ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնք
ք. Բյուրեղավան Վազգեն Ա Վեհափառի փողոց թիվ 1 վարչական շենք, հեռ. (0222) 65203,
էլ. փոստ byureghavan.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ու Մ

13 հունվարի 2023թ. N 08-Ա

2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՄԵՆԱՄՅԱ ԱՐՁԱԿՈՒՐԴՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՀԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն Աշխատանքային օրենսգրքի 5-րդ հոդվածի 2-րդ և 162-րդ հոդվածի 1-ին մասերի, 164-րդ հոդվածի և հիմք ընդունելով Բյուրեղավան համայնքի ղեկավարի 2018 թվականի հունվարի 22-ի N 15-Ա որոշմամբ հաստատված աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնակարգի 20-րդ կետը՝ ***որոշում եմ.***

1.Սահմանել Բյուրեղավանի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատողների 2023 թվականի ամենամյա արձակուրդների տրամադրման հերթականությունը (նախնական գրաֆիկը)՝ համաձայն հավելվածի:

2.Ամենամյա լրացուցիչ արձակուրդի իրավունք ունեցող աշխատողներին ամենամյա լրացուցիչ արձակուրդը տրամադրել ամենամյա նվազագույն արձակուրդի հետ միասին:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

X

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Signed by: BALASYAN HAKOB 3009590148 Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ

2023թ. հունվարի 13
ք. Բյուրեղավան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնք
ք. Բյուրեղավան Վազգեն Ա Վեհափառի փողոց թիվ 1 վարչական շենք, հեռ. (0222) 65203,
էլ. փոստ byureghavan.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

16 հունվարի 2023թ. N 09-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԻ ՆՎԱԶԵՑՄԱՆ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆ ԿԻՐԱՌԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն Բյուրեղավան համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 19-ի N 79-Ն որոշմամբ հաստատված հավելված N 2-ի և հիմք ընդունելով տեղական վճարների դրույքաչափի նվազեցման արտոնություն կիրառելու գործընթացն ապահովող մշտական հանձնաժողովի 2023 թվականի հունվարի 12-ի N 01/23 արձանագրությունը՝ ***որոշում եմ.***

1.2023 թվականի համար «Բյուրեղավանի Շառլ Ազնավուրի անվան արվեստի դպրոց» արտադպրոցական ուսումնական հաստատություն համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունում մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումարի նկատմամբ կիրառել 50%-ի չափով նվազեցման արտոնություն՝ համաձայն հավելվածի:

2.«Բյուրեղավանի Շառլ Ազնավուրի անվան արվեստի դպրոց» արտադպրոցական ուսումնական հաստատություն համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենին՝
1)ապահովել կիրառված արտոնության կատարումը.
2)արտոնությունից օգտվողների կարգավիճակի փոփոխման դեպքում եռօրյա ժամկետում տեղեկատվություն ներկայացնել համայնքապետարան:

3.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Recoverable Signature

X

VERIFIED OCSP 16.01.2023 13:23:09 GMT+4

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Signed by: BALASYAN HAKOB 3009590148 Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ

2023թ. հունվարի 16
ք. Բյուրեղավան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնք
ք. Բյուրեղավան Վազգեն Ա Վեհափառի փողոց թիվ 1 վարչական շենք, հեռ. (0222) 65203,
էլ. փոստ byureghavan.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ու Մ

16 հունվարի 2023թ. N 10-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԻ ՆՎԱԶԵՑՄԱՆ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆ ԿԻՐԱՌԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն Բյուրեղավան համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 19-ի N 79-Ն որոշմամբ հաստատված հավելված N 1-ի և հիմք ընդունելով տեղական վճարների դրույքաչափի նվազեցման արտոնություն կիրառելու գործընթացն ապահովող մշտական հանձնաժողովի 2023 թվականի հունվարի 12-ի N 01/23 արձանագրությունը՝ ***որոշում եմ.***

1.2023 թվականի համար Բյուրեղավանի «Արև» մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունում մատուցված ծառայությունների դիմաց փոխհատուցման գումարի նկատմամբ կիրառել 50%-ի չափով նվազեցման արտոնություն՝ համաձայն հավելվածի:

2.Բյուրեղավանի «Արև» մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենի ժամանակավոր պաշտոնակատարին՝
1) ապահովել կիրառված արտոնության կատարումը.
2)արտոնությունից օգտվողների կարգավիճակի փոփոխման դեպքում եռօրյա ժամկետում տեղեկատվություն ներկայացնել համայնքապետարան:

3.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Recoverable Signature
X
VERIFIED OCSP 16.01.2023 13:18:49 GMT+4
Signed by BALASYAN HAKOB 3009590148

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ

2023թ. հունվարի 16
ք. Բյուրեղավան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնք
ք. Բյուրեղավան Վազգեն Ա Վեհափառի փողոց թիվ 1 վարչական շենք, հեռ. (0222) 65203,
էլ. փոստ byureghavan.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

16 հունվարի 2023թ. N 11-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԻ ՆՎԱԶԵՑՄԱՆ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆ ԿԻՐԱՌԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն Բյուրեղավան համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 19-ի N 79-Ն որոշմամբ հաստատված հավելված N 2-ի և հիմք ընդունելով տեղական վճարների դրույքաչափի նվազեցման արտոնություն կիրառելու գործընթացն ապահովող մշտական հանձնաժողովի 2023 թվականի հունվարի 16-ի N 03/23 արձանագրությունը՝ ***որոշում եմ.***

1.2023 թվականի համար «Բյուրեղավանի Շառլ Ազնավուրի անվան արվեստի դպրոց» արտադպրոցական ուսումնական հաստատություն համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունում մատուցված ծառայության դիմաց փոխհատուցման գումարի նկատմամբ Ստելա Արշակի Չոբանյանի (ծնված՝ 2013 թվականի հունիսի 13-ին) համար կիրառել 50%-ի չափով նվազեցման արտոնություն՝ սկսած 2023 թվականի հունվարի 01-ից:

2.«Բյուրեղավանի Շառլ Ազնավուրի անվան արվեստի դպրոց» արտադպրոցական ուսումնական հաստատություն համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենին՝
1) ապահովել կիրառված արտոնության կատարումը.
2)արտոնությունից օգտվողի կարգավիճակի փոփոխման դեպքում եռօրյա ժամկետում տեղեկատվություն ներկայացնել համայնքապետարան:

3.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Recoverable Signature
X
VERIFIED OCSP 16.01.2023 16:39:15 GMT+4

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Signed by: BALASYAN HAKOB 3009590148 Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ

2023թ. հունվարի 16
ք. Բյուրեղավան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնք
ք. Բյուրեղավան Վազգեն Ա Վեհափառի փողոց թիվ 1 վարչական շենք, հեռ. (0222) 65203,
էլ. փոստ byureghavan.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

16 հունվարի 2023թ. N 12-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԻ ՆՎԱԶԵՑՄԱՆ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆ ԿԻՐԱՌԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն Բյուրեղավան համայնքի ավագանու 2022 թվականի դեկտեմբերի 19-ի N 79-Ն որոշմամբ հաստատված հավելված N 1-ի և հիմք ընդունելով տեղական վճարների դրույքաչափի նվազեցման արտոնություն կիրառելու գործընթացն ապահովող մշտական հանձնաժողովի 2023 թվականի հունվարի 16-ի N 03/23 արձանագրությունը՝ ***որոշում եմ.***

1.2023 թվականի համար Բյուրեղավանի «Արև» մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունում մատուցված ծառայության դիմաց փոխհատուցման գումարի նկատմամբ Նարեկ Արշակի Չոբանյանի (ծնված՝ 2018 թվականի հունվարի 08-ին) համար կիրառել 50%-ի չափով նվազեցման արտոնություն՝ սկսած 2023 թվականի հունվարի 01-ից:

2.Բյուրեղավանի «Արև» մանկապարտեզ նախադպրոցական ուսումնական հաստատություն համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպության տնօրենին՝
1)ապահովել կիրառված արտոնության կատարումը.
2)արտոնությունից օգտվողի կարգավիճակի փոփոխման դեպքում եռօրյա ժամկետում տեղեկատվություն ներկայացնել համայնքապետարան:

3.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Recoverable Signature

X

VERIFIED OCSP 16.01.2023 16:41:02 GMT+4

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Signed by: BALASYAN HAKOB 3009590148 Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ

2023թ. հունվարի 16
ք. Բյուրեղավան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնք
ք. Բյուրեղավան Վազգեն Ա Վեհափառի փողոց թիվ 1 վարչական շենք, հեռ. (0222) 65203,
էլ. փոստ byureghavan.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

16 հունվարի 2023թ. N 13-Ա

ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԸ ՎԵՐԱՀԱՍՑԵԱՎՈՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 22-րդ կետի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 62-րդ և 64-րդ կետերի ու հիմք ընդունելով Անդրանիկ Ռոբերտի Սարգսյանի դիմումը՝ ***որոշում եմ.***

1.Անդրանիկ Ռոբերտի Սարգսյանին սեփականության իրավունքով պատկանող Կոտայքի մարզ համայնք Բյուրեղավան քաղաք Բյուրեղավան Հրաչիկ Հարոյան պողոտա 43/34 անշարժ գույքը (կադաստրային ծածկագիր՝ 07-003-0020-0124) վերահասցեավորել.

Հայաստանի Հանրապետություն Կոտայքի մարզ համայնք Բյուրեղավան քաղաք Բյուրեղավան Զորավար Անդրանիկի փողոց 43/34:

2.Դիմել Կադաստրի կոմիտեի սպասարկման գրասենյակ՝ վերահասցեավորում կատարելու համար:

3.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Recoverable Signature

X

VERIFIED OCSP 16.01.2023 17:42:44 GMT+4

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Signed by: BALASYAN HAKOB 3009590148 Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ

2023թ. հունվարի 16
ք. Բյուրեղավան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնք
ք. Բյուրեղավան Վազգեն Ա Վեհափառի փողոց թիվ 1 վարչական շենք, հեռ. (0222) 65203,
էլ. փոստ byureghavan.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

16 հունվարի 2023թ. N 14-Ա

ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 22-րդ կետի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 50-րդ և 51-րդ կետերի, հիմք ընդունելով «Հայաստանի ազգային արխիվ» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության տված արխիվային տեղեկանքն ու Սուսաննա Նորայրի Պողոսյանի դիմումը՝ ***որոշում եմ.***

1.Աբովյանի շրջանի Նուռնուս այգետարածքի թիվ 9 զանգվածի թիվ 11 անշարժ գույքին (կադաստրային ծածկագիր՝ 07-051-0154-0037) տրամադրել հասցե.

Հայաստանի Հանրապետություն Կոտայքի մարզ համայնք Բյուրեղավան գյուղ Նուռնուս Սևան թաղամաս 4-րդ փողոց 29:

2.Դիմել Կադաստրի կոմիտեի սպասարկման գրասենյակ՝ հասցեի գրանցում կատարելու համար:

3.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Recoverable Signature

X

VERIFIED OCSP 16.01.2023 17:44:24 GMT+4

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Signed by: BALASYAN HAKOB 3009590148 Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ

2023թ. հունվարի 16
ք. Բյուրեղավան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնք
ք. Բյուրեղավան Վազգեն Ա Վեհափառի փողոց թիվ 1 վարչական շենք, հեռ. (0222) 65203,
էլ. փոստ byureghavan.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

16 հունվարի 2023թ. N 15-Ա

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ ՔԱՂԱՔ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ 20-ՐԴ ՇԵՆՔԻ ԹԻՎ 6 ԲՆԱԿԱՐԱՆԸ ՎԵՐԱՀԱՍՑԵԱՎՈՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 22-րդ կետի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 62-րդ և 64-րդ կետերի ու հիմք ընդունելով Մասիս Միխակի Հովհաննիսյանի դիմումը՝ ***որոշում եմ.***

1.Մասիս Միխակի Հովհաննիսյանին սեփականության իրավունքով պատկանող Կոտայքի մարզ քաղաք Բյուրեղավան 20-րդ շենքի թիվ 6 բնակարանի (վկայական 2293351, տրված՝ 2007 թվականի ապրիլի 09-ին) հասցեն համարել չեղյալ և վերահասցեավորել՝

Հայաստանի Հանրապետություն Կոտայքի մարզ համայնք Բյուրեղավան քաղաք Բյուրեղավան Վազգեն Սարգսյան փողոց 20 շենք 6 բնակարան:

2.Դիմել Կադաստրի կոմիտեի սպասարկման գրասենյակ՝ վերահասցեավորման գրանցում կատարելու համար:

3.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Recoverable Signature

X

VERIFIED OCSP 16.01.2023 17:45:57 GMT+4

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Signed by: BALASYAN HAKOB 3009590148 Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ

2023թ. հունվարի 16
ք. Բյուրեղավան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնք
ք. Բյուրեղավան Վազգեն Ա Վեհափառի փողոց թիվ 1 վարչական շենք, հեռ. (0222) 65203,
էլ. փոստ byureghavan.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ու Մ

16 հունվարի 2023թ. N 16-Ա

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ ՀԱՄԱՅՆՔ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՔԱՂԱՔ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ 5 ՇԵՆՔ 33 ԲՆԱԿԱՐԱՆԸ ՎԵՐԱՀԱՍՑԵԱՎՈՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 22-րդ կետի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 62-րդ և 64-րդ կետերի ու հիմք ընդունելով Սասուն Սամվելի Մակարյանի դիմումը՝ ***որոշում եմ.***

1.Սասուն Սամվելի Մակարյանին սեփականության իրավունքով պատկանող Կոտայքի մարզ համայնք Բյուրեղավան քաղաք Բյուրեղավան 5 շենք 33 բնակարանի (վկայական 21082018-07-0001, տրված՝ 2018 թվականի օգոստոսի 21-ին) հասցեն համարել չեղյալ և վերահասցեավորել՝

Հայաստանի Հանրապետություն Կոտայքի մարզ համայնք Բյուրեղավան քաղաք Բյուրեղավան Երիտասարդական փողոց 5 շենք 33 բնակարան:

2.Դիմել Կադաստրի կոմիտեի սպասարկման գրասենյակ՝ վերահասցեավորման գրանցում կատարելու համար:

3.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Recoverable Signature

X

VERIFIED OCSP 16.01.2023 17:47:39 GMT+4

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Signed by: BALASYAN HAKOB 3009590148 Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ

2023թ. հունվարի 16
ք. Բյուրեղավան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնք
ք. Բյուրեղավան Վազգեն Ա Վեհափառի փողոց թիվ 1 վարչական շենք, հեռ. (0222) 65203,
էլ. փոստ byureghavan.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

18 հունվարի 2023թ. N 17-Ա

ԱՆԱՀԻՏ ԹԵՎԱՆՅԱՆԻՆ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ, ՓԱՍՏԱՑԻ ԱՎԵԼ ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ ՀՈՂԱՄԱՍԻ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ԵՎ ԻՆՔՆԱԿԱՄ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆ ՕՐԻՆԱԿԱՆ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն Քաղաքացիական օրենսգրքի 188-րդ հոդվածի, Հողային օրենսգրքի 64-րդ հոդվածի 2-րդ մասի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2006 թվականի մայիսի 18-ի N 912-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 8-12-րդ և 22.1-րդ կետերի, 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 50-րդ և 51-րդ կետերի ու հաշվի առնելով «ՀԱՐՇԻՆ ՆԱԽԱԳԻԾ» սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերության 2022 թվականի դեկտեմբերի 12-ի եզրակացությունն այն մասին, որ ինքնակամ շինության պահպանումը չի խախտում այլ անձանց իրավունքները և օրենքով պահպանվող շահերը, վտանգ չի սպառնում քաղաքացիների կյանքին ու առողջությանը, ինքնակամ կառուցված շինությունը կառուցված չի ու չի գտնվում Հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով սահմանված հողամասերի ցանկում, ինչպես նաև ինժեներատրանսպորտային օբյեկտների օտարման կամ անվտանգության գոտիներում, կառուցված չի քաղաքաշինական նորմերի և կանոնների էական խախտումներով և չի առաջացնում հարկադիր սերվիտուտ պահանջելու իրավունք, հատկացված 0.05 հեկտար մակերեսով հողամասից փաստացի ավել օգտագործվող 0.0033 հեկտար մակերեսով հողամասը համայնքի հողերի օգտագործման սխեմայով նախատեսված չէ այլ նպատակային կամ գործառնական նշանակությամբ օգտագործելու համար, նշված հողամասի օգտագործումը չի խոչընդոտում այլ հողամասերի նպատակային կամ գործառնական նշանակությամբ օգտագործմանը, շինությունը կառուցված է մինչև 2001 թվականի մայիսի 15-ը, հիմք ընդունելով «Հայաստանի ազգային արխիվ» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության տված 2022 թվականի ապրիլի 22-ի N Աք-750 արխիվային տեղեկանքը, չափագրման հատակագծերն ու Անահիտ Աղալոյի Թևանյանի դիմումը՝ ***որոշում եմ.***

1.Քաղաք Բյուրեղավան 4-րդ թաղամաս թիվ 23 անշարժ գույքին (կադաստրային ծածկագիր 07-003-00043-0016-ից) տրամադրել հասցե՝

Հայաստանի Հանրապետություն Կոտայքի մարզ համայնք Բյուրեղավան քաղաք Բյուրեղավան Սարալանջ թաղամասի 4-րդ փողոց 23:

2. Համաձայն Հողային օրենսգրքի 64-րդ հոդվածի 2-րդ մասի՝ ճանաչել Անահիտ Աղալոյի Թևանյանի սեփականության իրավունքը իրեն պատկանող 0.05 հեկտար մակերեսով հողամասից (ծածկագիր՝ 07-003-0043-0016-ից) փաստացի ավել օգտագործվող 0.0033 հեկտար մակերեսով հողամասի նկատմամբ:

3.Անահիտ Աղալոյի Թևանյանին պատկանող Կոտայքի մարզ համայնք Բյուրեղավան քաղաք Բյուրեղավան Սարալանջ թաղամասի 4-րդ փողոց 23 հասցեի (կադաստրային ծածկագիր՝ 07-003-0043-0016-ից, չափագրման տվյալների մուտքագրման ծածկագիր՝ 2022K3BQJW) 0.05 հեկտար մակերեսով բնակավայրերի նպատակային նշանակության, բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասում ինքնակամ կառուցված 121.4 քմ արտաքին (98.3 քմ ներքին) մակերեսով շինությունը ճանաչել օրինական:

4.Հաշվի առնելով, որ ինքնակամ շինությունը կառուցվել է մինչև 2001 թվականի մայիսի 15-ը, ինքնակամ կառուցված շինության օրինականացման համար վճար չի գանձվում:

5.Սույն որոշման 2-րդ կետում նշված ընդհանուր 0.0533 հեկտար մակերեսով հողամասը չի գտնվում Հողային օրենսգրքի 60-րդ հոդվածով սահմանված հողամասերի ցանկում, ինժեներատրանսպորտային օբյեկտների օտարման կամ անվտանգության գոտիներում, չի սահմանափակում այլ անձանց իրավունքները, ինչպես նաև չի առաջացնում հարկադիր սերվիտուտ պահանջելու իրավունք:

6. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Recoverable Signature

X

VERIFIED OCSP 18.01.2023 16:04:41 GMT+4

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Signed by: BALASYAN HAKOB 3009590148 Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ

2023թ. հունվարի 18
ք. Բյուրեղավան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնք
ք. Բյուրեղավան Վազգեն Ա Վեհափառի փողոց թիվ 1 վարչական շենք, հեռ. (0222) 65203,
էլ. փոստ byureghavan.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

18 հունվարի 2023թ. N 18-Ա

ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 12-Ի N 04-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 34-րդ հոդվածի և հիմք ընդունելով Կոտայքի մարզպետի 2023 թվականի հունվարի 16-ի N 01/08.1/00263-2023 գրությունը՝ ***որոշում եմ.***

1.Բյուրեղավան համայնքի ղեկավարի 2018 թվականի հունվարի 12-ի «Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավանի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերը հաստատելու մասին» N 04-Ա որոշման N 1 և N 3 հավելվածները շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածներ N 1-ի և N 2-ի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Recoverable Signature

X

VERIFIED OCSP 18.01.2023 16:07:45 GMT+4

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Signed by: BALASYAN HAKOB 3009590148 Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ

2023թ. հունվարի 18
ք. Բյուրեղավան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնք
ք. Բյուրեղավան Վազգեն Ա Վեհափառի փողոց թիվ 1 վարչական շենք, հեռ. (0222) 65203,
էլ. փոստ byureghavan.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

18 հունվարի 2023թ. N 19-Ա

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ ՔԱՂԱՔ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ 30 ՇԵՆՔԻ 22 ԲՆԱԿԱՐԱՆԸ ՎԵՐԱՀԱՍՑԵԱՎՈՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 22-րդ կետի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 62-րդ և 64-րդ կետերի ու հիմք ընդունելով Միեր Մակիչի Մելիքյանի դիմումը՝ ***որոշում եմ.***

1.Միեր Մակիչի Մելիքյանին ընդհանուր համատեղ սեփականության իրավունքով պատկանող Կոտայքի մարզ քաղաք Բյուրեղավան 30 շենքի 22 բնակարանի (վկայական 0200456, տրված՝ 2000 թվականի դեկտեմբերի 22-ին) հասցեն համարել չեղյալ և վերահասցեավորել՝

Հայաստանի Հանրապետություն Կոտայքի մարզ համայնք Բյուրեղավան քաղաք Բյուրեղավան Զորավար Անդրանիկի փողոց 30 շենք 22 բնակարան:

2.Դիմել Կադաստրի կոմիտեի սպասարկման գրասենյակ՝ վերահասցեավորման գրանցում կատարելու համար:

3.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Recoverable Signature

X

VERIFIED OCSP 18.01.2023 17:56:52 GMT+4

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Signed by: BALASYAN HAKOB 3009590148 Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ

2023թ. հունվարի 18
ք. Բյուրեղավան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնք
ք. Բյուրեղավան Վազգեն Ա Վեհափառի փողոց թիվ 1 վարչական շենք, հեռ. (0222) 65203,
էլ. փոստ byureghavan.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

19 հունվարի 2023թ. N 20-Ա

ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԸ ՎԵՐԱՀԱՍՑԵԱՎՈՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 22-րդ կետի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N 2387-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 62-րդ և 64-րդ կետերի ու հիմք ընդունելով Բագրատ Վանիկի Վարդևանյանի և Գարիկ Վալերիկի Աթայանի դիմումը՝ ***որոշում եմ.***

1.Բագրատ Վանիկի Վարդևանյանին և Գարիկ Վալերիկի Աթայանին սեփականության իրավունքով պատկանող Կոտայքի մարզ համայնք Բյուրեղավան քաղաք Բյուրեղավան Հրաչիկ Հարոյան պողոտա 32/76 անշարժ գույքի (կադաստրային ծածկագիր՝ 07-003-0020-0077)հասցեն համարել չեղյալ և վերահասցեավորել.

Հայաստանի Հանրապետություն Կոտայքի մարզ համայնք Բյուրեղավան քաղաք Բյուրեղավան Զորավար Անդրանիկի փողոց 32/76:

2.Դիմել Կադաստրի կոմիտեի սպասարկման գրասենյակ՝ վերահասցեավորում կատարելու համար:

3.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

19.01.2023

X

VERIFIED OCSP 19.01.2023 16:20:41 GMT+4

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Signed by: BALASYAN HAKOB 3009590148 Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ

2023թ. հունվարի 19
ք. Բյուրեղավան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնք
ք. Բյուրեղավան Վազգեն Ա Վեհափառի փողոց թիվ 1 վարչական շենք, հեռ. (0222) 65203,
էլ. փոստ byureghavan.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ Ու Մ

20 հունվարի 2023թ. N 21-Ա

ՍՈՒՍԱՆՆԱ ԱՄՊԱԿՈՒՆՈՒՆ ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 42-րդ հոդվածի 1-ին մասի 6-րդ կետի, «Քաղաքաշինության մասին» օրենքի 23-րդ հոդվածի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի մարտի 19-ի N 596-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի, հիմք ընդունելով Սուսաննա Լենդրուշի Ամպակունու դիմումը և լիցենզավորված ճարտարապետի կողմից գծված նախագծի առկայությունը՝ ***որոշում եմ.***

1.Կոտայքի մարզ համայնք Բյուրեղավան գյուղ Նուռնուս 15 փողոց 6 (ծածկագիր՝ 07-051-0142-0061, սեփականության վկայական N 2433939) հասցեի բնակավայրերի նպատակային նշանակության, բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության 0.0467 հեկտար հողամասում պարսպի կառուցման նպատակով Սուսաննա Լենդրուշի Ամպակունուն տալ շինարարության թույլտվություն՝ համաձայն հաստատված նախագծի:

2.Սուսաննա Լենդրուշի Ամպակունուն՝ համայնքապետարանի 900105202247 հաշվեհամարին վճարել 15000 (տասնհինգ հազար) դրամ՝ տեղական տուրք շինարարության թույլտվության համար:

3.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Recoverable Signature

X

VERIFIED OCSP 20.01.2023 12:37:34 GMT+4

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Signed by: BALASYAN HAKOB 3009590148 Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ

2023թ. հունվարի 20
ք. Բյուրեղավան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնք
ք. Բյուրեղավան Վազգեն Ա Վեհափառի փողոց թիվ 1 վարչական շենք, հեռ. (0222) 65203,
էլ. փոստ byureghavan.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

20 հունվարի 2023թ. N 22-Ա

ՄԱՐՏՈՒՆ ԿԱՐԱՊԵՏՅԱՆԻՆ ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱԿՏ (ՇԱՀԱԳՈՐԾՄԱՆ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ) ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 42-րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ կետի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի մարտի 19-ի N 596-Ն որոշման N 1 հավելվածով հաստատված կարգի 138-րդ և 139-րդ կետերի ու հիմք ընդունելով Մարտուն Մնացականի Կարապետյանի դիմումը՝ ***որոշում եմ.***

1.Մարտուն Մնացականի Կարապետյանին սեփականության իրավունքով պատկանող Կոտայքի մարզ համայնք Բյուրեղավան քաղաք Բյուրեղավան Հրաչիկ Հարոյան պողոտա 43/33 հասցեի բնակավայրերի նպատակային նշանակության հասարակական կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասում (ծածկագիր՝ 07-003-0020-0086, սեփականության վկայական N19052021-07-0098) 1 (մեկ) հարկանի հասարակական նպատակային նշանակության սպասարկման օբյեկտի կառուցման աշխատանքների համար տալ ավարտական ակտ (շահագործման թույլտվություն):

2.Մարտուն Մնացականի Կարապետյանին՝ համայնքապետարանի 900105202163 հաշվեհամարին վճարել 20 000 (քսան հազար) դրամ տեղական վճար՝ շահագործման թույլտվության ձևակերպման համար:

3.Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Recoverable Signature

X

VERIFIED OCSP 20.01.2023 13:09:34 GMT+4

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Signed by: BALASYAN HAKOB 3009590148 Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ

2023թ. հունվարի 20
ք. Բյուրեղավան

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնք
ք. Բյուրեղավան Վազգեն Ա Վեհափառի փողոց թիվ 1 վարչական շենք, հեռ. (0222) 65203,
էլ. փոստ byureghavan.kotayq@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

20 հունվարի 2023թ. N 23-Ա

«ԱՆՆԱ ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ» ԱՆՀԱՏ ՁԵՌՆԱՐԿԱՏԻՐՈՋԸ ՈԳԵԼԻՑ ԽՄԻՉՔՆԵՐԻ ԵՎ ԾԽԱԽՈՏԱՅԻՆ ԱՐՏԱԴՐԱՏԵՍԱԿՆԵՐԻ ՎԱՃԱՌՔԻ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 45-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ կետի, հիմք ընդունելով Աննա Վարդանյանի հայտը և վճարման անդորրագրերը՝ ***որոշում եմ.***

1.«Աննա Վարդանյան Արարատի» անհատ ձեռնարկատիրոջը (հարկ վճարողի հաշվառման համար՝ 43218643) տալ ոգելից խմիչքների և ծխախոտային արտադրատեսակների վաճառքի թույլտվություն Բյուրեղավան համայնքի քաղաք Բյուրեղավան Զորավար Անդրանիկի փողոց 26 շենքի դիմաց հասցեում գտնվող 6 քմ մակերեսով տարածքով առևտրի օբյեկտում՝ 2023 թվականի հունվարի 1-ից մինչև հունիսի 30-ի համար (N 02-23 ՈԽԾ թույլտվությունը կցվում է):

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:

Acceptable Signature

X

VERIFIED OCSP 20.01.2023 13:22:30 GMT+4

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Signed By: BALASYAN HAKOB 3009590148 Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ

2023թ. հունվարի 20
ք. Բյուրեղավան

Հավելված
Բյուրեղավան համայնքի ղեկավարի
2023 թվականի հունվարի 13 -ի N 08 - Ա որոշման

2023 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՄԵՆԱՄՅԱ ԱՐՁԱԿՈՒՐԴՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ԳՐԱՖԻԿ

Հ/հ	Պաշտոն	Անուն, ազգանուն	Արձակուրդի տրամադրման ժամանակահատված
1.	Համայնքի ղեկավար	Հակոբ Բալասյան	օգոստոս-սեպտեմբեր
2.	Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալ	Դանիել Դանիելյան	մայիս
3.	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	Մուշեղ Սուքիասյան	սեպտեմբեր
4.	Վարչական ղեկավար	Մնացական Գևորգյան	օգոստոս-սեպտեմբեր
5.	Համայնքի ղեկավարի մամուլի քարտուղար	Մերի Կարապետյան	հուլիս
6.	Աշխատակազմի քարտուղար	Լիլիթ Ավուշյան	հուլիս
7.	Աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, ծրագրերի կազմման և համակարգման բաժնի պետ	Լիդիա Պողոսյան	սեպտեմբեր
8.	Աշխատակազմի ներքին աուդիտի բաժնի պետ	Նինա Մարկոսյան	օգոստոս-սեպտեմբեր

X

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Signed by: BALASYAN HAKOB 3009590148 Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ

Հավելված.
Բյուրեղավան համայնքի ղեկավարի
2023 թվականի հունվարի 16- ի N 09-Ա որոշման

ՑԱՆԿ
ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԻ ՆՎԱԶԵՑՄԱՆ
ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ՕԳՏՎՈՂՆԵՐԻ

«ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆԻ ՇԱՌԼ ԱԶՆԱՎՈՒՐԻ ԱՆՎԱՆ ԱՐՎԵՍՏԻ ԴՊՐՈՑ» ԱՈՒՀ ՀՈԱԿ

Հ/Հ	ԵՐԵԽԱՅԻ ԱՆՈՒՆ, ՀԱՅՐԱՆՈՒՆ, ԱԶԳԱՆՈՒՆ	ԾՆՆԴՅԱՆ ՕՐ, ԱՄԻՍ, ՏԱՐԵԹԻՎ	ՆՎԱԶԵՑՄԱՆ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅԱՆ ՏՈԿՈՍԸ
1.	Արմինե Նորայրի Մարգարյան	02.12.2010թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
2.	Միլենա Դավիթի Թադևոսյան	13.11.2008թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
3.	Աննա Անդրանիկի Բեգյան	27.08.2012թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
4.	Սամվել Անդրանիկի Բեգյան	22.08.2014թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
5.	Դանիել Հարությունի Փահլևանյան	20.08.2014թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
6.	Անի Հարությունի Փահլևանյան	23.10.2015թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
7.	Սուրեն Արմենի Ռոստոմյան	26.02.2008թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
8.	Դավիթ Արմենի Ռոստոմյան	02.02.2012թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
9.	Գարիկ Արմենի Ռոստոմյան	25.07.2009թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
10.	Արման Կարենի Մկրտչյան	15.10.2010թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած

11.	Միլենա Ալեքսեյի Վենյամինովա	03.04.2009թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
12.	Լուիզա Արմենի Բաբայան	11.08.2011թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
13.	Միլենա Յուրայի Ավագյան	10.05.2006թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
14.	Գրիշա Յուրայի Ավագյան	10.01.2010թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
15.	Սեդա Սարգսի Վարդանյան	15.09.2008թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
16.	Միլենա Սարգսի Վարդանյան	02.12.2009թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
17.	Էլեն Սարգսի Վարդանյան	09.05.2016թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած

Recoverable Signature

X

VERIFIED OCSP 16.01.2023 13:27:26 GMT+4

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ Signed by: BALASYAN HAKOB 3009590148 Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ

Հավելված
Բյուրեղավան համայնքի ղեկավարի
2023 թվականի հունվարի 16- ի N 10-Ա որոշման

ՑԱՆԿ
ՏԵՂԱԿԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԴՐՈՒՅՔԱՉԱՓԻ ՆՎԱԶԵՑՄԱՆ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ՕԳՏՎՈՂՆԵՐԻ

ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆԻ «ԱՐԵՎ» ՄԱՆԿԱՊԱՐՏԵԶ ՆՈՒՀ ՀՈԱԿ

Հ/Հ	ԵՐԵԽԱՅԻ ԱՆՈՒՆ, ՀԱՅՐԱՆՈՒՆ, ԱԶԳԱՆՈՒՆ	ԾՆՆԴՅԱՆ ՕՐ, ԱՄԻՍ, ՏԱՐԵԹԻՎ	ՆՎԱԶԵՑՄԱՆ ԱՐՏՈՆՈՒԹՅԱՆ ՏՈԿՈՍԸ
1.	Սնակ Սասունի Գևորգյան	29.05.2018թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից մինչև դեկտեմբերի 01-ը
2.	Մարինե Գուրգենի Օհանջանյան	08.05.2018թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
3.	Մոնթե Գուրգենի Օհանջանյան	08.05.2018թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
4.	Էլեն Համլետի Բադիկյան	12.12.2017թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից մինչև մարտի 01-ը
5.	Ալեն Համլետի Բադիկյան	12.12.2017թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից մինչև մարտի 01-ը
6.	Նարե Նորայրի Մարգարյան	10.05.2017թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
7.	Վերոնիկա Ալբերտի Պետրոսյան	20.12.2018թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
8.	Սոսե Հրաչիկի Ալիխանյան	02.03.2019թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
9.	Կրիստինա Հովհաննեսի Առաքելյան	12.11.2018թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
10.	Ալեքս Արտակի Ղազարյան	02.05.2019թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած

11.	Հայկ Դավիթի Թաղևոսյան	02.06.2017թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
12.	Արեն Հարութի Այվազյան	27.09.2019թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
13.	Արարատ Հարությունի Փահլևանյան	13.06.2017թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
14.	Սուսաննա Արմենի Դանիելյան	19.04.2018թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
15.	Վարդան Անդրանիկի Ճաղարյան	30.10.2019թ.	50% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած
16.	Սաթեն Դավիթի Դավթյան	23.05.2019թ.	100% 2023թ.-ի հունվարի 01-ից սկսած

Recoverable Signature

VERIFIED OCSP 16.01.2023 16:34:23 GMT+4

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ Signed by: BALASYAN HAKOB 3009590148 Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ

Հավելված N 1
Բյուրեղավան համայնքի ղեկավարի
2023 թվականի հունվարի 18-ի N 18 - Ա որոշման

«Հավելված N 1
Բյուրեղավան համայնքի ղեկավարի
2018 թվականի հունվարի 12-ի N 04-Ա որոշման »

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ
1. 2 - 1

(ծածկագիրը)

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1.Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավանի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) քարտուղարի՝ ծածկագիր 1.2-1, (այսուհետ՝ քարտուղար) պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնների խմբի 2-րդ ենթախմբում:
1.2. Քարտուղարին «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքով (այսուհետ՝ օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնքի ղեկավարը (այսուհետ՝ համայնքի ղեկավար):
1.3. Քարտուղարն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է համայնքի ղեկավարին:
1.4. Քարտուղարին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների պետերը և ստորաբաժանումներում (բաժիններում) չներառված այլ պաշտոններ զբաղեցնող անձինք:
1.5.Քարտուղարի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է աշխատակազմի բաժնի 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 անձ՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:
1.6. Քարտուղարի աշխատավայրն է Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավանի համայնքապետարանը, հասցեն՝ քաղաք Բյուրեղավան, Վազգեն Ա Վեհափառի փողոց թիվ 1 վարչական շենք:

2. ՊԱՇՏՈՆԻ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐԸ

2.1. Քարտուղարը՝

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

բ) մասնակցում է աշխատակազմի կառուցվածքային, հաստիքային, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում փոփոխություններ կատարելու նախապատրաստման աշխատանքներին.

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

դ) համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ապահովում է աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների և այդ պաշտոնները զբաղեցնող համայնքային ծառայողների ատեստավորման նախապատրաստական աշխատանքների իրականացումը.

ե) աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացված մրցույթի արդյունքների մասին մրցութային հանձնաժողովի եզրակացությունը, իսկ այդ արդյունքների գրավոր բողոքի առկայության դեպքում նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնի համապատասխան որոշումն ստանալուց հետո, աշխատանքային երեք օրվա ընթացքում, մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցին (մասնակիցներից մեկին) նշանակում է տվյալ պաշտոնում.

զ) 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.

է) համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի ատեստավորման (այդ թվում՝ արտահերթ) ենթակա համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնների խմբի, ինչպես նաև առաջատար պաշտոնների խմբի առաջին ենթախմբի պաշտոններ զբաղեցնող համայնքային ծառայողների ցուցակները.

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

թ) աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի պաշտոններ զբաղեցնող համայնքային ծառայողների ատեստավորման արդյունքում զբաղեցրած պաշտոնին չհամապատասխանելու դեպքում, ինչպես նաև ատեստավորման արդյունքների գրավոր բողոքի առկայության դեպքում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնի համապատասխան որոշման հիման վրա օրենքով սահմանված ժամկետում ընդունում է տվյալ համայնքային ծառայողին զբաղեցրած պաշտոնից ազատելու մասին որոշում.

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

բ) մասնակցում է աշխատակազմի կառուցվածքային, հաստիքային, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում փոփոխություններ կատարելու նախապատրաստման աշխատանքներին.

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

դ) համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ապահովում է աշխատակազմի համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների և այդ պաշտոնները զբաղեցնող համայնքային ծառայողների ատեստավորման նախապատրաստական աշխատանքների իրականացումը.

ե) աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացված մրցույթի արդյունքների մասին մրցութային հանձնաժողովի եզրակացությունը, իսկ այդ արդյունքների գրավոր բողոքի առկայության դեպքում նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնի համապատասխան որոշումն ստանալուց հետո, աշխատանքային երեք օրվա ընթացքում, մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված մասնակցին (մասնակիցներից մեկին) նշանակում է տվյալ պաշտոնում.

զ) 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.

է) համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի ատեստավորման (այդ թվում՝ արտահերթ) ենթակա համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնների խմբի, ինչպես նաև առաջատար պաշտոնների խմբի առաջին ենթախմբի պաշտոններ զբաղեցնող համայնքային ծառայողների ցուցակները.

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

թ) աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի պաշտոններ զբաղեցնող համայնքային ծառայողների ատեստավորման արդյունքում զբաղեցրած պաշտոնին չհամապատասխանելու դեպքում, ինչպես նաև ատեստավորման արդյունքների գրավոր բողոքի առկայության դեպքում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմնի համապատասխան որոշման հիման վրա օրենքով սահմանված ժամկետում ընդունում է տվյալ համայնքային ծառայողին զբաղեցրած պաշտոնից ազատելու մասին որոշում.

ժ) օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում աշխատակազմի համայնքային ծառայողներին շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 2-րդ և 3-րդ դասի առաջատար ծառայողի ու Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 1-ին, 2-րդ և 3-րդ դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճաններ.

ժա) իր կողմից համայնքային ծառայության դասային աստիճան շնորհած աշխատակազմի համայնքային ծառայողին օրենքով նախատեսված հիմքերով զբաղեցրած պաշտոնից ազատելու հետ միաժամանակ իր վարչական ակտով զրկում է նաև տվյալ դասային աստիճանից.

ժբ) օրենքով նախատեսված դեպքերում սահմանված կարգով և ժամկետներում արտամրցութային կարգով նշանակումներ է կատարում աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի պաշտոններում.

ժգ) համայնքային ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում իր հայեցողությամբ որոշում է աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի ժամանակավոր թափուր պաշտոնները փոխարինող համայնքային ծառայողների կողմից զբաղեցնելու հարցը.

ժդ) օրենքով նախատեսված դեպքերում աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի ժամանակավոր թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գտնվող՝ տվյալ պաշտոնի անձնագրի պահանջները բավարարող անձի, իսկ դրա անհնարինության դեպքում այլ անձի հետ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում կնքում է ժամկետային աշխատանքային պայմանագրեր.

ժե) աշխատակազմի համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 2-րդ և 3-րդ ենթախմբերի, ինչպես նաև կրտսեր պաշտոնների խմբի պաշտոններ զբաղեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում է օրենքով նախատեսված խրախուսանքներ և կարգապահական տույժեր.

ժզ) աշխատակազմի համայնքային ծառայողի 65 տարին լրանալուց առնվազն մեկ ամիս առաջ պաշտոնի նշանակողին է ներկայացնում առաջարկություն այդ համայնքային ծառայողի պաշտոն զբաղեցնելը մինչև մեկ տարի ժամկետով շարունակելու թույլտվության մասին.

ժէ) կազմակերպում է աշխատակազմում քննարկումների և խորհրդակցությունների անցկացման աշխատանքները.

ժը) համայնքի ղեկավարին է զեկուցում ամենօրյա փոստը և թղթակցությունները.

ժթ) համայնքի ղեկավարի ստորագրությանն է ներկայացնում նրա որոշումները և կարգադրությունները.

ի) աշխատակազմում կազմակերպում է տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները.

իա) ապահովում է համագործակցությունը Հայաստանի Հանրապետության այլ համայնքապետարանների աշխատակազմերի հետ.

իբ) համայնքի ղեկավարին կիսամյակը մեկ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին.

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

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

իե) կազմակերպում և ապահովում է աշխատակազմի աջակցությունն ավագանու անդամների կողմից համայնքի ավագանու որոշման նախագծերի նախապատրաստմանը.

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

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

իը) ապահովում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների և ուղերձների հրատարակումը.

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

լ) համայնքի բնակիչներին, հասարակության ներկայացուցիչներին իրազեկում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կազմակերպում վերջիններիս մասնակցությամբ միջոցառումներ՝ սահմանված Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և իրավական ակտերով, ինչպես նաև համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության և հանրային բաց լսումների և քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգերով.

լա) վերահսկողություն է իրականացնում համայնքի ղեկավարի և ավագանու որոշումների կատարման, ինչպես նաև աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահության պահպանման նկատմամբ.

լբ) ապահովում է ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների առաքումը համապատասխան մարզպետարան՝ յոթօրյա ժամկետում.

լգ) օրենքով սահմանված կարգով կազմակերպում է համայնքի զինապարտ քաղաքացիների հաշվառման գրանցամատյանների (ըստ համայնքի առանձին բնակավայրերի) վարման աշխատանքները, համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություն զինորական հաշվառման ենթակա քաղաքացիների և աշխատող պահեստազորայինների, ինչպես նաև զորակոչային տարիքի և պարտադիր զինվորական ծառայություն չանցած անձանց վերաբերյալ ցուցակները տարածքային զինվորական կոմիսարիատ ներկայացնելու համար.

լդ) օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով մասնակցում է զորակոչի, զորահավաքի ու վարժական հավաքների կազմակերպման աշխատանքներին.

լե) իրենց պարտականությունները խախտած զինապարտ քաղաքացիների վերաբերյալ տեղեկություններ ունենալու դեպքում համայնքի ղեկավարին անհապաղ ներկայացնում

է առաջարկություն տարածքային զինվորական կոմիսարիատին այդ մասին գրավոր տեղեկատվություն տրամադրելու համար.

լզ) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է նախազորակոչային, զորակոչային տարիքի անձանց և պահեստազորայինների զինվորական հաշվառման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ տեղական ինքնակառավարման մարմիններին վերապահված լիազորությունների իրականացմանը.

լէ) օրենքով, իրավական այլ ակտերով կամ աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված իր լիազորությունների սահմաններում կամ գործառույթների շրջանակում նշանակում և ազատում է աշխատակազմի աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

լը) օրենքով, նորմատիվ իրավական այլ ակտերով և աշխատակազմի կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների և գործառույթների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ցուցումներ.

լթ) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ, նրա անունից ներկայացնում է համայնքի շահերն այլ անձանց հետ փոխհարաբերություններում, ինչպես նաև դատարանում.

խ) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ խնամակալության և հոգաբարձության մարմիններին վերապահված լիազորությունների իրականացումը.

խա) կազմակերպում է համայնքի արխիվային գործի վարումը.

