**ՄԵԹՈԴԱԲԱՆՈՒԹՅՈՒՆ**

**համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի մշակման և կառավարման**

**Մշակվել է Համայնքների Ֆինանսիստների Միավորման և**

**Վորլդ Վիժն Հայաստան ծրագրի տեխնիկական աջակցությամբ**

**ԵՐԵՎԱՆ 2014**

**ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ներածություն | 2 |
| 1. | Ի՞նչ է համայնքի զարգացման քառամյա ծրագիրը | 5 |
|  | ՀԶՔԾ-ի էությունը | 5 |
|  | ՀԶՔԾ–ն որպես համայնքի ռազմավարական պլանավորման միջոց | 7 |
|  | ՀԶՔԾ-ն որպես համայնքի մասնակցային կառավարման միջոց | 8 |
|  | ՀԶՔԾ–ի սահմանումը | 10 |
| 2. | Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի նպատակները և մշակման սկզբունքները | 11 |
|  | ՀԶՔԾ-ի նպատակները | 11 |
|  | ՀԶՔԾ-ի մշակման սկզբունքները | 11 |
| 3. | Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի մշակման մեթոդաբանական առանձնահատկությունները | 13 |
| 4. | Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի մշակման, քննարկման և հաստատման ընթացակարգը | 15 |
|  | 1-ին փուլ. ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման նախապատրաստական աշխատանքներ | 15 |
|  | 2-րդ փուլ. ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման գործընթացի կազմակերպում և իրականացում՝ համաձայն հաստատված ժամանակացույցի | 18 |
|  | 3-րդ փուլ. ՀԶՔԾ-ի նախագծի աշխատանքային, հանրային քննարկումների և/կամ բաց լսումների կազմակերպում և անցկացում, լրամշակում, ամփոփում և ներկայացում համայնքի ավագանուն | 26 |
|  | 4-րդ փուլ. Համայնքի ավագանու նիստի կազմակերպում և անցկացում, ՀԶՔԾ-ի նախագծի քննարկում և հաստատում | 28 |
| 5. | Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի կառուցվածքը | 29 |
| 6. | Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի իրականացումը, մշտադիտարկումը, վերահսկումը և գնահատումը | 33 |
| 7. | Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի իրականացման հաշվետվությունների կազմումը, քննարկումը և հաստատումը | 40 |
| 8. | Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրում փոփոխությունների ու լրացումների կատարումը | 42 |
|  | Եզրափակում | 42 |
|  | Հիմնական հասկացությունների բառարան | 44 |
|  | **Հավելվածներ՝** |  |
| 1. | Ժամանակացույց՝ ՀԶՔԾ-ի մշակման, քննարկման և հաստատման (օրինակելի ձև) | 45 |
| 2. | Համայնքի իրավիճակի բնութագրման և գնահատման ընդհանուր և ոլորտային հիմնական ծրագրային ցուցանիշների շտեմարան | 46 |
| 3. | Համայնքի հիմնական ցուցանիշների գնահատում և կանխատեսում | 53 |
| 4. | Համայնքի զարգացման ծրագրի ձև | 56 |
| 5. | Ծրագրերի առաջնահերթությունների որոշման մեթոդներ և ֆինանսավորման աղբյուրներ | 60 |
| 6. | ՀԶՔԾ-ի նախագծի քննարկումը և հաստատումը համայնքի ավագանու կողմից | 64 |
| 7. | ՀԶՔԾ-ի կազմման ձևանմուշ | 66 |
| 8. | Հանրային ծառայությունների բարելավումը բնակչության մասնակցության միջոցով | 78 |
| 9. | ՀԶՔԾ-ի ոլորտային ծրագրով նախատեսված աշխատանքների կատարման գնահատման ցուցանիշների տեսակները և դրանց նկարագրությունը, ցուցանիշների մշակման հիմքում դրված չափանիշները, ցուցանիշների օրինակներ՝ ըստ ՏԻՄ-երի գործ. առանձին ոլորտների | 84 |
| 10. | ՀԶՔԾ-ում փոփոխությունների ու լրացումների կատարումը համայնքի ավագանու կողմից | 89 |
| 11. | Տեղական մակարդակում աղետների ռիսկի կառավարում. խոցելիության և կարողությունների գնահատում | 91 |
| 12. | Համայնքային կառույցներում և ծրագրերում հաշմանդամություն ունեցող անձանց ներառվելու քաղաքականության գնահատման ստուգաթերթի նկարագրություն |  |

**Ներածություն**

Սույն մեթոդաբանությունը նվիրված է տեղական ինքնակառավարման կարևորագույն հարցերից մեկին` Հայաստանի տեղական ինքնակառավարման միավորի (համայնքի) զարգացման ծրագրերի մշակմանը և կառավարմանը: Հայաստանի տեղական ինքնակառավարման համակարգում երկարաժամկետ պլանավորումը լայնորեն չի օգտագործվում, ինչը պայմանավորված է մի շարք պատճառներով: Դրանցից կարևորներն են՝ տեղական ինքնակառավարման ոլորտում տիրող իրավիճակը, համայնքների ֆինանսական ռեսուրսների (բյուջեների) խիստ սահմանափակ լինելը, մեթոդական բացը, մեծ թվով համայնքներում համապատասխան որակյալ կադրերի բացակայությունը և տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄ-երի) անտեղյակությունը ռազմավարական պլանավորման օգուտներից: Ի տարբերություն երկարաժամկետ պլանավորման, միջնաժամկետ զարգացման ծրագրեր կազմվում են Հայաստանի բոլոր համայնքներում, քանի որ դա օրենքի պահանջ է: Սակայն, անհրաժեշտ է նշել, որ շատ համայնքներում այդ ծրագրերի կազմմանը լուրջ ուշադրություն չի դարձվում: Դրանք հիմնականում կրում են ձևական բնույթ, որի պատճառների թվում է նաև դրանց մշակման և կառավարման մեթոդական բացը:

Սույն մեթոդաբանությունը սահմանում է համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի (ՀԶՔԾ) մշակման և կառավարման հիմնական սկզբունքները, մեթոդները, կառուցակարգերն ու ընթացակարգերը, և նպատակաուղղված է համայնքում առկա կարիքների գնահատմանը, հիմնախնդիրների բացահայտմանը, միջնաժամկետ ծրագրերի պլանավորման ու իրականացման միջոցով դրանց լուծմանը և համայնքի զարգացման ապահովմանը:

ՀԶՔԾ-ի մշակման և կառավարման վերաբերյալ որոշ դրույթներ է պարունակում <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքը (ներդիր 1): Ըստ այդ օրենքի, համայնքի ղեկավարը մշակում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում ՀԶՔԾ-ն: ՀԶՔԾ-ի բովանդակային մասով օրենքը պարունակում է մի քանի դրույթներ: Դրանք են` ծրագիրը պետք է ներառի համայնքի տարածական զարգացումը սահմանող` քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի մշակման կամ դրանց փոփոխման (լրացման) մասին դրույթներ, շրջակա միջավայրի պահպանմանն ուղղված նախատեսվող միջոցառումներ, համայնքում գործարար միջավայրի բարելավմանն ուղղված միջոցառումներ, աղետների ռիսկերի կառավարման հիմնական մոտեցումներ և համայնքի կոմունալ ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված միջոցառումներ (հոդված 53), համայնքի սեփականություն համարվող շենքերի, շինությունների (հոդված 37 կետ 7.1) ու հողամասերի (հոդված 38 կետ 1.1) օտարման քառամյա ծրագրերը՝ տարեկան կտրվածքով: Այլ պահանջներ ՀԶՔԾ-ի մշակման վերաբերյալ օրենքը չի ներառում: Սա նշանակում է, որ անհրաժեշտ է մշակել մեկ ընդհանուր մեթոդաբանություն, որից կարող են օգտվել ՀՀ բոլոր համայնքները՝ ինքնուրույն կազմելով իրենց զարգացման ծրագրերը:

**Ներդիր 1. Հատվածներ <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքից**

***Հոդված 53. Համայնքի քառամյա զարգացման ծրագիրը***

Համայնքի քառամյա զարգացման ծրագիրը համայնքի սոցիալ-տնտեսական իրավիճակի վերլուծության և առկա հիմնախնդիրների բացահայտման, ֆինանսական, տնտեսական, բնական և մարդկային ռեսուրսների գնահատման արդյունքում նպատակային զարգացման տեսանկյունից ձեռնարկվելիք քայլերի ամբողջությունն արտահայտող փաստաթուղթ է, որը նախատեսում է ռազմավարական կտրվածքով համայնքի հիմնախնդիրների արդյունավետ լուծումը եւ նպատակային բյուջետավարման գործընթացի իրականացումը:

Համայնքի նորընտիր ղեկավարը մշակում է համայնքի քառամյա զարգացման ծրագիրը, և իր լիազորությունները ստանձնելու օրվանից հետո` երկամսյա ժամկետում ներկայացնում  ավագանու հաստատմանը: Համայնքի ավագանին քննարկում է ներկայացված ծրագիրը, անհրաժեշտության դեպքում՝ դրա մեջ կատարում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ և ընդունում է այն` նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Համայնքի քառամյա զարգացման ծրագրի գործողության ժամկետի ընթացքում համայնքի ավագանու անդամների ընտրություն կայանալու դեպքում՝ ավագանու լիազորությունները ստանձնելուց հետո եռամսյա ժամկետում համայնքի ավագանու անդամների օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի կողմից կարող են առաջարկվել քառամյա զարգացման ծրագրում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ:

Համայնքի քառամյա զարգացման ծրագիրը պետք է համահունչ լինի Հայաստանի Հանրապետության Ազգային Ժողովի և կառավարության հավանությանն արժանացած մարզային, տարածաշրջանային զարգացման և այլ ռազմավարական ծրագրերին:

Համայնքի քառամյա զարգացման ծրագրում պարտադիր կարգով ներառվում են.

1) համայնքի տարածական զարգացումը սահմանող` քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի մշակման կամ դրանց փոփոխման (լրացման) մասին դրույթներ.

2) շրջակա միջավայրի պահպանմանն ուղղված նախատեսվող միջոցառումներ.

3) համայնքում գործարար միջավայրի բարելավմանն ուղղված միջոցառումներ.

4) աղետների ռիսկերի կառավարման հիմնական մոտեցումներ.

5) համայնքի կոմունալ ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված միջոցառումներ:

***Հոդված 37****.* ***Համայնքի ղեկավարի գործունեությունը քաղաքաշինության և կոմունալ տնտեսության բնագավառում***

Համայնքի ղեկավարը քաղաքաշինության և կոմունալ տնտեսության բնագավառում իրականացնում է հետևյալ պարտադիր լիազորությունները.

7.1) մշակում և կազմում է համայնքի սեփականություն համարվող շենքերի ու շինությունների օտարման ամենամյա և քառամյա ծրագրերը, որոնք կազմում են համայնքի քառամյա զարգացման ծրագրի բաղկացուցիչ մասը:

***Հոդված 38. Համայնքի ղեկավարի գործունեությունը հողօգտագործման բնագավառում***

Համայնքի ղեկավարը հողօգտագործման բնագավառում իրականացնում է հետևյալ պարտադիր լիազորությունները.

1.1) մշակում և կազմում է համայնքի սեփականություն հանդիսացող հողամասերի օտարման ամենամյա և քառամյա ծրագրերը, որոնք կազմում են համայնքի քառամյա զարգացման ծրագրի բաղկացուցիչ մասը:

<Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքը պարունակում է նաև կարևոր դրույթներ ՀԶՔԾ-ի կառավարման գործընթացում համայնքի բնակիչների մասնակցության վերաբերյալ (ներդիր 2): Այսպիսով, ՀԶՔԾ-ի մշակման և կառավարման մեթոդաբանությունն անհրաժեշտ է ՏԻՄ-երին, համայնքների աշխատակազմերին, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպություններին և բնակիչներին՝ հիմնավորված և իրատեսական զարգացման ծրագրեր մշակելու ու իրականացնելու համար:

**Ներդիր 2. Հատված <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքից**

*Հոդված 54.1. Համայնքի զարգացման ծրագրի և բյուջեի կառավարման գործընթացներում համայնքի բնակիչների մասնակցությունը*

Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և (կամ) տարեկան բյուջեի կառավարման (կազմման, հանրային քննարկման, իրականացման (կատարման) և վերահսկման) գործընթացներում համայնքի բնակիչների մասնակցությունն ապահովելու համար համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ և համայնքի ավագանու որոշմամբ ձևավորվում է համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմին` աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ընդգրկմամբ, ինչպես նաև համայնքի ավագանու մեկից մինչև երեք անդամների, բնակիչների, փորձագետների և այլ շահագրգիռ անձանց ներգրավմամբ (վերջիններիս համաձայնությամբ):

Համայնքի ղեկավարը մինչև համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի և (կամ) տարեկան բյուջեի նախագծերը համայնքի ավագանու հաստատմանը ներկայացնելը կազմակերպում և անցկացնում է հանրային բաց լսումներ և (կամ) քննարկումներ «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 27.1-ին հոդվածով սահմանված ժամկետում: Հանրային բաց լսումներում կամ քննարկումներում ստացված և ընդունված դիտողությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ համայնքի ղեկավարը տրամադրում է տեղեկատվություն համայնքի ավագանուն:

Խորհրդակցական մարմնի գործունեության կարգը, հանրային բաց լսումների կազմակերպման, անցկացման և դրանց վերաբերյալ ավագանուն տեղեկատվություն տրամադրելու կարգը սահմանում է համայնքի ավագանին:

Սույն մեթոդաբանությունում արտացոլված են ՀԶՔԾ-ի էությունը, բնութագրիչները, դրա մշակմանը ներկայացվող պահանջները, սկզբունքները և նպատակները, մեթոդաբանական առանձնահատկությունները, մշակման, քննարկման և հաստատման ընթացակարգը, կառուցվածքը, իրականացումը, մշտադիտարկումը, վերահսկումը և գնահատումը, տարեկան և քառամյա հաշվետվությունների կազմումը, քննարկումը և հաստատումը, դրանում փոփոխությունների ու լրացումների կատարումը:

1. **Ի՞նչ է համայնքի զարգացման քառամյա ծրագիրը**

***ՀԶՔԾ –ի էությունը***

Ցանկացած կազմակերպության, այդ թվում՝ համայնքի, գործունեության արդյունավետությունը մեծապես կախված է նրանից, թե ինչպես է այն կառավարվում: Կառավարումը` որոշակի գործիքների օգտագործմամբ նյութական, մարդկային, ֆինանսական և այլ ռեսուրսների վրա ազդելով, կազմակերպության նպատակներին հասնելն է: Այդ գործիքները մենեջմենթի տեսության մեջ հայտնի են որպես կառավարման գործառույթներ: Դրանք են` պլանավորումը, կազմակերպումը, առաջնորդումը (ղեկավարումը) և վերահսկողությունը:

Պլանավորումը կառավարչական գործունեության սկիզբն է և հիմքը: Դրանից են բխում կառավարման մնացած գործառույթները: Եթե պլանավորումն իրականացվում է բարձր մակարդակով, ապա հեշտանում է կառավարման մնացած գործառույթների կատարումը, որովհետև պլանավորմամբ է սահմանվում, թե աշխատանքներն ինչպե՞ս, ե՞րբ և ու՞մ կողմից պետք է կատարվեն: Այն ենթադրում է համայնքի անցյալի (նախորդ տարիների գործունեության) ուսումնասիրության և ներկա արտաքին ու ներքին իրավիճակների վերլուծության հիման վրա ապագայի իրագործելի նպատակների առաջադրում: Պլանավորումը նախանշում է այն տեղը, որտեղ ձգտում է հասնել ու գտնվել համայնքը, և ցույց է տալիս դրան հասնելու ուղիները: Պլանավորման միջոցով հստակեցվում են համայնքի նպատակները և գործունեության ցուցանիշները, ինչպես նաև՝ խնդիրների առաջադրումը և դրանց կատարման համար պահանջվող ռեսուրսների գնահատումը:

Ըստ մասշտաբայնության և գործողության ժամանակի, տարբերակում են պլանավորման հետևյալ ձևերը` ընթացիկ (կարճաժամկետ), մարտավարական (միջնաժամկետ) և ռազմավարական (երկարաժամկետ):

ՀԶՔԾ-ն միջնաժամկետ պլանավորման ձևերից է: Նրանում վերլուծվում են համայնքի կարողությունները, ներքին ու արտաքին միջավայրերը, նշվում են առաջադրված նպատակներին հասնելու ուղիները, արտացոլվում են շահառուների վրա ունենալիք ազդեցությունները և հանրային կարիքների բավարարման չափորոշիչները: Այն օգտագործվում է ռեսուրսների բաշխման վերաբերյալ որոշումների ընդունման և բյուջետավարման գործընթացում:

ՀԶՔԾ-ի հիմնախնդիրները կոնկրետացվում և ապագա գործողությունների պլաններ են դառնում բյուջետային գործընթացում: Այդ ժամանակ են որոշվում տարեկան առաջնահերթությունները, որոնք տեղ են գտնում տվյալ տարվա բյուջեում:

ՀԶՔԾ-ն հսկողության տակ է պահում համայնքի աշխատակազմի գործունեությունը և նրան ստիպում է պատասխանատու լինել իր կատարած աշխատանքների համար, քանի որ աշխատակազմի յուրաքանչյուր աշխատող հստակ տեղեկացված է, թե ի՞նչ աշխատանքներ է ինքը կատարելու և ի՞նչ ժամկետներում: Բացի դրանից, նման պայման է ստեղծում հաշվետվողականության գործուն համակարգի կիրառումը: ՏԻՄ-երի ներկայացուցիչների համար, որոնք պարտավորություն ունեն ցույց տալու իրենց հաջողությունները և միջոցներ ձեռնարկելու անհաջողությունների վերացման համար, պլանավորումը կարող է ապահովել հասարակական մեծ աջակցություն: Պլանավորման միջոցով կառավարումը կապ է հաստատում բյուջետային միջոցների օգտագործման և համայնքի առջև ծառացած հիմնախնդիրների լուծման միջև: Դրանով իսկ բյուջեն դառնում է համայնքի նպատակների իրականացման հիմնական միջոցը:

ՀԶՔԾ-ի պլանավորումը կառավարման գործընթաց է, որը սահմանում է ռեսուրսների բաշխման առաջնահերթությունները և նախատեսում է դրանց գործնական իրագործման ռազմավարությունները:

Արդյունավետ պլանավորման բանալին հիմնականում գործընթացի մեջ է և ոչ թե ծրագրի կամ արդյունքի: Որպեսզի գործընթացը լինի արդյունավետ, անհրաժեշտ է, որ այն լինի.

* ***մասնակցային*** (իրականացվում է որոշում կայացնողների և բնակիչների կողմից, այլ ոչ թե նրանց համար),
* ***համաձայնեցված*** (ներառում է համադրումը` ի՞նչ է դա և ի՞նչ կարող է լինել),
* ***ամբողջական*** (համատեղվում է ներքևից վերև և վերևից ներքև մտածելակերպը` ի՞նչ պետք է արվի, ինչպե՞ս պետք է արվի և ո՞վ պետք է անի),
* ***փոփոխվող*** (ընդունվում է, որ նպատակասլաց համակարգերը և նրանց միջավայրերը շարունակաբար փոփոխվում են, և ոչ մի պլան չի պահպանում իր արժեքը երկար ժամանակի ընթացքում):

Պլանավորումը կարող է կորցնել իր նշանակությունը, եթե այն վերածվի զուտ ՀԶՔԾ-ի մշակման՝ առանց դրա իրականացմանը կարևորություն տալու: Միայն ՀԶՔԾ-ի հետևողական իրականացման և ծրագրով նախատեսված արդյունքների նվաճման դեպքում է պլանավորումը պահպանում իր կենսունակությունը, առաջացնում նոր, թարմ և ստեղծագործական գաղափարներ:

ՀԶՔԾ-ի հիմ­քը հա­մայն­քի պայ­ման­նե­րի և սո­ցիալ-տնտե­սա­կան ի­րա­վի­ճա­կի վերլուծությունն ու գնա­հա­տումն է: Խնդիրն այս­տեղ տե­ղի նյու­թա­կան, աշ­խա­տան­քա­յին ու ֆինան­սա­կան ռե­սուրս­նե­րի և դրանց հա­մակց­ման պո­տեն­ցիալ հնա­րա­վո­րութ­յուն­նե­րի գնահատ­ման, առ­կա հիմ­նախն­դիր­նե­րի վեր­հան­ման, սո­ցիա­լա­կան և տնտե­սա­կան երևույթների կան­խա­տես­ման, հա­մայն­քի ու­ժեղ և թույլ կող­մե­րի բա­ցա­հայտ­ման ճա­նապար­հով հա­մայն­քի մա­սին ամ­բող­ջա­կան պատ­կե­րա­ցում կազմելն է ու այս­տե­ղից էլ՝ համայն­քի ընթացիկ և միջնաժամկետ զար­գաց­ման նպա­տա­կա­յին ուղ­ղութ­յուն­նե­րի սահմանու­մը:

ՀԶՔԾ-ն պար­տա­դիր նե­րա­ռում է հա­մայն­քի զար­գաց­ման վրա ազ­դող ար­տա­քին միջավայ­րը՝ տե­ղա­կան խնդիր­նե­րի հետ միաս­նութ­յան մեջ: Այս ա­ռու­մով, ՏԻՄ-երի իրավասութ­յունների շրջա­նակ­նե­րում, ըստ ա­ռան­ձին բնա­գա­վառ­նե­րի (ոլորտների) նպատակնե­րի առաջադրումն ու կոնկ­րետ խնդիր­նե­րի ձ­ևա­կեր­պումը պետք է ար­տա­ցո­լի հանրապետական և մար­զա­յին ծրագ­րե­րով նա­խա­տես­վող՝ հա­մայն­քին ա­ռնչ­վող իրականացվե­լիք մի­ջո­ցառում­նե­րի հա­մա­լի­րը և դրանց գնա­հա­տու­մը:

ՀԶՔԾ-ի կարևոր բա­ղադ­րա­մա­սե­րից են նաև քա­ռամ­յա ժա­մա­նա­կա­հատ­վա­ծում համայն­քի ֆի­նան­սա­կան մի­ջոց­նե­րի գնա­հա­տու­մը և կան­խա­տե­սու­մը: Ցան­կա­ցած ծրագրի իրա­կա­նա­ցում կախ­ված է ֆի­նան­սա­կան հնա­րա­վո­րութ­յուն­նե­րից, ո­րոնց ճշգրիտ կանխատեսու­մը պայ­մա­նա­վո­րում է ի­րա­կա­նաց­վե­լիք ծրագ­րե­րի ընտ­րութ­յու­նը: Խոս­քը վերաբե­րում է ինչ­պես սե­փա­կան մի­ջոց­նե­րին, այն­պես էլ պաշ­տո­նա­կան տրանս­ֆերտ­ներին և հնա­րա­վոր այլ մի­ջոց­նե­րին: Այս­պի­սով, ՀԶՔԾ-ն հիմք է հան­դի­սա­նում հա­մայն­քի տարեկան բյուջեների կազմման համար: Ծրագիրն իր մեջ պարունակում է բյուջեի տարրեր` չորս տար­վա կտրված­քով, իսկ յու­րա­քանչ­յուր տա­րի բյու­ջեն կազ­մվում է ա­վե­լի հիմ­նա­վոր­ված ձևով: Ըստ էության, ՀԶՔԾ-ն հիմք է ստեղծում ծրագրային բյու­ջե­տա­վար­ման համար:

***ՀԶՔԾ–ն որպես համայնքի ռազմավարական պլանավորման միջոց***

Տեղական ինքնակառավարման և համայնքների ամրապնդման ու զարգացման համար անհրաժեշտ է այդ բնագավառում աշխատողների մոտ արմատավորել հեռահար մտածողության գաղափարը և համայնքներում ներդնել ռազմավարական պլանավորման գործընթացը: Այդ երկու բաղադրիչների միասնաբար կիրառումը հնարավորություն է տալիս ամբողջական պատկերացում կազմել համայնքի վերաբերյալ, վեր հանել բնակչությանը հուզող հիմնահարցերը, նախանշել համայնքի տեսլականը և, պլանավորված հետևողական աշխատանքների ու գործողությունների միջոցով, քայլ առ քայլ առաջանալով, հասնել դրան:

Հեռահար մտածողության գաղափարը կենտրոնացված է ապագայի և ոչ շտապ օպերատիվ հարցերի ու խնդիրների վրա: Օրինակ` ինչպիսի՞ն կլինի համայնքը 5, 10 տարի կամ անգամ՝ ավելի երկար ժամանակահատվածից հետո:

Ռազմավարական պլանավորումը համայնքի զարգացման ռազմավարական ծրագրի կազմումն է: *Ռազմավարական ծրագիրը համայնքի ապագայի մասին երկարաժամկետ պատկերացումների ամբողջությունն է և պարունակում է այն արդյունքները, որին ձգտում են ՏԻՄ-երը:* Ռազմավարական պլանավորումը ռազմավարական կառավարման բաղկացուցիչ մասն է: Ռազմավարական կառավարման միջոցով հնարավոր է պարբերաբար ճշգրտումներ կատարել համայնքի զարգացման ուղղությունների, ծրագրերի և բյուջեի մեջ՝ դրանք ավելի հստակորեն փոխկապակցելով միմյանց:

Ռազմավարական կառավարման ցանկացած մոդել պետք է արտացոլի որոշակի հարցեր, որոնցից, համայնքի բնակչության տեսանկյունից, առավել կարևորներն են՝

* ո՞րն է համայնքի առաքելությունը կամ գործունեության ուղղությունը (ռազմավարական ուղղություն),
* ի՞նչ ուղիներ կամ ռազմավարություններ, նպատակներ և խնդիրներ կհասցնեն այդ առաքելությանը (ռազմավարական ծրագրի մշակում),
* ռեսուրսների ինչպիսի՞ բաշխում կամ բյուջե պետք է մշակվի ռազմավարություններն իրականացնելու համար (բյուջետավարում),
* ինչպե՞ս կարող ենք համոզված լինել, որ ռազմավարություններն իրականացվում են նախատեսված ձևով կամ վերահսկվում են (վերահսկողություն),
* որո՞նք են այն համակարգերը և կառուցվածքները, որոնք անհրաժեշտ են ռազմավարությունների իրականացման համար (համակարգեր և կառուցվածքներ):

Ռազմավարական պլանավորումը մեծ տեղ է հատկացնում կապիտալ զարգացման ծրագրերին: Համայնքի ենթակառուցվածքները կարիք ունեն պարբերաբար նորոգման, նորացման և զարգացման: Երկարատև ժամանակահատվածի համար պլանավորվող ծրագրերը պետք է ներառեն այդ հարցերը:

Ռազմավարական պլանավորումը, որպես քաղաքականության և կառավարման գործիք, անցած մի քանի տասնամյակներում օգտագործվել է կազմակերպված հասարակության բոլոր հատվածներում (պետական, մասնավոր և ոչ կառավարական կազմակերպություններում): Ռազմավարական պլանավորման գոյատևելու ուժը վերաիմաստավորման և փոփոխվող ժամանակներին ու պահանջներին համապատասխան մնալու նրա կարողության մեջ է:

ՀԶՔԾ-ն՝ լինելով միջնաժամկետ ծրագիր, կարելի է դիտարկել որպես ռազմավարական պլանավորման բաղկացուցիչ մաս: ՀԶՔԾ-ի մշակման փորձի հիման վրա հետագայում Հայաստանի համայնքները հեշտությամբ կարող են մշակել նաև ռազմավարական ծրագրեր:

***ՀԶՔԾ-ն որպես համայնքի մասնակցային կառավարման միջոց***

Ժողովրդավարական հասարակության կարևոր բաղադրիչը քաղաքացիների մասնակցությունն է հասարակական կյանքին: Ժողովրդավարությունը հնարավոր չէ պատկերացնել առանց հասարակական գործընթացներին այն մարդկանց ներգրավվածության, որոնք հանրային քաղաքականությունների և որոշումների գլխավոր շահառուներն են:

Տեղական ժողովրդավարության հիմնական սկզբունքներից մեկն այն է, որ քաղաքացիները պետք է իրավունք ունենան ազդելու իրենց համայնքի ներկայացուցչական մարմինների որոշումների վրա, որոնք վերաբերում են նրանց կյանքին, կենցաղին և համայնքին` ամբողջությամբ: Մասնակցային ժողովրդավարության հաստատման ամենակարևոր գործիքը մասնակցային կառավարման ապահովումն է:

Մասնակցային կառավարումը մասնակցային ժողովրդավարության ամենակարևոր բաղադրիչն է: Այն ենթադրում է բնակիչների լայն զանգվածների ընդգրկումը համայնքի կառավարման մեջ: Մասնակցային կառավարումը, ամենից առաջ, ընդգծում է այն մարդկանց ներգրավումը կառավարման մեջ, որոնք դուրս են մնացել ավանդական կառավարման գործընթացներից: Դա նշանակում է այնպիսի կառուցակարգերի ներդրում, որոնք կխթանեն բոլոր, այդ թվում՝ այն քաղաքացիների ուղղակի ներգրավումը համայնքային որոշումների կայացման գործընթացներում, որոնք տարբեր պատճառներով մասնակցելու դժվարություններ են ունենում: Դրանք հատկապես սոցիալական կարիքավոր խմբերի, ազգային փոքրամասնությունների ներկայացուցիչներն են և կանայք:

