



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶ
ՁՈՐԱԳՅՈՒՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ

18. 01. 2018թ

ՀՀ Լոռու մարզպետ

N 10

պարոն Ա. Նալբանդյանին

Կից Ձեզ ենք ներկայացնում Ձորագյուղ համայնքի ղեկավարի 12.01.2018թ-ի թիվ 02-Ա, 17.01.2018թ-ի թիվ 03-Ա և 18.01.2018թ-ի թիվ 04-Ա որոշումները, աշխատակազմի քարտուղարի 17.01.2018թ-ի թիվ 01-Ա հրամանը :

Առդիր՝ 8 թերթ:

/Համայնքի ղեկավար

Ս. Հարությունյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶ
ԶՈՐԱԳՅՈՒՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՈՐՈՇՈՒՄ N 1-Ա
" 12 " հունվարի 2018 թ.

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ 2017 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 27-Ի N 21-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ
ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով "Տեղական ինքնակառավարման մասին" ՀՀ օրենքի 42-րդ և 43-րդ հոդվածներով, "Իրավական ակտերի մասին" ՀՀ օրենքի 70-րդ հոդվածով ՀՀ կառավարության 29.12.2005 թվականի թիվ 2387-Ն որոշումով:

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1. Զորագյուղ համայնքի ղեկավարի 2017 թվականի դեկտեմբերի 27-ի N 21-Ա որոշման 3-րդ կետում կատարել փոփոխություն և ձևակերպել հետևյալ խմբագրմամբ՝ անշարժ գույքին տրամադրել Զորագյուղ համայնք Նոր խճուղի 1-ին փակուղի թիվ 1/1 փոստային հասցե:
2. Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

Համայնքի ղեկավար



Ս. Հարությունյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶ
ՁՈՐԱԳՅՈՒՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

12. 01.2018թ

թիվ 02-Ա

ՈԳԵԼԻՑ ԽՄԻՉՔՆԵՐԻ ԵՎ ԾԽԱԽՈՏԻ ՎԱՃԱՌՔԻ
ԹՈՒՅԼԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> ՀՀ օրենքի 45-րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ կետով

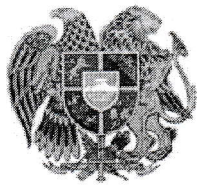
որոշում եմ

Անհատ ձեռներեց Գերասիմ Հովսեփյանին տալ ոգելից խմիչքների և ծխախոտի վաճառքի թույլատվություն 2018թ 1-ին եռամսյակի համար:

Համայնքի ղեկավար



Ս. Հարությունյան



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՁՈՐԱԳՅՈՒՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի
Ձորագյուղի համայնքապետարան, գ Ձորագյուղ
հեռ. 094311347

Որոշում

17 հունվարի 2018 թվականի N 03 -Ա

**ՁՈՐԱԳՅՈՒՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ և ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ԱՄԵՆԱՅՑԱ ԱՐՁԱԿՈՒՐԴՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴԻՄԱՆ
ՇԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի 5-րդ հոդվածով և ՀՀ փոխվարչապետ, տարածքային կառավարման նախարարի 2009 թվականի հունվարի 19-ի N 03-Ն հրամանի հավելվածի 20-րդ կետով
ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ.

1. Հաստատել Ձորագյուղի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների 2018 թվականի ամենամյա արձակուրդների տրամադրման հերթականությունը (նախնական գրաֆիկը).

Աշխատակազմի աշխատակցի անուն, ազգանունը	Հաստիքի անվանումը	2018 թվականի ամիսը
Հարությունյան Սուրեն Ռազմիկի	Համայնքի ղեկավար	սեպտեմբեր
Հարությունյան Ռազմիկ Սուրենի	Համայնքի ղեկավարի տեղակալ	հուլիս
Հովհաննիսյան Լիլի Մարտինի	Աշխատակազմի քարտուղար	հուլիս

Համայնքի ղեկավար



Ս. Հարությունյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ
ԶՈՐԱԳՅՈՒՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

18 հունվարի 2018 թվականի N 04-Ս

ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԶՈՐԱԳՅՈՒՂ 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 Չորագյուղ 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 Չորագյուղ 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:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Ս. Հարությունյան

