



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՇՈՑՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Աշոցք համայնք,
հասցե՝ 2801, գ. Աշոցք, Հրապարակ 1,
հեռախոս՝ (0245)2-10-50, 2-14-82,
էլ. փոստ՝ ashotsq.shirak@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

17 ապրիլի 2018 թվականի N 37-Ա

ԱՆՀԱՏ ՁԵՌՆԱՐԿԱՏԵՐ ՔԱԶԻԿ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆԻՆ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ 2-ՐԴ ԵՌԱՄՍՅԱԿԻ ՀԱՄԱՐ ՈԳԵԼԻՑ ԽՄԻՉՔՆԵՐԻ ԵՎ ԾԽԱԽՈՏԻ ԱՐՏԱԴՐԱՆՔԻ ՎԱՃԱՌՔԻ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 45-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ կետի և Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Աշոցք համայնքի ավագանու 2017 թվականի դեկտեմբերի 26-ի N 68-Ն որոշման հավելվածի 7-րդ կետի 1-ին, 2-րդ ենթակետերի «բ» պարբերության, **որոշում եմ.**

Անհատ ձեռնարկատեր Քաջիկ Գրիգորյանին (ՀՎՀՀ՝ 57229053, պետական ռեգիստրի գրանցման համարը՝ 63.00131/2002-06-28, իրավաբանական հասցեն՝ գ. Ղազանչի 2 փ., 8, ընդհանուր մակերեսը՝ 40 քառակուսի մետր) 2018 թվականի 2-րդ եռամսյակի համար տալ ոգելից խմիչքների, ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թույլտվություն:

2018 թվականի ապրիլի 17
գյուղ Աշոցք



ԱՐԹՈՒՐ ԱԼՈՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՇՈՑՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Աշոցք համայնք,
հասցե՝ 2801, գ. Աշոցք, Հրապարակ 1,
հեռախոս՝ (0245)2-10-50, 2-14-82,
էլ. փոստ՝ ashotsq.shirak@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

17 ապրիլի 2018 թվականի N 38 - Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՇՈՑՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵՌՈՎ ՆԱԽԱՏԵՍՎԱԾ <<ԱՅԼ ՆՊԱՍՏՆԵՐ ԲՅՈՒՋԵՐԻՑ>> 4729 ՀՈԴՎԱԾԻՑ ՆԵՐՔՈՀԻՇՅԱԼ ԴԻՄՈՒՄԱՏՈՒՆԵՐԻՆ ՄԻԱՆՎԱԳ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 38-րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ կետի, Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Աշոցք համայնքի ավագանու 2017 թվականի նոյեմբերի 24-ի թիվ 64-Ն որոշման հավելվածի 14-րդ կետի դրույթներով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Աշոցք համայնքի բնակիչներ Համիկ Խաչատրյանի, Ալվինա Հովհաննիսյանի, Ռիմա Թամոյանի, Միշա Երանոսյանի, Աիդա Գասպարյանի, Սվետլանա Բարսեղյանի, Քնարիկ Բոդյանի, Սիրվարդ Մաթևոսյանի Աշոցք համայնքի ղեկավարին հասցեագրած դիմումները, որոշում եմ.

1. Աշոցք համայնքի 2018 թվականի բյուջեով նախատեսված այլ նպաստներ բյուջեից 4729 հոդվածից (բաժին 10, խումբ 4, դաս 1, տող 3040 «Ընտանիքի անդամներ և զավակներ») միանվագ դրամական օգնություն տրամադրել.

- 1) Համիկ Խաչատրյանին՝ 40000 (քառասուն հազար) դրամ,
- 2) Ալվինա Հովհաննիսյանին՝ 40000 (քառասուն հազար) դրամ,
- 3) Ռիմա Թամոյանին՝ 20000 (քսան հազար) դրամ,
- 4) Միշա Երանոսյանին՝ 80000 (ութսուն հազար) դրամ,
- 5) Աիդա Գասպարյանին՝ 40000 քառասուն հազար) դրամ,
- 6) Սվետլանա Բարսեղյանի՝ 40000 (քառասուն հազար) դրամ,
- 7) Քնարիկ Բոդյանին՝ 50000 (հիսուն հազար) դրամ,
- 8) Սիրվարդ Մաթևոսյանին՝ 50000 (հիսուն հազար) դրամ:



ԱՐԹՈՒՐ ԱԼՈՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՇՈՑՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Աշոցք համայնք,
հասցե՝ 2801, գ. Աշոցք, Հրապարակ 1,
հեռախոս՝ (0245)2-10-50, 2-14-82,
էլ. փոստ՝ ashotsq.shirak@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

20 ապրիլի 2018 թվականի N 39 - Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՇՈՑՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 20-Ի N 20-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 10-րդ հոդվածի 3-րդ մասի, «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 3-րդ կետի և 5-րդ մասի դրույթներով և հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետի տեղակալի 2018 թվականի ապրիլի 11-ի N 02.2/2144-18 գրությունը, **ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ ԵՄ**.