խբ) կազմակերպում է համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների կողմից ՀԿՏՀ ծրագրում (համայնքային կառավարման տեղեկատվական համակարգ) անհրաժեշտ տեղեկատվության գրանցման աշխատանքները.

խգ) անհրաժեշտ տեղեկատվություն է տրամադրում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմին.

խդ) պատասխանատվություն է կրում օրենքների, իրավական այլ ակտերի, համայնքի ղեկավարի որոշումների, աշխատակազմի կանոնադրության պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար.

խե) որպես բարեվարքության հարցերով կազմակերպիչ՝ հանրային (համայնքային) ծառայողներին տրամադրում է անհամատեղելիության պահանջների, այլ սահմանափակումների, վարքագծի կանոնների վերաբերյալ մասնագիտական խորհրդատվություն, ներկայացնում շահերի բախման իրավիճակի լուծմանն ուղղված քայլեր ձեռնարկելու վերաբերյալ առաջարկություն.

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

խէ) համայնքի ղեկավարի, էթիկայի հանձնաժողովի պահանջով կամ Կոռուպցիայի կանխարգելման հանձնաժողովի առաջարկով կատարում է բարեվարքության համակարգին առնչվող ուսումնասիրություններ.

խը) մշակում է հանրային (համայնքային) ծառայողների բարեվարքության պլանների նախագծերը, դրանք ներկայացնում համայնքի ղեկավարի հաստատմանը.

խթ) վարում է հանրային (համայնքային) ծառայողների կողմից անհամատեղելիության պահանջների, այլ սահմանափակումների, վարքագծի կանոնների, խախտումների և շահերի բախման դեպքերի վիճակագրություն.

ծ) իրականացնում է գաղտնի փաստաթղթերի մշակման, գաղտնի գործավարության վարման և գաղտնիության ռեժիմի ապահովման աշխատանքներ.

ծա) պարտավոր է իր իրավասության շրջանակներում համագործակցել իրավասու մարմինների հետ, ապահովել ռազմավարական փաստաթղթերով նախատեսված հակակոռուպցիոն ոլորտի միջոցառումների իրականացումը, հաշվետվությունների տրամադրումը, ինքնագնահատման զեկույցների կազմումը, հարցաշարերի լրացումը, մասնակցությունը հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող քննարկումներին.

ծբ) պարտավոր է տրամադրել համապատասխան մարմնի գործառույթներին առնչվող ռազմավարական փաստաթղթերով նախատեսված՝ հակակոռուպցիոն ոլորտի միջոցառումների և ոլորտային միջազգային պարտավորությունների կատարման վերաբերյալ տեղեկատվություն, պարզաբանումներ, միջոցներ ձեռնարկել համապատասխան մարմնի կողմից ոլորտային միջազգային պարտավորությունների կատարումն ապահովելու ուղղությամբ.

ծգ) իրավունք ունի համապատասխան պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի կողմից իրականացվող հակակոռուպցիոն ծրագրերի շրջանակներում տվյալ մարմնի ստորաբաժանումներից պահանջելու և ստանալու տեղեկատվություն.

ծդ) իրավունք ունի հակակոռուպցիոն քաղաքականության և մոնիտորինգի համար պատասխանատու մարմնից պահանջելու և ստանալու մեթոդական աջակցություն, խորհրդատվություն ռազմավարական փաստաթղթերով նախատեսված հակակոռուպցիոն ոլորտի միջոցառումների և ոլորտային միջազգային պարտավորությունների վերաբերյալ.

ծե) իրականացնում է օրենքով, նորմատիվ իրավական այլ ակտերով, աշխատակազմի կանոնադրությամբ և սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ գործառույթներ:
Քարտուղարն ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված պարտականություններ:

3. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

3.1.Քարտուղարն աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության առումով՝

ա) աշխատակազմում կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը.

բ) կատարում է համայնքի ղեկավարի հանձնարարականները.

գ) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները, աշխատակազմի առջև դրված խնդիրները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

3.2.Քարտուղարը որոշումներ կայացնելու լիազորությունների առումով՝

ա) լուծում է աշխատակազմի առջև դրված գործառույթներից բխող հիմնախնդիրներ, ընդունում որոշումներ.

բ) աշխատակազմի այլ պաշտոններ զբաղեցնող անձանց տալիս է համապատասխան ցուցումներ և հանձնարարականներ:

3.3. Քարտուղարը շփումների և ներկայացուցչության առումով՝

ա) աշխատակազմի ներսում իր լիազորությունների շրջանակներում շփվում է համայնքի ղեկավարի և համայնքի ղեկավարի տեղակալների, համայնքի ավագանու անդամների, աշխատակազմում հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց, աշխատակազմի համայնքային ծառայողների 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 այլ համայնքների, միջազգային և այլ կազմակերպությունների իրավասու մարմինների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, գիտաժողովներին, սեմինարներին, ինչպես նաև հանդես է գալիս առաջարկություններով, զեկուցումներով և այլն:

3.4. Քարտուղարը խնդիրների բարդության և դրանց լուծման առումով՝

ա) համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների ռազմավարական և կազմակերպական նշանակության խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ տալու աշխատանքներին.

բ) բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է աշխատակազմի ռազմավարական և կազմակերպական նշանակության խնդիրներ, ինչպես նաև դրանց տալիս է ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ.

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

4. ՊԱՇՏՈՆԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

4.1. Քարտուղարն ունի բարձրագույն կրթություն:

4.2. Քարտուղարը՝

ա) ունի 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, մինչև 2018 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության գլխավոր պաշտոնի անձնագիրն ընդգրկում է համայնքային ծառայության, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

բ) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Հանրագրերի մասին» ՀՀ օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և 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 առնվազն մեկ օտար լեզվի:

5. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

5.1. Քարտուղարին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 2-րդ դասի խորհրդականի դասային աստիճան:

Հավելված N 2
Բյուրեղավան համայնքի ղեկավարի
2023 թվականի հունվարի 18-ի N 18 - Ա որոշման

«Հավելված N 3
Բյուրեղավան համայնքի ղեկավարի
2018 թվականի հունվարի 12-ի N 04-Ա որոշման »

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

ՆԵՐՔԻՆ ԱՈՒԴԻՏԻ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏԻ

2.1-2

(ծածկագիրը)

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1.Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավանի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) ներքին աուդիտի բաժնի պետի՝ ծածկագիր 2.1-2, (այսուհետ՝ բաժնի պետ) պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 1-ին ենթախմբում:
1.2. Բաժնի պետին «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքով (այսուհետ՝ օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնքի ղեկավարը (այսուհետ՝ համայնքի ղեկավար):
1.3. Բաժնի պետը անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է համայնքի ղեկավարին:
1.4. Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է բաժնի պետերից մեկը կամ աշխատակազմի քարտուղարը՝ համայնքի ղեկավարի հայեցողությամբ:
Օրենքով նախատեսված դեպքերում բաժնի պետին 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:
1.5. Բաժնի պետի աշխատավայրն է Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավանի համայնքապետարանը, հասցեն՝ քաղաք Բյուրեղավան, Վազգեն Ա Վեհափառի փողոց թիվ 1 վարչական շենք:

2. ՊԱՇՏՈՆԻ ԲՆՈՒԹԱԳԻՐԸ

10. Բաժնի պետը՝

ա) կազմակերպում է բաժնի աշխատանքները, իր իրավասության շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ բաժնի աշխատակիցներին և վերահսկում է դրանց ժամանակին և պատշաճ որակով կատարումը.

բ) քարտուղարին է ներկայացնում բաժնի աշխատանքային ծրագրերը, անհրաժեշտության դեպքում, բաժնի լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, միջնորդագրեր և այլ գրություններ.

գ) անհրաժեշտության դեպքում՝ համայնքի ղեկավարի և (կամ) քարտուղարի համաձայնությամբ և հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին, այդ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից, կազմակերպություններից ստանալով բաժնի առջև դրված խնդիրների և գործառույթների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր,

դ) ստորագրում է իր և բաժնի անունից պատրաստվող փաստաթղթերը.

ե) ապահովում է իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի մշակումը և նյութերի փորձաքննությունը.

զ) հետևում է ներքին աուդիտի ստանդարտներին, ներքին աուդիտի վարքագծի կանոններին, ներքին աուդիտի կանոնակարգին և լիազոր մարմնի հաստատած ներքին աուդիտի մեթոդաբանությանը.

է) պատրաստում և համայնքի ղեկավարին ու ներքին աուդիտի կոմիտեին է ներկայացնում ներքին աուդիտի կանոնակարգի նախագիծը.

ը) պատրաստում է ներքին աուդիտի ռազմավարական և տարեկան ծրագրերը, դրանց փոփոխությունները և ներկայացնում համայնքի ղեկավարի վավերացմանը.

թ) յուրաքանչյուր աուդիտի համար մշակում և հաստատում է աուդիտորական առաջադրանք.

ժ) համայնքի ղեկավարին զեկուցում է աուդիտի իրականացման խոչընդոտների և խնդիրների վերաբերյալ.

ժա) առաջարկում է համայնքի ղեկավարին ՝ փորձագետ նշանակել, եթե ներքին աուդիտի իրականացման համար պահանջվում են հատուկ գիտելիքներ ու հմտություններ.

ժբ) կազմում և համայնքի ղեկավարին ու ներքին աուդիտի կոմիտեին է ներկայացնում ներքին աուդիտի տարեկան և օրենսդրությամբ սահմանված այլ հաշվետվություններ.

ժգ) հետևում է ներքին աուդիտի տարեկան ծրագրի կատարմանը և ներքին աուդիտի մեթոդաբանության իրականացմանը.

ժդ) մասնակցում է համայնքի զարգացման հնգամյա ծրագրի կազմման աշխատանքներին՝ մեթոդական ուղեցույցներին համապատասխան, ներկայացնում է առաջարկություններ.

ժե) կազմակերպում է քաղաքացիների դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.

ժզ) համայնքի ղեկավարին կիսամյակը մեկ ներկայացնում է հաշվետվություն իր կատարած աշխատանքների մասին.

ժէ) պարտավոր է իր իրավասության շրջանակներում համագործակցել իրավասու մարմինների հետ, ապահովել ռազմավարական փաստաթղթերով նախատեսված հակակոռուպցիոն ոլորտի միջոցառումների իրականացումը, հաշվետվությունների

տրամադրումը, ինքնագնահատման զեկույցների կազմումը, հարցաշարերի լրացումը, մասնակցությունը հակակոռուպցիոն ոլորտին առնչվող քննարկումներին.

ժը) պարտավոր է տրամադրել համապատասխան մարմնի գործառույթներին առնչվող ռազմավարական փաստաթղթերով նախատեսված՝ հակակոռուպցիոն ոլորտի միջոցառումների և ոլորտային միջազգային պարտավորությունների կատարման վերաբերյալ տեղեկատվություն, պարզաբանումներ, միջոցներ ձեռնարկել համապատասխան մարմնի կողմից ոլորտային միջազգային պարտավորությունների կատարումն ապահովելու ուղղությամբ.

ժթ) իրավունք ունի համապատասխան պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի կողմից իրականացվող հակակոռուպցիոն ծրագրերի շրջանակներում տվյալ մարմնի ստորաբաժանումներից պահանջելու և ստանալու տեղեկատվություն.

ի) իրավունք ունի հակակոռուպցիոն քաղաքականության և մոնիտորինգի համար պատասխանատու մարմնից պահանջելու և ստանալու մեթոդական աջակցություն, խորհրդատվություն ռազմավարական փաստաթղթերով նախատեսված հակակոռուպցիոն ոլորտի միջոցառումների և ոլորտային միջազգային պարտավորությունների վերաբերյալ.

իա) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Բաժնի պետն ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված պարտականություններ:

3. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

3.1.Բաժնի պետը աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության առումով՝

ա) բաժնում կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է աշխատանքները.

բ) կատարում է բաժնի գործունեության բնագավառում վարվող քաղաքականության մասով՝ համայնքի ղեկավարի, իսկ համայնքային ծառայության ղեկավարման և կազմակերպման մասով՝ աշխատակազմի քարտուղարի հանձնարարականները.

գ) պատասխանատվություն է կրում օրենքների, համայնքի ղեկավարի որոշումների և կարգադրությունների, այլ իրավական ակտերի պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ լիազորությունները վերազանցելու, բաժնի առջև դրված խնդիրները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

3.2.Բաժնի պետը որոշումներ կայացնելու լիազորությունների առումով՝

ա) լուծում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից բխող հիմնախնդիրներ, ընդունում որոշումներ:

3.3. Բաժնի պետը շփումների և ներկայացուցչության առումով՝

ա) աշխատակազմի ներսում իր լիազորությունների շրջանակներում շփվում է համայնքի ղեկավարի, համայնքի ավագանու անդամների, աշխատակազմում հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց, աշխատակազմի քարտուղարի և այլ աշխատողների հետ.

բ) համայնքի ղեկավարի և (կամ) քարտուղարի հանձնարարությամբ աշխատակազմից դուրս իր լիազորությունների շրջանակներում շփվում և հանդես է գալիս որպես

ներկայացուցիչ, մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության, Հայաստանի Հանրապետության մյուս համայնքների և այլ կազմակերպությունների իրավասու մարմինների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, գիտաժողովներին, սեմինարներին, ինչպես նաև հանդես է գալիս առաջարկություններով, զեկուցումներով և այլն:

3.4. Բաժնի պետը խնդիրների բարդության և դրանց լուծման առումով՝

ա) Համայնքի ղեկավարի և (կամ) քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների և աշխատակազմի ռազմավարական, կազմակերպական և մասնագիտական նշանակության խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ տալու աշխատանքներին.

բ) բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից բխող մասնագիտական նշանակության խնդիրները, ինչպես նաև դրանց տալիս է ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ:

4. ՊԱՇՏՈՆԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

4.1. Բաժնի պետն ունի բարձրագույն կրթություն:

4.2.Բաժնի պետը

ա) ունի համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական գործունեության փորձ աուդիտի ոլորտում, ընդ որում.

- հանրային կազմակերպությունների գլխավոր աուդիտորների, վերահսկողական ծառայությունների աշխատակիցների (այդ թվում՝ Վերահսկիչ պալատի, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի, Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության, Հայաստանի Հանրապետության հանրային հատվածի պետական կառավարման մարմինների և Հայաստանի Հանրապետության կենտրոնական բանկի վերահսկողական ծառայությունների, Հայաստանի Հանրապետության բանկերի վերահսկողության և ներքին աուդիտի ստորաբաժանումների), պետական և համայնքային մասնակցությամբ բաժնետիրական ընկերությունների վերստուգող հանձնաժողովների անդամների (վերստուգողների) ամբողջական մեկ տարվա փորձը հավասարեցվում է ներքին աուդիտի ոլորտի մեկ տարվա փորձին,
- վերը չնշված՝ քաղաքական կամ հայեցողական պաշտոնների պաշտոնավարման (բացառությամբ խորհրդականների, մամուլի քարտուղարների, օգնականների, ռեֆերենտների և Հայաստանի Հանրապետության համայնքների ղեկավարների տեղակալների պաշտոնների), հանրային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց, ինչպես նաև «Աուդիտորական գործունեության մասին» Հայաստանի Հանրապետության

օրենքի համաձայն որակավորված աուդիտորների երկու ամբողջական տարվա աշխատանքային փորձը հավասարեցվում է ներքին աուդիտի ոլորտի մեկ տարվա փորձին,

➢ համայնքների մասով մինչև 2015 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց, ինչպես նաև պետական և համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների, պետական և համայնքների հիմնարկների, 50 տոկոսից ավելի պետական և համայնքային մասնակցությամբ փակ բաժնետիրական ընկերությունների տնօրենների, տնօրենների տեղակալների և հաշվապահների մեկ տարվա աշխատանքային փորձը հավասարեցվում է ներքին աուդիտի ոլորտի մեկ տարվա փորձին.

Մինչև 2018 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնի անձնագիրն ընդգրկում է համայնքային ծառայության, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

բ) ունի ներքին աուդիտի որակավորում, իսկ որակավորում չունեցող անձը կարող է զբաղեցնել միայն ժամանակավոր թափուր պաշտոն ուսուցանվող աուդիտորի կարգավիճակով՝ մինչև համապատասխան որակավորում ստանալը.

գ) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Համայնքային ծառայության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Հայաստանի Հանրապետության Բյուջետային համակարգի մասին», «Գնումների մասին», «Ներքին աուդիտի մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքների, Հարկային օրենսգրքի, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

դ) տիրապետում է անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

ե) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

զ) տիրապետում է առնվազն մեկ օտար լեզվի:

5. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

5.1. Բաժնի պետին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 1-ին դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔ
(ՀՀ մարզ, համայնք)

ՇԻՆԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ

N 1 ______ 20 հունվարի 2023 թ.

Տրված է կառուցապատող՝ Սուսաննա Լենդրուշի Ամպակունուն (ք. Երևան Ավան Առինջ 1 մ/շ 3/5 շենք 18 բն.) հեռ. 077613955,
(իրավաբանական անձի անվանումը, պետական գրանցման վկայականի համարը, ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը, հասցեն, հողամասի գտնվելու վայրը)

Կոտայքի մարզ համայնք Բյուրեղավան գյուղ Նուռնուս 15 փողոց 6 (ծածկագիր՝ 07-051-0142-0061) հասցեի բնակավայրերի նպատակային նշանակության բնակելի կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամասում պարսպի կառուցման, (II կատեգորիա) միջին ռիսկայնության աստիճան օբյեկտի
(օբյեկտի անվանումը, ռիսկայնության աստիճանը (կատեգորիան), հակիրճ բնութագիրը, հիմնական ցուցանիշները)

__________ ______________ շինարարական աշխատանքների կատարման, այդ թվում՝ (նոր կառուցման, վերակառուցման, վերականգնման, ուժեղացման և այլն) կառուցապատվող հողամասի գլխավոր հատակագծի վրա նշված ոչ հիմնական կառույցների ______________________________ տեղադրման համար:
(նշվում են ոչ հիմնական կառույցների անվանումները)

