



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶ
ՇԻՐԱԿԱՄՈՒՏԻ ԶԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆ

գ. Շիրակամուտ

№—Ե -03/87

«09» 04. 2018թ

ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏ
ՊԱՐՈՆ Ա.ՆԱԼԲԱՆԴՅԱՆԻՆ

Հարգելի պարոն Նալբանդյան

Ձեզ ենք ներկայացնում Շիրակամուտ համայնքի ղեկավարի թիվ 24-Ա որոշումը :

• Առդիր 5էջ:



Համայնքի ղեկավար

Ա.Երանոսյան

Ա.Երանոսյան



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՒՈՒ ՄԱՐԶԻ
ՇԻՐԱԿԱՄՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզի
Շիրակամուտ համայնք, գ. Շիրակամուտ
հեռ.՝ 025561501

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«04» ապրիլի 2018 թվականի N24- Ա

ՇԻՐԱԿԱՄՈՒՏ 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 «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 20-րդ հոդվածով, «Արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության մասին» ՀՀ օրենքի 16-րդ հոդվածով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասի 12-րդ կետով.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ՝

1. Շիրակամուտ 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՝
 - 3) մինչև սույն թվականի մայիսի 15-ը մշակել Շիրակամուտ համայնքի աղետների ռիսկի կառավարման պլանը.
 - 4) յուրաքանչյուր տարվա փետրվարի 15 -ը իրականացնել համայնքի ԱՌԿ պլանի ճշգրտում:
3. ԱՌԿ խորհրդի ղեկավարի տեղակալ Վաչագան Պալյանին՝ սույն հրամանի 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:



ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ *Ա. Երանյան* Ա.ԵՐԱՆՈՍՅԱՆ

ԿԱԶՄ

ՇԻՐԱԿԱՄՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՂԵՏՆԵՐԻ ՌԻՍԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

Համայնքի ԱՌԿ խորհրդի կազմը՝

1. խորհրդի ղեկավար՝ Աշոտ Երանոսյան /համայնքի ղեկավար/,
 2. խորհրդի ղեկավարի տեղակալ-տարիանման և պատասխարման պատասխանատու՝ Վաչագան Պալյան /համայնքի ղեկավարի տեղակալ/,
 3. խորհրդի քարտուղար՝ Հասմիկ Երանոսյան ,
 4. խորհրդի անդամներ՝
 - 1) ավագանի Արտյոմ Պապոյան,
 - 2) ավագանի Ներսես Նասլյան
 - 3) ավագանի Աղասի Կյուրեղյան,
 - 4) ոլորտային պատասխանատուներ՝
 - ա. հրշեջ-փրկարարական աշխատանքների պատասխանատու՝ Գևորգ Մելքոնյան
 - բ. հասարակական կարգի պահպանման պատասխանատու՝ Կամո Մանուկյան
 - գ. տրանսպորտային ապահովման պատասխանատու՝ Հռիփսիկ Սարգսյան,
 - դ. կապի և տեղեկատվական փոխանակման պատասխանատու՝ Գագիկ Նասլյան,
 - ե. բժշկական օգնության կազմակերպման պատասխանատու՝ Ազատուհի Նասլյան,
 - զ. կենսաապահովման կազմակերպման պատասխանատու՝ Մեսրոպ Հարությունյան,
 - է. կոմունալ-էներգետիկ ապահովման պատասխանատու՝ Նահապետ Պալյան,
 - ը. հինժեներական միջոցառումների ապահովման պատասխանատու՝ Հենրիկ Իգիթխանյան,
 - թ. դիակների ճանաչման և հուղարկավորման կազմակերպման և հաշվառման պատասխանատու՝ Հովնան Ժամակոչյան,
 - ժ. անհայտ կորածների և ընտանիքի անդամների միավորման, կորած/միայնակ մնացած երեխաների ու ծերերի հարցերով զբաղվող պատասխանատու՝ Արթուր Նալբանդյան:

5) Համայնքի ԱՌԿ խորհրդի նախագահը կոմպլեքսում են տարվա ընթացքում ամսական երկու անգամ, իսկ որևէ անհրաժեշտության դեպքում՝ ԱՌԿ խորհրդի ղեկավարի որոշմամբ:

6) Համայնքի ԱՌԿ խորհրդի նրա տեղից ստանալով կոմպլեքսում են քարտուղարի նույնիսկ ներառվում են եռամսյակի ԱՌԿ պատճով:

1. ԱՌԿ բյուջեի և ավագանու քարտուղարի գործառույթներն են՝

- 1) Համայնքի բնակչության, երիտասարդների և տարեցիների պաշտպանությունը և ապահովումը,
- 2) բուժօգնություն են համայնքի վտանգները, խոցելիությունը և կարողությունների բացահայտումը,
- 3) ԱՌԿ օգուտը մշակումը, իրականացումը և ապահովումը, վերանայումը,
- 4) ԱՌԿ և աղբյուրների դիմադրությունը կարողությունների գործառույթները:

ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ

ՇԻՐԱԿԱՄՈՒՏ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՂԵՏՆԵՐԻ ՌԻՍԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

1. ԱՌԿ խորհրդի աշխատակարգը

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

2) Համայնքի ԱՌԿ խորհրդի նիստերը գումարվում են Շիրակամուտի 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 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:

