



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶ
ՍԱՐԱՀԱՐԹԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏ

20. 12. 2013թ.

Ռ. Ռ. Լոռու մարզպետի
արարած Շ. Զաքարյանի մասին

Զիջ 2-ի 15 ներառվածներ շաքարապետի
հասցեների մեջ մտնում 12-15 քաղաքներ,
Գյուլասերի 38-41 քաղաքներ
առի 21



12. Երևան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍԱՐԱՀԱՐԹ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի
Սարահարթ համայնք, գ. Սար

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

<<20>> նոյեմբերի 2013 թվականի N122

**ՍԱՐԱՀԱՐԹ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ, ՍԱՐԱՀԱՐԹ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ
ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳՈՎ ԳՈՐԾՈՂ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ,
ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԸ, ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

<<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 34-րդ կետին, 54.1-ին հոդվածի 1-ին և 3-րդ մասերին համապատասխան՝ Սարահարթ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել Սարահարթ համայնքի ղեկավարին կից, Սարահարթ համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակը, անվանումները, ձևավորման և գործունեության կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Համայնքի ավագանու անդամներ	Կողմ՝	Դեմ՝	Ձեռնպահ՝
Ա. Մարկոսյան			
Վ. Քոթանջյան			
Ս. Սուքիասյան			
Տ. Մարկոսյան			



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

(ստորագրություն)

Վ. Փիլոյան

(անուն, ազգանուն)



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍԱՐԱՀԱՐԹ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի
Սարահարթ համայնք, գ.Սարահարթ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

<< 20 >> նոյեմբերի 2013 թվականի N 13 Ն

ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՍԱՐԱՀԱՐԹ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

<<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33.1-ին հոդվածի 3-րդ կետին, 54.1-ին հոդվածի 2-րդ և 3-րդ մասերին և <<Իրավական ակտերի մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 27.1-ին հոդվածի 4-րդ մասի 1-ին, 2-րդ և 3-րդ պարբերություններին համապատասխան՝

Սարահարթի համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Հաստատել հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման և դրանց վերաբերյալ Սարահարթ համայնքի ավագանուն տեղեկատվություն տրամադրելու կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Համայնքի ավագանու անդամներ	Կողմ՝	Դեմ՝	Ձեռնպահ՝
Ա. Մարկոսյան			
Ս. Սուքիասյան			
Տ. Մարկոսյան			
Վ. Քոթանջյան			



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

Քատրագրություն)

Վ. Փիլյան

(անուն, ազգանուն)

ԿԱՐԳ

ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՍԱՐԱՀԱՐԹ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող օրենսդրական և ենթաօրենսդրական կարևորագույն նախաձեռնությունների և նախագծերի (այսուհետ՝ նաև իրավական ակտ) հանրային բաց խումբերը և (կամ) քննարկումները (այսուհետ՝ նաև հանրային քննարկումներ) իրավական ակտերի նախագծերի մասին շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց իրազեկման, ինչպես նաև նրանցից կարծիքների հավաքման աշխատանքների իրականացման գործընթացն է:
2. Հանրային քննարկումների հիմնական խնդիրներն են՝ քննարկման դրված հարցերի վերաբերյալ հանրային կարծիքի բացահայտումը, այլընտրանքային տարբերակների, հնարավոր ծախսերի, օգուտների և հավանական ռիսկերի վերաբերյալ տեղեկությունների ստացումը և իրավաստեղծ աշխատանքներում հասարակության մասնակցության ապահովումը:
3. Հանրային քննարկումների իրականացման սկզբունքներն են հրապարակայնությունը, մատչելիությունը և թափանցիկությունը:
4. Հանրային քննարկումներին կարող են մասնակցել բոլոր շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք:
5. Հանրային քննարկումների կազմակերպումը և իրականացումը ֆինանսավորվում է տվյալ տարվա Սարահարթ համայնքի (այսուհետ՝ համայնքի) բյուջեով նախատեսված հատկացումներից, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ աղբյուրներից:
6. Հանրային քննարկումների իրականացման ժամկետն առնվազն 15 օր է, եթե Սարահարթ համայնքի ղեկավարի (այսուհետ՝ համայնքի ղեկավարի) որոշմամբ չի սահմանվել առավել երկար ժամկետ:

II. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

7. Համայնքի ավագանու նստավայրում դրանք փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք մատչելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երկու հազար բնակչի համար, ինչպես նաև հնարավորության դեպքում՝ համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակվում է հանրային քննարկումների հրավեր, որը պետք է պարունակի քննարկումների իրականացման տեսակի, վայրի, ժամի, ժամկետների, քննարկման թեմայի, ինչպես նաև հանրային քննարկմանը մասնակցելու համար շահագրգիռ անձանց կողմից ներկայացվող դիմումների ընդունման վերջնաժամկետի (եթե, նման դիմում ներկայացնելն անհրաժեշտ է) մասին տեղեկություններ: Ընդ որում, դիմումների ընդունման վերջնաժամկետը չի կարող պակաս լինել, քան հանրային քննարկումների հրավերի հրապարակման պահից տաս օրը: Համայնքի ղեկավարի որոշմամբ, հաշվի առնելով հարցի կարևորությունը, հանրային քննարկումների հրավերը կարող է հրապարակել նաև զանգվածային լրատվամիջոցներով և ժամանակակից հեռահաղորդակցման այլ միջոցներով:

8. Հանրային քննարկումներ իրականացնելու նպատակով հանրային քննարկումների հրավերը հրապարակելու հետ մեկտեղ համայնքի ավագանու նստավայրում, ինչպես նաև հնարավորության դեպքում համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակվում է իրավական ակտի նախագիծը, իրավական ակտի ընդունման հիմնավորումը, ինչպես նաև համայնքի ղեկավարի որոշմամբ սահմանված այլ նյութեր:

9. Հանրային քննարկումների ընթացքում ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք համայնքի ավագանու նստավայրում, ինչպես նաև համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակված իրավական ակտի նախագծի վերաբերյալ կարող են ներկայացնել իրենց առաջարկություններն ու դիտողությունները, որոնք կարող են թողնվել համացանցային կայքում հատուկ այդ նպատակով ստեղծված տեղում կամ ուղարկվել համապատասխան էլեկտրոնային հասցեով, ինչպես նաև կարող են գրավոր ներկայացվել համայնքի գյուղապետարան: Եթե առաջարկությունները և (կամ) դիտողություններն ուղարկվել են էլեկտրոնային հասցեով, ապա համայնքի գյուղապետարանն անմիջապես, բայց ոչ ուշ, քան մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, հետադարձ կապի միջոցով տեղեկացնում է համապատասխան դիտողությունները և (կամ) առաջարկություններն ստանալու մասին:

10. Հանրային քննարկումներ իրականացնելու նպատակով հանրային քննարկումների հրավերը հրապարակելուց առնվազն տասներկու օր հետո համայնքի ղեկավարի նախաձեռնությամբ հանրային քննարկումները կարող են իրականացվել նաև հանրային կամ շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումների, բաց լսումների, քննարկումների ինչպես նաև հեռահաղորդակցության հնարավոր միջոցներով: Լսումների անցկացումը պարտադիր է համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի, ինչպես նաև տարեկան բյուջեի նախագծերի քննարկման դեպքում: Տվյալ դեպքերում համայնքի գյուղապետարանի ներկայացուցիչը նախապես նշանակված ժամին բացում է քննարկումները, ներկայացնում է համապատասխան նախագծի համառոտ նկարագիրը, քննարկման հարցերի շրջանակը, համայնքի գյուղապետարանի ներկայացուցիչ հանդիսացող հանրային քննարկումների քարտուղարին, ինչպես նաև մասնակիցներին տրամադրում է համապատասխան նյութեր քննարկումների վերաբերյալ, որոնք մինչ այդ հրապարակված չէին եղել նախագիծը մշակող մարմնի համացանցային կայքում: Քննարկումների քարտուղարը պետք է կազմի քննարկումների վերաբերյալ գրավոր արձանագրություն, որն ստորագրվում է վերջինիս կողմից: Արձանագրությունում պետք է ամրագրված լինեն քննարկումների ամսաթիվը, թեման, քննարկումների մասնակիցների առաջարկություններն ու դիտողությունները: Մասնակիցները կարող են առաջարկությունները և դիտողությունները ներկայացնել նաև գրավոր: Գրավոր ներկայացված առաջարկությունները և դիտողությունները կցվում են արձանագրությանը:

11. Հանրային քննարկումներ իրականացնելու նպատակով հանրային քննարկումների հրավերը հրապարակելուց հետո հասարակական հարցումների միջոցով հանրային քննարկումներ կարող են իրականացվել գրավոր կամ բանավոր: Տվյալ դեպքերում համայնքի գյուղապետարանի ներկայացուցիչը ներկայացնում է համապատասխան իրավական ակտի նախագծի համառոտ նկարագիրը և հարցման ենթակա հարցերի շրջանակը: Հարցման մասնակիցներն իրենց առաջարկությունները և դիտողությունները ներկայացնում են հարցումն իրականացնողին: Հարցումների վերաբերյալ կազմվում է գրավոր արձանագրություն, որն ստորագրվում է հարցում կատարողի կողմից: Արձանագրությունում պետք է ամրագրված լինեն հարցումների ամսաթիվը, թեման, մասնակիցների առաջարկություններն ու դիտողությունները: Գրավոր ներկայացված առաջարկությունները և դիտողությունները կցվում են արձանագրությանը:

12. Հանրային կամ շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումների, բաց լսումների, քննարկումների, հասարակական հարցումների, ինչպես նաև հեռահաղորդակցության հնարավոր միջոցներով հանրային քննարկումների կազմակերպումը համայնքի ղեկավարը կարող է պատվիրել այլ անձանց:

III. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ԱՄՓՈՓՈՒՄԸ

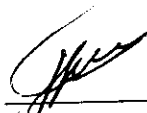
13. Հանրային քննարկումների արդյունքում քննարկման դրված հարցերի առնչությամբ ստացված յուրաքանչյուր առաջարկության ու դիտողության վերլուծության, ինչպես նաև դրանց ամփոփման հիման վրա համայնքի ղեկավարը կարող է կատարել նախագծի անհրաժեշտ լրամշակումներ:

14. Հանրային քննարկումների ավարտից հետո 15-օրյա ժամկետում նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կարգով կազմված ամփոփաթերթը և նախագծի լրամշակված տարբերակը, բացառությամբ համայնքի բյուջեի մասին որոշման նախագծի հանրային քննարկումների արդյունքներով կազմված ամփոփաթերթի և այդ որոշման նախագծի լրամշակված տարբերակի, պետք է տեղադրվի համայնքի ավագանու նստավայրում դրանք փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև հնարավորության դեպքում համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում և նույն ժամկետում էլեկտրոնային տարբերակով պետք է տրամադրվի համայնքի ավագանու անդամներին:

Համայնքի տարեկան բյուջեի մասին նախագծի հանրային քննարկումների արդյունքներով կազմված ամփոփաթերթի և այդ իրավական ակտի նախագծի լրամշակված տարբերակի՝ համայնքի ավագանու նստավայրում, ինչպես նաև հնարավորության դեպքում համայնքի գյուղապետարանի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելու և համայնքի ավագանու անդամներին էլեկտրոնային տարբերակով տրամադրելու ժամկետը, ելնելով համայնքի ավագանիում բյուջետային քննարկումների ընթացքից, սահմանում է համայնքի ղեկավարը:



Համայնքի ղեկավար՝


(ստորագրություն)

Վ. Փիլյան
(անուն, ազգանուն)



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍԱՐԱՀԱՐԹ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի
Սարահարթ համայնք, գ. Սարահարթ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« » նոյեմբերի 2013 թվականի N14-Ա

ՍԱՐԱՀԱՐԹ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԿԻՑ ԽՈՐՀՈՒՐԴ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 54.1-ին հոդվածով՝

Սարահարթ համայնքի ավագանին որոշում է.

