ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Լեռնանիստ, /094-55-33-04, lernanist1828@mail.ru,

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

11 ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 2020թվականի N 66-Ա

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԵՐԿՐՈՐԴ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԻ ՀԱՄԱՐ ՄՐՑՈՒՅԹ ՀԱՅՏԱՐԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Համայնքային ծառայության մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 14-րդ հոդվածի 2-րդ մասի պահանջներով

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ Ե Մ՝

1. Կոտայքի մարզի Լեռնանիստի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետի թափուր պաշտոնի համար հայտարարել մրցույթ.

2. Մրցույթը՝ կկայանա 2020 թվականի հոկտեմբերի 16-ին ժամը 12:00-ին:

3. Լեռնանիստի համայնքապետարանի աշխատակազմի՝
1) Սահմանված կարգով իրականացնել մրցույթի նախապատրաստական աշխատանքները:

4. Հանձնաժողովի նիստերի տեխնիկական սպասարկումն իրականացնող լիազոր ներկայացուցիչ նշանակել Լեռնանիստի համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ-գանձապահ՝ Էլյանորա Հայրապետյանին:

5. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԱՐՏՅՈՄ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ

2020թ. սեպտեմբերի 11
գ.Լեռնանիստ

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ղեկավարը հայտարարում է մրցույթ հետևյալ թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար

ՀՀ Կոտայքի մարզի Լեռնանիստի համայնքապետարանի աշխատակազմի երկրորդ կարգի մասնագետի (ծածկագիր 3.3-1)

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

բ) ապահովում է փաստաթղթային շրջանառությունը և լրացնում համապատասխան փաստաթղթերը..

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

դ) իրականացնում է համայնքի հետ տարվող կոյուղու լուսավորչական աշխատանքներ.

ե/ իրականացնում մշակութային կրթության գեղագիտական դաստիարակության տարբեր ձևերի վճարովի և անվճար ուսուցում

զ/ իրականացնում սպորտային խաղեր, համերգներ և մրցույթներ

է) հաշվառում և մատենագիտական մշակման է ենթարկում գրքային ֆոնդը, կազմում գրքերի պրոֆիլային քարտարաններ, լույս ընծայում գրական ու մշակութային տարելիցներին, գրքի տոներին նվիրված պատի թերթեր, նախապատրաստում գրքերի ցուցահանդեսներ, ընթերցումներ և գրքի պրոպագանդմանը նվիրված միջոցառումներ, հանդիպումներ գրողների և արվեստագետների հետ.

ը) համագործակցում է երիտասարդական կազմակերպությունների, ընթերցողների նախասիրական խմբերի ու գյուղի ինքնուս ստեղծագործողների հետ.

թ) կապեր է պահպանում գյուղի դպրոցական գրադարանի, ազգային և հանրապետության այլ գրադարանների հետ.

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

ի) աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.

լ) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Երկրորդ կարգի մասնագետը ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

ա) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն

բ) ունի <<Համայնքային ծառայության մասին>>, <<Հանրային ծառայության մասին>> ,<<Տեղական ինքնակառավարման մասին>>, <<Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին>> , կրթության, մշակույթի, սպորտի, երիտասարդության և սոցիալական հարցերի մասին 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 համակարգչի և այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն

Մրցույթը կկայանա 2020թ. Հոկտեմբերի 16-ին ժամը 12 ^{00} Լեռնանիստի համայնքապետարանի շենքում (գ. Լեռնանիստ) :
Փաստաթղթերի ներկայացման վերջին ժամկետն է 02.10.2020թ.

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները և փախստականի կարգավիճակ ունեցող անձինք պետք է ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը մրցույթային հանձնաժողովի անունով (լրացվում է փաստաթղթեր ներկայացնելիս)

- տվյալ պաշտոն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների ու աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջներ բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի, դիպլոմների, վկայականների, աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները բնօրինակների հետ միասին:
- արական սեռի անձինք նաև զինգրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը բնօրինակի հետ միասին
- մեկ լուսանկար 3x4 սմ չափի
- անձնագրի պատճենը
- Փաստաթղթերը ընդունվում են Լեռնանիստի համայնքապետարանի աշխատակազմում, հեռ. 077 762396 կամ ք. Հրազդան, Կենտրոն վարչական շենք, Կոտայքի մարզպետարանի աշխատակազմի ՏԻ և ՀԳՄՀ վարչության ՏԻևՀԾՀ բաժնում, հեռ. 0223 23413, ժամը 10^{00}ից մինչև 15^{00} ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Լեռնանիստ համայնքի ղեկավար՝ Ա.Հայրապետյան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Լեռնանիստ, /094 55 33 04, lernanist1828@mail.ru,

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

11 ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 2020թվականի N 67-Ա

ԼԵՌՆԱՆԻՍՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2021 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԸ ՍԿՍԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» օրենքի 6-րդ հոդվածի 1-ին մասի և 31-րդ հոդվածի դրույթներով՝

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1.Հաստատել Կոտայքի մարզի Լեռնանիստի համայնքապետարանի 2021 թվականի համայնքային բյուջեի մշակման գործընթացը:

2. 2020 թվականի սեպտեմբերի 11-ից սկսել Լեռնանիստ համայնքի 2021 թվականի բյուջետային գործընթացը:

3. Հանձնարարել՝

1) <<Լեռնանիստի մանկապարտեզ>> ՀՈԱԿ-ի տնօրեն Մարինե Ալեքսանյանին մինչև 2020 թվականի նոյեմբերի 5-ը Լեռնանիստի համայնքապետարան ներկայացնել մանկապարտեզի բյուջետային ֆինանսավորման հայտերը և պահպանման ծախսերի նախահաշիվները՝ համապատասխան հիմնավորումներով:

2) համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ - հաշվապահ Նորա Գևորգյանին, Համայնքի բյուջեի նախագիծը կազմել համայնքի զարգացման ծրագրով՝ տվյալ բյուջետային տարվա հիմնախնդիրների լուծման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների պլանավորման հիման վրա: Կազմել Լեռնանիստի համայնքապետարանի ծախսերի նախահաշիվները, կատարել համայնքի բյուջեի մուտքերի և ելքերի հաշվարկը և 2021 թվականի բյուջեի նախագիծը օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համայնքի ղեկավարին ներկայացնել մինչև 2020 թվականի նոյեմբերի 12-ը:

3) համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջատար մասնագետ գանձապահ Էլյանորա Հայրապետյանին առևտրի, սպասարկման, գույքահարկի, հողի հարկի, հողի վարձավճարի ,տեղական տուրքի, տեղական վճարի և եկամուտների հավաքագրման մասին Նորա Գևորգյանի հետ համատեղ հաշվարկել և ներկայացնել առաջարկություն 2021 թվականի համայնքի բյուջե գանձվող հարկային և ոչ հարկային եկամուտների կանխատեսվող չափերը:

4) համայնքապետարանի աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ Լուսիկ Հակոբյանին մշակույթի, կրթության, սպորտի և երիտասարդության հարցերով ներկայացնել Լեռնանիստ համայնքում 2021 թվականին իրականացվելիք միջոցառումների ցանկը, ժամանակացույցը և դրանց իրականացման ծախսերի նախահաշիվները:

5) համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղար՝ Հովհաննես Մարգարյանին՝ ներկայացնել Լեռնանիստ համայնքում 2021 թվականին նախատեսվող բարեկարգման, կանաչապատման, աղբահանության իրականացման ծախսերի նախահաշիվները:

4: Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԱՐՏՅՈՄ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ

20 20թ սեպտեմբերի 11
գ.Լեռնանիստ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԼԵՌՆԱՆԻՍՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնք
ՀՀ, Կոտայքի մարզ, գ.Լեռնանիստ, /094 55 33 04, lernanist1828@mail.ru.

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

17 ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 2020թվականի N 68-Ա

ՍՈՑԻԱԼԱՊԵՍ ԱՆԱՊԱՀՈՎ ԸՆՏԱՆԻՔՆԵՐԻՆ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> օրենքի 48-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետի պահանջներով, հիմք ընդունելով համայնքի ավագանու 2019 թվականի դեկտեմբերի 5-ի N 55-Ա որոշումը և Լեռնանիստ համայնքի դրամական օգնություն տրամադրող հանձնաժողովի 2020 թվականի սեպտեմբերի 16-ի թիվ 7 արձանագրությունը

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Ներքոհիշյալ սոցիալապես անապահով բնակիչներին տրամադրել դրամական օգնություն համաձայն N 1 հավելվածի:

2. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ԱՐԾՅՈՄ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ

28.10.20 թ. սեպտեմբերի 17
գ.Լեռնանիստ

Հավելված 1
Կոտայքի մարզի Լեռնանիստ համայնքի ղեկավարի
2020 թվականի սեպտեմբերի 17 -ի N 68-Ա որոշման

Նո	Անուն, ազգանուն, հայրանուն	Հասցեն	Գումարի չափը /հի դրամ/
1.	Ավետիսյան Նաթելա Վաչագանի	Գ. Լեռնանիստ	20.000 դրամ
2.	Զոհրաբյան Լուսիկ Շավարշի	Գ. Լեռնանիստ	10.000 դրամ
3.	Սահակյան Սարգիս Աբրահամի	Գ. Լեռնանիստ	10.000 դրամ
4.	Ստեփանյան Ռուբիկ Գերասիմի	Գ. Լեռնանիստ	20.000 դրամ
5.	Սահակյան Սիրվարդ Նորիկի	Գ. Լեռնանիստ	20.000 դրամ
6.	Բաղդասարյան Զավեն Արմենակի	Գ. Լեռնանիստ	10.000 դրամ
7.	Դիլաքյան Սեդա Սարգսի	Գ. Լեռնանիստ	20.000 դրամ
8.	Պետրոսյան Ոսկան Բաղդասարի	Գ. Լեռնանիստ	10.000 դրամ
9.	Խաչատրյան Մանվել Հարութի	Գ. Լեռնանիստ	10.000 դրամ
10.	Կոստանյան Թամարա Կոմսիկի	Գ. Լեռնանիստ	10.000 դրամ

Ընդամենը՝ 140.000 / մեկ հարյուր քառասուն հազար / դրամ

Լեռնանիստ համայնքի ղեկավար՝ Ա.Հայրապետյան