



# ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտն մարզի Աշտարակ համայնք  
ք. Աշտարակ, Ն. Աշտարակեցու հր. 7, /0232/3-10-26 ashtarakmunicipality@gmail.com

## Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

22 հունվարի 2024 թվականի N 197-Ա

### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Աշտարակ համայնքի ավագանու 2024 թվականի հունվարի 17-ի թիվ 6-Ա որոշումը, ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-րդ հոդվածի 1-ին մասի 14-րդ կետի, 11-րդ հոդվածի, 13-րդ հոդվածի 10-րդ մասի, 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետի պահանջներով՝

## Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ.

1. Ստեղծել Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզի Աշտարակ համայնքում մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի կառավարման մշտական 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:



Թ. Շ Ա Հ Կ Ե Ր Դ Յ Ա Ն

Հավելված 1

Հաստատված է

Աշտարակ համայնքի ղեկավարի 2024 թվականի  
հունվարի 22-ի թիվ 197-Ա որոշմամբ

Փոփոխված է

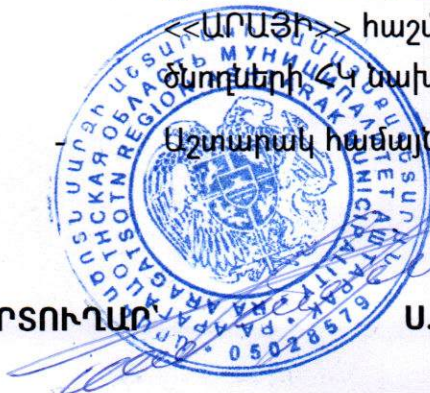
Աշտարակ համայնքի ղեկավարի 2024 թվականի  
փետրվարի 13-ի թիվ 464-Ա որոշմամբ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՇՏԱՐԱԿ  
ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ  
ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄ**

- Հանձնաժողովի նախագահ՝ Սամվել Սահակյան** - Աշտարակի համայնքապետարանի  
աշխատակազմի քարտուղար
- նախագահի տեղակալ՝ Իշխան Բարսեղյան** - Աշտարակի համայնքապետարանի  
աշխատակազմի զարգացման  
ծրագրերի և տուրիզմի բաժնի պետ
- քարտուղար՝ Անահիտ Համբարձումյան** - Աշտարակի համայնքապետարանի  
աշխատակազմի համակարգող
- անդամներ՝ Անուշ Արամյան** - Աշտարակի համայնքապետարանի  
աշխատակազմի ֆինանսատնտեսա  
գիտական և գնումների բաժնի պետ
- Նվեր Մուրադյան** - Աշտարակի համայնքապետարանի  
աշխատակազմի քաղաքաշինության և  
հողաշինության բաժնի պետ
- Կարապետ Առաքելյան** - Աշտարակ համայնքի ավագանու անդամ
- Նազելի Արսենյան** - Աշտարակ համայնքի ավագանու անդամ,  
<<Աշտարակ>> համայնքային  
զարգացման հիմնադրամի տնօրեն
- Ժաննա Ավետիսյան** - Աշտարակ համայնքի ավագանու անդամ,  
<<ԱՐԱՅԻ>> հաշմանդամ երեխաների  
ծնունդի ՀԿ նախագահ
- Ռաֆայել Աղամալյան** - Աշտարակ համայնքի բնակիչ

ԱՇՏԱՐԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

Ս. Ս Ա Հ Ա Կ Յ Ա Ն



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՇՏԱՐԱԿ  
ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ  
ՄՇՏԱԿԱՆ 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, լուսններ 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) 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 պատասխանատու է:



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶԻ ԱՇՏԱՐԱԿ  
ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ  
ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐՆ ՈՒ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ**

Մասնակցային բյուջետավորման գործընթացն իրականացվում է յուրաքանչյուր տարի, հետևյալ փուլերով՝

- 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 համայնքի տարածքում,
- 2) առաջարկի իրականացումը պետք է ներառվի տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների մեջ,
- 3) առաջարկի իրականացման համար անհրաժեշտ նախահաշվային գինը չպետք է գերազանցի ավագանու կողմից մասնակցային բյուջետավորման համար հատկացված առավելագույն գումարը,
- 4) առաջարկով նախատեսվող նախագիծը չպետք է լինի ընթացիկ և արդեն 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:

ԱՇՏԱՐԱԿԱՅԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

Ս. Ս Ա Հ Ա Կ Յ Ա Ն



ՀԱՅՏ

ԱՇՏԱՐԱԿ 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	

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏԱՌԱՐ



Ս. Ս Ա Հ Ա Կ Յ Ա Ն

Հաստատված է  
Աշտարակ համայնքի ղեկավարի 2024 թվականի  
հունվարի 22-ի թիվ 197-Ա որոշմամբ

ԱՂՅՈՒՍԱԿ

ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱԿՈՐՄԱՆ ԱՌԱՋԱՐԿՆԵՐԻ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ

N	Առաջարկի անվանումը	ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ					Տեղափոխ վել է քվեարկու թյան փուլ
		Իրականաց վելու է համայնքի տարածքում	Իրականաց վելու է տեղական ինքնակառա վարման մարմինների իրավասու թյունների շրջանակում	Իրականաց ման բյուջեն չի գերազան ցում ավագանու հատկացրած սահմանա չափը	Հանդիսա նում է նոր առաջարկու թյուն	Տեխնիկապե ս հնարավոր է իրականացնե լ	
1		Բավարարում է/ չի բավարարում	Բավարարում է/ չի բավարարում	Բավարարում է/ չի բավարարում	Բավարարում է/ չի բավարարում	Բավարարում է/ չի բավարարում	Այո/ոչ
2							
3							



ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ Ա. Ս Ա Հ Ա Կ Յ Ա Ն

Հավելված 6

Հաստատված է

Աշտարակ համայնքի ղեկավարի 2024 թվականի  
հունվարի 22-ի թիվ 197-Ա որոշմամբ

Փոփոխված է

Աշտարակ համայնքի ղեկավարի 2024 թվականի  
փետրվարի 22-ի թիվ 617-Ա որոշմամբ

ՊԼԱՆ - ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ

ԱՇՏԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ

N	ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄԸ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՆ ԵՎ ԿԱՏԱՐՈՂՆԵՐԸ	ԱԶԱԿՑՈՂ ԹԻՄԱԿԻՑՆԵՐԸ	ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ
1	2	3	4	5
1	Աշտարակ համայնքի ավագանու որոշման ընդունում /որոշման ներկայացում և հրապարակում/	Համայնքապետարանի աշխատակազմ		մինչև 18.01.2024թ.
2	Աշտարակ համայնքի ղեկավարի մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի կառավարման հանձնաժողովի ստեղծման որոշման ընդունում /որոշման ներկայացում և հրապարակում/	Համայնքապետարանի աշխատակազմ		մինչև 23.01.2024թ.
3	Բնակչության իրազեկում /տեղեկությունների հրապարակում համայնքի պաշտոնական կայքում/	Հանձնաժողով	Համայնքապետարանի աշխատակազմ	24.01.2024 – 31.01.2024թթ.
4	Առաջարկների ընդունում	Հանձնաժողով	Համայնքապետարանի աշխատակազմ	01.02.2024 – 16.02.2024թթ.
5	Հրապարակվող առաջարկների տեղադրում համայնքի պաշտոնական կայքում	Հանձնաժողով	Համայնքապետարանի աշխատակազմ	17.02.2024 – 27.02.2024թթ.
6	Գործընթացի վերաբերյալ համայնքում կազմակերպել հանդիպում-քննարկում	Հանձնաժողով	Համայնքապետարանի աշխատակազմ	27.02.2024 – 01.03.2024թթ.
7	Հրապարակված առաջարկների քվեարկություն	Հանձնաժողով	Համայնքապետարանի աշխատակազմ	01.03.2024 – 11.03.2024թթ.
8	Հաղթող առաջարկների բացահայտում և սուբվենցիայի հայտի ներկայացում ՏԿԵՆ	Հանձնաժողով	Համայնքապետարանի աշխատակազմ	11.03.2024 – 15.03.2024թթ.
9	Հաղթած առաջարկների իրագործման պլանավորում	Հանձնաժողով	Համայնքապետարանի աշխատակազմ	18.03.2024– 01.07.2024թթ.
10	Հաղթած առաջարկների իրագործում	Հանձնաժողով	Համայնքապետարանի աշխատակազմ	մինչև 30.12.2024թ.
11	Գործընթացի արդյունքների ներկայացում	Հանձնաժողով	Համայնքապետարանի աշխատակազմ	10.01.2025– 15.03.2025թթ.

ԱՇՏԱՐԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

Ա. Ա Ա Հ Ա Կ Յ Ա Ն

