



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐԵՎԱՇՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

«12» «Ապրիլի» 2018 թ
Հայաստանի Հանրապետության
Լոռու մարզի Արևաշող համայնք,
հասցե Լոռու մարզ
գ. Արևաշող, 1 Փ. 105
Հեռախոս (0255) 2-21-76,
էլ. փոստ arevashogh_lori@mta.gov.am

ԼՄԱՀ № 0077

ՀՀ ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶՊԵՏ
ՊԱՐՈՆ Ա. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻՆ

ՀԱՐԳԵԼԻ ՊԱՐՈՆ Ա. ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆ

Ղեկավարվելով Տեղական Ինքնակառավարման մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքի
33 – րդ հոդված 4 – րդ կետի 9) ենթակետով կից Ձեզ եմ ներկայացնում Լոռու մարզի Արևաշող
համայնքի ղեկավարի 2018 թվականի թիվ 4, 5 որոշումները:

Առդիր՝ 6 թերթ:

ԱՐԵՎԱՇՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Պ. ՊԱՊԻԿՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՌԻ ՄԱՐԶ
ԱՐԵՎԱՇՈՂ ՀԱՄՅՆՔԻ ԴԵԿԱԿԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության
Լոռու մարզի Արեվաշող համայնք,
հասցե գ. Արեվաշող 1 Փ. 105,
Հեռախոս 0255 2-21-76,
էլ. փոստ arevashogh.lori@mta.gov.am

ՈՐՈՇՈՒՄ

«05» Ապրիլի 2018թ. № 4

ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՏԿԱՑՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 38-րդ հոդվածի 1-ին մասի 7-րդ կետով, 48-րդ հոդվածով և հիմք ընդունելով Արևաշող համայնքի ավագանու 2017թ. Մայիսի 29 – ի «ՀՀ Լոռու մարզի Արևաշող համայնքի կամավոր խնդիրները, դրանց լուծմանն ուղղված սեփական լիազորությունները և դրանց իրականացման կարգը սահմանելու մասին» թիվ 14-Ա որոշումը, համայնքապետարանի սոցիալական հարցերի հանձնաժողովի 2018թ. մարտի 28 – ի թիվ 2 եզրակացությունը և քաղաքացիների դիմումները՝

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ Ե Մ .

1. Արևաշող համայնքի բյուջեի 4726 «Հուղարկավորության նպաստներ բյուջեից» հոդվածից Արևաշող համայնքի սոցիալապես անապահով ընտանիքներին հարազատի հուղարկավորության ծախսերը հոգալու նպատակով հատկացնել դրամական օգնություն 25000 (քսանհինգ հազար) ական ՀՀ դրամ՝

- 1) Մարգարեա Շիրազի Մանուկյանին՝ հորեղբոր հուղարկավորության ծախսերի համար
- 2) Արմենակ Ռազմիկի Աթիկայանին՝ մոր հուղարկավորության ծախսերի համար
- 3) Արմեն Ֆրունզիկի Համբարյանին՝ տատի հուղարկավորության ծախսերի համար
- 4) Արթուր Մարտինի Մուրադյանին՝ տատի հուղարկավորության ծախսերի համար
- 5) Վերա Արարատի Վարդանյանին՝ սկեսրոջ հուղարկավորության ծախսերի համար
- 6) Ռոստոմ Ռաֆայելի Մազոյան՝ պապի հուղարկավորության ծախսերի համար

2. Համայնքապետարանի առաջատար մասնագետ-հաշվապահին՝ ապահովել սույն որոշման կատարումը:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԴԵԿԱԿԱՐ



Պ. ՊԱՊԻԿՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ
ԱՐԵՎԱՇՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ**

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«05» Ապրիլի 2018 թվականի № 5

**ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎԱՇՈՂ 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 Արևաշող համայնքում հաստատել.
 - 1) Աղետների ռիսկի կառավարման (այսուհետ՝ ԱՌԿ) խորհրդի կազմը՝ համաձայն հավելված № 1-ի.
 - 2) ԱՌԿ խորհրդի աշխատակարգը՝ համաձայն հավելված № 2-ի.
2. Խորհրդի անդամներին՝
 - 1) մինչև սույն թվականի մայիսի 15-ը մշակել Լոռու մարզի Արևաշող 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:
3. Որոշումն ուժի մեջ է ստորագրման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



ստորագրություն

Պ. ՊԱՊԻԿՅԱՆ

ԿԱԶՄ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎԱՇՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՂԵՏՆԵՐԻ ՌԻՍԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ
ԽՈՐՀՐԴԻ

Համայնքի ԱՌԿ խորհրդի կազմը՝

1. խորհրդի ղեկավար՝ Պապիկյան Պերճ Վատուտինի,
2. խորհրդի ղեկավարի տեղակալ-տարհանման և պատասխանատու՝ Ղուբայթյան Գենո Սամվելի,
3. խորհրդի քարտուղար՝ Ղևոնդյան Իրինա Սամվելի,
4. խորհրդի անդամներ՝
 - 1) ավագանի Ադամյան Արամ Անատուլի,
 - 2) ավագանի Պետրոսյան Հայկ Հարությունի,
 - 3) ավագանի Թադևոսյան Հայկ Լենդրուշի,
 - 4) ոլորտային պատասխանատուներ՝
 - ա). հրշեջ-փրկարարական աշխատանքների պատասխանատու՝ Կոստումյան Հրահատ,
 - բ.) հասարակական կարգի պահպանման պատասխանատու՝ Համբարյան Հրայր,
 - գ.) տրանսպորտային ապահովման պատասխանատու՝ Ադամյան Մհեր,
 - դ.) կապի և տեղեկատվական փոխանակման պատասխանատու՝ Սահակյան Սևադա,
 - ե.) բժշկական օգնության կազմակերպման պատասխանատու՝ Կարեն Ափիցարյան,
 - զ.) կենսաապահովման կազմակերպման պատասխանատու՝ Վալերիկ Ալավերդյան,
 - է.) կոմունալ-էներգետիկ ապահովման պատասխանատու՝ Լիպարիտ Սողոմոնյան,
 - ը.) ինժեներական միջոցառումների ապահովման պատասխանատու՝ Ռուբեն Խաչատրյան,
 - թ.) դիակների ճանաչման, հուղարկավորման կազմակերպման և հաշվառման պատասխանատու՝ Տարոն Աֆրիկյան,
 - ժ.) անհայտ կորածների և ընտանիքի անդամների միավորման, կորած/միայնակ մնացած երեխաների ու ծերերի հարցերով զբաղվող պատասխանատու՝ Արտակ Գյուլազյան:

Աշխատակազմի Քարտուղար՝



Ս. Սահակյան

ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ

ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐԵՎԱՇՈՂ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՂԵՏՆԵՐԻ ՌԻՍԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ

ԽՈՐՀՐԴԻ

1. ԱՌԿ խորհրդի աշխատակարգը

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

2) Համայնքի ԱՌԿ խորհրդի նիստերը գումարվում են Արևաշող 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/պատասպարումը,
- 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՝



Ս. Սահակյան

