



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՅԱԿՈՎՍԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՀՀ Կոտայքի մարզի Մայակովսկի համայնք, գ. Մայակովսկի. Հեռ 060 28 50 13 E-mail mayakovski-1@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ
«04» հունիսի 2018 թվական N 61-Ա

ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅՈՒՆ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ՀՀ Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 48 -րդ հոդվածի 1-ին մասի 2-րդ կետով, հիմք ընդունելով Մայակովսկի համայնքի բնակիչ Բաղամ Մարտիրոսյանի դիմումը օգնության մասին և համայնքի սոցիալական հանձնաժողովի եզրակացությունը, հաշվի առնելով նրա ընտանիքի սոցիալական վիճակը. **որոշում եմ՝**

1. Մայակովսկի համայնքի 2018 թվականի բյուջեի « Սոցիալական օգնություններ » 4729 հոդվածից Բաղամ Մարտիրոսյանին տալ 30 000 / երեսուն հազար/ դրամ դրամական օգնություն:

2. Հանձնարարել հաշվապահ Ա. Հարությունյանին կատարել վճարում :
Սույն որոշումը ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից :

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ՎԱՀԱԳՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ

Գ. Մայակովսկի
2018թ. հունիսի 4



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՅԱԿՈՎՍԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՀՀ Կոտայքի մարզի Մայակովսկի համայնք, գ. Մայակովսկի, Հեռ 060 28 50 13 E-mail mayakovski-1@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ
«08» հունիսի 2018 թվական N 62-Ա

ՀՀ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ՄԱՅԱԿՈՎՍԿԻ 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» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասի 12-րդ կետով, որոշում եմ.

1. Մայակովսկի համայնքում հաստատել.

1) Աղետների ռիսկի կառավարման (այսուհետ՝ ԱՌԿ) խորհրդի կազմը՝ համաձայն հավելված N1-ի.

2) ԱՌԿ խորհրդի աշխատակարգը՝ համաձայն հավելված N 2-ի:

2. Խորհրդի անդամներին՝

3) մինչև սույն թվականի հունիսի 25-ը մշակել Մայակովսկի համայնքի աղետների ռիսկի կառավարման պլանը.

4) յուրաքանչյուր տարվա փետրվարի 1-ը իրականացնել համայնքի ԱՌԿ պլանի ճշգրտում:

3. ԱՌԿ խորհրդի ղեկավարի տեղակալ Բաբկեն Մարտիրոսյանին՝ 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 մտնում ստորագրման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



ՎԱՀԱԳՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ

Գ. Մայակովսկի
2018թ. հունիսի 8

ԿԱԶՄ
ՄԱՅԱԿՈՎՍԿԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՂԵՏՆԵՐԻ ՌԻՍԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

Համայնքի ԱՌԿ խորհրդի կազմը՝

1. խորհրդի ղեկավար՝ Վահագն Բարսեղյան /համայնքի ղեկավար/,
2. խորհրդի ղեկավարի տեղակալ-տարիանման և պատասխարման պատասխանատու՝ Բաբկեն Մարտիրոսյան /համայնքի ղեկավարի տեղակալ/,
3. խորհրդի քարտուղար՝ Վեներա Փայտյան /աշխատակազմի քարտուղար/,
4. խորհրդի անդամներ՝
 - 1) առաջին կարգի մասնագետ Գեղամ Ասատրյան,
 - 2) առաջատար մասնագետ Գոհար Միսակյան,
 - 3) ավագանու անդամ Հարություն Հարությունյան,
 - 4) ոլորտային պատասխանատուներ՝
 - ա. հրշեջ-փրկարարական աշխատանքների պատասխանատու՝ Պետրոս Հայրապետյան,
 - բ. հասարակական կարգի պահպանման պատասխանատու՝ Լեոնիկ Ազատյան,
 - գ. տրանսպորտային ապահովման պատասխանատու՝ Սահակ Ասատրյան,
 - դ. կապի և տեղեկատվական փոխանակման պատասխանատու՝ Մարիետա Գրիգորյան,
 - ե. բժշկական օգնության կազմակերպման պատասխանատու՝ Նունե Խաչատրյան,
 - զ. կենսաապահովման կազմակերպման պատասխանատու՝ Գագիկ Հարությունյան,
 - է. կոմունալ-էներգետիկ ապահովման պատասխանատու՝ Արմեն Հարությունյան,
 - ը. ինժեներական միջոցառումների ապահովման պատասխանատու՝ Աշոտ Բարսեղյան,
 - թ. դիակների ճանաչման և հուղարկավորման կազմակերպման և հաշվառման պատասխանատու՝ Գագիկ Շահինյան,
 - ժ. անհայտ կորածների և ընտանիքի անդամների միավորման, կորած/միայնակ մնացած երեխաների ու ծերերի հարցերով զբաղվող պատասխանատու՝ Արուս Ազատյան:

ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՂԵՏՆԵՐԻ ՌԻՍԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

1. ԱՌԿ խորհրդի աշխատակարգը

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

2) Համայնքի ԱՌԿ խորհրդի նիստերը գումարվում են Մայակովսկի 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) ԱՌԼ և աղետներին դիմակայելու կարողությունների զարգացումը,

5) Համայնքում ԱՌԼ 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 ԱՌԼ 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 կանանց 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) դիակապության, 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, վնասի և կարիքների վաղ գնահատումը և հայտերի ներկայացումը մարզային կամ հանրապետական հանձնաժողովին;

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ՎԱՀԱԳՆ ԲԱՐՍԵՂՅԱՆ