



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ  
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶ  
ԳՈԳԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

-52-

12.04.2018 թ.

ՀՀ Լոռու մարզպետ  
պարոն՝ Ա. Նալբանդյանին

Հարգելի պարոն Նալբանդյան  
Ձեզ ենք տրամադրում ՀՀ Լոռու մարզի Գոգարան համայնքի ղեկավարի 1-4  
որոշումները :  
Առդիր՝ Ց թերթ :

ԳՈԳԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ա.ԳԱԼՈՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԳՈԳԱՐԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի  
Գոգարանի համայնքապետարան, գ. Գոգարան  
հեռ. 0255 6 06 04

**ՈՐՈՇՈՒՄ**

« 08 » Հունվարի 2018 թվականի N 01

**ԳՈԳԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ « ՈՒԱԶ-ՊԱՏՐԻՈՏ » ՄԱԿԵՆԻՇԻ ԱՎՏՈՄԵՔԵՆԱՆ ԱՃՈՒՐԴՈՎ ՕՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով « Տեղական ինքնակառավարման մասին » Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 21 կետով , 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 21 կետով և հիմք ընդունելով Գոգարան համայնքի ավագանու 2017 թվականի նոյեմբերի 27-ի թիվ 18 որոշումը՝

**Որոշեցի**

1. Գոգարան համայնքի համայնքային սեփականություն հանդիսացող « Ուազ-Պատրիոտ » մականիշի ավտոմեքենան վաճառել աճուրդում հաղթող ճանաչված՝ Մամվել Գրիգորյանին , 1 464 000 / մեկ միլիոն չորս հարյուր վաթսուներսուսուկուսուցուց հազար / ՀՀ դրամ :
2. Մամվել Գրիգորյանի հետ կնքել օտարման պայմանագիր :
3. Համայնքապետարանի գույքային հաշվեկշռում կատարել համապատասխան փոփոխություն :

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ԱՐԹՈՒՐ ԳԱԼՈՅԱՆ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԳՈԳԱՐԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի  
Գոգարանի համայնքապետարան, գ. Գոգարան  
հեռ. 0255 6 06 04

**ՈՐՈՇՈՒՄ**

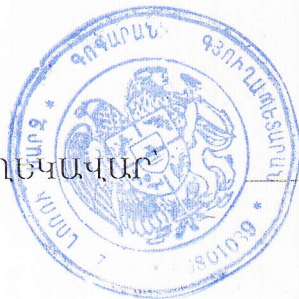
«17» Հունվարի 2018 թվականի N 02

ՀԱՅԱՍՏԱՆ ՄԵԼԻՔՅԱՆԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՊԱՏԿԱՆՈՂ ԱՆՇԱՐԺ  
ԳՈՒՅՔԻՆ ՀԱՍՑԵՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի դեկտեմբերի 29-ի թիվ 2387-Ն որոշմամբ, հիմք ընդունելով անշարժ գույքի սեփականության (օգտագործման) իրավունքի գրանցման թիվ 442651 վկայականը և Հ. Մելիքյանի դիմումը որոշում եմ.

- 1) Հ. Մելիքյանին սեփականության իրավունքով պատկանող Գոգարան համայնքի 4-րդ փողոցի վրա գտնվող 06-030-0008-0006 կադաստրային ծածկագրով 0.12 հա մակերեսով տնամերձ հողամասին, դրա վրա գտնվող 06-030-0008-0006-001 կադաստրային ծածկագրով 105.8 քառակուսի մետր մակերեսով տանը տրամադրել «գ. Գոգարան, 4-րդ փողոց, 1-ին նրբ. տուն թիվ 10» հասցեն:
- 2) Սույն որոշման 1-ին կետով տրամադրված հասցեն ենթակա է պետական գրանցման:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԱՐԹՈՒՐ ԳԱԼՈՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԳՈԳԱՐԱՆԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի  
Գոգարանի համայնքապետարան, գ. Գոգարան  
հեռ. 0255 6 06 04

