի և այլ կառուցվածքների շահագործման աշխատանքների կազմակերպմանը:

զ) իրականացնում է համայնքի վարչական սահմանում գտնվող հողամասերի ընթացիկ հաշվառումը, կազմում և համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում համայնքի հողերի հաշվեկշռի նախագիծը:

է) Մասնակցում է համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող հողերի նպատակային օգտագործման և հողօգտագործողների կողմից հողային օրենսդրության պահանջների պահպանման աշխատանքների կազմակերպմանը:

ը) համագործակցում է արտակարգ իրավիճակների Լոռու մարզային վարչության, հետ, կազմում և համայնքի ղեկավարի հաստատման է ներկայացնում քաղ. Պաշտպանության պլանը և այլն:

թ) Իրականացնում է համայնքի աղբահանությանը և սանիտարական մաքրման աշխատանքները, ինչպես նաև «Աղբահանության և սանիտարական մաքրման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված այլ լիազորություններ:

ժ) Աղբահանության աշխատանքները ժամանակին չկազմակերպելու, չսահմանված վայրում աղբ թափելու, աղբահանության համար անհրաժեշտ պայմաններ չապահովելու դեպքերում իրականացնում է ֆիզ. անձանց և իրավաբանական անձանց վարչական պատասխանատվության ենթարկելու՝ համապատասխան վարչական վարույթ վարելու և համայնքի ղեկավարի հաստատմանը ներկայացնելու աշխատանքներ:

ի) Մասնակցում է համայնքի հանգստի վայրերի բարեկարգման, կանաչապատման և խնամքի աշխատանքների կազմակերպմանը:

յ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Առաջին կարգի մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

8. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

12. Աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 2-րդ դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճան: