



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏ

☒ ք. Վանաձոր, Հայքի Հրապարակ 1

☎ 4-61-92

Fax 2-07-70

թիվ _____

« _____ » _____ 2024 թ.

Ժողովախոսների «Ասպարեզ» ակումբի
լրագրող Անի Մկրտչյանին
Գյումրի, Լ.Մադոյան 130/1
էլ.հասցե՝ animkrt@yandex.com

Ձեր 05.02.2024թ. թիվ 10/2023 տեղեկատվական հարցմանը.

Հարգելի տիկին Մկրտչյան

Ձեզ է տրամադրվում տեղեկատվություն ստանալու հարցման պատասխանը:

Առդիր՝ 2 էլեկտրոնային նյութ:

Հարգանքով՝

08/02/2024

X 

ԱՐԱՄ ՂԱԶԱՐՅԱՆ

ՄԱՐԶՊԵՏ

Ա.ՂԱԶԱՐՅԱՆ

Տեղեկատվություն

/պատասխանները տրվել են ըստ հարցերի հերթականության/

2021 թվականին վերաբերող մաս

1. Ընդհանուր բնույթի հարցերով ՀՀ Լոռու մարզպետին դիմած քաղաքացիների դիմումների թիվը կազմել է 3619 /չի առանձնացված սոցիալական հատվածը/
Ընդհանուր բնույթի հարցերով /այդ թվում նաև սոցիալական օգնության/ ՀՀ Լոռու մարզպետին դիմած քաղաքացիներից 1534-ը դրական պատասխան է ստացել, 1736 դիմում մերժվել է տարբեր պատճառներով, պարզաբանում տրվել է 349 դիմումին:
2. ՀՀ Լոռու մարզպետին դիմած քաղաքացիների դիմումները ստացվել են գրեթե բոլոր համայնքներից:
3. ՀՀ Լոռու մարզպետի աշխատակազմի «Այլ նպաստներ» հոդվածով նախատեսված գումարներից 1083 դիմողին հատկացվել է դրամական աջակցություն /ըստ համայնքների՝ Ալավերդի-18, Գյուլագարակ-14, Թումանյան-8, Լոռի Բերդ-8, Լերմոնտով-1, Սպիտակ-75, Ստեփանավան-17, Վանաձոր-882, Տաշիր-17, Փամբակ-43, Ֆիոլետով-0/: Դրամական աջակցության համար դիմած 48 քաղաքացի ընդգրկել են «Աստղիկ» բարեգործական հասարակական կազմակերպության կողմից տրամադրվող 10000 ՀՀ դրամի սննդի և առաջին անհրաժեշտության պարագաների անվճար ձեռք բերման մարդասիրական օգնության ցուցակում:
4. Քաղաքացիներին հատկացված դրամական աջակցության առավելագույն չափը կազմել է 100.000 /մեկ հարյուրհազար/ դրամ, նվազագույնը՝ 10.000 /տասը հազար/ դրամ:
5. ՀՀ Լոռու մարզպետի 21.04.2021թ. թիվ 206-Ա որոշումով ստեղծվել է «Դրամական և նյութական օգնություն տրամադրելու համար ՀՀ Լոռու մարզպետին դիմած քաղաքացիների դիմումները քննարկելու և պատասխան տալու նպատակով ստեղծված հանձնաժողովը» և հաստատվել է հանձնաժողովի գործունեության ու նյութական օգնության հատկացման կանոնակարգը: /կցվում է/

