



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ

ԼՈՒՈՒ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՀՀ, Լոռու մարզ, Լոռի Բերդ համայնք,
գ. Լոռի Բերդ Աշոտ Երկաթի 7

Հեռ.՝ 0256-2-14-75
էլ. փոստ՝ loriberdhamaynq2017@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«07» սեպտեմբերի 2026թ. № 313-Ա

ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով և ՀՀ կառավարության 29 դեկտեմբերի 2005թ. N2387-Ն որոշման պահանջներով՝

ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ.

- ՀՀ Լոռու մարզի Լոռի Բերդ համայնքի Լոռի Բերդ բնակավայրի 06-044-0012-0004 կադաստրային ծածկագրով անշարժ գույքին տրամադրել՝ ՀՀ Լոռու մարզ, Լոռի Բերդ համայնք, գյուղ Լոռի Բերդ, Հ. Թումանյան թիվ 8 բնակելի տուն փոստային հասցեն:
- Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրմանը հաջորդող օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԱՐԱՅԻԿ ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ



կ.տ.

2026թ. սեպտեմբերի 07
գ. Լոռի Բերդ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ

ԼՈՒՈՒ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՀՀ, Լոռու մարզ, Լոռի Բերդ համայնք,
գ. Լոռի Բերդ, Աշոտ Երկաթի 7

Հեռ. 0256-2-14-75

Էլ. փոստ.Loriberdhamaynq2017@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«07» սեպտեմբերի 2026թ. № 314-Ա

ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 24-րդ կետի և ՀՀ կառավարության 29 դեկտեմբերի 2005թ. N2387-Ն որոշման պահանջներով՝

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ.

1. ՀՀ Լոռու մարզի Լոռի Բերդ համայնքի Սվերդլով բնակավայրի 06-101-0004-0007 կադաստրային ծածկագրով անշարժ գույքին տրամադրել՝ ՀՀ Լոռու մարզ, Լոռի Բերդ համայնք, գ. Սվերդլով, 7-րդ փողոց, թիվ 12 հողամաս փոստային հասցեն:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրմանը հաջորդող օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ



կ.տ

2026թ. սեպտեմբերի 07
գ. Լոռի Բերդ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ

ԼՈՒՈՒ ԲԵՐՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՀՀ, Լոռու մարզ, Լոռի Բերդ համայնք,
գ. Լոռի Բերդ, Աշոտ Երկաթի 7

Հեռ. 0256-2-14-75

Էլ. փոստ. Loriberdhamaynq2017@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«07» սեպտեմբերի 2026թ. № 315-Ա

ՓՈՍՏԱՅԻՆ ՀԱՍՑԵ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 24-րդ կետի և ՀՀ կառավարության 29 դեկտեմբերի 2005թ. N2387-Ն որոշման պահանջներով՝

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ.

1. ՀՀ Լոռու մարզի Լոռի Բերդ համայնքի Սվերդլով բնակավայրի 06-101-0024-0007 կադաստրային ծածկագրով անշարժ գույքին տրամադրել՝ ՀՀ Լոռու մարզ, Լոռի Բերդ համայնք, գ. Սվերդլով, 7-րդ փողոց, թիվ 14 բնակելի տուն փոստային հասցեն:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրմանը հաջորդող օրվանից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Ա. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ



կ.տ

2026թ. սեպտեմբերի 07
գ. Լոռի Բերդ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԼՈՒՒ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՀՀ Լոռու մարզ, գ. Լոռի Բերդ
հեռ. 0256-2-14-75
Էլ. փոստ: loriberdhamaynq2017@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« 07 » սեպտեմբերի 2026թ. № 316-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ԼՈՒՒ ԲԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 2026 ԹՎԱԿԱՆԻ ՓԵՏՐՎԱՐԻ 17-Ի ԹԻՎ 72-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքի 10-րդ հոդվածի 1-ին մասով և 9-րդ հոդվածի 3-րդ մասով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 46-րդ հոդվածի 3-րդ մասով, ինչպես նաև «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով՝

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ.

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Լոռի Բերդ համայնքի ղեկավարի 2026 թվականի փետրվարի 17-ի թիվ 72-Ա որոշման հավելված 1-ը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունմանը հաջորդող օրվանից:

ԼՈՒՒ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



2026թ. սեպտեմբերի 07
գ. Լոռի Բերդ

Ա. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ

**ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԼՈՌԻ ԲԵՐԴԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ
(ծածկագիր՝ 2.3-2)**

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Լոռի Բերդի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) գլխավոր մասնագետի (այսուհետ՝ գլխավոր մասնագետ) պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի երրորդ ենթախմբում:

2. Գլխավոր մասնագետին «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Լոռի Բերդի համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը (այսուհետ՝ քարտուղար):

**II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ
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 առաջատար մասնագետներից մեկը՝ 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 է աշխատակազմի առաջատար մասնագետներից մեկի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց՝ քարտուղարի հայեցողությամբ:

Գլխավոր մասնագետը քարտուղարի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրան՝ համայնքի ղեկավարի հայեցողությամբ:

6. Գլխավոր մասնագետը՝

1) կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման աշխատանքները:

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:

III. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

IV. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

8. Գլխավոր մասնագետը՝

1) աշխատակազմի ներսում իր լիազորությունների շրջանակներում շփվում է աշխատակազմի քարտուղարի և աշխատակազմի այլ աշխատողների հետ.

