



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՄԱՐԶԱՊԵՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության
Լոռու մարզի Սարչապետ համայնք, գ.
Սարչապետ, Հեռ. (077)867459 , sarchapet.lori@mta.gov.am

N 156-18
07 մայիս 2018թ.

ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆ
ՄԱՐԶՊԵՏ
ԱՐԹՈՒՐ ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻՆ

Կից Ձեզ եմ ներկայացնում Սարչապետ համայնքի Ղեկավարի թիվ 46 կարգադրությունը, թիվ 69-Ա և 70-Ա /իր հավելվածով/ որոշումները և աշխատակազմի քարտուղարի թիվ 35 հրամանը:

Առդիր 8 էջ:

Համայնքի ղեկավար՝

Բորիս Բարոյան

Կապ. Աշխատակազմի քարտուղար՝ Ա. Մարտիրոսյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐՉԱՊԵՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սարչապետ համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ.Սարչապետ, (077)867459 sarchapet.lori@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

07 ՄԱՅԻՍԻ 2018թվականի N 69-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐՉԱՊԵՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՔԱՂԱՔԱԳԻԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՊԼԱՆԸ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Քաղաքացիական պաշտպանության մասին» ՀՀ օրենքի 9-րդ հոդվածի գ)կետի, 14-րդ հոդվածի, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 41-րդ հոդվածի, 2-րդ մասի 1-ին կետի՝

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ:

1. Հաստատել.

- 1) ՀՀ Լոռու մարզի Սարչապետ համայնքի «Քաղաքացիական պաշտպանության պլանը».
- 2) ՀՀ Լոռու մարզի Սարչապետ համայնքի քաղաքացիական պաշտպանության համայնքային ծառայությունների կանոնադրությունները.
 - ա. Քպ կապի և ազդարարման ծառայության կանոնադրությունը,
 - բ. Քպ հասարակական կարգի պահպանման ծառայության կանոնադրությունը,
 - գ. Քպ ինժեներական և տրանսպորտային միասնական ծառայության կանոնադրությունը,
 - դ. Քպ բժշկական ծառայության կանոնադրությունը,
 - ե. Քպ կոմունալ-տեխնիկական ծառայության կանոնադրությունը,
 - զ. Քպ առևտրի, սննդի և նյութատեխնիկական մատակարարման միասնական ծառայության կանոնադրությունը,
 - է. Քպ բույսերի և կենդանիների պաշտպանության ծառայության կանոնադրությունը:

2. ՔՊ շտաբի պետին՝

1) տասնօրյա ժամկետում «Քաղաքացիական պաշտպանության պլանը» և քաղաքացիական պաշտպանության համայնքային ծառայությունների կանոնադրությունները ներկայացնել համաձայնության ՀՀ ԱԻՆ փրկարար ծառայության Լոռու մարզային փրկարարական վարչություն:

Համայնքի ղեկավար՝

ԲՈՐԻՍ ԲԱՐՈՅԱՆ

2018թ. ՄԱՅԻՍ 69
գ.Սարչապետ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐՉԱՊԵՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սարչապետ համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ.Սարչապետ, (077)867459 sarchapet.lori@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

07 ՄԱՅԻՍԻ 2018թվականի N 70

ՍԱՐՉԱՊԵՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ 2018 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆՎԱՐԻ 12-Ի
<ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐՉԱՊԵՏԻ
ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ
ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ ԱՆՁՆԱԳՐԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ> ԹԻՎ 17-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ
ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով <Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածներով՝

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ.

1. Սարչապետ համայնքի ղեկավարի 2018 թվականի հունվարի 12-ի <<Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սարչապետի համայնքապետարանի աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անձնագրերը հաստատելու մասին>> թիվ 17-Ա որոշման մեջ կատարել փոփոխություն և շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ 5-րդ հավելվածը:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

Համայնքի ղեկավար՝

ԲՈՐԻՍ ԲԱՐՈՅԱՆ

2018թ. մայիս 07
գ.Սարչապետ



ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐՉԱՊԵՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՌԱՋԱՏԱՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ (ծածկագիր՝ 3.1-3)

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սարչապետի համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) առաջատար մասնագետի (այսուհետ՝ Մասնագետ) պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի առաջին ենթախմբում:

2. 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 ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

3. Մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Քարտուղարին:

4. Մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

5. Մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է աշխատակազմի գլխավոր մասնագետը կամ աշխատակազմի առաջատար մասնագետներից մեկը՝ Քարտուղարի հայեցողությամբ:

Օրենքով նախատեսված դեպքերում 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:

Մասնագետն աշխատակազմի գլխավոր մասնագետի կամ աշխատակազմի առաջատար մասնագետներից մեկի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց՝ Քարտուղարի հայեցողությամբ:

6. Մասնագետը՝

1) աշխատանքների կազմակերպման, ծրագրման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի.