1. Ստեղծել Սարահարթ համայնքի ղեկավարին կից համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման (կազմման, հանրային քննարկման, իրականացման (կատարման) և վերահսկման) խորհուրդ հետևյալ կազմով՝

1. Վասիլ Փիլոյան համայնքի ղեկավար, խորհրդի նախագահ,
2. Սիրվարդ Գևորգյան համայնքի ղեկավարի օգնական, խորհրդի նախագահի տեղակալ
3. Գնել Կասեմյան համայնքային ծառայող, առաջատար մասնագետ-հաշվապահ, խորհրդի քարտուղար
4. Արտյոմ Մարկոսյան ավագանու անդամ, խորհրդի անդամ (համաձայնությամբ)
5. Սեյրան Սուքիասյան ավագանու անդամ, խորհրդի անդամ (համաձայնությամբ)
6. Վազգեն Քոթանջյան ավագանու անդամ, խորհրդի անդամ (համաձայնությամբ)
7. Արտյոմ Փիլոյան համայնքի բնակիչ, խորհրդի անդամ (համաձայնությամբ)

2. Խորհրդին՝ գործունեությունը իրականացնել համայնքի ավագանու 2013թ. նոյեմբերի 20-ի Սարահարթ համայնքի ղեկավարին կից, Սարահարթ համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինների քանակը, անվանումները, ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին » N14-Ա որոշմամբ սահմանված կարգով:

Համայնքի ավագանու անդամներ	Կողմ՝	Դեմ՝	Ձեռնպահ՝
Ա. Մարկոսյան			
Վ. Քոթանջյան			
Ս. Սուքիասյան			
Տ. Մարկոսյան			



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

(ստորագրություն)

Վ Փիլոյան
(անուն, ազգանուն)

ԿԱՐԳ

ՍԱՐԱՀԱՐԹ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻՆ ԿԻՑ, ՍԱՐԱՀԱՐԹ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ
ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱՐԳՈՎ ԳՈՐԾՈՂ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ՔԱՆԱԿԸ,
ԱՆՎԱՆՈՒՄՆԵՐԸ, ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

1. Սարահարթ համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների, հասարակական կազմակերպությունների, միավորումների, հանրության մասնակցությունն ու իրազեկումը, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման նկատմամբ հանրային վերահսկողությունը ապահովելու նպատակով Սարահարթ համայնքի ղեկավարին (այսուհետ՝ համայնքի ղեկավարին) կից ստեղծվում և գործում են խորհրդակցական մարմիններ (այսուհետ՝ Խորհուրդ):

2. Խորհուրդն իր գործունեությունն իրականացնում է օրենքների և այլ իրավական ակտերի, ինչպես նաև սույն կարգի հիման վրա:

3. Խորհրդի խնդիրներն են.

1) համայնքի բնակիչների, հասարակական կազմակերպությունների, միավորումների, ինչպես նաև քաղաքացիական հասարակության այլ ինստիտուտների ներգրավմամբ տվյալ ոլորտում հանրային կարևորության խնդիրների վերհանումը, դրանց վերաբերյալ կարծիքի (առաջարկ, եզրակացություն) տրամադրումը համայնքի ղեկավարին:

2) համայնքի բնակիչների, քաղաքացիների, հասարակական կազմակերպությունների, միավորումների առաջարկությունների ուսումնասիրումը, քննարկումը և դրանց վերլուծության հիման վրա կարծիքի (առաջարկ, եզրակացություն) տրամադրումը համայնքի ղեկավարին:

3) տվյալ ոլորտի կառավարման նկատմամբ հասարակական վերահսկողության իրականացումը:

4. Համայնքի ղեկավարին կից ձևավորվում և գործում են հետևյալ Խորհուրդները.

1) համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման,

2) համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, բնապահպանական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների,

3) համայնքի կողմից մատուցվող հանրային ծառայությունների:

5. Խորհուրդը ձևավորվում է մինչև 7 անդամի կազմով, իսկ համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման Խորհուրդը՝ մինչև 7 անդամի կազմով:

6. Համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ Խորհրդի անդամներին իր որոշմամբ նշանակում է համայնքի ավագանին՝ աշխատակազմի, համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ընդգրկմամբ, ինչպես նաև հասարակական հիմունքներով համայնքի բնակիչների և այլ շահագրգիռ անձանց

քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման Խորհրդի կազմում ներգրավում են նաև.

1) առավելագույնը համայնքի ավագանու 3 անդամ՝ վերջիններիս համաձայնությամբ,

2) մինչև երեք փորձագետ՝ տվյալ բնագավառի մասնագիտական գիտելիքներ և բարձր որակավորում ունեցող, ցանկալի է հայտնի ու հեղինակություն վայելող այն անձանցից, որոնք չեն աշխատում պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմիններում կամ դրանց ենթակայության կազմակերպություններում և նախապես հայտնել են իրենց համաձայնությունը:

7. Հասարակական հիմունքներով համայնքի բնակիչների և այլ շահագրգիռ անձանց նշանակումը Խորհրդի կազմում կատարվում է իրենց դիմումի համաձայն՝ հրապարակային հայտարարության հիման վրա, ըստ հայտերի ներկայացման հաջորդականության՝ մինչև սույն կարգով սահմանված անդամների առավելագույն քանակը լրանալը, ընդ որում՝ համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման Խորհրդի կազմում համայնքի բնակիչները ներգրավվում են յուրաքանչյուր թաղամասից մեկ բնակիչ (հնարավորության դեպքում):