Մասնակցային կառավարումը նշանակում է նոր տիպի փոխհարաբերությունների ձևավորում համայնքի բնակիչների և տեղական իշխանությունների միջև: Այն ընդգրկում է ֆորմալ և ոչ ֆորմալ ինստիտուտներ և գործընթացներ, որոնք ապահովում են փոխադարձ կապը և փոխազդեցությունը տեղական իշխանությունների և նրանց մատուցած ծառայություններից օգտվող շահառուների միջև: Դրանք ոչ միայն տեղական ինքնակառավարման պաշտոնական ինստիտուտներն են (համայնքի ավագանի, համայնքի ղեկավար և այլն), այլ նաև այն ինստիտուտները և կազմակերպությունները (ՀԿ-ներ, հիմնադրամներ և այլն), որոնք որոշակի ազդեցություն ունեն տեղական ինքնակառավարման կամ համայնքի կառավարման իրականացման վրա: Տեղական իշխանությունները, այս դեպքում, քաղաքականություններ և որոշումներ են ընդունում ոչ թե մեկուսացված ձևով, այլ խորհրդակցելով բոլոր նրանց հետ, ովքեր անմիջականորեն կրում են դրանց ազդեցությունը: Այդ փոխհարաբերություններում կարևոր և ծանրակշիռ դեր ունեն տեղական իշխանությունները, սակայն նրանք չեն որոշում ամեն ինչ:

Մասնակցային կառավարումը վերաբերում է միայն տեղական իշխանությունների և համայնքի բնակիչների կոլեկտիվ շահերի վրա հիմնված փոխհարաբերություններին: Այն չի ընդգրկում անձնական շահի վրա հիմնված կամ անհատական (թեկուզ կառավարմանը վերաբերող) փոխհարաբերությունները: Մասնակցային կառավարման կարևոր դերակատարները համայնքի բնակիչների քաղաքացիական խմբերն են` իրենց կոնկրետ շահերով: Այս առումով շատ կարևոր է, որ հստակ առկա լինեն այդ խմբերը և նրանց պահանջները՝ մինչև համայնքային ինստիտուտների և այդ խմբերի միջև բանակցությունները և համագործակցությունը:

Մասնակցային կառավարումը լայն հնարավորություններ է բացում քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտների և քաղաքացիների խմբերի ու շարժումների համար: Դրա միջոցով ՀԿ-ները և քաղաքացիական հասարակության այլ սուբյեկտները տեղական իշխանություններին են ներկայացնում իրենց առաջարկությունները, ծրագրերը և տեսակետները, դրսևորում են ակտիվություն և ձեռք են բերում ճանաչում: Ձևավորված քաղաքացիական շարժումները մեծ դեր են խաղում տեղական իշխանությունների առջև խնդիրներ բարձրացնելու և դրանց դրական լուծումներին հասնելու հարցում:

Մասնակցային կառավարումը կարող է դիտարկվել որպես տեղական իշխանությունների լեգիտիմության աստիճանի բարձրացման միջոց: Այն տեղական իշխանությունները, որոնք կորցրել են համայնքի բնակիչների վստահությունը և նրանց ընդունած որոշումները դարձել են խնդրահարույց, կարող են վերականգնել վստահությունը համայնքի կառավարմանը շահագրգիռ խմբերին ներգրավելու միջոցով:

Շատ երկրներում մասնակցային կառավարումն ավելի շատ տարածված է տեղական ինքնակառավարման մակարդակում: Դա պայմանավորված է այն հանգամանքով, որ տեղական իշխանություններն ավելի մոտ են կանգնած բնակիչներին և իրենց մատուցած ծառայություններով (օրինակ` ջրամատակարարում, կրթություն, առողջապահություն, աղբահանություն) ուղղակիորեն ազդում են նրանց առողջության, կենցաղի և կենսամակարդակի վրա: Իհարկե, միշտ պետք է նկատի ունենալ, որ տեղական իշխանությունների մատուցած ծառայությունների տեսակները տարբերվում են երկրից-երկիր: Այս առումով, երկրի մասշտաբով, ժողովրդավարացման և ապակենտրոնացման գործընթացները կարող են խթանել մասնակցային կառավարման հետագա ծավալումը:

Շատ համայնքներում մասնակցային կառավարումը կարող է լրացնել տեղական իշխանությունների կարողությունների պակասը` նրանց և խորհրդատվական կազմակերպությունների միջև սերտ կապերի զարգացման միջոցով, որի համար նախ և առաջ անհրաժեշտ է որոշակի պայմանների ապահովում: Ընդ որում, այդ պայմանների ապահովման հարցում յուրաքանչյուր կողմին ներկայացվում են համապատասխան պահանջներ:

Մասնակցային կառավարման մեջ, որպես առանձնահատուկ դեր ունեցող կողմ, հանդես է գալիս պետությունը` հանձինս կենտրոնական իշխանության: Հայաստանում, վերջինս օրենսդրության մեջ արդեն իսկ ներառել է այնպիսի դրույթներ, որոնք հնարավորություն են ստեղծում և պարտադրում են ՏԻՄ-երին որոշումներ ընդունելիս մասնակից դարձնել տարբեր սուբյեկտների և քաղաքացիների ու նրանց հետ քննարկել խնդիրների իրականացման, ինչպես նաև հիմնախնդիրների լուծման այլընտրանքային տարբերակները: Իհարկե, պետք է նկատի ունենալ, որ դա անհրաժեշտ պայման է, սակայն բավարար չէ փոխադարձ կապերի փաստացի զարգացման համար: Այս հարցում առաջընթացի ապահովումն ուղղակիորեն կապված է շահագրգիռ բոլոր կողմերին ներկայացվող պահանջների կատարման հետ:

Շահագրգիռ կողմերի փոխհարաբերություններում ակտիվ դերում պետք է հանդես գան ՏԻՄ-երը: Փաստորեն, ՏԻՄ-երն են ձևավորում այդ փոխհարաբերությունների պահանջարկը, որից էլ կախված կաշխուժանան համագործակցության մյուս կողմերը:

***ՀԶՔԾ –ի սահմանումը***

Ամփոփելով վերը ասվածը՝ կարելի է տալ ՀԶՔԾ-ի հետևյալ սահմանումը.

*Համայնքի զարգացման քառամ­յա ծրա­գիրը հա­մայն­քի սո­ցիալ-տնտե­սա­կան իրավիճակի համալիր վեր­լու­ծութ­յան և առ­կա հիմ­նախն­դիր­նե­րի բա­ցա­հայտ­ման, ֆինանսական, տնտե­սա­կան և մարդ­կա­յին հնա­րա­վո­րութ­յուն­նե­րի գնա­հատ­ման արդ­յուն­քում նպա­տա­կա­յին զար­գաց­ման տե­սանկ­յու­նից համայնքային քաղաքականությունների և ձեռնարկ­վե­լիք ի­րա­տե­սա­կան քայ­լե­րի ամ­բող­ջութ­յունն ար­տա­հայ­տող փաս­տա­թուղթ է, ո­րը նա­խա­տե­սում է միջնաժամկետ կտրված­քով հա­մայն­քի հիմ­նախն­դիր­նե­րի արդ­յունա­վետ լուծու­մներ և դրան համապատասխան ծրագրանպա­տա­կա­յին և արդյունքահեն բյուջետավարման գոր­ծըն­թա­ցի իրա­կա­նա­ցու­մ:*

ՀԶՔԾ-ն, ըստ դրա իրականացման համար պահանջվող ծախսերի բնույթի, կարելի է բաժանել երկու մասի` ընթացիկ ծախսեր պահանջող ծրագրեր և կապիտալ ծախսեր պահանջող ծրագրեր: Ընդ որում, կարող են լինել ծրագրեր, որոնք կպարունակեն թե ընթացիկ ծախսեր և թե կապիտալ ծախսեր: ՀԶՔԾ-ն մշակվում է՝ հիմք ընդունելով ծախսերի այդ բաժանումը և դրանց համապատասխան ծրագրերը՝ ընթացիկ և/կամ կապիտալ ծրագրեր:

1. **Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի նպատակները և մշակման սկզբունքները**

***ՀԶՔԾ–ի նպատակները***

ՀԶՔԾ-ն հետապնդում է հետևյալ հիմնական նպատակները՝

* ապահովել ՏԻՄ-երի լիազորությունների պատշաճ իրականացումը.
* ապահովել համայնքի ամբողջական և համալիր զարգացումը.
* բարելավել համայնքային ծառայությունների հասանելիությունը, մատչելիությունը և դրանց մատուցման որակը.
* ապահովել ՏԻՄ-երի իրավասությունների բոլոր ուղղություններով ծրագրային լուծումների իրականացումը.
* ընդլայնել համայնքային ծառայությունների մատուցման շրջանակը.
* հասնել համայնքում առկա կարիքների/հիմնախնդիրների բավարարմանը/լուծմանը.
* կանխել համայնքում նոր հիմնախնդիրների առաջացումը.
* ապահովել աղետների գոյություն ունեցող ռիսկերի նվազեցումը, կանխել համայնքում աղետների նոր ռիսկերի առաջացումը.
* ապահովել համայնքում պատշաճ կառավարման սկզբունքների իրականացումը[[1]](#footnote-1):

***ՀԶՔԾ–ի մշակման սկզբունքները***

ՀԶՔԾ-ն մշա­կե­լիս անհ­րա­ժեշտ է ել­նել ո­րո­շա­կի տե­սա­կան ելակետային դրույթ­նե­րից կամ սկզբունքներից: Կա­րե­լի է ա­ռանձ­նաց­նել այդպիսի հետևյալ սկզբունքները.

***Ամ­բող­ջա­կա­նութ­յուն:***Հա­մայնքն անհ­րա­ժեշտ է դի­տար­կել մեկ ամ­բող­ջութ­յան մեջ՝ ցուցա­բե­րե­լով հա­մա­կող­մա­նի մո­տե­ցում, այ­սինքն՝ հաշ­վի առ­նե­լով նրա պայ­ման­նե­րն ու բո­լոր բնա­գա­վառ­նե­րը:

***Հա­մա­կարգ­վա­ծութ­յուն:*** Ե­թե ամ­բող­ջա­կա­նութ­յան պա­հանջն է հա­մայն­քի դիտարկու­մը մեկ ամ­բող­ջութ­յան մեջ՝ հա­մայն­քի պայ­ման­նե­րի և բո­լոր բնա­գա­վառ­նե­րի ընդգրկմամբ, ա­պա հա­մա­կարգ­վա­ծութ­յու­նը են­թադ­րում է դրանց փո­խա­դարձ համաձայնե­ցումը, կա­պը, հակասութ­յուն­նե­րի վե­րա­ցու­մը, ո­րոնք բա­ցա­հայտ­վել են համա­տեղ դի­տարկման ժա­մա­նակ: Նման մո­տեց­ման դեպ­քում հա­մայն­քը դառ­նում է համա­կարգ, ո­րի շրջանակ­նե­րում դրա բո­լոր տար­րե­րը փոխ­հա­մա­ձայ­նեց­ված են և նպաս­տում են հա­մայն­քի հա­մա­մաս­նա­կան և ի շահ բնակ­չութ­յան զար­գաց­մա­նը:

***Իրատեսականութ­յուն:*** ՀԶՔԾ-ն պետք է լի­նի հիմ­նա­վոր և իրականացնե­լի, հաշ­վի առ­նի հա­մայն­քի զար­գաց­ման բո­լոր, այդ թվում և ֆի­նան­սա­կան, հնա­րա­վորութ­յուն­նե­րը:

***Հա­մա­տե­ղե­լիութ­յուն:*** ՀԶՔԾ-ում պետք է զու­գակց­վեն հա­մայն­քի և հանրա­պե­տութ­յան (մար­զի) շա­հե­րը: Չպետք է լի­նեն հա­մայն­քին ա­ռնչ­վող հար­ցեր, ո­րոնք դուրս մնան ծրագ­րից, թեկուզ և տեղ գտած լինեն Մարզի զարգացման ծրագրում և/կամ հանրապետական ծրագրերում:

***Հրա­պա­րա­կայ­նութ­յուն և թափանցիկություն:*** ՀԶՔԾ-ն, հան­դի­սա­նա­լով հա­մայն­քի հիմնախն­դիր­նե­րի լու­ծումն ար­տա­ցո­լող ամ­բող­ջա­կան փաս­տա­թուղթ, են­թակա է հրապարակման, որ­պես­զի հա­մայն­քի բնա­կիչ­նե­րը, այլ շահագրգիռ անձիք ծանոթանան և ճշգրիտ պատ­կերա­ցում կազմեն առ­կա հիմ­նախն­դիր­նե­րի և դրանց լուծ­ման ու­ղի­նե­րի վերաբեր­յալ: Համայնքի յուրաքանչյուր բնակիչ իրավունք ունի ծանոթանալու ՀԶՔԾ-ին վերաբերող բոլոր տեսակի տեղեկություններին՝ դրա մշակման և իրականացման բոլոր փուլերում: ՀԶՔԾ-ի մշակման, իրականացման և արդյունքների մասին տեղեկատվությունը պետք է հասանելի լինի հանրությանն այնպես, որ հնարավոր լինի ոչ միայն հետևել, այլ նաև աջակցել ՏԻՄ-երի աշխատանքներին:

***Ինք­նու­րույ­նութ­յուն:*** ՀԶՔԾ-ի մշա­կու­մը կա­տար­վում է հա­մայն­քի ղե­կավա­րի և աշխատա­կազ­մի կող­մից՝ ինք­նու­րույ­նա­բար: Ծրագրի մշակման աշխատանքներին կարող են և պետք է մասնակցեն նաև համայնքի ավագանու անդամները, քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունները և քաղաքացիները, իսկ ծրագրի վերջնական տարբերակը հաստատում է համայնքի ավագանին: ՏԻՄ-երի ի­րավա­սութ­յունների շրջա­նակ­նե­րում տար­բեր բնա­գա­վառ­նե­րի զար­գաց­ման ծրագ­րե­րի մշակ­ման և ի­րա­կա­նաց­ման ի­րա­վուն­քը պատ­կա­նում է հա­մայն­քին:

***Ա­ռաջ­նա­հեր­թութ­յուն:*** Սուղ ֆի­նան­սա­կան մի­ջոց­նե­րի պայ­ման­նե­րում առ­կա հիմնախնդիր­նե­րի լուծ­ման հա­մար անհ­րա­ժեշտ է դրան­ցից ընտ­րել ա­մե­նա­կարևոր­նե­րը և հրա­տապ լու­ծում պա­հան­ջող­նե­րը:

***Հետևո­ղա­կա­նութ­յուն:*** Պետք է ա­պա­հո­վվի ՀԶՔԾ-ի և համայնքի բյու­ջեի կա­պը: ՀԶՔԾ-ն պետք է կազմ­վի այն­պես, որ հա­մայն­քի տա­րե­կան բյու­ջե­նե­րը հան­դի­սա­նան դրա իրականացման մի­ջոց:

***Տնտեսական և սոցիալական արդյունավետություն:*** Համայնքում առկա բոլոր ռեսուրսներն անհրաժեշտ է օգտագործել հնարավորինս լավագույն ձևով: Աշխատանքների կատարման և կառավարման համակարգերը պետք է հնարավորություն տան գնահատել և բարձրացնել մատուցվող ծառայությունների տնտեսական և սոցիալական արդյունավետությունը: Ստացված արդյունքները պետք է բավարարեն համաձայնեցված խնդիրներին:

***Հաշվետվողականություն:*** ՀԶՔԾ-ն իրականացնողները պատասխանատու են իրենց կատարած աշխատանքների համար: Կատարվող և կատարված աշխատանքները զեկուցվում և բացատրվում են համայնքի բնակչությանը: Հրապարակվում են ՀԶՔԾ-ի իրականացման վերաբերյալ միջանկյալ և վերջնական հաշվետվություններ:

***Միջհամայնքային համագործակցություն:*** ՀԶՔԾ-ում արտացոլվում են համայնքի փոխհարաբերություններն այլ համայնքների հետ՝ միջհամայնքային համագործակցության ծրագրերի մշակման և իրականացման առումով:

***Ճկունություն:*** ՀԶՔԾ-ն պետք է պարբերաբար վերանայվի և անհրաժեշտության դեպքում հաստատվեն ՀԶՔԾ-ում կատարվող փոփոխությունները և (կամ) լրացումները՝ ժամանակի և տարածության մեջ կատարվող զարգացումներին համապատասխան:

***Մասնակցայնություն:*** ՀԶՔԾ-ն մշակելիս անհրաժեշտ է ապահովել բնակչության տարբեր շերտերի և սոցիալական խմբերի, կանանց և տղամարդկանց, հասարակության տարբեր հատվածների ներկայացուցիչների հավասար մասնակցությունը:

1. **Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի մշակման մեթոդաբանական առանձնահատկությունները**

Հայաստանի համայնքների միջև առկա զգալի տարբերություններն անհրաժեշտ են դարձնում ՀԶՔԾ-ի մեթոդաբանական առանձնահատկությունների սահմանումը տարբեր համայնքների համար: Այդ նպատակով անհրաժեշտ է առանձնացնել որոշակի չափանիշներ, որոնք պետք է հաշվի առնվեն ՀԶՔԾ-երը մշակելիս: Որպես այդպիսի չափանիշներ դիտարկվում են հետևյալները`

* համայնքի ֆինանսական կարողությունը.
* համայնքի բնակչության թվաքանակը.
* համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի թիվը և առանձնահատկությունները.
* համայնքում առկա ենթակառույցները և մատուցվող ծառայությունները.
* համայնքում առկա վտանգները (ռիսկերը).
* այլ չափանիշներ՝ ըստ անհրաժեշտության և հայեցողության:

ՀԶՔԾ-ի մշակման առանձնահատկությունների սահմանման համար ընտրված վերոնշյալ չափանիշները հնարավորություն են տալիս առավել ճիշտ գնահատել համայնքների հնարավորությունները և ըստ այդմ կազմել իրատեսական ծրագրեր:

ՀԶՔԾ-ի մշակման համար անհրաժեշտ է նկատի ունենալ տեղական ինքնակառավարման համակարգում առկա ընդհանուր վիճակը: Օրենքով ՀՀ բոլոր ՏԻՄ-երին տրված են նույն լիազորությունները (բացառությամբ Երևան համայնքի)` անկախ նրանց բնակլիմայական պայմաններից, բնակչության թվաքանակից, վարչական տարածքից, ռեսուրսներից, ենթակառուցվածքների առկայությունից, ֆինանսական կարողություններից և այլն: Դա նշանակում է, որ շատ համայնքներ ի վիճակի չեն իրականացնել այդ լիազորությունների մի մասը և ՀԶՔԾ-ն մշակելիս պետք է առաջնորդվեն այս իրողությունից: Այդ համայնքները, ՀԶՔԾ-ն մշակելիս, պետք է կիրառեն սույն մեթոդաբանության դրույթները ոչ ամբողջական (պարզեցված) ծավալով և ՏԻՄ-երի գործունեության ոչ բոլոր ոլորտների դիտարկմամբ: Համայնքների ֆինանսական կարողությունների աստիճանական մեծացմանը զուգահեռ, պետք է փաստացի ավելանան ՏԻՄ-երի կողմից իրականացվող լիազորությունները կամ մատուցվող ծառայությունների շրջանակը, որոնք պետք է արտացոլվեն ՀԶՔԾ-ում:

Վերոնշյալից հետևում է, որ ՀԶՔԾ-ի մշակման հիմնական չափանիշը համայնքի ֆինանսական կարողությունն է` հիմնված այն իրողության վրա, որ ՏԻՄ-երի լիազորությունների, ծրագրերի իրականացման և համայնքային ծառայությունների մատուցման հիմնական պայմանը ֆինանսական միջոցների առկայությունն է, որից էլ կախված է ՀԶՔԾ-ի բովանդակությունը: Օրենքով սահմանված գործունեության ոլորտներում ՏԻՄ-երն իրենց վերապահված լիազորություններն իրականացնելու համար պետք է ապահովված լինեն համապատասխան ֆինանսական ռեսուրսներով: Չնայած ՀՀ օրենսդրության ընդհանրությանը բոլոր համայնքների համար, համայնքների բնակլիմայական, աշխարհագրական, ժողովրդագրական, սոցիալ-տնտեսական և այլ պայմաններն ու գործոններն իրենց դրական կամ բացասական ազդեցությունն են թողնում հենց ֆինանսական միջոցների (հատկապես` սեփական) գոյացման վրա: Հետևաբար, համայնքների ֆինանսական կարողություններն այն հիմնական չափանիշն է, որի հաշվի առնմամբ է նպատակահարմար իրականացնել ՀԶՔԾ-ի մշակումն՝ ըստ առանձին համայնքների:

Հաջորդ կարևոր չափանիշը համայնքի բնակչության թվաքանակն է: Դրանով է պայմանավորված համայնքային այս կամ այն ծառայությունից օգտվողների կամ սպառողների թիվը: Որքան մեծ լինի համայնքի բնակչության թվաքանակը, այնքան փոքր ծախսերով կարելի է մատուցել համայնքային այս կամ այն ծառայությունը և հնարավոր կլինի ավելի մատչելի վճար սահմանել տվյալ ծառայությունից օգտվողների համար: Միշտ պետք է հիշել, որ որոշ ծառայությունների մատուցման համար (օրինակ՝ աղբահանություն, ջրամատակարարում, ջրահեռացում, և այլն) համայնքը պարտադիր պետք է վճարներ սահմանի:

Համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի թիվը և առանձնահատկությունները կարևոր են բյուջետային ռեսուրսներն այդ բնակավայրերի միջև հավասարաչափ բաշխելու համար: Անթույլատրելի է, երբ ինչ-ինչ պատճառներով համայնքի մեկ բնակավայրում իրականացվում են բազմաթիվ ծրագրեր, իսկ մնացածներում իրականացվում են շատ քիչ թվով ծրագրեր կամ ընդհանրապես չեն իրականացվում:

Համայնքում առկա ենթակառուցվածքները կարևորվում են այնքանով, որ շատ հաճախ մատուցվող ծառայությունները պայմանավորված են դրանց առկայությամբ: Այս առումով, նախ, ՀԶՔԾ-ում պետք է ներառվեն առկա ենթակառուցվածքների հիման վրա մատուցվող ծառայությունները և, հետո, այն ծառայությունները, որոնք ենթակառուցվածքներ չեն պահանջում, իսկ վերջում միայն՝ մտածել նոր ենթակառուցվածքների ստեղծման մասին:

Այսպիսով, ՀԶՔԾ-ն մշակելիս, յուրաքանչյուր համայնք պետք է առաջնորդվի վերոնշյալ չափանիշներով և իրատեսորեն գնահատի իր ռեսուրսները և հնարավորությունները:

1. **Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի մշակման, քննարկման և հաստատման ընթացակարգը**

ՀԶՔԾ-ի մշակումը, քննարկումը և հաստատումը աշխատատար և երկարատև գործընթաց է, որը ՏԻՄ-երից պահանջում է դրա կազմակերպմանը և իրականացմանը մոտենալ ամենայն պատասխանատվությամբ ու լրջությամբ: Պայմանականորեն ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման, քննարկման և հաստատման գործընթացը կարելի է բաժանել հետևյալ հիմնական փուլերի՝

1. ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման նախապատրաստական աշխատանքներ (համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմնի ձևավորում և գործունեության կանոնակարգում, մեթոդական ցուցումների պատրաստում, ժամանակացույցի կազմում և հաստատում, համայնքային աշխատանքային խմբերի (ՀԱԽ-երի) ստեղծում և այլն),
2. ՀԶՔԾ–ի նախագծի մշակման գործընթացի կազմակերպում և իրականացում՝ համաձայն հաստատված ժամանակացույցի,
3. ՀԶՔԾ-ի նախագծի աշխատանքային, հանրային քննարկումների և/կամ լսումների կազմակերպում և անցկացում, ՀԶՔԾ-ի նախագծի լրամշակում և ամփոփում, ներկայացում համայնքի ավագանուն,
4. համայնքի ավագանու նիստի կազմակերպում և անցկացում, ՀԶՔԾ-ի նախագծի քննարկում և հաստատում:

Ստորև ներկայացվում է ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման, քննարկման և հաստատման ընթացակարգի հիմնական քայլերն՝ ըստ վերոնշյալ առանձին փուլերի:

**1-ին փուլ. ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման նախապատրաստական աշխատանքներ**

***Քայլ 1. ՀԶՔԾ-ի մշակման և կառավարման համար համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմնի ձևավորում և գործունեության կանոնակարգում***

Համաձայն <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի հոդված 54.1-ի՝ ՀԶՔԾ-ի կառավարման գործընթացներում համայնքի բնակիչների մասնակցությունն ապահովելու համար, համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ և համայնքի ավագանու որոշմամբ, ձևավորվում է համայնքի տարածքում հասարակական կարգով գործող, համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմին, որի գործունեության կարգը ևս սահմանում է համայնքի ավագանին (ներդիր 1): Խորհրդակցական այդ մարմինը կարող է ունենալ, օրինակ, <Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի կառավարման հանձնաժողով (խորհուրդ)> (ՀԶՔԾ ԿՀ) անվանումը և 5-25 անդամից բաղկացած անհատական կազմ՝ կախված համայնքի չափից և առանձնահատկություններից: Նրա կազմում կարող են ընդգրկվել ինչպես ՏԻՄ-երի ներկայացուցիչներ (համայնքի ավագանու մեկից մինչև երեք անդամներ, համայնքի աշխատակազմի հայեցողական պաշտոնատար անձինք, համայնքային ծառայողներ, համայնքային կազմակերպությունների աշխատողներ), այնպես էլ համայնքի քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր (բիզնես) հատվածի սուբյեկտների[[2]](#footnote-2) ներկայացուցիչներ, բնակիչներ, փորձագետներ, այլ շահագրգիռ անձիք: ՀԶՔԾ ԿՀ-ի վրա դրվում է ՀԶՔԾ-ի մշակման, քննարկման, իրականացման վերահսկման գործընթացների կազմակերպման և համակարգման աշխատանքների կատարման պատասխանատվությունը՝ ՏԻՄ-երի գործունեության բոլոր բնագավառներում (ոլորտներում): ՀԶՔԾ ԿՀ-ի գործունեության տեղեկատվական և մասնագիտական ապահովումը կազմակերպում է համայնքի աշխատակազմի քարտուղարը՝ անհրաժեշտության դեպքում, աշխատակազմի բաժինների և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան մասնագետների ներգրավմամբ և մասնակցությամբ:

***Քայլ 2. ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման մեթոդական ցուցումների պատրաստում***

ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման մեթոդական ցուցումների պատրաստման համար տեսական-գաղափարական հիմք է հանդիսանում սույն մեթոդաբանությունը: Այդ մեթոդական ցուցումներն, ընդհանուր առմամբ, պետք է ներառեն հետևյալ տեղեկատվությունը՝

* համայնքային ընդհանուր քաղաքականությունը գալիք չորս տարիների համար,
* ՀԶՔԾ-ի նպատակները և մշակման սկզբունքները,
* ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման մեթոդաբանական առանձնահատկությունները՝ կախված համայնքի չափից և այլ չափանիշներից,
* ոլորտային ծրագրերի հայտերի կազմման ձևը,
* այլ տեղեկատվություն` ըստ նպատակահարմարության և հայեցողության:

Յուրաքանչյուր համայնքի ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման մեթոդական ցուցումները նախապատրաստվում են տվյալ համայնքի աշխատակազմի կողմից և հաստատվում համայնքի ղեկավարի կողմից:

***Քայլ 3. ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման, քննարկման և հաստատման ժամանակացույցի սահմանում` ըստ կատարման ժամկետների և պատասխանատուների***

ՀԶՔԾ ԿՀ-ն մշակում է ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման, քննարկման և հաստատման ժամանակացույցը (օրինակելի ձևը բերված է **հավելված 1**-ում) և ներկայացնում համայնքի ղեկավարի հաստատմանը: Ժամանակացույցում նշվում են բոլոր այն աշխատանքները՝ դրանց կատարման ժամկետներով և պատասխանատուներով, որոնք պետք է կատարվեն օրենքով սահմանված ժամկետում (ներդիր 1):

***Քայլ 4. ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման համայնքային աշխատանքային խմբերի ստեղծում՝ ըստ ՏԻՄ-երի գործունեության հիմնական ուղղությունների***

Ըստ ՏԻՄ-երի գործունեության հիմնական ուղղությունների (կատարելով ՏԻՄ-երի գործունեության ոլորտների խմբավորում՝ ըստ հայեցողության՝ կախված համայնքի չափից և այլ չափանիշներից)՝ ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման ՀԱԽ-երը ստեղծվում են համայնքի ղեկավարի և դրանում շահագրգիռ ֆիզիկական ու իրավաբանական անձանց փոխադարձ համաձայնությամբ, համայնքի ղեկավարի որոշումով, կարգադրությամբ կամ վարչակարգավորական խորհրդակցության հանձնարարականով: ՀԱԽ-ի անդամների թվաքանակը և կազմը սահմանվում են ըստ հայեցողության` կախված համայնքի չափից և այլ չափանիշներից[[3]](#footnote-3): Յուրաքանչյուր ՀԱԽ-ի կազմում կարող են ընդգրկվել`