1. Օբյեկտի նախագծային փաստաթղթերը՝

1) մշակվել են «Հարշին Նախագիծ» ՍՊԸ-ի, արտոնագրեր՝ ՃԲԴ-Ա-085, ԿԵԴ-Ա2-007 ______ կողմից.
(նախագծային փաստաթղթերի փուլը, նախագծային աշխատանքների կապալառուի անվանումը, լիցենզիայի համարը)

2) ստացել է (են) փորձագիտական դրական եզրակացությունը (եզրակացությունները)
(նշել փորձաքննության տեսակը)

______________________________ կողմից կամ
(նշել փորձաքննության մարմնի (մարմինների) անվանումը, լիցենզիայի համարը) (նախագծային փաստաթղթերի փուլը)

նախագիծը թողարկող պատասխանատու կապալառուի երաշխավորագիրը՝ N 757/22 21.12.2022թ.______
(նշել նախագիծը թողարկող պատասխանատու կապալառուի երաշխավորության պայմանագրի համարը)

3) սահմանված կարգով համաձայնեցվել են իրավասու մարմնի, օրենքով սահմանված այլ շահագրգիռ մարմինների **Բյուրեղավանի համայնքապետարանի** ______ հետ:
(նշել մարմինների անվանումները և համաձայնեցման ժամկետները)

2. Շինարարական աշխատանքներն իրականացնել **12 ամսվա** ընթացքում՝
(նշել շինարարության նորմատիվային տևողությունը)

Ներառյալ ավարտական ակտի տրամադրման համար ավարտված շինարարական օբյեկտն ընդունող հանձնաժողովի աշխատանքի համար նախատեսվող ժամկետը:
2.1. Ապահովել օբյեկտի շահագործման թույլտվության ստացումը՝
[] ավարտական ակտի տրամադրումից---------------------- ամսվա ընթացքում
[+] **ավարտական ակտի տրամադրման օրը:**

Ներառյալ ավարտված շինարարական օբյեկտն ընդունող հանձնաժողովի աշխատանքի համար նախատեսվող ժամկետը:

3. Շինարարության վարման մատյանը բաղկացած է թերթից, կարված և դրոշմակնքված է **Բյուրեղավանի համայնքապետարանի** ______________________________ կողմից:
(իրավասու մարմնի անվանումը)

4. Նախագծային փաստաթղթերը փոփոխվել են (լրացվում է N 1 հավելվածի 108-րդ կետով նախատեսված դեպքերում) ______________________ կողմից

(նախագծային աշխատանքների կապալառուի անվանումը, լիցենզիայի համարը)

և սահմանված կարգով համաձայնեցվել իրավասու մարմնի ______________________________ և այլ
(նշել իրավասու մարմնի անվանումը)

շահագրգիռ մարմինների ______________________________ հետ:
(նշել օրենքով սահմանված համաձայնեցնող մարմինների անվանումները)

5. Հատուկ պայմաններ՝

1) կառուցապատողը, նախքան շինարարությունն սկսելը, ինչպես նաև դրա ընթացքում, պարտավոր է հասցվելիք վնասների փոխհատուցման համար համաձայնության գալ կառուցապատման հետևանքով վնասներ կրող սուբյեկտների հետ.

2) շինարարության թույլտվությամբ սահմանված ժամկետներում կառուցապատումը չավարտելու դեպքում գործում են N 1 հավելվածի 123-126-րդ կետերով սահմանված պահանջները.

3) *(լրացվում է N 1 հավելվածի 84-րդ կետով սահմանված դեպքերում)* սույն թույլտվությունը տրվել է սահմանված կարգով հաստատված «Նախագիծ» փուլի հիման վրա, որին հաջորդող «Աշխատանքային փաստաթղթեր» փուլը պետք է ապահովի հաստատված փուլով ընդունված լուծումները և աշխատանքների իրականացման հաջորդականությունը
____

(նշվում են նախապատրաստական, հողային, շինմոնտաժային աշխատանքները և այլ աշխատանքներ)

6. *(լրացվում է N 1 հավելվածի 116-րդ կետով սահմանված դեպքերում)*
Հաշվի առնելով, որ կառուցվող օբյեկտի շինարարությունը հնարավոր չէ առանց գլխավոր հատակագծի վրա ______________ համարների տակ նշված շենքի (շենքերի) և կամ շինության (շինությունների)
______________________________ քանդման՝
(նշվում են ամբողջությամբ կամ մասամբ քանդման ենթակա օբյեկտները, դրանց հիմնական ցուցանիշները, ընդհանուր մակերեսը, հարկայնությունը, շինանյութերը և այլն)

սեփականատիրոջը (օգտագործողին) ______________________________ տրված սույն
(նշվում է պետական գրանցման վկայականի համարը)

թույլտվությունը նաև քանդման թույլտվություն է:

Օբյեկտի քանդման աշխատանքներն իրականացնել նախագծային փաստաթղթերով ամրագրված հաջորդականությամբ:

7. Այլ պայմաններ ______________________________:
(նշվում են իրավական ակտերով և (կամ) պայմանագրով նախատեսված այլ պայմանները)

8. Կառուցապատողը շինարարական (քանդման, ապամոնտաժման) աշխատանքներն սկսելուց առնվազն 3 օր առաջ, համաձայն N 5 հավելվածի N 2-5 ձևի, տեղեկացնում է իրավասու մարմնին:

9. Թույլտվության հիման վրա ցանկացած շինարարական և զուգահեռ աշխատանք կարող է իրականացվել բացառապես Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, նախագծային փաստաթղթերին և նորմատիվ-տեխնիկական պահանջներին համապատասխան:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ
ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ______________ Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ
(ստորագրությունը) (անունը, ազգանունը)

Մ. Պետրոսյան

Կ. Տ.
Հեռ. 022265205

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶ ՀԱՄԱՅՆՔ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ

(ՀՀ մարզը, համայնքը)

ԱՎԱՐՏԱԿԱՆ ԱԿՏ (ՇԱՀԱԳՈՐԾՄԱՆ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ)

N 1 20 հունվարի 2023 թ.

Կառուցապատող Մարտուն Մնացականի Կարապետյանի (Կոտայքի մարզ համայնք Բյուրեղավան քաղաք Բյուրեղավան Վազգեն Սարգսյան փողոց 21 շենք 22 բնակարան), հեռ. 077534743 կողմից

(իրավաբանական անձի անվանումը, ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը, հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային հասցեն)

Կառուցված 1 (մեկ) հարկանի հասարակական նպատակային նշանակության սպասարկման օբյեկտ

(օբյեկտի անվանումը)

որը գտնվում Կոտայքի մարզ համայնք Բյուրեղավան քաղաք Բյուրեղավան Հրաչիկ Հարոյան պողոտա 43/33 հասցեում (ծածկագիր՝ 07-003-0020-0086) բնակավայրերի նպատակային նշանակության հասարակական կառուցապատման գործառնական նշանակության հողամաս հասցեում

(օբյեկտի տեղադրությունը, հասցեն)

համարվում է ավարտված և պատրաստ է շահագործման, որի՝

1. նախագծային փաստաթղթերը մշակվել են «ՀԱԲՇԻՆ ՆԱԽԱԳԻԾ» սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերության (արտոնագրեր՝ ԾԲԴ–Ա-085, ԿԵԴ-Ա2-007) կողմից.

(նախագծային փաստաթղթերի փուլը, նախագծային աշխատանքների
(նախագծային կազմակերպության անվանումն օրենքով սահմանված դեպքերում՝ լիցենզիայի համարը, անհատ ձեռնարկատիրոջ անունը, ազգանունը, լիցենզիայի համարը)

2. շինարարությունն սկսվել է ՀՀ Կոտայքի մարզի Բյուրեղավանի համայնքապետարանի կողմից

(շինարարության թույլտվություն տվող մարմնի անվանումը)

տրված 27.04.2022 թ. N 06 շինարարության թույլտվության համաձայն.

3. շինարարությունն իրականացվել է «ԴՈՒՐՅԱՆ ՇԻՆ ԳՐՈՒՊ» սահմանափակ պատասխանատվությամբ ընկերության (29 ապրիլի 2022թ. N 11/22 պայմանագիր) կողմից

(գլխավոր կապալառուի անվանումը)

առկա է շինության տեխնիկական վիճակի վերաբերյալ եզրակացություն

4. օբյեկտի հիմնական ցուցանիշներն են՝ 1 (մեկ) հարկանի հասարակական նպատակային նշանակության սպասարկման օբյեկտի կառուցում:

5. հատուկ պայմանները 1 (մեկ) հարկանի հասարակական նպատակային նշանակության սպասարկման օբյեկտի կառուցման աշխատանքները կատարվել են առանց նախագծային էական շեղումների

ՀԻՄՔԵՐ՝

1) կառուցապատողի դիմումը 11. 01 2023 թ.

2) ընդունող հանձնաժողովի ակտը 3 (երեք) թերթ

3) կատարողական փաստաթղթերի ցանկը կամ շինության տեխնիկական վիճակի մասին համապատասխան հետազննության դրական եզրակացությունը 4 թերթ:

Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզի Բյուրեղավան համայնքի ղեկավար՝

Հ. ԲԱԼԱՍՅԱՆ

(ստորագրությունը) (անունը, ազգանունը)

Մ. Պետրոսյան