8. Խորհուրդը ձևավորված է համարվում, եթե նշանակվել են տվյալ Խորհրդի առնվազն 7 անդամ, իսկ համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և տարեկան բյուջեի կառավարման Խորհուրդը՝ եթե նշանակվել են առնվազն 7 անդամ:

9. Խորհրդի աշխատանքները իրականացվում են նիստերի միջոցով, որոնք հրավիրվում են Խորհրդի նախագահի կողմից:

10. Խորհուրդը նախագահում է համայնքի ղեկավարը, որը նշանակում է Խորհրդի նախագահի տեղակալին ու քարտուղարին:

Խորհրդի նախագահի տեղակալ կարող է լինել համայնքի ղեկավարի տեղակալը կամ համայնքի ղեկավարի խորհրդականը կամ օգնականը կամ համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, իսկ քարտուղար՝ համայնքի գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը կամ աշխատակիցը:

11. Խորհուրդն իր նիստերը կազմակերպում է 10-րդ փող. 1 հասցեում գտնվող համայնքի գյուղապետարանի վարչական շենքում, եթե համայնքի ղեկավարի կողմից այլ որոշում չի ընդունվել:

12. Խորհրդի նախագահի որոշմամբ Խորհրդի նիստերին, խորհրդակցական ծայնի իրավունքով կարող են մասնակցել նաև այլ անձինք (հրավիրվածներ), ինչպես նաև զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչներ:

13. Խորհրդի բնականոն գործունեությունն ապահովում է համայնքի ղեկավարը կամ նրա հանձնարարությամբ՝ աշխատակազմի համապատասխան աշխատակիցները:

14. Խորհրդի նախագահն իրականացնում է Խորհրդի գործունեության ընդհանուր ղեկավարումը:

15. Խորհրդի նախագահը՝

1) հաստատում է Խորհրդի նիստի օրակարգը,

2) հրավիրում է Խորհրդի նիստերը,

3) կազմակերպում է Խորհրդի գործունեությունը և ղեկավարում դրա աշխատանքը,

4) ստորագրում է Խորհրդի նիստի արձանագրությունը:

16. Խորհրդի նախագահի տեղակալը փոխարինում է Խորհրդի նախագահին նրա բացակայության ժամանակ:

17. Խորհրդի քարտուղարը՝

1) կազմում է նիստի օրակարգը և ներկայացնում Խորհրդի նախագահի հաստատմանը,

2) իրականացնում է նիստերի օրակարգում ընդգրկված հարցերի նախապատրաստումը, ապահովում է մասնակիցների ներկայությունը,

3) պատասխանատվություն է կրում ներկայացվող նյութերի ամբողջականության համար,

4) վարում է Խորհրդի գործառնությունը, այդ թվում՝ նիստի արձանագրության կազմումը:

18. Խորհրդի անդամը նախագահողի կողմից կարող է հեռացվել Խորհրդի տվյալ նիստից Խորհրդի նիստի աշխատանքները խոչընդոտելու դեպքում, մասնավորապես եթե .

1) 2 անգամից ավելի թույլ չի տալիս Խորհրդի մյուս անդամներին ազատորեն արտահայտել իրենց կարծիքը քննարկվող հարցի վերաբերյալ և (կամ) խոչընդոտում է Խորհրդի անդամի ելույթը,

2) առանց ձայնի իրավունք ստանալու 2 անգամից ավելի արտահայտում է իր կարծիքը,

3) որևէ այլ կերպ խոչընդոտում է Խորհրդի նիստի բնականոն ընթացքը:

19. Խորհրդի նիստերը գումարվում են առնվազն երեք ամիսը մեկ անգամ:

20. Խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են նշանակված անդամների առնվազն կեսը:

21. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են եզրակացությունների և առաջարկությունների ձևով և կրում են Խորհրդատվական բնույթ:

22. Խորհրդի անդամներն անձամբ մասնակցում են Խորհրդի նիստերին:

23. Խորհուրդն՝ ընդհանրական կարծիքի ձևավորման համար, քննարկվող հարցերի շուրջ որոշումներ է ընդունում բաց քվեարկությամբ՝ ներկա մասնակիցների ձայների մեծամասնությամբ, բայց ոչ պակաս քան Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի մեկ երրորդից ավելիի կողմից ընդունվելու դեպքում:

24. Խորհրդի քարտուղարը մշակում և կազմում է նիստի օրակարգը՝ համաձայնեցնելով Խորհրդի նախագահի հետ:

25. Խորհրդի նիստի օրակարգը Խորհրդի քարտուղարը ներկայացնում է Խորհրդի անդամներին՝ նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ:

26. Օրակարգում կարող են մտցվել լրացուցիչ հարցեր՝ համայնքի ղեկավարի կողմից:

27. Խորհրդի անդամն իրավունք ունի օրակարգ մտցնել լրացուցիչ հարցեր, եթե դրանք ընդունվում են քվեարկությամբ՝ տվյալ նիստին ներկա Խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

28. Խորհրդի աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը հրապարակվում է համայնքի գյուղապետարանի վարչական շենքում կամ համայնքի գյուղապետարանի պաշտոնական համացանցային կայքում (հնարավորության դեպքում): Խորհրդի ընդունած եզրակացություններն ու առաջարկությունները հրապարակվում են ամբողջությամբ:

29. Խորհրդի անդամ կարող են լինել 18 տարին լրացած յուրաքանչյուր անձ՝ անկախ ազգությունից, ռասայից, սեռից, դավանանքից, քաղաքական կամ այլ հայացքներից:

30. Խորհրդի անդամ չեն կարող լինել՝

1) դատական կարգով անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ ճանաչված անձինք,

2) հանցագործության համար դատապարտված անձինք, որոնց դատվածությունը սահմանված կարգով հանված կամ մարված չէ:

31. Խորհրդի անդամի լիազորությունները դադարեցվում են տվյալ անձին համապատասխան Խորհրդի կազմից հանելու մասին համայնքի ղեկավարի որոշմամբ, եթե Խորհրդի անդամը՝

1) դիմում է ներկայացրել Խորհրդից դուրս գալու վերաբերյալ,

2) դատական կարգով ճանաչվել է անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ,

3) երեք անգամ անընդմեջ, անհարգելի պատճառով չի մասնակցել Խորհրդի նիստերի աշխատանքին,

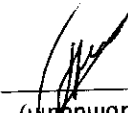
4) տառապում է այնպիսի հիվանդությամբ, որը կարող է խոչընդոտել նրա լիազորությունների իրականացմանը Խորհրդում,

5) նրա նկատմամբ կա դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած մեղադրական դատավճիռ,

6) նա մահացել է,

7) անձը դադարել է ավագանու անդամ լինելուց:




(ստորագրություն)

Վ. Փիլյան
(անուն, ազգանուն)



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶ
ՍԱՐԱՀԱՐԹԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

«29» 11 . 2013թ.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ N 15

ՍԱՐԱՀԱՐԹ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՏԱԿ ԳՏՆԿՈՂ ԳՈՒՅՔԻ
ԳՈՒՅՔԱԳՐՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 16-րդ
հոդվածի 29-րդ կետով հաստատել համայնքի գույքագրման արդյունքները ըստ
ցուցակի:

Ավագանու անդամներ՝

 Վ. Քոթանջյան

 Ս. Սոտքիասյան

 Ա. Մարկոսյան

 Տ. Մարկոսյան

Սարահարթ համայնքի ղեկավար



 Վ. Փիլոյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶ
ՍԱՐԱՀԱՐԹԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏ

«20» 11 . 2013թ.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ N 38

ՍԱՐԱՀԱՐԹ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿՉՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐՀԱՆՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ի կատարումն Լոռու մարզպետի 19.09.2013թ. թիվ 101/107.4/4735-13 գրության և ՀՀ կառավարության 2011 թվականի օգոստոսի 18-ի «Վտանգավոր տարածքից բնակչության տարահանման կարգը հաստատելու մասին թիվ 1180-Ն որոշման, ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 36 հոդվածի 2-րդ մասի թիվ 1 կետով, արտակարգ իրավիճակների և ռազմական դրության ժամանակ նախապես բնակչության, նյութական և մշակութային արժեքների տարահանման պլանավորման, նախապատրաստման և անցկացման ապահովման նպատակով՝

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ ԵՄ.

1. Ստեղծել Սարահարթ համայնքի բնակչության տարահանման հանձնաժողով՝ համաձայն հավելված 1-ի:
2. Հաստատել Սարահարթ համայնքի տարահանման հանձնաժողովի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելված 2-ի:
3. Սարահարթ համայնքի տարահանման հանձնաժողովի կազմում ստեղծել աշխատանքային խմբեր՝ համաձայն հավելված 3-ի:
4. Հանձնաժողովին՝
 - համագործակցելով Լոռու մարզային փրկարարական վարչության հետ՝ մեկամսյա ժամկետում կազմել Սարահարթ համայնքի բնակչության տարահանման պլան և ներկայացնել Լոռու մարզի Սարահարթ համայնքի գյուղապետի հաստատմանը.
 - որոշել տարահանման հավաքակայանների կառուցվածքը և կազմը, մշակել տարահանման հավաքակայանների՝ ՏՀԿ (ընդունման հավաքակայանների՝ ԸՀԿ) կառուցվածքային մարմինների գործառնական պարտականությունները և եռամսյա ժամկետում ներկայացնել Սարահարթ համայնքի գյուղապետի հաստատմանը:
5. Սույն որոշման կատարման կազմակերպումն ու պատասխանատվությունը դնել Լոռու մարզի Սարահարթ համայնքի գյուղապետի տեղակալ, տարահանման հանձնաժողովի նախագահ Սանդուխտ Փիլոյանի վրա:



Սարահարթ համայնքի գյուղապետ

Վ. Փիլոյան

Սարահարթի գյուղապետի 2013թ.

20 նոյեմբերի թիվ 38-Ա որոշման

ԿԱԶՄ

ՍԱՐԱՀԱՐԹ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿՉՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱՀԱՐԹԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

Սանդուխտ Փիլոյան - հանձնաժողովի նախագահ, Սարահարթի գյուղապետի տեղակալ
Միրվարդ Գևորգյան - հանձնաժողովի նախագահի տեղակալ, գյուղապետի օգնական
Սեդա Մադանցյան - հանձնաժողովի քարտուղար, գյուղապետարանի աշխատակազմի
երկրորդ կարգի մասնագետ