2) քարտուղարի հանձնարարությամբ աշխատակազմից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ:

V. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

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

VI. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Գլխավոր մասնագետը՝

1) ունի բարձրագույն կրթություն, «Սոցիալական աշխատանքի» միջին կամ նախնական մասնագիտական կրթություն և իրականացնում է սոցիալական սատարողի մասնագիտական գործունեություն կամ ունի միջնակարգ կամ այլ միջին կամ նախնական մասնագիտական կրթություն և (կամ) ավարտել է «Սոցիալական աշխատանք» մասնագիտության հատուկ դասընթացներ, ստացել է համապատասխան վկայական.

2) 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 աշխատանքային ստաժ:

3) ունի ՀՀ Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության Ընտանեկան օրենսգրքի, «Հանրային ծառայության մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Սոցիալական աջակցության մասին», «Առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների սոցիալական պաշտպանության

մասին», «Կանանց և տղամարդկանց հավասար իրավունքների և հավասար հնարավորությունների ապահովման մասին» ՀՀ 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:

4) տիրապետում է խոցելի խմբերի՝ երեխաների, տարեցների, հաշմանդամություն ունեցող անձանց, ազգային փոքրամասնությունների ներկայացուցիչների և այլ գենդերային ու սոցիալական խոցելի խմբերի (նրանց ընտանիքների) սոցիալական կարիքների գնահատման, այդ կարիքների բավարարմանն ուղղված անհատական ծրագրերի կազմման մեթոդներին ու տեխնիկային, առկա ռեսուրսների և հնարավորությունների մասին տեղեկատվությանը:

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

VII. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Գլխավոր մասնագետը՝

1) կատարում է քարտուղարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և որակով:

2) իր կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, ծրագրային փաստաթղթերի և նյութերի փորձաքննության ուղարկելու անհրաժեշտության մասին առաջարկություններ է ներկայացնում քարտուղարին:

3) անհրաժեշտության դեպքում, քարտուղարի համաձայնությամբ կամ հանձնարարությամբ, մասնակցում է համապատասխան տեղական ինքնակառավարման մարմինների և այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող քննարկումներին և այլ միջոցառումներին:

4) առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի խնամակալության և հոգաբարձության մարմնի խնդիրների լուծման ուղղությամբ:

5) մասնակցում է համայնքի խնամակալության և հոգաբարձության՝ մարմին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված գործառույթների իրականացման աշխատանքներին:

6) 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 մարմին դիմելու հարցում:

7) 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.

8) 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.

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

10) մասնակցում է համայնքում սոցիալական աջակցություն ստացողի անհատական սոցիալական ծրագրի մշակման և իրականացման աշխատանքներին.

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

12) 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.

13) առաջարկություններ է ներկայացնում սոցիալական ծառայությունների տրամադրման գործընթացի բարելավման ուղղությամբ.

14) մասնակցում է համայնքի սոցիալական կարիքների գնահատման, սոցիալական աջակցության համայնքային ծրագրի մշակման և իրականացման աշխատանքներին.

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

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.

ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.

20) Իրականացնում է համայնքային երիտասարդական աշխատանք՝ կիրառելով երիտասարդական աշխատանքի տարբեր ձևաչափեր և մեթոդներ, այդ թվում՝ երիտասարդական խորհուրդների, համայնքային խորհրդակցական մարմինների, հանրային քննարկումների, աշխատանքային խմբերի, երիտասարդական կենտրոնների, բաց երիտասարդական աշխատանքի և այլ մասնակցային հարթակների միջոցով:

21) Աշխատում է համայնքում բնակվող երիտասարդների հետ՝ անկախ նրանց սոցիալական, կրթական, տնտեսական կամ մշակութային առանձնահատկություններից՝ նպաստելով նրանց ներառմանը և ակտիվ մասնակցությանը:

22) Բացահայտում է երիտասարդների կարիքները, հետաքրքրությունները, ներուժը և խնդիրները, իրականացնում է դրանց վերաբերյալ տվյալների հավաքագրում, վերլուծություն և պարբերական գնահատում:

23) Նպաստում է երիտասարդների մասնակցությանը համայնքի զարգացման առաջնահերթությունների բացահայտմանը, համայնքային խնդիրների քննարկմանը, լուծումների համատեղ մշակմանը և տեղական նախաձեռնությունների իրականացմանը:

24) Խրախուսում է երիտասարդների ինքնակազմակերպումը, նախաձեռնողականությունը և երիտասարդական նախաձեռնությունների իրականացումը:

25) Նպաստում է համայնքում երիտասարդների միջև համագործակցության, փոխաջակցության և ակտիվ համայնքային կյանքի ձևավորմանը:

26) Խրախուսում և աջակցում է երիտասարդների կամավորական գործունեությանը և համայնքային ներգրավվածությանը:

27) Մասնակցում է համայնքի երիտասարդական քաղաքականության, ռազմավարությունների, ծրագրերի և երիտասարդներին առնչվող այլ փաստաթղթերի մշակմանը, իրականացմանը, մշտադիտարկմանը և գնահատմանը:

28) Կազմակերպում և իրականացնում է համայնքային երիտասարդական ծրագրեր, միջոցառումներ և նախաձեռնություններ:

29) Համագործակցում է համայնքում գործող երիտասարդական կենտրոնների, երիտասարդական տարածքների և այլ երիտասարդական ծառայությունների հետ կամ, համապատասխան դեպքում, իրականացնում է դրանց ծրագրային համակարգումը:

30) Համագործակցում է երիտասարդական կազմակերպությունների, քաղաքացիական նախաձեռնությունների, կրթական հաստատությունների, պետական և մասնավոր հատվածի, ինչպես նաև այլ գործընկեր կառույցների հետ:

31) Կազմակերպում է երիտասարդների մասնակցությամբ հանրային քննարկումներ, խորհրդակցություններ, աշխատաժողովներ և այլ մասնակցային միջոցառումներ:

32) Ապահովում է երիտասարդներին վերաբերող հնարավորությունների, ծրագրերի, ծառայությունների և նախաձեռնությունների վերաբերյալ տեղեկատվության հասանելիությունն ու տարածումը:

33) Աջակցում է երիտասարդների մասնակցությանը ազգային և միջազգային երիտասարդական ծրագրերին, փոխանակումներին և համագործակցության հնարավորություններին:

34) Համագործակցում է պետական լիազորված մարմնի և ոլորտային այլ կառույցների հետ՝ պետական երիտասարդական քաղաքականության արդյունավետ իրականացման նպատակով:

35) Իրականացնում է համայնքային երիտասարդական աշխատանքի վերաբերյալ հաշվետվությունների, վերլուծությունների և առաջարկությունների պատրաստում:

36) Անհրաժեշտության դեպքում իրականացնում է նպատակային աշխատանք ծառայություններից դուրս մնացած, խոցելի կամ դժվար հասանելի երիտասարդների հետ՝ նպաստելով նրանց ներառմանը:

37) Իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան:

38) Առաջնորդվում է երիտասարդական աշխատանքի մեթոդաբանությամբ, սկզբունքներով, մասնագիտական չափանիշներով և էթիկայի կանոններով:

39) Ապահովում է երիտասարդների իրավունքների, արժանապատվության և հավասար հնարավորությունների պաշտպանությունը:

40) Պահպանում է անձնական տվյալների պաշտպանության և ծառայողական գաղտնիքի պահպանման պահանջները:

41) Ապահովում է իրականացվող ծրագրերի և միջոցառումների պատշաճ փաստաթղթավորումն ու հաշվետվողականությունը:

42) Շարունակաբար զարգացնում է իր մասնագիտական կարողությունները և մասնակցում վերապատրաստումների ու մասնագիտական զարգացման ծրագրերին:

43) Պատասխանատվություն է կրում իր լիազորությունների շրջանակում իրականացված գործողությունների և ընդունված որոշումների համար:

44) Իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

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

VIII. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

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

ԼՈՒԻ ԲԵՐԳ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ղեկավար՝



Ա. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻ ԽԱՐԶԻ ԼՈՌԻ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՀՀ, Լոռու մարզ, Լոռի Բերդ համայնք,
գ. Լոռի Բերդ, Աշոտ Երկաթի 7

Հեռ.՝ 0256-2-14-75

էլ. փոստ՝ loriberdhamaynq2017@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«08» սեպտեմբերի 2026թ. № 317-Ա