2022 թվականին վերաբերող մաս

6. Ընդհանուր բնույթի հարցերով ՀՀ Լոռու մարզպետին դիմած քաղաքացիների դիմումների թիվը կազմել է 4126 /չի առանձնացված սոցիալական հատվածը/
Ընդհանուր բնույթի հարցերով /այդ թվում նաև սոցիալական օգնության/ ՀՀ Լոռու մարզպետին դիմած քաղաքացիներից 2241-ը դրական պատասխան է ստացել, 626 դիմում մերժվել է տարբեր պատճառներով /313 դիմում ուղարկվել է համայնքի ղեկավարին/, պարզաբանում տրվել է 1259 դիմումին:
7. ՀՀ Լոռու մարզպետին դիմած քաղաքացիների դիմումները ստացվել են գրեթե բոլոր համայնքներից:
8. ՀՀ Լոռու մարզպետի աշխատակազմի «Այլ նպաստներ» հոդվածով նախատեսված գումարներից 842 դիմողին հատկացվել է դրամական աջակցություն /ըստ համայնքների՝ Ալավերդի-16, Գյուլագարակ-33, Թումանյան-11, Լոռի Բերդ-3, Լերմոնտով-1, Սպիտակ-29, Ստեփանավան-11, Վանաձոր-689, Տաշիր-9, Փամբակ-40, Ֆիոլետով-0/: Դրամական աջակցության համար դիմած 320 քաղաքացի ընդգրկել են «Աստղիկ» բարեգործական հասարակական կազմակերպության կողմից տրամադրվող 10000 ՀՀ դրամի սննդի և առաջին անհրաժեշտության պարագաների անվճար ձեռք բերման մարդասիրական օգնության ցուցակում:

9. Քաղաքացիներին հատկացված դրամական աջակցության առավելագույն չափը կազմել է 100.000 /մեկ հարյուր հազար/ դրամ, նվազագույնը՝ 10.000 /տասը հազար/ դրամ:
10. Պատասխանը տրվել է 5-րդ կետում:



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

21 ապրիլի 2021թ. թիվ 206-Ա

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տարածքային կառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 15-րդ հոդվածով՝

Որոշում եմ.

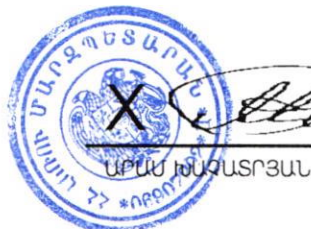
1. Դրամական և նյութական օգնություն տրամադրելու համար ՀՀ Լոռու մարզպետարան դիմած քաղաքացիների դիմումները քննարկելու և համապատասխան ընթացք տալու նպատակով ստեղծել հանձնաժողով՝ համաձայն հավելված 1-ի:

2. Հաստատել դրամական և նյութական օգնություն տրամադրելու համար ՀՀ Լոռու մարզպետարան դիմած քաղաքացիների դիմումների քննարկման հանձնաժողովի գործունեության ու նյութական օգնության հատկացման կանոնակարգը՝ համաձայն հավելված 2-ի:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

ՀՀ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏ

4/21/2021



Ա.ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

2021թ. ապրիլի 21
ք.Վանաձոր

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄ

- Գոռ Ասրյան - Հանձնաժողովի նախագահ, ՀՀ Լոռու մարզպետի տեղակալ
- Ռուզաննա Պողոսյան - Հանձնաժողովի նախագահի տեղակալ, ՀՀ Լոռու մարզպետարանի առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչության պետ
- Իրինա Գրիգորյան - Հանձնաժողովի քարտուղար, ՀՀ Լոռու մարզպետարանի առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչության սոցիալական ապահովության բաժնի գլխավոր մասնագետ
- Հանձնաժողովի անդամներ՝
- Կամո Աշրաֆյան - ՀՀ Լոռու մարզպետարանի ֆինանսական և սոցիալ-տնտեսական զարգացման վարչության պետ
- Արուս Թումանյան - ՀՀ Լոռու մարզպետարանի գյուղատնտեսության և բնապահպանության վարչության պետ
- Վահրամ Ղարսայան - ՀՀ Լոռու մարզպետարանի քաղաքաշինության վարչության պետի պարտականությունները կատարող
- Վարդան Հովհաննիսյան - ՀՀ Լոռու մարզպետարանի ՏԻ և ՀԳՄ հարցերով վարչության պետի պարտականությունները կատարող
- Արփինե Մատինյան - ՀՀ Լոռու մարզպետարանի կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության պետի պարտականությունները կատարող
- Նաիրա Համբարձումյան - ՀՀ Լոռու մարզպետարանի ընտանիքի, կանանց և երեխաների իրավունքների պաշտպանության բաժնի պետի պարտականությունները կատարող
- Տիգրան Հովսեփյան - ՀՀ Լոռու մարզպետի օգնական

ՀՀ ԼՈՐՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ
ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ

4/21/2021



ՎԱԾԻԽԱՅԱՏՐՅԱՆ

Վ.ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ
ԴՐԱՄԱԿԱՆ ԵՎ ՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ
ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆ ԴԻՄԱԾ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆԵՐԻ ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ
ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ
ԵՎ ՆՅՈՒԹԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՏԿԱՑՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է Դրամական և Նյութական օգնություն տրամադրելու համար ՀՀ Լոռու մարզպետարան (այսուհետ՝ Մարզպետարան) դիմած քաղաքացիների դիմումների քննարկման հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) գործունեության կանոնակարգը և Նյութական (դրամական, պարենային) օգնության հատկացման ընթացակարգը:

2. Հանձնաժողովը քննարկում է ՀՀ Լոռու մարզի սոցիալապես անապահով ընտանիքների սոցիալական պայմանների բարելավման և աջակցության տրամադրման վերաբերյալ դիմումները, սոցիալական աջակցության ծրագրերը:

3. Հանձնաժողովն իր գործունեությունն իրականացնում է ՀՀ օրենսդրության, ինչպես նաև սույն կանոնակարգի հիման վրա:

4. Հանձնաժողովն իր նիստերը կազմակերպում է Մարզպետարանում /Վանաձոր, Հայքի հրապարակ թիվ 1 հասցեում/:

5. Հանձնաժողովի աշխատանքների նյութատեխնիկական և կազմակերպչական օժանդակությունն իրականացնում է Մարզպետարանի Քարտուղարությունը:

II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

6. Հանձնաժողովի նպատակներն են՝

1) Հանձնաժողովի իրավասության մեջ մտնող հարցերը ՀՀ Լոռու մարզպետին (այսուհետ՝ Մարզպետ) կամ ՀՀ Լոռու մարզի համայնքների ղեկավարներին քննարկման ներկայացնելը:

2) քաղաքացիների, հասարակական կազմակերպությունների և միությունների, ինչպես նաև քաղաքացիական հասարակության այլ կառույցների ուժերի ներգրավմամբ հանրային կարևորության այն խնդիրների վերհանումը, որոնք անհրաժեշտ ուշադրության չեն արժանացել մարզային, համայնքային ծրագրերում և դրանց վերաբերյալ Մարզպետին առաջարկությունների ներկայացնելը:

3) ՀՀ Լոռու մարզի բնակիչների, հասարակական կազմակերպությունների և միավորումների կողմից արված առաջարկությունների, երաշխավորությունների և դրանց վերլուծության արդյունքները Մարզպետին ներկայացնելը:

7. Հանձնաժողովի խնդիրներն են՝

1) Նյութական (դրամական, պարենային) օգնության խնդրանքով Մարզպետարան դիմած քաղաքացիների ընտանիքների սոցիալական վիճակը բնութագրող անհրաժեշտ տեղեկատվության հավաքագրումը, Հանձնաժողովի նիստում դրանց քննարկման կազմակերպումը և Մարզպետին համապատասխան առաջարկություններ ներկայացնելը:

2) Դրամական օգնության խնդրանքով Մարզպետարան դիմած կարիքավոր քաղաքացիներին ՀՀ պետական բյուջեի «Այլ նպաստներ բյուջեից» հոդվածով

Մարզպետարանին հատկացված միջոցների նպատակային և հասցեական բաշխման ու տրամադրման աշխատանքներին աջակցելը:

3) ՀՀ Լոռու մարզի տարածքում գործող հասարակական կազմակերպությունների, իրավաբանական անձանց, այլ կազմակերպությունների և անհատ մասնագետների, ինչպես նաև ՀՀ Լոռու մարզի համայնքների հասարակության ակտիվ խմբերի հետ համագործակցելը:

4) Մարզի տարածքում հնչեղություն և կարևորություն ունեցող խնդիրներին Մարզպետին տեղեկացումը:

III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

8. Մարզպետը իր որոշմամբ հաստատում է Հանձնաժողովի անհատական կազմը: Հանձնաժողովն ունի նախագահ /որն ի պաշտոնե մարզպետի տեղակալն է/, նախագահի տեղակալ /որն ի պաշտոնե առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչության պետն է/, քարտուղար /որը առողջապահության և սոցիալական ապահովության վարչության սոցիալական ապահովության բաժնի աշխատակից է/ և անդամներ, որոնք Մարզպետարանի տարբեր ստորաբաժանումների ղեկավարներ են: Հանձնաժողովի նախագահին, նախագահի տեղակալին և քարտուղարին նշանակում է Մարզպետը:

9. Հանձնաժողովը ղեկավարում, հանձնաժողովի գործունեությունը և դրա աշխատանքը կազմակերպում է Հանձնաժողովի նախագահը:

10. Հանձնաժողովն իր գործունեությունն իրականացնում է նիստերի միջոցով:

11. Հանձնաժողովի նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության, սակայն ոչ պակաս, քան ամիսը մեկ անգամ:

12. Հանձնաժողովի նիստն իրավազոր է, եթե նիստին մասնակցում են Հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին:

13. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ կատարվում է առանձին քվեարկություն՝ այդ հարցի քննարկման ավարտից անմիջապես հետո:

Եթե քվեարկության արդյունքում առաջարկությունը չի ընդունվում, ապա համարվում է, որ հարցի վերաբերյալ Հանձնաժողովը դրական կարծիք կամ եզրակացություն չի ներկայացրել:

14. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են առաջարկությունների ձևով և կրում են խորհրդատվական բնույթ, իսկ սոցիալական աջակցության ծրագրերի քննարկման արդյունքում Հանձնաժողովը որոշում չի կայացնում, քննարկումը կրում է խորհրդատվական բնույթ:

15. Ըստ անհրաժեշտության Հանձնաժողովի նիստին կարող են հրավիրվել մարզի համայնքապետարանների աշխատակիցներ, ավագանու անդամներ, հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ:

16. Նիստին կարող են մասնակցել Հանձնաժողովի անդամ չհանդիսացող հրավիրված մասնագետներ:

17. Հանձնաժողովն իր կազմից կարող է ձևավորել աշխատանքային խմբեր՝ սահմանելով նրանց խնդիրները, գործունեության ժամկետը, կարգը՝ ընտրելով խմբի ղեկավարին: Աշխատանքային խմբի գործունեությունը համակարգում է Հանձնաժողովի նախագահը: Աշխատանքային խումբն իր գործունեության արդյունքների մասին սահմանված ժամկետում զեկուցում է Հանձնաժողովի նիստում:

18. Հանձնաժողովի նիստերը դռնբաց են: Նիստերին խորհրդակցական ծայնի իրավունքով կարող են մասնակցել նաև մարզի համայնքների ներկայացուցիչներ և ներկայացնել առաջարկություններ քննարկվող հարցի վերաբերյալ:

19. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) հրավիրում և վարում է Հանձնաժողովի նիստերը, ստորագրում նիստերի արձանագրությունները: Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները պահվում են նաև թղթային տարբերակով և թվագրվում ըստ հերթականության:

2) ապահովում է Հանձնաժողովի բնականոն գործունեությունը:

3) մասնակցում է որոշումների կայացման գործընթացին, ստորագրում դրանց վերաբերյալ կայացված որոշումները:

4) համակարգում է Հանձնաժողովի աշխատանքը:

20. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Հանձնաժողովի նախագահի տեղակալը կամ հանձնաժողովի անդամներից որևէ մեկը՝ Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ:

21. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) ապահովում է Հանձնաժողովի նիստերի կազմակերպումը: Հանձնաժողովի անդամներին իրազեկում է նիստի հրավիրման ժամկետից՝ առնվազն մեկ օր առաջ:

2) ապահովում է Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունների կազմումը և ստորագրումը:

3) մասնակցում է որոշումների կայացման գործընթացին, ստորագրում դրանց վերաբերյալ կայացված որոշումները:

22. Հանձնաժողովի քարտուղարի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Հանձնաժողովի անդամներից որևէ մեկը՝ հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ:

23. Հանձնաժողովի անդամը՝

1) Անձամբ մասնակցում է Հանձնաժողովի նիստերին:

2) Նիստերին իրավունք ունի ազատ արտահայտել իր կարծիքը, հանդես գալ ելույթով, ներկայացնել նախագծեր և առաջարկություններ:

3) մասնակցում է որոշումների կայացման գործընթացին, ստորագրում դրանց վերաբերյալ կայացված որոշումները:

4) Կարող է ստորագրել հարցման կարգով ներկայացված հրատապություն ներկայացնող Հանձնաժողովի առաջարկությունների նախագծերը:

5) Իր բացակայության վերաբերյալ նախապես տեղեկացնում է Հանձնաժողովի նախագահին:

6) Կատարում է սույն կարգով նախատեսված այլ պարտականություններ:

IV. ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԸՆԹԱՅԱԿԱՐԳԸ

24. Դրամական օգնության դիմումները Մարզպետարան մուտքագրվում են համապատասխան հիմքերով, այն է՝ շահառուի կարգավիճակի, ակնկալվող դրամական օգնության մասին փաստարկված փաստաթղթերով: Հետագա գործընթացների կանոնակարգման նպատակով քաղաքացիների դիմումները մուտքագրելու ժամանակ ներառել անձը հաստատող փաստաթուղթը, որը առաջիկայում կարող է հիմք հանդիսանալ հատկացված գումարները անկանխիկ՝ դրամական օգնության համար դիմած քաղաքացու հաշվեհամարին փոխանցման եղանակով իրականացնելու համար:

25. Դրամական օգնության դիմումները Հանձնաժողովի քննարկման են ներկայացվում մարզպետարանի ստորաբաժանումների աշխատակիցների կողմից՝ համապատասխան հիմքերով:

26. Դրամական օգնության չափի վերաբերյալ Հանձնաժողովը Մարզպետին է ներկայացնում առաջարկություն:

27. Քաղաքացիներին օգնություն տրամադրելու կամ մերժելու վերաբերյալ Հանձնաժողովը Մարզպետին է ներկայացնում եզրակացություն:

V. ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՆՇԱՆԱԿՈՒՄԸ ԵՎ ՎՃԱՐՈՒՄԸ

28. Դրամական օգնությունը տրամադրվում է Մարզպետի որոշմամբ, որի նախագիծը Հանձնաժողովի եզրակացության հիման վրա կազմում է Մարզպետարանի ֆինանսական և սոցիալ-տնտեսական զարգացման վարչությունը:

29. Դրամական օգնության չափը Հանձնաժողովի առաջարկով հաստատում է Մարզպետը:

30. Առանձին դեպքերում (քաղաքացիների ընդունելության ժամանակ կամ այլ չնախատեսված դեպքերում) քաղաքացիներին օգնություն տրամադրելու կամ մերժելու հարցը որոշում է Մարզպետը՝ առանց Հանձնաժողովի եզրակացության:

31. Հատկացված գումարները տրվում է Մարզպետարանի ֆինանսական և սոցիալ-տնտեսական զարգացման վարչության կողմից առձեռն կամ անկանխիկ՝ դրամական օգնության համար դիմած քաղաքացու հաշվեհամարին փոխանցման եղանակով:

32. Դրամական օգնություն, որպես կանոն, կարող են ստանալ սույն կանոնակարգով սահմանված այն ընտանիքները, որոնց անդամները վերջին մեկ տարվա ընթացքում Մարզպետարանից դրամական օգնություն չեն ստացել: Նույն ընտանիքին մեկից ավելի անգամ դրամական օգնություն տրամադրելու հարցը որոշում է Մարզպետը՝ առանց Հանձնաժողովի եզրակացության:

33. Տրամադրվող օգնության չափը և պարբերականությունը կարող է էապես տարբերվել կիրառվող նորմերից՝ Արցախում Ադրբեջանի Հանրապետության կողմից սանձազերծված պատերազմում զոհված, անհետ կորած, վիրավորված, հաշմանդամություն ձեռք բերած զինծառայողների ընտանիքներին տրվող օգնության, ինչպես նաև առողջությանը հասցված վնասի փոխհատուցման ժամանակ:

VI. ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

34. Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում Մարզպետի կողմից հաստատվելու պահից:

35. Բոլոր այն հարցերը որոնք չեն ներառվել սույն կանոնակարգում, կարգավորվում են ՀՀ օրենսդրությամբ:

ՀՀ ԼՈՐԻԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ
ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ

4/21/2021



ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ

Գ.ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