**ՈՐՈՇՈՒՄ**

«23» Հունվարի 2018 թվականի N 03

**ԳՈԳԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓՈՓՈԽՎԱԾ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵՌԱՄՍՅԱԿԱՅԻՆ  
ԲԱՇԽՈՒՄԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին»  
Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասով և առաջնորդվելով  
Գոգարան համայնքի 2018 թ. բյուջեում եկամուտների և ծախսերի եռամսյակային բաշխման  
փոփոխություններ կատարելու մասին ավագանու 22.01.2018 թ. թիվ 01-Ն որոշմամբ՝  
հաստատել 2018 թ. փոփոխված բյուջեի եկամուտների և ծախսերի եռամսյակային բաշխումը :

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ԱՐԹՈՒՐ ԳԱԼՈՅԱՆ





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ

ԳՈԳԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« 24 » հունվարի 2018 թվականի N 04

ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՈԳԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ԱՂԵՏՆԵՐԻ ՌԻՍԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ ՍՏԵՂԾՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Աղետների ռիսկերի նվազեցման միջոցառումների կազմակերպման և իրականացման, արտակարգ իրավիճակներում գործելու ընթացակարգերի սահմանման, արտակարգ իրավիճակներում համայնքի բնակիչների պաշտպանության կազմակերպման նպատակով, ղեկավարվելով «Արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության մասին» ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածի դ) կետով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասի 12-րդ կետով.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Գոգարան համայնքում հաստատել.
  - 1) Աղետների ռիսկի կառավարման (այսուհետ՝ ԱՌԿ) խորհրդի կազմը՝ համաձայն հավելված N 1-ի.
  - 2) ԱՌԿ խորհրդի աշխատակարգը՝ համաձայն հավելված N 2-ի.
2. Խորհրդի անդամներին՝
  - 1) մինչև սույն թվականի մայիսի 15-ը մշակել Լոռու մարզի Գոգարան համայնքի աղետների ռիսկի կառավարման պլանը.
  - 2) յուրաքանչյուր տարվա փետրվարի 15-ը իրականացնել համայնքի ԱՌԿ պլանի ճշգրտում:
3. ԱՌԿ խորհրդի ղեկավարի տեղակալին՝ սույն որոշման 1-ին կետով ստեղծված ԱՌԿ խորհրդի ներգրավված յուրաքանչյուր անձի կամ անձանց փոփոխության դեպքում 5-օրյա ժամկետում ներկայացնել սույն որոշման փոփոխման վերաբերյալ որոշման նախագիծ:
4. Որոշումն ուժի մեջ է ստորագրման պահից:

ԳՈԳԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ստորագրություն

Ա. ԳԱԼՈՅԱՆ



**ԿԱԶՄ**  
**ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՈԳԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՂԵՏՆԵՐԻ ՌԻՍԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ**  
**ԽՈՐՀՐԴԻ**

**Համայնքի ԱՌԿ խորհրդի կազմը՝**

1. խորհրդի ղեկավար՝ Արթուր Գալոյան /համայնքի ղեկավար/,
2. խորհրդի ղեկավարի տեղակալ-տարհանման և պատասխանատու՝ Սիլվա Պողոսյան/համայնքի ղեկավարի տեղակալ/,
3. խորհրդի քարտուղար՝ Գրիշա Ղազարյան ,
4. խորհրդի անդամներ՝
  - 1) ավագանի Լևոն Գասպարյան,
  - 2) ավագանի Եղիշե Հալաջյան,
  - 3) ավագանի Կարեն Մարուքյան,
  - 4) ոլորտային պատասխանատուներ՝