* համայնքի ավագանու 1-2 անդամներ (իրենց համաձայնությամբ),
* համայնքի աշխատակազմի՝ տվյալ ոլորտների հարցերով զբաղվող բաժինների պետեր և/կամ մասնագետներ (համայնքային ծառայողներ),
* համայնքային (բյուջետային, առևտրային և ոչ առևտրային) կազմակերպությունների ղեկավարներ և/կամ մասնագետներ,
* տվյալ ոլորտներում գործունեություն ծավալող պետական կառավարման մարմինների` համայնքի տարածքում գործող տարածքային ծառայությունների ղեկավարներ և/կամ մասնագետներ (իրենց համաձայնությամբ)[[4]](#footnote-4),
* համայնքի տարածքում տվյալ ոլորտներում գործունեություն ծավալող` քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի սուբյեկտների ղեկավարներ և/կամ մասնագետներ (իրենց համաձայնությամբ),
* համայնքում գործող բազմաբնակարան բնակելի շենքերի կառավարման մարմինների (համատիրությունների, հավատարմագրային կամ լիազորագրային կառավարման մարմինների, կոոպերատիվների և այլնի) և/կամ համայնքի թաղամասերի ներկայացուցիչներ (իրենց համաձայնությամբ),
* ոչ ֆորմալ խմբերի (նախաձեռնող, ակտիվ խմբերի և շարժումների) ներկայացուցիչներ (իրենց համաձայնությամբ),
* ակտիվ բնակիչներ, փորձագետներ, այլ շահագրգիռ անձիք (իրենց համաձայնությամբ):

ՀԱԽ-ն իր կազմից ընտրում է աշխատանքային խմբի ղեկավարին, որն էլ ստանձնում է խմբի աշխատանքների կազմակերպման և համակարգման գործառույթների իրականացման պատասխանատվությունը: Նա մշտական կապ է հաստատում ՀԶՔԾ ԿՀ-ի նախագահի և համայնքի աշխատակազմի քարտուղարի հետ` ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման, քննարկման և հաստատման գործընթացի շրջանակներում տվյալ ոլորտների իրավիճակի բնութագրման, վերլուծման և գնահատման, ծրագրերի, ծառայությունների և միջոցառումների քառամյա պլանավորման և այլ աշխատանքներն արդյունավետ կատարելու համար:

ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման գործընթացի հենց սկզբից տարբեր շահագրգիռ կողմերի ներգրավումը ՀԱԽ-երի աշխատանքներում մեծապես կնպաստի ծրագրի որակի ապահովմանը, ընդունման հավանականության մեծացմանը և կնվազեցնի հետագայում դրա վերանայման համար ծախսվող ժամանակը և թափվող ջանքերը: Մյուս կողմից, չափից ավելի մարդկանց ներգրավումը ՀԱԽ-երի կազմում կարող է որոշակի բացասական ազդեցություն թողնել ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման գործընթացի վրա: Այս կամ այն անձանց ներգրավելու որոշումը պետք է հիմնվի անհատների և կազմակերպությունների լավ իմացության, նրանց շահագրգռվածության, պատրաստակամության ու մասնագիտական կարողությունների վրա:

Նույնչափ կարևոր է բնակիչների (քաղաքացիների) մասնակցության ապահովումը ՀԶՔԾ-ի մշակման և կառավարման գործընթացի բոլոր փուլերում: ՀԶՔԾ-ի կառավարման գործընթացում բնակիչների մասնակցությունը կարգավորվում է օրենքով և տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգով, որը, համաձայն օրենքի, հաստատվում է համայնքի ավագանու կողմից:

**2-րդ փուլ. ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման գործընթացի կազմակերպում և իրականացում՝ համաձայն հաստատված ժամանակացույցի**

***Քայլ 5. ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման, քննարկման և հաստատման ժամանակացույցի և մեթոդական ցուցումների տրամադրում ՀԱԽ-երին, ընդունում և ծանոթացում***

ՀԶՔԾ ԿՀ-ի նախագահը համայնքի ղեկավարի միջոցով համայնքի աշխատակազմի բաժիններին, համայնքային կազմակերպություններին, ըստ ՏԻՄ-երի գործունեության ուղղությունների ձևավորված ՀԱԽ-երին, այլ շահագրգիռ անձանց է տրամադրում ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման, քննարկման և հաստատման ժամանակացույցը և մեթոդական ցուցումները: Վերջիններս պետք է մանրակրկիտ ձևով ծանոթանան ստացված տեղեկատվությանը, որպեսզի հստակ պատկերացնեն իրենց առջև դրված խնդիրները, անելիքները և ժամկետները` հաստատված ժամանակացույցին համապատասխան:

***Քայլ 6. Ըստ ՏԻՄ-երի գործունեության առանձին ոլորտների՝ համայնքի իրավիճակի բնութագրում, վերլուծում, կարիքների գնահատում և հիմնախնդիրների բացահայտում, ոլորտային հիմնական ցուցանիշների սահմանում և գնահատում, փաստաթղթավորում և ներկայացում ՀԶՔԾ ԿՀ-ին***

Համայնքի աշխատակազմի բաժինները, համայնքային կազմակերպությունները, ՀԱԽ-երը, շահագրգիռ այլ անձիք համատեղ ջանքերով պետք է նկարագրեն և վերլուծեն համայնքի իրավիճակը (ընդհանուր և/կամ ոլորտային[[5]](#footnote-5)), գնահատեն բնակչության կարիքները և բացահայտեն համայնքում առկա հիմնախնդիրները:

Համայնքի իրավիճակի ճիշտ վերլուծության և գնահատման համար շատ կարևոր է համայնքի վերաբերյալ համապարփակ տեղեկատվության առկայությունը համայնքի աշխատակազմի տեղեկատվական շտեմարաններում և համակարգերում: Անհրաժեշտ է պարբերաբար (յուրաքանչյուր տարի առնվազն մեկ անգամ) կատարել առկա տեղեկատվության ճշգրտումներ և լրացումներ`թարմացնելով համայնքի տեղեկատվական շտեմարանների տվյալները: Այդ հարցում համայնքի աշխատակազմը և ՀԱԽ-երը կարող են համագործակցել Հայաստանի ազգային վիճակագրության ծառայության համապատասխան տարածքային ստորաբաժանման, ինչպես նաև տեղեկատվության այլ աղբյուրների հետ:

Համայնքի իրավիճակի բնութագրման, վերլուծման և գնահատման ընդհանուր և ոլորտային հիմնական ծրագրային ցուցանիշների շտեմարանը բերված է **հավելված 2**-ում:

Համայնքի զարգացման պլանավորման և իրականացման գործում մեծ դեր է խաղում նաև համայնքի կառավարման միասնական տեղեկատվական համակարգի ներդնումը և օգտագործումը[[6]](#footnote-6): Հուսալի տեղեկատվական համակարգի ներդրումը և շահագործումն էականորեն մեծացնում է համայնքի կառավարման համակարգի արդյունավետությունը, օգնում է` բացահայտելու առկա հիմնախնդիրները, գնահատելու դրանց լուծման այլընտրանքները, սահմանելու ՏԻՄ-երի քաղաքականության հիմնական ուղղությունները և ապահովելու համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների մատչելիությունն ու որակը:

Համայնքի իրավիճակը տարբեր ոլորտներում իրատեսորեն գնահատելու համար ՀԱԽ-երը կարող են համայնքում կիրառել կարիքի գնահատման և մասնակցային կառավարման տարբեր մեթոդներ ու ձևեր` համայնքային ժողովներ կամ հանդիպումներ, հանրային քննարկումներ կամ լսումներ, սոցիոլոգիական հարցումներ, ֆոկուս խմբեր, հեռուստահաղորդումներ տեղական հեռուստատեսությամբ, բարձր տեխնոլոգիաների կիրառում և այլն: Բոլոր դեպքերում, համայնքում կարիքի գնահատման և բնակչության մասնակցության մեթոդների ու ձևերի կիրառման նպատակը մեկն է` օբյեկտիվորեն վերլուծել համայնքի սոցիալ-տնտեսական վիճակը, գնահատել բնակչության իրական կարիքները և բացահայտել համայնքում առկա հիմնախնդիրները:

Այս փուլում հաջորդ կարևոր հարցը համայնքում առկա սոցիալ-տնտեսական ենթակառուցվածքների ֆիզիկական վիճակի գնահատումն է, դրանց շահագործման, պահպանման և նորոգման հետ կապված խնդիրների վերհանումը: Այս քայլով որոշվում է, թե համայնքն ի՞նչ արտադրական հզորություններ ու ենթակառուցվածքներ ունի, ինչպիսի՞ն է դրանց ֆիզիկական վիճակը, ինչպե՞ս են դրանք գործում, շահագործման ու պահպանման հետ կապված ի՞նչ խնդիրներ ունեն: Բացի ընթացիկ խնդիրներից, ՀԱԽ-երը պետք է նաև վերլուծեն և գնահատեն համայնքում առկա այն կարողությունները և ռեսուրսները, որոնք կարելի է ուղղել համայնքի սոցիալ-տնտեսական ենթակառուցվածքների զարգացման` կապիտալ նորոգման, շինարարության, փոխարինման և բարձրարժեք սարքավորումների ձեռքբերման (գնման) և այլնի հետ կապված խնդիրների լուծմանը: Հետևաբար, համայնքային ենթակառուցվածքների ընդհանուր վիճակի գնահատումը ենթադրում է ինչպես բուն ենթակառուցվածքների ընթացիկ ֆիզիկական վիճակի գնահատումը, այնպես էլ դրանց զարգացման հնարավորությունների, կարողությունների ու ռեսուրսների գնահատումը:

Համայնքի սոցիալ-տնտեսական յուրաքանչյուր ենթակառուցվածքի վիճակի գնահատումը կատարվում է` օգտագործելով գնահատման որոշակի չափանիշներ (գնահատականներ): Այդ գնահատումը պետք է հիմնված լինի համեմատաբար պարզ, ստանդարտ գնահատման համակարգի վրա (օրինակ, տե՛ս **ներդիր 3**-ը), որում յուրաքանչյուր գնահատականը հստակ սահմանված է:

**Ներդիր 3. Սոցիալ-տնտեսական ենթակառուցվածքի վիճակի գնահատականներ**

ա) գերազանց, եթե ենթակառուցվածքը վերջերս է կառուցվել կամ վերանորոգվել, գործում է անխափան.

բ) լավ, եթե ենթակառուցվածքն իր շահագործմանը խոչընդոտող լուրջ թերություններ չունի.

գ) բավարար, եթե ենթակառուցվածքը դեռևս գործում է, բայց արդեն կապիտալ նորոգման կարիք ունի.

դ) վատ, եթե ենթակառուցվածքը գործում է ամենացածր արտադրողականությամբ կամ բոլորովին չի գործում.

ե) շատ վատ, եթե ենթակառուցվածքը քայքայված է, այն պետք է քանդել կամ փոխարինել ուրիշով:

Համայնքի սոցիալ-տնտեսական ենթակառուցվածքի վիճակի գնահատումը (աղյուսակ 1) ներառում է` ենթակառույցի հասցեն, կառուցման տարեթիվը, զբաղեցրած տարածքը, ընդհանուր վիճակի գնահատականը և նորոգման /վերականգնման/ փոխարինման կարիքը: Վիճակի գնահատումը բացահայտում է ենթակառուցվածքի թերությունները և կարիքները, որոնց հիման վրա հնարավոր է նախատեսել ոլորտային զարգացման ծրագրեր:

Այս քայլում ՀԱԽ-երը սահմանում և գնահատում են նաև իրենց ոլորտների հիմնական սոցիալ-տնտեսական ցուցանիշները՝ առաջիկա չորս տարիների համար կանխատեսումներ անելով այդ ցուցանիշների փոփոխությունների վերաբերյալ (**հավելված 3**):

**Աղյուսակ 1. Համայնքի սոցիալ-տնտեսական ենթակառուցվածքների վիճակի գնահատում**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Հ/հ** | **Ենթա-կառույց** | **Հասցե** | **Կառուցման տարեթիվ** | **Զբաղեցրած տարածք (քառ.մ)** | **Ընդհանուր վիճակի գնահատական** | **Նորոգման / վերականգնման / փոխարինման կարիք** | **Այլ նշումներ** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |

Ըստ ՏԻՄ-երի գործունեության առանձին ոլորտների՝ համայնքի իրավիճակի նկարագրությունը, վերլուծության և գնահատման արդյունքում բացահայտված կարիքները, հիմնախնդիրները, ինչպես նաև համայնքի սոցիալ-տնտեսական ենթակառուցվածքների վիճակի գնահատման արդյունքները համայնքի աշխատակազմի բաժինները, համայնքային կազմակերպությունները, ՀԱԽ-երը փաստաթղթավորում և ժամանակացույցով սահմանված ժամկետում ներկայացնում են ՀԶՔԾ ԿՀ-ին և/կամ համայնքի աշխատակազմի քարտուղարին:

***Քայլ 7. Ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրում, դրանք ներկայացնողների հետ քննարկում, համայնքի ՈՒԹՀՎ (SWOT)-վերլուծություն, համայնքի իրավիճակի գնահատման ամփոփ փաստաթղթավորում***

ՀԶՔԾ ԿՀ-ն ուսումնասիրում է համայնքի աշխատակազմի բաժինների, համայնքային կազմակերպությունների, ՀԱԽ-երի կողմից ներկայացված՝ համայնքի իրավիճակի վերաբերյալ փաստաթղթերը, նշանակում է առաջին հանդիպման օրեր բոլոր ներկայացնողների հետ` համատեղ քննարկելու այդ փաստաթղթերը: Հանդիպման ժամանակ ճշտվում և հստակեցվում են ՏԻՄ-երի գործունեության բոլոր ոլորտներում համայնքում առկա հիմնական կարիքները և հիմնախնդիրները, սոցիալ-տնտեսական ենթակառուցվածքների ընդհանուր վիճակը: Համաձայնեցված գնահատականների հիման վրա ՀԶՔԾ ԿՀ-ը, համայնքի ՈՒԹՀՎ-վերլուծության շրջանակներում, ձևակերպում է համայնքի ուժեղ և թույլ կողմերը, զարգացման հիմնական հնարավորությունները և համայնքին սպառնացող հիմնական վտանգները, ինչպես նաև համայնքի զարգացման միտումները:

***Քայլ 8. Համայնքի տեսլականի, ռազմավարության և ՀԶՔԾ-ի հիմնական նպատակների սահմանում, համայնքի տարածքում պետության կողմից նախատեսվող, միջհամայնքային համագործակցության և այլ ծրագրերի ու միջոցառումների ներկայացում***