2) կատարում է Քարտուղարի հանձնարարականները.

3) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները և իրեն վերապահված լիազորությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ վերազանցելու համար:

3. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

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

4. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Մասնագետը՝

1) իր ստորաբաժանման (դրա բացակայության դեպքում՝ աշխատակազմի) ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

2) աշխատակազմի այլ ստորաբաժանումների (դրանց առկայության դեպքում) աշխատողների և պաշտոնատար անձանց հետ շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ՝ իր լիազորությունների շրջանակներում.

3) տվյալ աշխատակազմից դուրս շփվում է Քարտուղարի հանձնարարությամբ.

4) տվյալ աշխատակազմից դուրս որպես ներկայացուցիչ հանդես գալու լիազորություններ չունի.

5. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Մասնագետը՝

1) Քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է խնդիրների լուծմանը և գնահատմանը.

2) բարդ խնդիրների բացահայտմանը, դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին մասնակցելու լիազորություններ չունի:

6. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Մասնագետը՝

1) ունի առնվազն միջնակարգ կրթություն կամ «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 ՀՀ 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» 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.

3) 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.

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

7. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Մասնագետը՝

1) առաջարկություններ է ներկայացնում համայնքի խնամակալության և հոգաբարձության մարմնի խնդիրների լուծման ուղղությամբ.

2) 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 մարմին դիմելու 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) կատարում է իր անմիջական ղեկավարի հանձնարարությունները՝ ժամանակին և պատշաճ որակով.

14) 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.

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

16) իրականացնում է անձանց դիմում-բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը և արդյունքները ներկայացնում է քարտուղարին.

17) ստորագրում է իր կողմից պատրաստվող փաստաթղթերը.

18) իրականացնում է սույն պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

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

8. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

12. Մասնագետին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 1-ին դասի կրտսեր ծառայողի դասային աստիճան:

Համայնքի ղեկավար՝



Բ.Բարոյան





ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐՉԱՊԵՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սարչապետ համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ.Սարչապետ, (077)867459 sarchapet.lori@mta.gov.am

Կ Ա Ր Գ Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

07 ՄԱՅԻՍԻ 2018թվականի N 46

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶԻ ՍԱՐՉԱՊԵՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎԱԾ ՊԵՏՐՈՎԿԱ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՂԵԿԱՎԱՐ ՆՇԱՆԱԿԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Աշխատանքային օրենսգրքի 95-րդ հոդվածով և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 10-րդ կետով և հաշվի առնելով Անժելա Մուկուչյանի անձնական դիմումը՝

ԿԱՐԳԱԴՐՈՒՄ ԵՄ.

1. Անժելա Ռուլանդի Մուկուչյանին նշանակել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սարչապետ համայնքի կազմում ընդգրկված Պետրովկա բնակավայրի վարչական ղեկավարի պաշտոնում:
2. Անժելա Ռուլանդի Մուկուչյանի պաշտոնային դրույքաչափը սահմանել 110 000 (մեկ հարյուր տասը հազար) ՀՀ դրամ, հետագայում՝ համաձայն համայնքի ավագանու կողմից հաստատված հաստիքացուցակի:
3. Անժելա Ռուլանդի Մուկուչյանի հետ կնքել ժամկետային աշխատանքային պայմանագիր:
4. Անժելա Ռուլանդի Մուկուչյանին անցնել պարտականությունների կատարմանը 2018թ. մայիսի 7-ից:

Համայնքի ղեկավար՝

ԲՈՐԻՍ ԲԱՐՈՅԱՆ

2018թ. Մայիս 07
գ.Սարչապետ





**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՌԻ
ՄԱՐԶԻ ՍԱՐՉԱՊԵՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ**

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Սարչապետ համայնք
ՀՀ, Լոռու մարզ, գ. Սարչապետ, (077)867459, sarchapet.lori@mta.gov.am

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

07 ՄԱՅԻՍԻ 2018թվականի N 35

ԱՆԺԵԼԱ ՌՈԼԱՆԴԻ ՄՈՒԿՈՒՉՅԱՆԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻՑ ԱԶԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի ա) ենթակետով և հաշվի առնելով Անժելա Ռոլանդի Մուկույանի ներկայացրած անձնական դիմումը՝

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ.

1. ՀՀ Լոռու մարզի Սարչապետի համայնքապետարանի աշխատակազմի 1-ին կարգի մասնագետ Անժելա Ռոլանդի Մուկույանին ազատել զբաղեցրած պաշտոնից:
2. Անժելա Ռոլանդի Մուկույանին աշխատանքից ազատված համարել 2018թ.մայիսի 7-ից:
3. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ընդունման օրվանից:

Աշխատակազմի քարտուղար՝

ԱՆԺԵԼԱ ՄԱՐՏԻՐՈՍՅԱՆ

2018թ. մայիս 07
գ.Սարչապետ

