



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶ ԶՈՐԱԳԵՏԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի Ձորագետ համայնք,
ՀՀ Լոռու մարզ, հ. Ձորագետ 1փ. 41 Հեռ. 093-33-88-09
Էլ. փոստ dzoraget.lori@mta.gov.am
N Ե- 01/12

«23» Հունվարի 2018թ.

ՀՀ Լոռու մարզպետ
Պ-ն Ա. Նալբանդյանին

Հարգելի պարոն Նալբանդյան

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի
33-րդ հոդվածի 4-րդ մասի 9-րդ կետի համաձայն Ձեզ ենք ներկայացնում Ձորագետ
համայնքի ղեկավարի 2018թվականի հունվարի 22-ի թիվ 6-Ա որոշումը:

Առդիր՝ 5 թերթ:

ԶՈՐԱԳԵՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԼՅՈՎԱ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌԻ ՄԱՐԶԻ ԶՈՐԱԳԵՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի
Զորագետ համայնք, հասցե հ. Զորագետ 1փ. 41, հեռախոս 093-33-88-09
Էլ. փոստ dzoraget.lori@mta.gov.am

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

22 » հունվարի 2018 թվականի N 6-Ա

ԼՈՌԻ ՄԱՐԶԻ ԶՈՐԱԳԵՏ 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 Զորագետ 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 Զորագետ 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:

ԶՈՐԱԳԵՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

2018 թ. հունվարի 22

հ. Զորագետ



ԼՅՈՎԱ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ

ԿԱԶՄ

ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՁՈՐԱԳԵՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՂԵՏՆԵՐԻ ՌԻՍԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

Համայնքի ԱՌԿ խորհրդի կազմը՝

1. խորհրդի ղեկավար՝ Գրիգորյան Լյովա /համայնքի ղեկավար/,
2. խորհրդի ղեկավարի տեղակալ-տարիանման և պատասխանատու՝
Շերմազանյան Կիմա /աշխատակազմի առաջատար մասնագետ/,
3. խորհրդի քարտուղար՝ Եգանյան Ելմիրա,
4. խորհրդի անդամներ՝
 - 1) ավագանի Գրիգորյան Սուսաննա,
 - 2) ավագանի Զանինյան Սաթիկ,
 - 3) ավագանի Հակոբյան Իսրայել,
 - 4) ոլորտային պատասխանատուներ՝

ա. հրշեջ-փրկարարական աշխատանքների պատասխանատու՝
բ. հասարակական կարգի պահպանման պատասխանատու՝
գ. տրանսպորտային ապահովման պատասխանատու՝
դ. կապի և տեղեկատվական փոխանակման պատասխանատու՝
ե. բժշկական օգնության կազմակերպման պատասխանատու՝
զ. կենսաապահովման կազմակերպման պատասխանատու՝
է. կոմունալ-էներգետիկ ապահովման պատասխանատու՝
ը. ինժեներական միջոցառումների ապահովման պատասխանատու՝ Ավագյան Վիկտոր,
թ. դիակների ճանաչման և հուղարկավորման կազմակերպման և հաշվառման
պատասխանատու՝ Գրիգորյան Արմեն,
ժ. անհայտ կորածների և ընտանիքի անդամների միավորման, կորած/միայնակ մնացած
երեխաների ու ծերերի հարցերով զբաղվող պատասխանատու՝ Մկրտչյան Գևորգ:

Շերմազանյան Հովիկ,
Գրիգորյան Արեն,
Գրիգորյան Յուլիա,
Քոչարյան Նարինե,
Պապինյան Հեղինե,
Պետրոսյան Արման,
Շևչենկո Դավիթ,

ՁՈՐԱԳԵՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԼՅՈՎԱ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ

ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ

ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՁՈՐԱԳԵՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՂԵՏՆԵՐԻ ՌԻՍԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

1. ԱՌԿ խորհրդի աշխատակարգը

- 1) Սույն աշխատակարգով սահմանվում են (այսուհետ՝ Աշխատակարգ) Ձորագետ համայնքի ԱՌԿ խորհրդի լիազորությունների և գործառույթների իրականացման ընթացակարգերը:
- 2) Համայնքի ԱՌԿ խորհրդի նիստերը գումարվում են Ձորագետ 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/պատսպարումը,
- 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 հողատկացման 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:

ԶՈՐԱԳԵՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ԼՅՈՎԱ ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