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Աշոցք համայնքի ղեկավարի 2017 թվականի փետրվարի 20-ի «Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Աշոցքի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերը հաստատելու մասին» N 20-Ա որոշման 1-ին կետով հաստատված N3 հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:



2018 թվականի ապրիլի 20
գյուղ Աշոցք

Հավելված 3

Հայաստանի Հանրապետության
Շիրակի մարզի Աշոցք համայնքի ղեկավարի
2017թվականի փետրվարի 20-ի N 20-Ա որոշման
/Հավելվածը խմբագրվել է 2018 թվականի ապրիլի 20-ի
N 39-Ա որոշմամբ/

ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՇՈՑՔԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ

2.3-1

(ծածկագիրը)

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Աշոցքի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) գլխավոր մասնագետի (այսուհետ՝ գլխավոր մասնագետ) պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 3-րդ ենթախմբում:
2. Գլխավոր 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. Գլխավոր մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է քարտուղարին:
4. Գլխավոր մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:
5. Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է աշխատակազմի այլ գլխավոր մասնագետը (գլխավոր մասնագետներից մեկը) կամ աշխատակազմի առաջատար մասնագետը՝ քարտուղարի հայեցողությամբ:
Օրենքով նախատեսված դեպքերում գլխավոր մասնագետին 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:
- Գլխավոր մասնագետը աշխատակազմի քարտուղարի, այլ գլխավոր մասնագետի կամ առաջատար մասնագետի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց՝ քարտուղարի հայեցողությամբ:
6. Գլխավոր մասնագետը՝
 - 1) աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի:
 - 2) օժանդակում է աշխատակազմի ավելի ցածր պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողների աշխատանքներին, ինչպես նաև մասնակցում է աշխատակազմի աշխատանքների ծրագրմանը, իսկ քարտուղարի հանձնարարությամբ՝ նաև կազմակերպմանը:
 - 3) կատարում է քարտուղարի հանձնարարականները:
 - 4) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, լիազորությունները վերազանցելու համար:

3. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

4. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՅՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Գլխավոր մասնագետը՝
 - 1) ա) աշխատակազմի ներսում իր լիազորությունների շրջանակներում շփվում է աշխատակազմի քարտուղարի և աշխատակազմի այլ աշխատողների հետ:

- 2) ք) առանձին դեպքերում քարտուղարի հանձնարարությամբ աշխատակազմից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ:

5. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐՊՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂՇԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Գլխավոր մասնագետն իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է խնդիրների քաջահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

6. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Գլխավոր մասնագետը՝

- 1) ունի բարձրագույն կրթություն, կամ «Սոցիալական աշխատանքի» բարձրագույն մասնագիտական կրթություն կամ ունի բարձրագույն կրթություն և ավարտել է «Սոցիալական աշխատանք» մասնագիտության հատուկ ուսուցման դասընթացներ, ստացել է համապատասխան վկայական, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական կամ քաղաքացիական 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 աշխատանքային կամ մինչև 2018 թվականի հունվարի 1-ը համայնքային ծառայության, պետական և (կամ) համայնքային կառավարման ոլորտի առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:
- 2) ունի Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Հանրային ծառայության մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Սոցիալական աջակցության մասին», «Երեխաների իրավունքների մասին», «Առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների սոցիալական պաշտպանության մասին», «Կանանց և տղամարդկանց հավասար իրավունքների և հավասար հնարավորությունների ապահովման մասին», «Մշակութային օրենսդրության հիմունքների մասին», «Զիանապարտության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, աշխատակազմի կանոնադրության և իր լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, տիրապետում է սոցիալական աջակցություն հայցողի, ինչպես նաև ստացողի իրավունքների ու օրինական շահերի պաշտպանությանն առնչվող Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը, ինչպես նաև ունի տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու կարողություն:
- 3) տիրապետում է խոցելի խմբերի՝ երեխաների, տարեցների, հաշմանդամություն ունեցող անձանց, ազգային փոքրամասնությունների ներկայացուցիչների և այլ զենդեքային ու սոցիալական խոցելի խմբերի (ներառյալ ընտանիքների) սոցիալական կարիքների գնահատման, այդ կարիքների քավարարմանն ուղղված անհատական ծրագրերի կազմման մեթոդներին ու տեխնիկային, առկա ռեսուրսների և հնարավորությունների մասին տեղեկատվությանը:
- 4) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն, տիրապետում է ռուսերենին:

7. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Գլխավոր մասնագետը՝

- 1) առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի խնամակալության և հոգաբարձության մարմնի խնդիրների լուծման ուղղությամբ:
- 2) հանդիսանում է համայնքի խնամակալության և հոգաբարձության մարմնի անդամ /նախագահ/, մասնակցում է համայնքի խնամակալության և հոգաբարձության մարմնին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված գործառույթների իրականացման աշխատանքներին:
- 3) սոցիալական աջակցության պետական ծրագրերի հասցեականության մեծացման նպատակով, իր իրավասության սահմաններում, միջոցներ է ձեռնարկում սոցիալական աջակցության կարիք ունեցող անձանց և ընտանիքներին հայտնաբերելու ուղղությամբ ու աջակցում է նրանց սոցիալական աջակցության տարածքային մարմնի գիմելու հարցում:
- 4) առաջարկություններ է ներկայացնում իր իրավասության սահմաններում ձեռնարկված միջոցների արդյունքում համայնքում հայտնաբերված կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված անձանց