ստորագրություն

ԿԱԶՄ

ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԶՈՐԱԳՅՈՒՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՂԵՏՆԵՐԻ ՌԷՍԿԻ
ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

Համայնքի ԱՌԿ խորհրդի կազմը՝

1. խորհրդի ղեկավար՝ Սուրեն Հարությունյան /համայնքի ղեկավար/,
2. խորհրդի ղեկավարի տեղակալ-տարիանման և պատասպարման պատասխանատու՝
Ռազմիկ Հարությունյան /համայնքի ղեկավարի տեղակալ/,
3. խորհրդի քարտուղար՝ Լիլի Հովհաննիսյան ,
4. խորհրդի անդամներ՝
 - 1) ավագանի Վալոդյա Հովսեփյան,
 - 2) ավագանի Ռուզաննա Հարությունյան,
 - 3) ավագանի Վահրամ Հովսեփյան,
 - 4) ոլորտային պատասխանատուներ՝

ա. հրշեջ-փրկարարական աշխատանքների պատասխանատու՝ Աշոտ Հարությունյան,
բ. հասարակական կարգի պահպանման պատասխանատու՝ Արտակ Հովհաննիսյան,
գ. տրանսպորտային ապահովման պատասխանատու՝ Աշոտ Հարությունյան,
դ. կապի և տեղեկատվական փոխանակման պատասխանատու՝ Ալվարդ Գրիգորյան,
ե. բժշկական օգնության կազմակերպման պատասխանատու՝ Անահիտ Ջախարյան,
զ. կենսաապահովման կազմակերպման պատասխանատու՝ Գերասիմ Հովսեփյան ,
է. կոմունալ-էներգետիկ ապահովման պատասխանատու՝ Ռոբերտ Ոսկանյան,
ը. հինժեներական միջոցառումների ապահովման պատասխանատու՝ Արմեն
Հովհաննիսյան ,

թ. դիակների ճանաչման և հուղարկավորման կազմակերպման և հաշվառման
պատասխանատու՝ Հարություն Միմոնյան,

ժ. անհայտ կորածների և ընտանիքի անդամների միավորման, կորած/միայնակ
մնացած երեխաների ու ծերերի հարցերով զբաղվող պատասխանատու՝ Ռոբերտ
Հովսեփյան :

Աշխատակազմի քարտուղար՝



Լ. Հովհաննիսյան

ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ

ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՁՈՐԱԳՅՈՒՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՂԵՏՆԵՐԻ ՌԻՍԿԻ

ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

1. ԱՌԿ խորհրդի աշխատակարգը

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

2) Համայնքի ԱՌԿ խորհրդի նիստերը գումարվում են Ձորագյուղի 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) աղետներին 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) «Դիմակայուն համայնք» ստեղծելու նպատակով ԱՌՆ 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/պատասխարումը,

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:

Աշխատակազմի քարտուղար՝



Լ. Հովհաննիսյան



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՁՈՐԱԳՅՈՒՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի
Ձորագյուղի համայնքապետարան, գ. Ձորագյուղ
հեռ. 041410047

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

17 հունվարի 2018 թվականի N 01 -Ա

**ՁՈՐԱԳՅՈՒՂԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ
ԱՄԵՆԱՄՅԱ ԱՐՁԱԿՈՒՐԴՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՀԵՐԹԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի 5-րդ հոդվածով և ՀՀ փոխվարչապետ, տարածքային կառավարման նախարարի 2009 թվականի հունվարի 19-ի N 03-Ն հրամանի հավելվածի 20-րդ կետով՝

հրամայում եմ.

1. Հաստատել Ձորագյուղի համայնքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների 2018 թվականի ամենամյա արձակուրդների սրամադրման հերթականությունը (նախնական գրաֆիկը).

Աշխատակազմի աշխատակցի անուն, ազգանունը	Հաստիքի անվանումը	2018 թվականի ամիսը
Հարությունյան Բախշիկ Արայիկի	աշխատակազմի առաջատար մասնագետ	օգոստոս
Հովսեփյան Արմինե Գառնիկի	տեխնիկական աշխատող	հոկտեմբեր

Աշխատակազմի քարտուղար _____ Ա. Հովհաննիսյան