Հանձնաժողովի անդամներ՝

Գնել Կասեմյան - գյուղապետարանի աշխատակազմի առաջին կարգի մասնագետ-
հաշվապահ

Վազգեն Քոթանջյան - ավագանու անդամ

Լյովա Սահակյան - ավագանու անդամ

ՍԱՐԱՀԱՐԹԻ ԳՅՈՒՂԱՊԵՏԻ



Վ. Փիլոյան

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՍԱՐԱՀԱՐԹ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱՀԱՆՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1. ՀՀ Լոռու Մարզի Սարահարթ համայնքի տարահանման հանձնաժողովի /այսուհետ հանձնաժողով/ մասին կանոնադրությունը սահմանում է համայնքի տարահանման հանձնաժողովի ստեղծման կարգը և հիմնական խնդիրները խաղաղ պայմաններում, ԱԻ ծագման դեպքում և ռազմական դրության ժամանակ:
2. Հանձնաժողովը ստեղծվում է Սարահարթի գյուղապետի որոշմամբ, որպես մշտական գործող տարահանման մարմին՝ բնակչության, նյութական և մշակույթային արժեքների անվտանգ տարածքներ տարահանման միջոցառումների նախորոք պլանավորման, տարահանման մարմինների ստեղծման ու նախապատրաստման և տարահանման միջոցառումների անցկացման ու բազմակողմանի ապահովման նպատակով:
3. Հանձնաժողովի գործունեության ընդհանուր ղեկավարումն իրականացնում է մարզպետը: Հանձնաժողովի անմիջական ղեկավարումը դրվում է գյուղապետի տեղակալի՝ տարահանման հանձնաժողովի նախագահի վրա:
4. Հանձնաժողովն աշխատում է ՀՀ արտակարգ իրավիճակների հանձնաժողովի հետ համագործակցությամբ, որն իրականացնում է նրա գործունեության կազմակերպամեթոդական ապահովումը:
5. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է “Քաղաքացիական պաշտպանության մասին” և “Արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության մասին” Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումներով, այլ նորմատիվ իրավական ակտերով և սույն Կանոնադրությամբ:

2. Հանձնաժողովի հիմնական խնդիրները

6. Խաղաղ ժամանակ՝

- 1/ Հայաստանի Հանրապետության ԱԻՆ ՓԾ ԼՍՓՎ-ի հետ համատեղ ռազմական դրության ժամանակ և ԱԻ ծագման ու սպառնալիքի դեպքում բնակչության տարահանման պլանի մշակում և տարին մեկ անգամ ճշգրտում;
- 2/ համայնքի տարահանման մարմինների ստեղծման, համալրման և նախապատրաստման վերահսկողություն;
- 3/ անվտանգ գոտում տարահանվող բնակչության, նյութական և մշակույթային արժեքների տեղաբաշխման վայրերի ընտրում;
- 4/ համայնքի տարահանման պլանների, ինչպես նաև տարահանվող բնակչության անվտանգ գոտում ընդունման և տեղաբաշխման, առաջնահերթ կենսաապահովման պլանների մշակման ընթացքի վերահսկողություն;

5/ մասնակցություն տարահանման մարմինների տարահանման միջոցառումների անցկացման պատրաստականության ստուգմանը: Նիստերի պարբերաբար անցկացում ստուգման արդյունքների վերլուծման համար;

6/ զինվորական հրամանատարության հետ փոխհամագործակցության կազմակերպումը՝ տարահանման միջոցառումների պլանավորման, ապահովման և անցկացման հարցերով;

7/ մասնակցություն քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության հարցերով ուսումնասիրություններին՝ մշակված տարահանման փաստաթղթերի իրականության ստուգման և տարահանման միջոցառումների կազմակերպման և անցկացման հարցերով գործնական հմտությունների ձեռքբերման նպատակով;

8/ բնակչության, նյութական և մշակույթային արժեքների անվտանգ գոտում ընդունման և տեղաբաշխման նախապատրաստման վերահսկողություն, տարահանման փաստաթղթերի մշակում և հաշվառում:

7. ՔՊ համակարգը խաղաղից ռազմական դրության փոխադրելու դեպքում՝

1/ կառավարման, կապի և ազդարարման համակարգերի պատրաստականության բերման, ինչպես նաև տարահանման մարմինների ծավալման վերահսկողություն;

2/ տարահանվող բնակչության թվաքանակի և կարգի ճշգրտում, տարահանման պլանների, տարահանման բոլոր տեսակների ապահովման իրականացման և կարգի ճշգրտում;

3/ բժշկական հաստատությունների, նյութական և մշակույթային արժեքների անվտանգ գոտի դուրս բերման նախապատրաստման վերահսկողություն;

4/ վտանգավոր գոտուց, ինչպես նաև տարահանման միջանկյալ կետերից բնակչության դուրս բերման և անվտանգ վայրերում տեղաբաշխման համար հատկացված տրանսպորտային միջոցների նախապատրաստման վերահսկողություն;

5/ առկա պաշտպանական կառույցների պատրաստականության բերման վերահսկողություն;

6/ տարահանման հանձնաժողովի հետ անվտանգ գոտում ընդունման, տեղաբաշխման և բնակչության առաջնահերթ կենսապահովման պլանների ճշգրտում;

8. Տարահանման անցկացման կարգադրություն ստանալիս՝

1/ տարահանման մարմինների կողմից ժամանակին ազդարարման, հավաքի և տարահանված բնակչությանը անվտանգ վայրեր տեղափոխելու աշխատանքների վերահսկողություն;

2/ տարահանման միջոցառումների բազմակողմանի ապահովման, ընդունման, բաշխման և անվտանգ գոտում տարահանված բնակչության առաջնահերթ կենսապահովման աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկողություն;

3/ հարևան համայնքների հետ փոխգործողությունների կազմակերպում՝ նրանց տարածքներում տարահանված բնակչության ընդունման և բաշխման հարցերով;

4/ տարահանման միջոցառումների անցկացման և ապահովման համար տարահանման մարմիններին անհրաժեշտ օգնության ցուցաբերում;

5/ տարահանման պլանի կատարման, տարահանման պլանի ճշգրտման ուղղությամբ առաջարկությունների մշակման վերահսկողություն;

6/ բնակչության, նյութական և մշակույթային արժեքների տարահանման մասին տվյալների հավաք և ամփոփում, դրա մասին զեկուցում վերադասին;

9. Նաղաղ ժամանակ բնական և տեխնածին բնույթի ԱԻ ծագման սպառնալիքի դեպքում՝

1/ տարահանվող բնակչության ընդունման և տեղաբաշխման պլանավորում;

2/ կապի և ազդարարման համակարգերի պատրաստության ստուգում;

3/ տարահանման ենթակա բնակչության թվաքանակի ճշտում;

4/ տարահանման մարմինների ծավալման պատրաստության բերում;

5/ տարահանման միջոցառումների ապահովման համար պատրաստության վերահսկողություն;

- 6/ առկա պաշտպանական կառույցների պատրաստության վերահսկողություն;
- 7/ անվտանգ վայրերում, ժամանակավոր տեղակայման կետերում տեղաբաշխման վայրերի պատրաստության վերահսկողություն;
10. Տարահանման անցկացման կարգադրություն ստանալիս՝
- 1/ տարահանման միջոցառումների անցկացման ընթացքում կառավարման և կապի կազմակերպում;
- 2/ տրանսպորտային ապահովման կազմակերպում;
- 3/ չափաբաժնական (дозиметрический) հսկողության, բնակչության սանիտարական մշակման, տեխնիկայի և հագուստի հատուկ մշակման /անհրաժեշտության դեպքում/ կազմակերպում;
- 4/ տարահանվող բնակչության ընդունման, հաշվառման և տեղաբաշխման վայրեր տեղափոխման կազմակերպում;
- 5/ բնակչության առաջնահերթ կեսապահովման կազմակերպում;

3. Հանձնաժողովի իրավունքները

11. Հանձնաժողովն իրավունք ունի՝
- 1/ Իր իրավասությունների շրջանակներում ընդունելու որոշումներ, որոնք ենթակա են պարտադիր կատարման կազմակերպությունների, հաստատությունների և ձեռնարկությունների համար՝ կապված տարահանման միջոցառումների անցկացման պլանավորման և բազմակողմանի նախապատրաստման հետ:
- 2/ Հարցում անել պետական կառավարման տարածքային և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, կազմակերպություններից, հաստատություններից անհրաժեշտ տվյալների մասին՝ բնակչության, նյութական և մշակույթային արժեքների տարահանման հարցերի ուսումնասիրման և որոշումների ընդունման համար:
- 3/ Տարահանման միջոցառումների ապահովման հարցերով ունկնդրել պետական կառավարման տարածքային և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, կազմակերպությունների, հաստատությունների պաշտոնատար անձանց, սահմանված կարգով անցկացնել խորհրդատվություն տարահանման մարմինների ներկայացուցիչների հետ:
- 4/ Տարահանման մարմինների գործունեության վրա սահմանել հսկողություն տարահանման միջոցառումների անցկացման պլանավորման և բազմակողմանի նախապատրաստման կազմակերպման հարցերով՝ Հայաստանի Հանրապետության արտակարգ իրավիճակների նախարարության մասնագետների ներգրավմամբ:

4. Հանձնաժողովի կազմակերպական կառուցվածքը

12. Հանձնաժողովի կազմակերպական կառուցվածքում ընդգրկվում են՝
- 1/ տարահանման հանձնաժողովի ղեկավարությունը;
- 2/ վտանգավոր տարածքից բնակչության դուրս բերման հաշվառման խումբը;
- 3/ անվտանգ տարածքում բնակչության տեղաբաշխման հաշվառման խումբը;
- 4/ տրանսպորտային ապահովման խումբը;
- 5/ սննդամթերքի և նյութական արժեքների պաշարների հաշվառման խումբը:
13. Հանձնաժողովի կազմում նշանակվում են կառավարման տարածքային և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, տարահանման միջոցառումների ապահովմանը մասնակցող կապ ապահովող կազմակերպության, տնտեսության օբյեկտների պաշտոնատար անձիք՝ բացառությամբ զորահավաքային կարգադրագիր ունեցող անձանց:

5. Հանձնաժողովի աշխատանքային կարգը

14. Հանձնաժողովի նախագահը կրում է անձնական պատասխանատվություն խաղաղ ժամանակ, արտակարգ իրավիճակների ծագման դեպքում և ռազմական դրության ժամանակ տարահանման հանձնաժողովի վրա դրված խնդիրների կատարման համար:

15. Հանձնաժողովի աշխատանքը իրականացվում է տարեկան աշխատանքային պլանով: Հանձնաժողովի աշխատանքային պլանը մշակվում է հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից՝ համագործակցելով Հայաստանի Հանրապետության արտակարգ իրավիճակների նախարարության փրկարար ծառայության մարզային փրկարարական վարչության/այսուհետ՝ ՄՓՎ/ հետ, և հանձնաժողովի նախագահի կողմից:

16. Հանձնաժողովի որոշումները ձևակերպվում են հանձնաժողովի արձանագրություններով և ստորագրվում հանձնաժողովի նախագահի և քարտուղարի կողմից:

17. Հանձնաժողովի նիստերն անցկացվում են առնվազն եռամսյակը մեկ անգամ՝ հանձնաժողովի նախագահի ղեկավարությամբ: Հանձնաժողովի նիստերը և արձանագրությունների նախագծերը պատրաստում է հանձնաժողովի աշխատանքային խումբը:

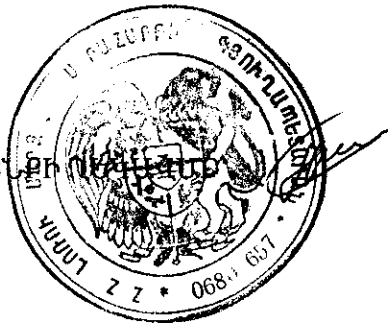
18. Հանձնաժողովի առանձին պլանային և արտապլանային նիստերը կարող է անցկացնել հանձնաժողովի նախագահի տեղակալը՝ հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ:

19. Հանձնաժողովի անդամների աշխատատեղեր /հավաքի հաստատված վայրեր/ ժամանելու համար սահմանվում են ժամկետները:

1/ աշխատանքային ժամին՝ 30 րոպե

2/ ոչ աշխատանքային ժամին՝ 1 ժամ 30 րոպե/ձմեռային ժամանակ՝ 2 ժամ/

ՍԱՐԱՀԱՐԹ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՈՒՅԴԵՆԻ



Վ. Փիլոյան

ԿԱԶՄԵՐ
ՍԱՐԱՀԱՐԹ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿՉՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱՀԱՆՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԵՐԻ

1. Վտանգավոր տարածքից բնակչության դուրս բերման հաշվառման խումբ՝

Վալերիկ Խումարյան - խմբի ղեկավար, գյուղապետարանի առաջատար մասնագետ

Սեյրան Սուքիասյան - ավագանու անդամ
Հայկազ Համբարյան - գյուղապետարանի երկրորդ կարգի մասնագետ

2. Անվտանգ գոտում բնակչության տեղաբաշխման հաշվառման խումբ՝

Արտյոմ Մարկոսյան - խմբի ղեկավար, ավագանու անդամ
Վազգեն Քոթանջյան - ավագանու անդամ
Նազար Մանուկյան - ավագանու անդամ

3. Տրանսպորտային ապահովման խումբ՝

Ռոբերտ Սուքիասյան - խմբի ղեկավար, համայնքի բնակիչ
Խաչատուր Փիլոսյան - համայնքի բնակիչ
Արթուր Խումարյան - համայնքի բնակիչ

4. Սննդամթերքի և նյութական արժեքների պաշարների հաշվառման խումբ՝

Արտաշես Փիլոսյան - խմբի ղեկավար, Հայփոստի Գոգարանի մասնաճյուղի
ավագ Օպերատոր

Յուրիկ Փիլոսյան - համայնքի բնակիչ
Ժենիկ Սիմոնյան - բուհից Երևան

ՍԱՐԱՀԱՐԹ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿՉՈՒԹՅԱՆ



Վ. Փիլոսյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶ
ՍԱՐԱՀԱՐԹ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի
Սարահարթ համայնք

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« 21 » 11. 2013 թվականի N 39

ՈՐԴԵՆՑԻ ԽՄԻՉՔՆԵՐԻ ԵՎ ԾԽԱՆՈՏԻ ՎԱՃԱՌՔԻ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Որոշում եմ՝

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 40-րդ հոդվածի 2-րդ կետով ՀՀ կառավարության 2007 թ.
հունիսի 18-ի թիվ 438-Ն որոշմամբ և հիմք ընդունելով համայնքի ավագանու 2013 թ.
օգոստոսի 28-ի « » թիվ 18-Ն որոշումը

Որոշում եմ՝

1. Թույլատրել անհատ ձեռնարկատեր Ղազարյան Նիկոլայ ին
(հարկային կոդ _____) Սարահարթ համայնքում գործող իր առևտրի
օբյեկտում 2013 թ. հոկտեմբերի 01 -ից 2014 թ. հոկտեմբերի 01-ը
իրականացնել ոգելից խմիչքների և ծխախոտի արտադրանքի վաճառք:
2. Հարկատուից գանձել «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» ՀՀ օրենքին
համապատասխան և համայնքի ավագանու թիվ 18 որոշմամբ սահմանված
տեղական տուրք:

Սարահարթ համայնքի
ղեկավար



/Կ. Փիլոյան/



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶ
ՍԱՐԱՀԱՐԹ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի
Սարահարթ համայնք

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ 40

« 22 » Հոկտեմբեր 2013 թվականի N 40

ՈՐԴԵՆՑ ԽՄԻՉՔՆԵՐԻ ԵՎ ԾԱՆԽՈՏԻ ՎԱՃԱՌՔԻ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Որոշում եմ՝

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 40-րդ հոդվածի 2-րդ կետով ՀՀ կառավարության 2007 թ.
դեկտեմբերի 18-ի թիվ 438-Ն որոշմամբ և հիմք ընդունելով համայնքի ավագանու 2013 թ.
հոկտեմբերի - ի 28 - ի « » թիվ 18-Ն որոշումը

Որոշում եմ՝

1. Թույլատրել անհատ ձեռնարկատեր Հրաչիկ Բաբայան ին
(հարկային կոդ _____) Սարահարթ համայնքում գործող իր առևտրի
օբյեկտում 2013 թ. հոկտեմբերի 01 -ից 2014 թ. հունվարի 01-ը
իրականացնել ոգելից խմիչքների և ծխախոտի արտադրանքի վաճառք:
2. Հարկատուից գանձել «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» ՀՀ օրենքին
համապատասխան և համայնքի ավագանու թիվ 18 որոշմամբ սահմանված
տեղական տուրք:

Սարահարթ համայնքի
ղեկավար՝



/Վ. Փիլոյան/



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶ
ՍԱՐԱՀԱՐԹ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Աստանի Հանրապետության Լոռու մարզի
ախարթ համայնք

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« 26 » Նոյեմբեր 2013 թվականի N 41

ՈՂԵԼԻՑ ԽՄԻՉՔՆԵՐԻ ԵՎ ԾԽԱԽՈՏԻ ՎԱՃԱՌՔԻ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ ԵՄ՝

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի
նրապետության օրենքի 40-րդ հոդվածի 2-րդ կետով ՀՀ կառավարության 2007 թ.
լիսի 18-ի թիվ 438-Ն որոշմամբ և հիմք ընդունելով համայնքի ավագանու 2013 թ.
դեկտեմբերի -ի 28 -ի « » թիվ 18-Ն որոշումը

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ ԵՄ՝

1. Թույլատրել անհատ ձեռնարկատեր Մեզել Ղեկավար ին
(հարկային կոդ) Սարահարթ համայնքում գործող իր առևտրի
օբյեկտում 2013 թ. հոկտեմբերի 01 -ից 2014 թ. հոկտեմբերի 01-ը
իրականացնել ոգելից խմիչքների և ծխախոտի արտադրանքի վաճառք։
2. Հարկատուից գանձել «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին» ՀՀ օրենքին
համապատասխան և համայնքի ավագանու թիվ 18 որոշմամբ սահմանված
տեղական տուրք։

Սարահարթ համայնքի
ղեկավար՝

/Վ. Փիլոյան/