(ընտանիքների) սոցիալական պայմանների բարելավման, այդ թվում՝ համայնքի կողմից սոցիալական ծառայությունների հնարավոր տեսակների տրամադրման ուղղությամբ:

5) ուսումնասիրում է սոցիալական աջակցություն ստանալու համար դիմած անձանց (ընտանիքների) սոցիալական և նյութական պայմանները՝ ըստ անհրաժեշտության կատարելով տնային այցելություններ և արդյունքների մասին զեկուցում է անմիջական ղեկավարին:

6) սոցիալական աջակցություն ստանալու համար դիմած անձին օգնում է բացահայտել և օգտագործել դժվարություններ հաղթահարելու իր կարողությունը:

7) մասնակցում է համայնքում սոցիալական աջակցություն ստացողի անհատական սոցիալական ծրագրի մշակման և իրականացման աշխատանքներին:

8) պահպանում է իր կողմից սպասարկվող անձանց (ընտանիքներին) սոցիալական աջակցություն տրամադրելու ընթացքում իրեն հայտնի դարձած տեղեկությունների գաղտնիությունը:

9) ամփոփում և իր անմիջական ղեկավարին է ներկայացնում սոցիալական ծառայությունների տրամադրման աջակցող ցանցի մյուս մասնակիցների կողմից համայնքի տարածքում իրականացվող սոցիալական ծառայությունների տրամադրման ծրագրերի և առկա ռեսուրսների մասին ստացված տեղեկատվությունը, ինչպես նաև աջակցող ցանցի մյուս մասնակիցներին է փոխանցում համայնքի կողմից իրականացվող սոցիալական ծառայությունների տրամադրման ծրագրերի և առկա ռեսուրսների մասին իր անմիջական ղեկավարի հետ ճշտված տեղեկատվությունը:

10) առաջարկություններ է ներկայացնում սոցիալական ծառայությունների տրամադրման գործընթացի բարելավման ուղղությամբ:

11) մասնակցում է համայնքի սոցիալական կարիքների գնահատման, սոցիալական աջակցության համայնքային ծրագրի մշակման և իրականացման աշխատանքներին:

12) առաջարկություններ է ներկայացնում սոցիալական ծառայությունների տրամադրման աջակցող ցանցի մյուս մասնակիցների հետ սոցիալական համագործակցության համաձայնագիր ընդունելու կամ դրան միանալու վերաբերյալ:

13) Հայաստանի Հանրապետության տոների, հիշատակի օրերի, ազգային տոնակատարությունների, մարզական ու մշակութային միջոցառումների կազմակերպման համար, քարտուղարին է ներկայացնում միջոցառումների ծրագրերի նախագծեր և առաջարկություններ:

14) քարտուղարի հանձնարարությամբ համագործակցում և մասնակցում է համայնքի կրթական և առողջապահական կազմակերպությունների հետ, մասնակցում այդ ոլորտում իրականացվող համատեղ ծրագրերին և միջոցառումներին:

15) մասնակցում է համայնքի զինապարտների գրանցամատյանի օրենքով սահմանված կարգով վարման աշխատանքներին:

16) կատարում է իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով:

17) անհրաժեշտության դեպքում, իր անմիջական ղեկավարի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է սոցիալական աջակցության տարածքային մարմնի, համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին:

18) անհրաժեշտության դեպքում, իր լիազորությունների սահմաններում նախապատրաստում և անմիջական ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ:

19) իրականացնում է անձանց դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է քարտուղարին:

20) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը:

21) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

22) Գլխավոր մասնագետն ունի օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

8. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

12. Գլխավոր մասնագետին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 3-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՇՈՑՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Աշոցք համայնք,
հասցե՝ 2801, գ. Աշոցք, Հրապարակ 1,
հեռախոս՝ (0245)2-10-50, 2-14-82,
էլ. փոստ՝ ashotsq.shirak@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 ապրիլի 2018 թվականի N 40 - Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԱՇՈՑՔ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 25-Ի N 35-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 1-ին կետի և 5-րդ մասի դրույթներով՝ և հիմք ընդունելով Գեղամ Գևորգյանի 2018 թվականի ապրիլի 25-ի դիմումը՝ ազգանվան փոփոխման վրաբերյալ, **ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ ԵՄ**.

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Աշոցք համայնքի ղեկավարի 2016 թվականի դեկտեմբերի 25-ի «Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Աշոցք համայնքի Կրասար գյուղի վարչական ղեկավար նշանակելու մասին» N 35-Ա որոշման բովանդակության մեջ «Հովհաննիսյան» բառը փոխարինել «Գևորգյան» բառով:

ԱՐԹՈՒՐ ԱԼՈՅԱՆ



2018 թվականի ապրիլի 25
գյուղ Աշոցք