



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնք
ՀՀ, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, (0237) 2-36-54, armavirmunicipality@gmail.com

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

23 հունվարի 2024 թվականի N 0099-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ
ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԻ
ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-րդ հոդվածի 1-ին մասի 14-րդ կետով, 11-րդ հոդվածով, 13-րդ հոդվածի 10-րդ մասով և հիմք ընդունելով Արմավիր համայնքի ավագանու 2023 թվականի դեկտեմբերի 21-ի թիվ 139-Ա և 2024 թվականի հունվարի 18-ի թիվ 008-Ա որոշումները.

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ

1. Ստեղծել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզի Արմավիր համայնքում մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի կառավարման հանձնաժողով (այսուհետ՝ հանձնաժողով)՝ համաձայն հավելված 1-ի,
2. Սահմանել հանձնաժողովի իրավասությունները՝ համաձայն հավելված 2-ի,
3. Սահմանել մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի իրականացման ընթացակարգերն ու չափանիշները՝ համաձայն հավելված 3-ի,
4. Սահմանել առաջարկների ներկայացման հայտի, նախնական գնահատման աղյուսակի և միջոցառումների պլան-ժամանակացույցի ձևաթղթերը՝ համաձայն հավելված 4-ի, 5-ի և 6-ի,
5. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Վ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

Հավելված 1

Հաստատված՝

Արմավիր համայնքի ղեկավարի

« 23 » հունվարի 2024 թ-ի

N 0099-Ա որոշմամբ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ
ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՄԱՍՆԱԿՏԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ
ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄ

- | | |
|--|---|
| Հանձնաժողովի նախագահ՝ Ֆելիքս Պետրոսյան | – Արմավիր համայնքի ղեկավարի տեղակալ |
| նախագահի տեղակալ՝ Ռուզաննա Մանուկյան | – Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի պետ |
| քարտուղար՝ Թամարա Շառոյան | – Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմի գլխավոր մասնագետ |
| անդամներ՝ Նուշիկ Դավթյան | – Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմի Քարտուղարության, անձնակազմի կառավարման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժնի պետ |
| Սուսաննա Մատինյան | – Արմավիր համայնքի ավագանու անդամ |
| Ռուբիկ Մելքոնյան | – Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակից |
| Մարիաննա Սերոբյան | – Արմավիրի համայնքապետարանի աշխատակազմի Քարտուղարության, անձնակազմի կառավարման, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների բաժնի առաջատար մասնագետ |
| Անի Թովմասյան | – <<Արմավիրի զարգացման կենտրոն>> հ/կ ծրագրերի համակարգող |

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ
ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԻ
ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- 1) Կազմակերպում և համակարգում է մասնակցային բյուջետավորման գործընթացը,
- 2) կազմում և համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում յուրաքանչյուր տարվա մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի իրականացման պլան-ժամանակացույցը,
- 3) կազմակերպում է գործընթացի մասին համայնքի բնակչության իրազեկմանն ուղղված տարբեր միջոցառումներ՝ համագործակցելով տեղական լրատվամիջոցների հետ,
- 4) համագործակցում է հասարակական կազմակերպությունների, ակտիվ բնակիչների, կամավորների և այլ կառույցների հետ,
- 5) իր կազմից ձևավորում է տարբեր աշխատանքային խմբեր,
- 6) իրականացնում է գործընթացի համար անհրաժեշտ ադմինիստրատիվ և լոգիստիկ աշխատանքներ, նախապատրաստում է տարբեր նյութեր և փաստաթղթեր, մշակում կամ համաձայնեցնում է տեղեկատվական նյութերի բովանդակությունը՝ հրապարակումների, հոդվածների, հարցազրույցների, ներկայացումների, բուկլետների, պաստառների, տեսանյութերի թեմաները,
- 7) ապահովում է գործընթացում բնակչության տարբեր խմբերի ներգրավվածությունը՝ կազմակերպելով հանդիպումներ, ժողովներ, լսումներ և քննարկումներ,
- 8) համակարգող և խորհրդատվական աջակցություն է տրամադրում քաղաքացիներին և նախաձեռնող խմբերին առաջարկների պատրաստման և ներկայացման գործընթացում,
- 9) կազմակերպում է առաջարկների ընդունման և քվեարկության էլեկտրոնային համակարգի պատշաճ գործունեությունը,
- 10) ըստ անհրաժեշտության կազմակերպում է առաջարկների թղթային տարբերակով ընդունման և քվեարկության գործընթացը,
- 11) գնահատում է քաղաքացիների և նախաձեռնող խմբերի կողմից ներկայացված առաջարկների հայտերը,
- 12) կազմում է քվեարկության համար պատրաստված առաջարկների ցանկը՝ համապատասխան հիմնավորումներով,
- 13) կազմում է սահմանված չափանիշներին չհամապատասխանող առաջարկների ցանկը՝ համապատասխան հիմնավորումներով,
- 14) ամփոփում է էլեկտրոնային և թղթային քվեարկության արդյունքները,
- 15) անհրաժեշտության դեպքում համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում առաջարկություն՝ գործընթացի փուլերի ժամկետների փոփոխության վերաբերյալ,
- 16) կազմում և համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում գործընթացի վերաբերյալ ընթացիկ և տարեկան հաշվետվություններ,
- 17) մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի բոլոր փուլերում բնակչության տեղեկատվական արշավի պատասխանատուն է:



Հավելված 3

Հաստատված՝

Արմավիր համայնքի ղեկավարի

« 23 » հունվարի 2024 թ-ի

N 0099-Ա որոշմամբ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶԻ ԱՐՄԱՎԻՐ
ՀԱՄԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ
ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐՆ ՈՒ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ

Մասնակցային բյուջետավորման գործընթացն իրականացվում է հետևյալ
ընթացակարգերով՝

- 1) նախապատրաստական փուլ,
- 2) իրազեկման փուլ,
- 3) առաջարկների ներկայացման փուլ,
- 4) առաջարկների նախնական գնահատման փուլ,
- 5) քվեարկության փուլ,
- 6) իրականացման փուլ,
- 7) հաշվետվության փուլ:

Մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի ժամանակ ներկայացվող
առաջարկների համար սահմանվում են հետևյալ չափանիշները՝

- 1) առաջարկը պետք է իրականացվի Արմավիր համայնքի տարածքում,
- 2) առաջարկի իրականացումը պետք է ներառվի տեղական ինքնակառավարման
մարմինների լիազորությունների մեջ,
- 3) առաջարկի իրականացման համար անհրաժեշտ նախահաշվային գինը չպետք
է գերազանցի Մասնակցային բյուջետավորմամբ ձևավորվող յուրաքանչյուր
սուբվենցիոն ծրագրի իրականացման համար սահմանված գումարի չափը՝
145 161 600 ՀՀ դրամը:
- 4) առաջարկով նախատեսվող նախագիծը չպետք է լինի ընթացիկ և չպետք է
ներառված լինի համայնքի բյուջեում կամ զարգացման ծրագրերում,
- 5) առաջարկի իրականացումը պետք է լինի տեխնիկապես հնարավոր,
- 6) առաջարկների գնահատման ժամանակ կարող են դիտարկվել լրացուցիչ
չափանիշներ՝ ելնելով ավագանու կողմից սահմանված
առաջնահերթություններից:



ՀԱՅՏ

ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՌԱՋԱՐԿԻ

1	Առաջարկի հեղինակի անուն, ազգանուն /անվանում/	
2	Կոնտակտային տվյալներ /հասցե, հեռախոս, էլ. փոստ/	
3	Առաջարկի անվանումը, նկարագրությունը	
4	Հիմնախնդիրը, որի լուծմանն ուղղված է առաջարկը	
5	Առաջարկի իրականացման շնորհիվ ակնկալվող արդյունքները	
6	Առաջարկի իրականացման համար անհրաժեշտ ռեսուրսները	



ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԷՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՌՋԱՐԿՆԵՐԻ ՆԱԽԱԿԱՅԷ ՓՆԱՀԱՏՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ

N	Առաջարկի անվանումը	ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ						Տեղափոխ- վել է քվեար- կության փուլ
		Իրականաց- վելու է համայնքի տարածքում	Իրականացվե- լու է տեղական ինքնակառա- վարման մարմինների իրավասու- թյունների շրջանակում	Իրականաց- ման բյուջեն չի գերազան- ցում ավագանու հատկացրած սահմանա- չափը	Հանդիսանում է նոր առաջարկությ- ուն	Տեխնիկական հնարավոր է իրականացնել	Համապատաս- խանում է ավագանու սահմանած առաջնահեր- թություններին	
1		Բավարարում է/չի բավարարում	Բավարարում է/չի բավարարում	Բավարարում է/չի բավարարում	Բավարարում է/չի բավարարում	Բավարարում է/չի բավարարում	Բավարարում է/չի բավարարում	Այո / Ոչ



ՊԼԱՆ - ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ
ԱՐՄԱՎԻՐ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ
ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ

N	Գործընթաց	Գործընթացի տևողությունը	Պատասխանատուն և կատարողները
1	Նախապատրաստական փուլ	21.12.2023- 23.01.2024	Ֆ. Պետրոսյան (Հանձնաժողովի նախագահ) Թ. Շառոյան (Հանձնաժողովի քարտուղար) Ռ. Մանուկյան (Հանձնաժողովի նախագահի տեղակալ)
2	Առաջարկների ընդունում	25.01.2024- 15.02.2024	Թ. Շառոյան (Հանձնաժողովի քարտուղար) Մ. Սերոբյան (Հանձնաժողովի անդամ)
3	Սահմանված չափանիշներին համապատասխանող առաջարկների հրապարակում համայնքի կայքում	25.01.2024- 20.02.2024	Հանձնաժողով
4	Հանրային քննարկման (լսման) անցկացում	20.02.2024- 21.02.2024	Հանձնաժողով
5	Հրապարակված առաջարկների համար քվեարկություն	22.02.2024- 15.03.2024	Հանձնաժողով/Համայնքապետարանի աշխատակազմ
6	Ընտրված առաջարկների բացահայտում , սուբվենցիայի հայտի կազմում և ներկայացում ՏԿԵՆ	15.03.2024- 22.03.2024	Հանձնաժողով, Թ. Շառոյան (Հանձնաժողովի քարտուղար)
7	Ընտրված առաջարկի/առաջարկների հիման վրա մշակված ծրագրի իրագործման պլանավորում	25.04.2024- 01.05.2024	Համայնքապետարանի աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանում
8	Ընտրված առաջարկի/առաջարկների հիման վրա մշակված ծրագրի իրագործում	06.05.2024- 20.12.2024	Համայնքապետարանի աշխատակազմ
9	Գործընթացի արդյունքների վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացում	23.12.2024- 27.12.2024	Հանձնաժողով