ա. հրշեջ-փրկարարական աշխատանքների պատասխանատու՝ Արշալույս Գիքինյան,  
բ. հասարակական կարգի պահպանման պատասխանատու՝ Հրանտ Նիկողոսյան,  
գ. տրանսպորտային ապահովման պատասխանատու՝ Միշա Աշուղյան ,  
դ. կապի և տեղեկատվական փոխանակման պատասխանատու՝ Նվարդ Մանուկյան,  
ե. բժշկական օգնության կազմակերպման պատասխանատու՝ Զարուհի Սուքիասյան,  
զ. կենսաապահովման կազմակերպման պատասխանատու՝ Գագիկ Ավագյան,  
է. կոմունալ-էներգետիկ ապահովման պատասխանատու՝ Վազգեն Աշուղյան,  
ը. ինժեներական միջոցառումների ապահովման պատասխանատու՝ Սարգիս Պետրոսյան,  
թ. դիակների ճանաչման և հուղարկավորման կազմակերպման և հաշվառման պատասխանատու՝ Շալիկո Ասատրյան,  
ժ. անհայտ կորածների և ընտանիքի անդամների միավորման, կորած/միայնակ մնացած երեխաների ու ծերերի հարցերով զբաղվող պատասխանատու՝ Վարուժան Մատինյան:

ԳՈԳԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ա. ԳԱԼՈՅԱՆ



**ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ**

**ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԳՈԳԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՂԵՏՆԵՐԻ ՌԻՍԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ**

**ԽՈՐՀՐԴԻ**

**1. ԱՌԿ խորհրդի աշխատակարգը**

1) Սույն աշխատակարգով սահմանվում են (այսուհետ՝ Աշխատակարգ) Գոգարան համայնքի ԱՌԿ խորհրդի լիազորությունների և գործառույթների իրականացման ընթացակարգերը:

2) Համայնքի ԱՌԿ խորհրդի նիստերը գումարվում են Գոգարանի համայնքապետարանում, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ ԱՌԿ խորհրդի ղեկավարի որոշմամբ:

3) Համայնքի ԱՌԿ խորհրդի նիստի ժամանակ քննարկվում են Համայնքի ԱՌԿ պլանի մշակման, ճշգրտման և խորհրդի անդամների կողմից բարձրացված հարցերը կամ Համայնքի ԱՌԿ պլանով սահմանված գործողությունների իրականացումը:

4) Համայնքի ԱՌԿ խորհրդի նիստի ժամանակ ԱՌԿ խորհրդի ոլորտային պատասխանատուները ներկայացնում են իրենց վերապահված ոլորտում կատարված աշխատանքները, առաջ եկած խնդիրները և առաջարկվող նոր միջոցառումները: Համայնքի ԱՌԿ պլանի մշակման, ճշգրտման ժամանակ պատասխանատու են իրենց ոլորտին վերաբերվող բաժինների համար, ինչպես նաև Համայնքի ԱՌԿ պլանի նախապատրաստական և արձագանքման մասերում իրենք կարգավորման ոլորտի միջոցառումների համար:

5) Համայնքի ԱՌԿ խորհրդի նիստերը գումարվում են տարվա ընթացքում առնվազն երկու անգամ, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ ԱՌԿ խորհրդի ղեկավարի որոշմամբ:

6) Համայնքի ԱՌԿ խորհրդի նիստերը արձանագրվում են քարտուղարի կողմից և ներառվում են համայնքի ԱՌԿ պլանում:

**1. ԱՌԿ խորհրդի նախապատրաստական գործառույթներն են՝**

- 1) Համայնքի բնակչության, նյութական արժեքների պաշտպանության ապահովումը,
- 2) իրականացնում են համայնքի վտանգների, խոցելիության և կարողությունների բացահայտում,
- 3) ԱՌԿ պլանի մշակումը, իրականացման ապահովումը, վերահսկումը,
- 4) ԱՌՆ և աղետներին դիմակայելու կարողությունների զարգացումը,
- 5) Համայնքում ԱՌՆ միջավայրի և մշակույթի ձևավորումն ու դրանց տարածմանը,