ՀՀ ԼՈՌԻ ԽԱՐԶԻ ԼՈՌԻ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱԳԱՐԱԿ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐՈՒՄ ԳՏՆՎՈՂ 06-009-0043-0006 ԿԱԴԱՍՏՐԱՅԻՆ ԾԱԾԿԱԳՐՈՎ ՀՈՂԱՄԱՍՈՒՄ ԱՌԿԱ ԻՆՔՆԱԿԱՄ ԿԱՌՈՒՅՑՆԵՐԸ ՕՐԻՆԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով՝ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքով, ՀՀ կառավարության 18.05.2006 թվականի թիվ 912-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով, ՀՀ կառավարության 05.01.2022թ. թիվ 14-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով, հիմք ընդունելով 31.08.2026թ. Արտակ Հայկազի Զիլավյանի կողմից ներկայացված դիմումը, 31.05.2004թ.-ին տրված անշարժ գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման թիվ 1723529 վկայականը, «Սամվել Ֆրանգյան Կամսարի» ԱԶ-ի կողմից կազմված տեղագրական հատակագիծը, նկատի ունենալով այն հանգամանքը, որ տվյալ կառույցների պահպանումը չի խախտում այլ անձանց իրավունքները և օրենքով պահանջվող շահերը, վտանգ չեն սպառնում քաղաքացիների կյանքին և առողջությանը և քանի որ շինությունները կառուցված չեն քաղաքաշինության նորմերի և կանոնների էական խախտումներով, չեն առաջացնում հարկադիր սերվիտուտ պահանջելու իրավունք՝

որոշում եմ.

1. Օրինականացնել ՀՀ Լոռու մարզի Լոռի Բերդ համայնքի Ագարակ բնակավայրում գտնվող Արտակ Հայկազի Զիլավյանին սեփականության իրավունքով պատկանող 06-009-0043-0006 կադաստրային ծածկագրի տակ գտնվող 0.18771 հա մակերեսով հողամասում ինքնակամ կառուցված 21.34 քմ մակերեսով տնտեսական շինությունը (1-ին հարկ), 22.31 քմ մակերեսով ծածկը: Հողամասում առկա է 2024թ. ինքնակամ կառուցված 60.82 քմ մակերեսով պահեստ:
2. Օրինականացման համար համայնքի բյուջե վճարել՝ 21.34 քմ մակերեսով տնտեսական շինության համար՝ 13500 /տասներեք հազար հինգ հարյուր/ ՀՀ դրամ, 22.31 քմ մակերեսով ծածկի համար՝ 14100 /տասնչորս հազար հարյուր/ ՀՀ դրամ: Ընդամենը ենթակա է վճարման 27600 /քսանյոթ հազար վեց հարյուր/ ՀՀ դրամ:
3. Ինքնակամ կառուցված շինությունների օրինականացման համար նախատեսված գումարը վճարել համայնքի բյուջեի թիվ 900255001324 հաշվեհամարին:

4. Օրինականացման համար սահմանված վճարը 60-օրյա ժամկետում չվճարելու դեպքում որոշումը համարել ուժը կորցրած:

5. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից, որոշումից ծագող իրավունքները ենթակա են պետական գրանցման ՀՀ Կադաստրի կոմիտեի Անշարժ գույքի գրանցման միասնական ստորաբաժանումում:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ԱՐԱՅԻԿ ՆԵՐՄԻՍՅԱՆ



2020թ. սեպտեմբերի 08
Գ. Լուրի Բերդ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ
ԼՈՒԻ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« 08 » սեպտեմբերի 2026թ. № 318-Ա

**ԼՈՒԻ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ 2026 ԹՎԱԿԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ
ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Համաձայն «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքի 33-րդ հոդվածի 3-րդ մասի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 38-րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ, 8-րդ կետերի և «ՀՀ Լոռու մարզի Լոռի Բերդ համայնքի 2025 թվականի բյուջեն հաստատելու մասին» Լոռի Բերդ համայնքի անագանու 24.12.2025թ. թիվ 76-Ն որոշման 2-րդ մասի 2-րդ կետի՝

որոշում եմ.

1. Լոռի Բերդ համայնքի 2026թ. բյուջեի 01-01-01 դասակարգմամբ «կառավարման ապարատ» նախահաշում կատարել եռամսյակային վերաբաշխում հետևյալ չափով.

4111 հոդվածով սահմանված 122.850.000 (մեկ հարյուր քսաներկու միլիոն ութ հարյուր հիսուն հազար) դրամից 3-րդ եռամսյակի գումարը պակասեցնել 250.000 (երկու հարյուր հիսուն հազար) դրամի չափով՝ սահմանելով 88.787.500 (ութսունուութ միլիոն յոթ հարյուր ութսունյոթ հազար հինգ հարյուր) դրամ,

4729 հոդվածով սահմանված 4.000.000 (չորս միլիոն) դրամից 3-րդ եռամսյակի գումարը ավելացնել 250.000 (երկու հարյուր հիսուն հազար) դրամի չափով՝ 3.250.000 (երեք միլիոն երկու հարյուր հիսուն հազար) դրամ:

• 2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

ԼՈՒԻ ԲԵՐԴ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱԿԱՐ

Կ.Տ.

2026թ. սեպտեմբերի 08
գ. Լոռի Բերդ



Ա. ՆԵՐՍԻՍՅԱՆ