6) աղետների արձագանքման համակարգի ձևավորումն, այդ նպատակով փրկարարական, հրդեհաշիջման և անհրաժեշտ կենսապահովման միջոցների ձեռք բերման, կուտակման և նպատակային օգտագործման իրականացումը,

7) ԱՌԿ պլանի ինտեգրման ապահովումը համայնքի զարգացման ծրագրում,

8) համայնքի վաղազդարարման համակարգի ստեղծումն ու վերջինիս պահպանումը,

9) «Ընդհանրական համայնք» ստեղծելու նպատակով ԱՌԿ գործընթացներում ուսումնական հաստատությունների և բնակչության ակտիվ ներգրավվածության ապահովումը,

10) բնակչության համար արտակարգ իրավիճակներում վարքականոնների և պարտականությունների տարածումը, դրանց կիրառման ապահովումը,

11) նախապատրաստում է Համայնքի բնակչությանը կատարելու փրկարարական և հրդեհաշիջման պարզագույն աշխատանքներ,

12) իրականացնում է հրդեհների կանխարգելման աշխատանքներ՝ բնակչության իրազեկման և ուսուցման միջոցով,

13) կազմակերպում և անցկացնում է վարժանքներ:

## 2. ԱՌԿ խորհրդի արձագանքման գործառույթներն են՝

1) Համայնքի բնակչության ազդարարման իրականացումը,

2) Արտակարգ իրավիճակների ժամանակ տեղեկատվության փոխանակման իրականացումը,

3) Համայնքի բնակչության տարահանման իրականացումը,

4) կազմակերպում է հատուկ կարիքավոր մարդկանց, հղի կանաց և երեխաների անվտանգ տարահանումը/պատասպարումը,

5) իր իրավասության շրջանակներում կազմակերպում է որոնման, փրկման և հրդեհաշիջման աշխատանքներ,

6) կազմակերպում է բնակչության նյութական և հասարակական արժեքների պահպանությունը, անվտանգության ապահովումը փրկարարական գործողությունների և տարահանման վայրերում,

7) դիակապտության, թալանի, բռնության և այլ հանցավոր երևույթների կանխումը,

8) շինարարական աղբի տեղափոխումը,

9) ճանապարհների մաքրումը և նոր տարանցիկ ճանապարհների հիմնումը,

10) արտակարգ իրավիճակի հետևանքով առաջացած շինարարական աղբի մաքրում համայնքի տարածքից ու ճանապարհներից, նոր տարանցիկ ճանապարհների հիմնում, կամուրջների վերականգնում,

11) առաջին օգնության իրականացումը,

12) սանիտարահիգիենիկ և համաճարակային վիճակի հսկողություն,

13) բնակչությանը սննդով, ջրով, դեղորայքով և առաջին անհրաժեշտության պարագաներով ապահովումը,

14) ջրային և սննդամթերքի պաշարների կուտակումը և նպատակային օգտագործումը:



- 15) բնակչության կոմունալ-էներգետիկ ապահովումը,
- 16) տուժած տարածքների գազամատակարարման և էներգամատակարարման վերականգնման կազմակերպումը, անհրաժեշտության դեպքում առանձին հատվածներում դրանց դադարեցումը,
- 17) դիակների հուղարկավորման համար հողհատկացման և հուղարկավորման կազմակերպումը,
- 18) կորած, միայնակ մնացած երեխաների հայտնաբերումը, գրանցումը և ուղղորդումը համապատասխան սոցիալական ծառայություններ,
- 19) կազմակերպում է երեխաների վերամիավորումն ընտանիքներին:
- 20) աղետից հետո կազմակերպում է ստեղծված իրավիճակի, շենքերի, շինությունների, կամուրջների, թունելների և այլ առանցքային հանգույցների տեխնիկական վիճակի գնահատումը,
- 21) վնասի և կարիքների վաղ գնահատումը և հայտերի ներկայացումը մարզային կամ հանրապետական հանձնաժողովին:

ԳՈԳԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԳԱՐ



Ա. ԳԱԼՈՅԱՆ