Համայնքի իրավիճակի գնահատման և ՈՒԹՀՎ-վերլուծության արդյունքում ՀԶՔԾ ԿՀ-ը սահմանում է համայնքի տեսլականը, ռազմավարությունը և ՀԶՔԾ-ի հիմնական նպատակները՝ ըստ զարգացման ուղղությունների:

ՀԱԽ-երը առաջադրում, քննարկում և ձևակերպում են ՏԻՄ-երի գործունեության առանձին ոլորտներում ՀԶՔԾ-ի հիմնական նպատակները: Պետք է նկատի ունենալ, որ համայնքի ոլորտային հիմնական նպատակներն արտացոլում են այն փոփոխությունները, որոնք պետք է կատարել համայնքի (տվյալ ոլորտում) ներկայիս իրավիճակից միջնաժամկետ հատվածում ցանկալի ապագային հասնելու համար: Այդ փոփոխությունները պետք է հիմնված լինեն ոլորտի իրավիճակի վերլուծության և գնահատման, ՈՒԹՀՎ-վերլուծության արդյունքների, համայնքում նկատվող միտումների և ապագայի վերաբերյալ պատկերացումների վրա: Դրանք` արտահայտելով ոլորտում համայնքի ձգտումները, հիմք են հանդիսանալու ոլորտի ապագա ծրագրերի ընտրության, առաջնահերթությունների որոշման և դրանց հայտերի կազմման համար:

Այնուհետ թվարկվում և նկարագրվում են համայնքի տարածքում գալիք չորս տարիների համար պետության (պետական, այդ թվում՝ տարածքային, կառավարման մարմինների) կողմից նախատեսվող, միջհամայնքային համագործակցության և այլ կազմակերպությունների կողմից նախատեսվող ծրագրերը և միջոցառումները, որոնք նպատակաուղղված են համայնքի իրավիճակի գնահատման արդյունքում բացահայտված կարիքների/հիմնախնդիրների մի մասի բավարարմանը/լուծմանը, ինչպես նաև համայնքի որոշ սոցիալ-տնտեսական ենթակառուցվածքների նորոգմանը, վերականգնմանը կամ փոխարինմանը:

***Քայլ 9. Համայնքի ֆինանսական միջոցների վերլուծություն, կանխատեսում և ներկայացում ՀԶՔԾ ԿՀ-ին***

Համայնքի աշխատակազմի ֆինանսական բաժինը, ըստ համայնքի բյուջեի եկամտային ուղղությունների, մանրամասն վերլուծում է համայնքի ֆինանսական միջոցների հետ կապված իրավիճակը, կատարում է դրանց կանխատեսումներ գալիք չորս տարիների համար և դրանց արդյունքները փաստաթղթավորված տեսքով ներկայացնում ՀԶՔԾ ԿՀ-ին: Վերջինս մանրակրկիտ ձևով ուսումնասիրում է ֆինանսական բաժնից ստացված բյուջետային տեղեկատվությունը և մոտավորապես գնահատում համայնքի բյուջետային հնարավորությունները գալիք չորս տարիների համար:

***Քայլ 10. Ոլորտային ծրագրերի ընտրություն, սեղմագրերի կազմում, առաջնահերթություն-ների սահմանում[[7]](#footnote-7), ծրագրերի մշակում և ներկայացում ՀԶՔԾ ԿՀ-ին***

ՀԶՔԾ ԿՀ-ը քննարկում և հաստատում է իր քաղաքականությունն ու ընթացակարգերը, որոնք սահմանում են, թե ինչպե՞ս պետք է ոլորտային ծրագրի առաջարկի հայտ ներկայացնել, իսկ դրանք ստանալուց հետո` ինչպե՞ս գնահատել ու դասակարգել: Հաստատվում է նաև ոլորտային ծրագրի ձևը (**հավելված 4**):

Ելնելով համայնքի իրավիճակի գնահատման արդյունքներից, բացահայտված կարիքներից ու հիմնախնդիրներից, սոցիալական ենթակառուցվածքների վիճակից, ինչպես նաև գործունեության ոլորտների համար սահմանված ՀԶՔԾ-ի նպատակներից, ՀԱԽ-երը, նախ, պետք է ընտրեն և կազմեն ոլորտային ծրագրերի սեղմագրերը` ՀԶՔԾ ԿՀ-ի կողմից տրամադրված ոլորտային ծրագրի ձևի որոշ բաժինների մշակմամբ[[8]](#footnote-8) (**հավելված 4**): Տվյալ ոլորտի ՀԱԽ-ը քննարկում է ծրագրերի կազմված սեղմագրերը և գնահատում դրանք: ՀԱԽ-ը պետք է ընտրի դրանցից ամենակարևոր ու անհետաձգելի ծրագրերը, այլ կերպ ասած` որոշի դրանց առաջնահերթությունը, քանի որ միշտ էլ համայնքի կարիքներն ու հիմնախնդիրներն ավելի շատ են, քան առկա ռեսուրսները:

Ծրագրերի առաջնահերթությունների որոշումը մի գործընթաց է, որով սահմանվում է, թե ո**±**ր ծրագրերն են առավել կարևոր և դրանցից որո**±**նք պետք է ֆինանսավորվեն առաջին հերթին: Ծրագրերի առաջնահերթությունների որոշման մեթոդներից մի օրինակ բերված է **հավելված 5**-ում: Տվյալ ոլորտում համայնքի ծրագրերի առաջնահերթությունների քննարկման և գնահատման արդյունքում, ՀԱԽ-ը որոշում է ոլորտային ծրագրերի ցանկը, այնուհետ ձևակերպում է դրանց վերջնական տարբերակները՝ ՀԶՔԾ ԿՀ-ի կողմից տրամադրված ոլորտային ծրագրի ձևի ամբողջական օգտագործմամբ և լրացմամբ:

ՀԶՔԾ-ի ոլորտային ծրագրերը կարելի է բաժանել երեք խմբերի՝

* համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների պահպանում և (կամ) ընդլայնում կամ նոր ծառայության մատուցում՝ առանց կապիտալ ներդրումների կատարման (օրինակ, նախադպրոցական կրթության ծառայության մատուցում նույն թվաքանակի կամ մի քիչ ավել կամ մի քիչ պակաս երեխաներին՝ առանց մանկապարտեզի շենքի կապիտալ վերանորոգման կամ այլ կապիտալ ծախսեր կատարելու),
* համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների պահպանում և (կամ) ընդլայնում՝ կատարելով կապիտալ ներդրումներ (օրինակ, նախադպրոցական կրթության ծառայության մատուցում նույն թվաքանակի կամ մի քիչ ավել կամ մի քիչ պակաս երեխաներին՝ կապիտալ վերանորոգելով մանկապարտեզի շենքը կամ դրա մի հատվածը կամ այլ կապիտալ ծախսեր կատարելով),
* համայնքի կողմից նոր ծառայության մատուցում՝ կառուցելով նոր ենթակառույց (օրինակ, արտադպրոցական դաստիարակության հաստատության կառուցում, այն սարքավորումներով ու գույքով կահավորում և համապատասխան ծառայությունների մատուցում):

Այսպիսով, ոլորտային ծրագրերում արտացոլվում են համայնքի բյուջեից գալիք չորս տարիներին կատարվելիք բոլոր ծախսերը՝ թե ընթացիկ և թե կապիտալ, այդ թվում նաև համայնքի աշխատակազմի պահպանման հետ կապված բոլոր ծախսերը՝ աշխատավարձի, կոմունալ վճարների, տրանսպորտի և այլն:

Պետք է նկատի ունենալ, որ առաջնահերթություններ չեն սահմանվում այն ծրագրերի (ծառայությունների) մասով, որոնք նախկինում իրականացվել են (մատուցվել են) և առաջիկա չորս տարիներին ևս նույնությամբ իրականացվելու են (մատուցվելու են): Օրինակ, համայնքի աշխատակազմի պահպանման ծրագիրը (համապատասխան ծախսերը պլանավորելիս պետք է հաշվի առնել նվազագույն աշխատավարձի նախատեսվող փոփոխությունները և գնաճը) և նախադպրոցական կրթության ծառայության մատուցումը նույն քանակի երեխաների և նույն գույքի պայմաններում: Եթե աշխատակազմում նախատեսվում են փոփոխություններ (օրինակ, նոր հաստիքների ավելացում, աշխատավարձերի բարձրացում, գույքի ձեռքբերում կամ քաղաքապետարանի (գյուղապետարանի) կապիտալ այլ ծրագրերի իրականացում) կամ նախատեսվում է մանկապարտեզի ծառայության ընդլայնում, ապա դրանց համար կազմվում են առանձին ծրագրեր՝ դրանք ընդգրկելով ծրագրերի առաջնահերթությունների որոշման ցանկում և որոշվում են առաջնահերթությունները:

ՀԱԽ-ը վերջնական ձևակերպված ոլորտային ծրագրերը ներկայացնում է ՀԶՔԾ ԿՀ-ին` ժամանակացույցով սահմանված ժամկետում:

***Քայլ 11. Ներկայացված փաստաթղթերի և ոլորտային ծրագրային հայտերի ուսումնասիրում, ներկայացնողների հետ քննարկում և ամփոփում***

ՀԶՔԾ ԿՀ-ը և համայնքի աշխատակազմն ուսումնասիրում են ՀԱԽ-երի կողմից ներկայացված փաստաթղթերը և նշանակում են ՀԱԽ-երի հետ երկրորդ հանդիպման օրեր` համատեղ քննարկելու այդ փաստաթղթերը: Յուրաքանչյուր ՀԱԽ-ի հետ հանդիպման ժամանակ քննվում են համայնքի ոլորտային ծրագրերի հայտերը և առաջնահերթությունները, դրանց ֆինանսավորման կամ համաֆինանսավորման հնարավորությունները, ինչպես նաև ՀԱԽ-ի կողմից սահմանված և գնահատված ոլորտային հիմնական ցուցանիշները:

ՀԶՔԾ ԿՀ-ը և համայնքի աշխատակազմը բոլոր ՀԱԽ-երի հետ համաձայնեցված ոլորտային բոլոր ծրագրերը վերջնական ձևակերպում է, ամփոփում և ներկայացնում ՀԶՔԾ ԿՀ-ի հաջորդ նիստի քննարկմանը՝ նվիրված դրանց միջոլորտային առաջնահերթությունների սահմանմանը և ֆինանսական ապահովմանը:

***Քայլ 12. Համայնքի ոլորտային ծրագրերի գնահատման չափանիշների սահմանում, դրանց հիման վրա ՀԱԽ-երի կողմից ամփոփված ոլորտային ծրագրերի առաջնահերթությունների որոշում, ֆինանսապես ապահովված ծրագրերի ձևակերպում և ամփոփում***

ՀԱԽ-երի կողմից ներկայացված ոլորտային ծրագրերի առաջնահերթությունները ՀԶՔԾ ԿՀ-ը կարող է որոշել նույն մեթոդով, ինչի կիրառմամբ ՀԱԽ-երի կողմից սահմանվել են առանձին ոլորտներում ընտրված ծրագրերի առաջնահերթությունները: Սակայն, մինչ այդ, անհրաժեշտ է սահմանել միջոլորտային ծրագրերի գնահատման նոր չափանիշներ (նորից օգտագործելով **հավելված 5**-ում բերված չափանիշները, սակայն չսահմանափակվելով միայն դրանցով), քան ներոլորտային ընտրված և կիրառված չափանիշներն են:

Գնահատման սահմանված չափանիշների և բալային համակարգի օգտագործմամբ, ՀԶՔԾ ԿՀ-ը քննարկում և սահմանում է համայնքի ոլորտային ծրագրերի առաջնահերթությունները, որոշում է համայնքային այն ծրագրերի ցանկը, որոնք ենթակա են ֆինանսավորման և ՀԶՔԾ-ի նախագծում ներառման:

Հաջորդ կարևոր հարցը կայանում է նրանում, որ ՀԶՔԾ ԿՀ-ի կողմից առաջնահերթ համարված ծրագրերի ՀԶՔԾ-ի նախագծում ներառման և գալիք չորս տարիների ընթացքում դրանց իրականացման համար անհրաժեշտ է փնտրել և գտնել համապատասխան ֆինանսավորման աղբյուրներ: Այդ ծրագրերի ֆինանսավորումը կարող է իրականացվել համայնքի ինչպես ներքին ֆինանսավորման ռեսուրսների, այնպես էլ արտաքին ֆինանսավորման աղբյուրների հաշվին (**հավելված 5**): Մինչ ծրագրերի վերջնական ընտրությունը և ՀԶՔԾ-ի նախագծում ներառումը` անհրաժեշտ է իրատեսորեն գնահատել դրանց ֆինանսավորման բոլոր հնարավոր աղբյուրները: Ներքին ֆինանսական ռեսուրսները համայնքի բյուջեի եկամուտներն են, որոնք կարող են օգտագործվել նաև ոլորտային ծրագրերի ֆինանսավորման համար: Համայնքի համար արտաքին ֆինանսավորման աղբյուրներն են պետության, միջազգային ու տեղական դոնոր կազմակերպությունների դրամաշնորհները, փոխառու միջոցները, այդ թվում` առևտրային բանկերի վարկերը, ինչպես նաև մասնավոր (բիզնես) հատվածի ներդրումները և համայնքի բնակչության օժանդակությունը:

Պետք է նաև նկատի ունենալ, որ շատ դեպքերում ավելի նպատակահարմար է լինում համայնքային ծրագրերն իրականացնել համաֆինանսավորմամբ` ներքին ֆինանսական ռեսուրսները համադրելով արտաքին ֆինանսավորման որևէ աղբյուրի ռեսուրսների հետ: Համաֆինանսավորմամբ ոլորտային ծրագրեր նախաձեռնելու և իրականացնելու նպատակով` որոշ դեպքերում (օրինակ, ներդրումներ կատարողների պահանջով) նպատակահարմար է լինում համայնքում ստեղծել սոցիալական հիմնադրամներ, համատեղ ընկերություններ և նմանատիպ այլ կազմակերպություններ:

Համայնքային ծրագրերի ֆինանսավորման կամ համաֆինանսավորման աղբյուրների գնահատման արդյունքում, որոշվում, ձևակերպվում և ամփոփվում է ֆինանսապես ապահովված ծրագրերի վերջնական ցանկը, որը ներառվելու է ՀԶՔԾ-ի նախագծում:

***Քայլ 13. ՀԶՔԾ-ի նախագծի նախնական տարբերակի կազմում և ներկայացում համայնքի ղեկավարին***

Ամփոփելով այս փուլում կատարված բոլոր աշխատանքները, ՀԶՔԾ ԿՀ-ն՝ օգտագործելով սույն մեթոդաբանությունում տեղ գտած՝ ՀԶՔԾ-ի նախագծի ձևանմուշը, օրինակելի ձևերը և հենվելով համայնքի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների մասնագիտական ներուժի վրա, կազմում է ՀԶՔԾ-ի նախագծի նախնական տարբերակը և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին՝ այն լրամշակելու նպատակով, դրա հետագա քննարկումները կազմակերպելու և անցկացնելու համար:

**3-րդ փուլ. ՀԶՔԾ-ի նախագծի աշխատանքային, հանրային քննարկումների և/կամ բաց լսումների կազմակերպում և անցկացում, լրամշակում, ամփոփում և ներկայացում համայնքի ավագանուն**

***Քայլ 14. ՀԶՔԾ-ի նախագծի աշխատանքային քննարկումների կազմակերպում և անցկացում, ՀԶՔԾ-ի նախագծի լրամշակում***

Համայնքի ղեկավարը կազմակերպում և անցկացնում է ՀԶՔԾ-ի նախագծի նախնական տարբերակի աշխատանքային քննարկումներ՝ համայնքի աշխատակազմի բոլոր բաժինների, համայնքային ենթակայության բոլոր կազմակերպությունների ղեկավարների մասնակցությամբ և համայնքի ավագանու անդամների ներգրավմամբ (վերջիններիս համաձայնությամբ): Այդ քննարկումներին ՀԶՔԾ-ի նախագիծը ներկայացնում է ՀԶՔԾ ԿՀ-ի նախագահը, որը պատասխանում/արձագանքում է քննարկումների մասնակիցների կողմից բարձրացված բոլոր հարցերին, դիտողություններին և առաջարկություններին: Աշխատանքային քննարկումների արդյունքներով, ՀԶՔԾ ԿՀ-ը լրամշակում է ՀԶՔԾ-ի նախագիծը և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին:

***Քայլ 15. ՀԶՔԾ-ի նախագծի հանրային քննարկումների և/կամ բաց լսումների կազմակերպում և անցկացում, ՀԶՔԾ-ի նախագծի լրամշակում և ամփոփում***

Համաձայն <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի հոդված 54.1-ի (ներդիր 2) և <Իրավական ակտերի մասին> ՀՀ օրենքի[[9]](#footnote-9), համայնքի ղեկավարը ՀԶՔԾ-ի նախագիծը դնում է հանրային քննարկումների և (կամ) բաց լսումների` այդ մասին լայնորեն իրազեկելով համայնքի բնակչությանը, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածների սուբյեկտներին (հայտարարություններ ցուցատախտակներում, տեղական ԶԼՄ-երում, համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում և ժամանակակից հեռահաղորդակցման այլ միջոցներով): ՀԶՔԾ-ի նախագծի հանրային քննարկումների և (կամ) բաց լսումների նպատակը նախագծի մասին համայնքի ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց իրազեկումն է, ինչպես նաև նրանցից կարծիքների հավաքումն ու դրանց հիման վրա նախագծի անհրաժեշտ լրամշակման աշխատանքների իրականացումը:

Համաձայն <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի հոդված 54.1-ի 3-րդ մասի, ՀԶՔԾ-ի հանրային բաց լսումների կազմակերպման, անցկացման և դրանց վերաբերյալ ավագանուն տեղեկատվություն տրամադրելու կարգը սահմանում է համայնքի ավագանին: Քանի դեռ համայնքի ավագանին չի սահմանել համայնքի տարածքում կիրառության մեջ դրվող այդպիսի կարգ, ՏԻՄ-երը, որպես նորմատիվ իրավական ակտ մշակող և ընդունող մարմին, պետք է կիրառեն ՀՀ կառավարության կողմից հաստատված՝ նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծի հանրային քննարկումների կազմակերպման և իրականացման կարգը[[10]](#footnote-10): Համաձայն այդ կարգի 2-րդ կետի, հանրային քննարկումներ իրականացնելիս, նորմատիվ իրավական ակտի նախագիծ մշակող մարմնի հիմնական խնդիրներն են` քննարկման դրված հարցերի վերաբերյալ հանրային կարծիքի բացահայտումը, այլընտրանքային տարբերակների, հնարավոր ծախսերի, օգուտների և հավանական ռիսկերի վերաբերյալ տեղեկությունների ստացումը և իրավաստեղծ աշխատանքներում հասարակության մասնակցության ապահովումը:

Հանրային քննարկմանը և (կամ) բաց լսմանը ՀԶՔԾ-ի նախագիծը ներկայացնում է ՀԶՔԾ ԿՀ-ի նախագահը, որը պատասխանում/արձագանքում է քննարկման մասնակիցների կողմից բարձրացված բոլոր հարցերին, դիտողություններին և առաջարկություններին: Այդ միջոցառումներին ակտիվ մասնակցություն պետք է ունենան նաև ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակմանը մասնակցած ՀԱԽ-երը, քանի որ հանրային քննարկումների ժամանակ համայնքի բնակիչներից, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչներից կարող են ստացվել կարևոր և արժեքավոր դիտողություններ ու առաջարկություններ ներկայացված ՀԶՔԾ-ի նախագծի վերաբերյալ, որոնք առնչվում են նաև ՀԱԽ-երի կողմից մշակված ոլորտային ծրագրերին և, ամենայն հավանականությամբ, կարիք կզգացվի մեկնաբանելու, պարզաբանելու կամ հիմնավորելու դրանք:

Հանրային քննարկումների և (կամ) բաց լսումների արդյունքներով, ՀԶՔԾ ԿՀ-ը լրամշակում է ՀԶՔԾ-ի նախագիծը, պատրաստում է դրանց վերաբերյալ ավագանուն տրամադրվող տեղեկատվությունը և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին:

***Քայլ 16. ՀԶՔԾ-ի նախագծի և կից փաստաթղթերի ներկայացում համայնքի ավագանուն***

Համայնքի ղեկավարը ՀԶՔԾ-ի նախագծի վերջնական տարբերակը և դրան կից օրենքով սահմանված փաստաթղթերը, ավագանու նիստն սկսվելուց առնվազն յոթ օր առաջ, ներկայացնում է համայնքի ավագանու անդամներին[[11]](#footnote-11):

**4-րդ փուլ. Համայնքի ավագանու նիստի կազմակերպում և անցկացում, ՀԶՔԾ-ի նախագծի քննարկում և հաստատում**

***Քայլ 17. Համայնքի ավագանու նիստի կազմակերպում և անցկացում***

ՀԶՔԾ-ի քննարկման և հաստատման վերաբերյալ համայնքի ավագանու նիստը պատշաճ մակարդակով կազմակերպելու համար, նախ, անհրաժեշտ է պատշաճ ձևով ապահովել տեղեկացումը ավագանու նիստի մասին: Այդ նպատակով, ավագանու նիստից  առնվազն յոթ օր առաջ համայնքի ղեկավարը հրապարակում է տեղեկություն ավագանու նիստի  ժամանակի, վայրի վերաբերյալ և օրակարգի նախագիծը[[12]](#footnote-12): Հրապարակումն իրականացվում է համայնքներում` համայնքի ավագանու նստավայրում դրանք փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև այն վայրերում, որոնք մատչելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար` առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երկու հազար բնակչի համար: Հնարավորության դեպքում, այդ տեղեկությունը լրացուցիչ կերպով կարող է տարածվել ԶԼՄ-ներով  և ինտերնետային ցանցի միջոցով:

Այնուհետև, քանի որ ՀԶՔԾ-ի քննարկումը տեղի է ունենալու ավագանու դռնբաց նիստում, ավագանու անդամներին տրամադրված, նիստի հետ կապված փաստաթղթերը պետք է  դրված լինեն  համայնքի  ավագանու նստավայրում` բոլորի համար մատչելի տեղում: Ցանկացած անձի պահանջով, նրան պետք է տրամադրվեն այդ փաստաթղթերի պատճենները` դրա ծախսերը ծածկող վճարի դիմաց: Այս ամենից հետևում է, որ համայնքի բնակիչները, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի սուբյեկտների ներկայացուցիչները հնարավորություն ունեն ծանոթանալու ՀԶՔԾ-ի նախագծի վերջնական տարբերակին և մասնակցելու դրա քննարկմանը նվիրված ավագանու նիստին:

Համայնքի ավագանու նիստն անցկացվում է օրենքով և ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով[[13]](#footnote-13):

***Քայլ 18. Համայնքի ավագանու նիստում ՀԶՔԾ-ի նախագծի քննարկում և հաստատում***

Համայնքի ավագանու նիստում ՀԶՔԾ-ի նախագծի քննարկումը և հաստատումը կատարվում է օրենքով և ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով[[14]](#footnote-14): **Հավելված 6**-ում բերված է համայնքի ավագանու կողմից ՀԶՔԾ-ի նախագծի քննարկման և հաստատման ընթացակարգը:

Նիստի ժամանակ ավագանու անդամները կարող են կարիք զգալ լրացուցիչ պարզաբանումների և հիմնավորումների ՀԶՔԾ-ի նախագծում տեղ գտած ոլորտային կոնկրետ ծրագրերի վերաբերյալ: Դրանց առնչվող հարցերին լավագույնս կարող են պատասխանել հենց ՀԶՔԾ ԿՀ-ի և ՀԱԽ-երի անդամները՝ նպաստելով իրենց իսկ կողմից ներկայացված ոլորտային ծրագրերի հաստատմանը` ՀԶՔԾ-ի շրջանակներում: Այդ պատճառով, խրախուսվում է ՀԶՔԾ ԿՀ-ի և ՀԱԽ-երի ներկայացուցիչների հրավիրումը համայնքի ավագանու նիստին:

Համայնքի ավագանու կողմից հաստատվելուց հետո, ՀԶՔԾ-ն հրատարակվում է[[15]](#footnote-15): Այն համայնքի բնակչության համար առավել մատչելի դարձնելու համար պատրաստվում և հրատարակվում են հիմնական ցուցանիշներ, վիճակագրական և գրաֆիկական տվյալներ պարունակող տեղեկատուներ ու գրքույկներ:

1. **Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի կառուցվածքը**

Հիմք ընդունելով վերևում ներկայացված՝ ՀԶՔԾ-ի սահմանումը, նպատակները, մշակման սկզբունքները և ընթացակարգը, առաջարկվում է ՀԶՔԾ-ի հետևյալ կառուցվածքը (**հավելված 7-**ում բերված է ՀԶՔԾ-ի կազմման ձևանմուշը)՝

Ներածություն

1. Համայնքի իրավիճակի բնութագրում, վերլուծություն և գնահատում
2. Համայնքի տեսլականի, ռազմավարության և ՀԶՔԾ-ի հիմնական նպատակների սահմանում
3. Համայնքի տարածքում նախատեսվող (շարունակվող) հանրապետական և մարզային, միջհամայնքային համագործակցության և այլ ծրագրերի ու միջոցառումների ներկայացում
4. Համայնքի ֆինանսական իրավիճակի վերլուծում, գնահատում և կանխատեսում
5. Համայնքի ոլորտային ծրագրերի ցանկի կազմում և առաջնահերթությունների սահմանում, ֆինանսապես ապահովված ծրագրերի ձևակերպում և ամփոփում, լրացուցիչ ֆինանսական միջոցների հայթայթման հնարավորությունների ներկայացում
6. Համայնքի սեփականություն համարվող շենքերի, շինությունների և հողամասերի օտարման քառամյա ծրագիրը

Եզրափակում

Հավելվածներ

Ստորև ներկայացվում է ՀԶՔԾ-ի կառուցվածքային առանձին բաժինների բովանդակությունը:

***ՀԶՔԾ-ի ներածությունը***  ներառում է՝

* ՀԶՔԾ-ի մշակման մեթոդաբանական առանձնահատկությունները՝ հիմնվելով սույն մեթոդաբանության 3-րդ բաժնում բերված չափանիշների վրա,
* ՀԶՔԾ-ի մշակման ծրագրային հիմքերը՝ հիմնվելով համայնքի ՏԻՄ-երի վերջին ընտրությունների արդյունքներով ընտրված համայնքի ղեկավարի և համայնքի ավագանու անդամների նախընտրական ծրագրերի վրա,
* ՀԶՔԾ-ի հակիրճ բովանդակությունը՝ ըստ կառուցվածքային բաժինների:

***ՀԶՔԾ-ի 1-ին բաժինը[[16]](#footnote-16)***  ներառում է՝

* համայնքի սոցիալ-տնտեսական ընդհանուր և ոլորտային փաստացի վիճակի և համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների բնութագրումը (տեքստային նկարագրումը)՝ հաշվի առնելով ՀԶՔԾ-ի մշակման չափանիշների ազդեցությունը ՏԻՄ-երի գործունեության ոլորտների կազմի ու կառուցվածքի վրա և հիմնվելով համայնքի ծրագրային հիմնական ցուցանիշների շտեմարանի վրա **(հավելված 2),**
* համայնքում առկա սոցիալ-տնտեսական ենթակառուցվածքների ֆիզիկական վիճակի գնահատումը, դրանց շահագործման, պահպանման և նորոգման հետ կապված խնդիրները, ինչպես նաև դրանց զարգացման` կապիտալ նորոգման, շինարարության, փոխարինման, բարձրարժեք սարքավորումների ձեռքբերման (գնման) և այլնի, հնարավորությունների, կարողությունների ու ռեսուրսների վերլուծումը և գնահատումը,
* համայնքի իրավիճակի բնութագրման և գնահատման ընդհանուր և ոլորտային հիմնական ցուցանիշների սահմանումը՝ տարանջատելով դրանք համայնքի սոցիալ-տնտեսական իրավիճակը (միջավայրը) բնութագրող (ոչ ֆինանսական) և ֆինանսական ցուցանիշների,
* համայնքի ընդհանուր և ոլորտային կարիքների գնահատումը՝ օգտագործելով, համայնքի առանձնահատկություններով պայմանավորված, տեղեկատվության ստացման և կարիքների գնահատման տարբեր մեթոդներ և ձևեր (դիտարկում, վիճակագրական տվյալների, համայնքային փաստաթղթերի ու համացանցային տեղեկատվության ուսումնասիրում ու վերլուծում, սոցիոլոգիական և/կամ փորձագիտական հարցում, անհատական հարցազրույց, ֆոկուս խումբ և այլն),
* համայնքում առկա ընդհանուր և ոլորտային հիմնախնդիրների ցանկի կազմումը[[17]](#footnote-17) ՝ առանձնացնելով այն հիմնախնդիրները, որոնց լուծումը նպատակահարմար է ներառել մշակվող ՀԶՔԾ-ում՝ ելնելով համայնքի ռեսուրսային (մարդկային, գույքային, ֆինանսական, տեխնիկական և այլ) հնարավորություններից,
* համայնքի ՈՒԹՀՎ-վերլուծությունը՝ հիմնվելով համայնքի իրավիճակի վերլուծության ու գնահատման արդյունքների վրա և ձևակերպելով համայնքի ընդհանուր ու ոլորտային ուժեղ և թույլ կողմերը, համայնքի զարգացման ներքին ու արտաքին հիմնական հնարավորությունները, համայնքին սպառնացող հիմնական վտանգները,
* համայնքի զարգացման միտումների ձևակերպումը՝ հիմնվելով ծրագրային նախորդ ժամանակաշրջանի (քառամյա կտրվածքով) զարգացման միտումների ուսումնասիրության և դրանց շարունակականության հավանականության կանխատեսման (նորից քառամյա կտրվածքով) վրա:

***ՀԶՔԾ-ի 2-րդ բաժինը***  ներառում է՝

* համայնքի տեսլականի սահմանումը,
* համայնքի ռազմավարության նկարագրությունը,
* ՀԶՔԾ-ի հիմնական նպատակների սահմանումը:

***ՀԶՔԾ-ի 3-րդ բաժինը***  ներառում է՝

* համայնքի վարչական տարածքում պետության կողմից գալիք չորս տարիների համար նախատեսվող (շարունակվող) հանրապետական և մարզային ծրագրերը և միջոցառումները[[18]](#footnote-18),
* հարևան համայնքների հետ համատեղ գալիք չորս տարիների համար նախատեսվող (շարունակվող) միջհամայնքային համագործակցության նպատակային ծրագրերը և միջոցառումները,
* միջազգային և տեղական դոնոր կազմակերպությունների, արտասահմանյան երկրների համայնքների հետ համագործակցության շրջանակներում նախատեսվող (շարունակվող) ծրագրերը և միջոցառումները,
* համայնքի վարչական տարածքում քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի սուբյեկտների կողմից նախատեսվող (շարունակվող) ծրագրերը, ներդրումները և միջոցառումները,
* այլ կազմակերպությունների և անհատների նախաձեռնությամբ համայնքի տարածքում նախատեսվող (շարունակվող) ծրագրերը և միջոցառումները:

***ՀԶՔԾ-ի 4-րդ բաժինը***  ներառում է՝

* համայնքի ֆինանսական իրավիճակի վերլուծումը, գնահատումը և կանխատեսումը՝ ըստ համայնքի բյուջեի եկամտային ուղղությունների (սեփական եկամուտներ, պաշտոնական տրանսֆերտներ, փոխառու միջոցներ)՝ դիտարկելով նախորդ երկու և գալիք չորս տարիների եկամտային ցուցանիշները (տեքստային, աղյուսակային):

***ՀԶՔԾ-ի 5-րդ բաժինը***  ներառում է՝

* համայնքի զարգացման ծրագրերի ընտրությունը, սեղմագրերի կազմումը և առաջնահերթությունների սահմանումը՝ ելնելով համայնքի իրավիճակի գնահատման արդյունքներից, բացահայտված կարիքներից ու հիմնախնդիրներից, սոցիալ-տնտեսական ենթակառուցվածքների վիճակից և ՀԶՔԾ-ի հիմնական նպատակներից,
* համայնքի առաջնահերթ համարված ծրագրերի ցանկից ՀԶՔԾ-ում ներառվող ծրագրերի որոշումը՝ ելնելով համայնքի ռեսուրսների և միջոցների (հատկապես՝ ֆինանսական) առկայությունից, դրանց ամբողջական ձևակերպումը՝ օգտագործելով ծրագրերի կազմման օրինակելի ձևը **(հավելված 4)**, և ամփոփումը՝ ներկայացնելով ծրագրերի ֆինանսավորման աղբյուրները (համայնքի բյուջե, ՀՀ պետական բյուջե, դոնոր կազմակերպություններ, այլ) և դրանց ծախսերի ծավալներն՝ ըստ գալիք չորս տարիների,
* համայնքի լրացուցիչ ֆինանսական միջոցների հայթայթման հնարավորությունները՝ դիտարկելով արտաքին ֆինանսավորման աղբյուրներից ակնկալվող լրացուցիչ միջոցները:

***ՀԶՔԾ-ի 6-րդ բաժինը***  ներառում է՝

* համայնքի սեփականություն համարվող շենքերի ու շինությունների օտարման քառամյա ծրագիրը՝ տարեկան կտրվածքով,
* համայնքի սեփականություն համարվող հողամասերի օտարման քառամյա ծրագիրը՝ տարեկան կտրվածքով:

***ՀԶՔԾ-ի եզրափակումը*** ներառում է՝

* համառոտ մոտեցումներ և դրույթներ՝ ՀԶՔԾ-ի իրականացման, մշտադիտարկման (մոնիթորինգի), վերահսկման և գնահատման, տարեկան հաշվետվությունների կազմման և քննարկման, ՀԶՔԾ-ում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարման, քննարկման և հաստատման գործընթացներն արդյունավետ կազմակերպելու և կանոնակարգելու վերաբերյալ:

***ՀԶՔԾ-ի հավելվածները*** ներառում են՝

* ցանկացած տեղեկատվություն՝ ըստ ՀԶՔԾ-ն մշակողների և ընդունողների նպատակահարմարության, հայեցողության և նախասիրության:

1. **Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի իրականացումը, մշտադիտարկումը, վերահսկումը և գնահատումը**

**ՀԶՔԾ-ի իրականացումը**

ՀԶՔԾ-ի իրականացման ընդհանուր պատասխանատուն համայնքի ղեկավարն է: Համայնքի ավագանու կողմից ՀԶՔԾ-ի ընդունումով փաստորեն հաստատվում են ՀԶՔԾ-ում ներառված բոլոր ոլորտային ծրագրերը, ծառայությունները և միջոցառումները՝ ըստ ժամկետների, ֆինանսավորման աղբյուրների և կատարման պատասխանատուների: Այսինքն, ՀԶՔԾ-ի իրականացման կարևոր գործիքը հանդիսանում է բյուջետային կամ արտաբյուջետային ֆինանսավորմամբ ոլորտային ծրագիրը, որի իրականացման պատասխանատուն, որպես կանոն, համայնքի աշխատակազմի տվյալ ոլորտի ստորաբաժանման կամ համայնքի ենթակայության կազմակերպության ղեկավարը կամ համակարգողն է՝ համայնքի ղեկավարի անմիջական հսկողությամբ:

Համայնքի ղեկավարը տարեկան բյուջեների նախագծերը մշակելիս հաշվի է առնում համայնքի բնակչության կենսական շահերը, ՀԶՔԾ-ն, ինչպես նաև առկա ռեսուրսները: Միաժամանակ, համայնքների բյուջեների ձևավորման հիմնական սկզբունքներից մեկը վերաբերում է հենց համայնքի ավագանու կողմից ընդունված ՀԶՔԾ-ի հիման վրա համայնքային նշանակության հիմնախնդիրների լուծման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների պլանավորմանը[[19]](#footnote-19): Սա նշանակում է, որ համայնքի յուրաքանչյուր տարվա բյուջեի նախագծի կազմման ծրագրային հիմքը ՀԶՔԾ-ում համապատասխան տարվա համար նախատեսված ոլորտային ծրագրերը, ծառայությունները և միջոցառումներն են, որոնց իրականացման համար դրանց բյուջեներով կամ նախահաշիվներով հաշվարկվել են համապատասխան եկամուտներ և ծախսեր: Գործնականում, ՀԶՔԾ-ի իրականացումը հանգում է հիմնականում (չհաշված ֆինանսավորման այլ աղբյուրների հաշվին նախատեսված ծրագրերը, ծառայությունները և միջոցառումները) համայնքի գալիք չորս տարիների բյուջեների կատարմանը, իսկ համայնքի բյուջետային գործընթացն ամբողջովին կանոնակարգված է ՀՀ բյուջետային օրենսդրությամբ:

ՀԶՔԾ-ում ներառված յուրաքանչյուր ոլորտային ծրագրի ղեկավարն անձնական պատասխանատվություն է կրում ծրագրով նախատեսված աշխատանքների համակարգման, համապատասխան ծախսերի կատարման, արդյունքների ստացման, հաշվետվությունների պատրաստման և համայնքի ղեկավարին ներկայացման համար: Բյուջետային ծրագրերի իրականացումը պահանջում է ծրագրով նախատեսված աշխատանքների կատարման որոշակի ցուցանիշների սահմանում և օգտագործում: Դրանք հնարավորություն են տալիս ինչպես համեմատել ՏԻՄ-երի ընթացիկ գործունեությունը նախկինում կատարվածի հետ, այնպես էլ կանխատեսել ապագա գործունեությունը: Ծրագրով նախատեսված աշխատանքների կատարման ցուցանիշները չափման քանակական միավորներ են, որոնք ցույց են տալիս առաջընթացը համայնքի ռազմավարական, միջնաժամկետ և ոլորտային ծրագրերով սահմանված և ծառայությունների մատուցման նպատակներին հասնելու գործում:

Աշխատանքների կատարման ցուցանիշները լինում են մուտքային, արդյունքի քանակական (ելքային), արդյունքի որակական (հետևանքային), տնտեսական և/կամ սոցիալական արդյունավետության և ծառայությունների մատուցման:

***Մուտքային ցուցանիշները*** ցույց են տալիս տվյալ ծրագրի իրականացման կամ ծառայության մատուցման համար ներդրված ռեսուրսները (մարդկային, նյութական, տեխնիկական և ֆինանսական): Այս ցուցանիշներն առանձին վերցրած ոչինչ չեն ասում ռեսուրսների ներդրմամբ ստացված արդյունքների մասին:

***Արդյունքի քանակական (ելքային) ցուցանիշները*** ցույց են տալիս, թե ի՞նչ ծավալի աշխատանքներ են կատարվել: Ծրագրի քանակական արդյունքները, բնականաբար, հանգեցնում են որակական ցանկալի արդյունքների, սակայն ոչինչ չեն ասում կատարված աշխատանքների որակական արդյունքների մասին:

***Արդյունքի որակական (հետևանքային) ցուցանիշները*** չեն արտացոլում կատարված աշխատանքների ծավալը, այլ ցույց են տալիս դրանց հետևանքները (ազդեցությունը) և ձեռքբերումները, ինչպես նաև առաջընթացը ծրագրի խնդիրների իրականացման գործում:

***Տնտեսական արդյունավետության ցուցանիշները*** ներկայացնում են միավոր արդյունքների վրա կատարված ծախսերը՝ արտահայտված դրամով կամ աշխատաժամանակով:

***Սոցիալական արդյունավետության ցուցանիշները*** ներկայացնում են որոշակի սոցիալական արդյունքների նվաճումները՝ միավոր ծախսերի հաշվով:

***Համայնքային ծառայությունների մատուցման ցուցանիշները*** ցույց են տալիս ծառայություններից օգտվողների կարծիքը այդ ծառայությունների մատուցման մակարդակի վերաբերյալ (օրինակ, սպառողների բավարարվածության կամ գոհունակության աստիճանը) կամ բնակչության լայն իմաստով սոցիալական պայմանների (օրինակ, աղքատության ցուցանիշների) վրա ունեցած ազդեցությունը:

Յուրաքանչյուր բյուջետային ծրագիր կամ ծառայություն պետք է ունենա աշխատանքների կատարման իր ցուցանիշների համակարգը: Ցուցանիշները պետք է ցույց տան, թե արդյո՞ք իրագործվում են ծրագրով սահմանված նպատակները և խնդիրները:

Բյուջետային ծրագրերով կամ ծառայություններով նախատեսված աշխատանքների արդյունավետ կատարման համար ցանկալի է կազմել աշխատանքային մանրամասն պլաններ: Աշխատանքային պլանը մեկ տարվա սահմաններում պարունակում է բյուջետային ծրագրի իրականացման կամ ծառայության մատուցման կոնկրետ գործողությունների խումբ՝ իրենց փուլերով և աշխատանքների կատարման ցուցանիշներով: Այն սահմանում է նաև ծրագրի յուրաքանչյուր աշխատանքի համար պատասխանատու անձի կողմից կատարվելիք աշխատանքների և առաջադրանքների ցանկը:

Աշխատանքային պլանը ծրագրի կամ ծառայության նպատակները բյուջետային հատկացումների միջոցով իրագործելու գործողությունների ամբողջությունն է: Այն օգնում է ծրագրի/ծառայության աշխատողների գործունեության կազմակերպմանը, համակարգմանը, վերստուգմանը և նրանց գործողություններում շտկումների կատարմանը, որոնց շնորհիվ հնարավոր է դառնում սահմանված ժամկետներում հասնելու առաջադրված նպատակներին:

Աշխատանքային պլանները պետք է պարունակեն հետևյալ տարրերը՝

* գործողություններ, աշխատանքներ կամ միջոցառումներ,
* դրանց կատարման համար անհրաժեշտ աշխատաժամանակը,
* պատասխանատուներ,
* արդյունքներ,
* աշխատանքների կատարման ցուցանիշներ:

Աշխատանքային պլանները սովորաբար կազմվում են տարեկան կամ եռամսյակային կտրվածքով:

**ՀԶՔԾ-ի մշտադիտարկումը (մոնիթորինգը)**

ՀԶՔԾ-ի մոնիթորինգն իրականացվում է երկու ձևաչափով՝ ներքին և արտաքին: Ներքին մոնիթորինգն իրականացվում է ՀԶՔԾ ԿՀ-ի և ոլորտային ՀԱԽ-երի կողմից կիսամյակը մեկ անգամ, իսկ արտաքինը՝ շահառուների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և շահագրգիռ այլ կողմերի ներգրավմամբ, տարին մեկ անգամ:

ՀԶՔԾ-ի մոնիթորինգն իրականացվում է ըստ ոլորտային ծրագրերի ու ծառայությունների աշխատանքների կատարման ցուցանիշների: Այդպիսի մոնիթորինգի իրականացման մի մեթոդ, որպես օրինակ հանրային ծառայությունների մասով, բերված է **հավելված 8-ում:**

ՀԱԽ-երի կողմից կատարված ներքին մոնիթորինգի արդյունքները փաստաթղթի տեսքով ներկայացվում են ՀԶՔԾ ԿՀ-ին: ՀԶՔԾ ԿՀ-ն այն ամփոփ փաստաթղթի տեսքով ներկայացնում է համայնքի ղեկավարին: Վերջինս օրենքով սահմանված կարգով այն ներկայացնում է համայնքի ավագանուն՝ ի գիտություն:

Արտաքին մոնիթորինգի արդյունքները փաստաթղթի տեսքով ներկայացվում են համապատասխան ծրագրի պատասխանատուին և համայնքի ղեկավարին, որը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ներկայացնում է համայնքի ավագանուն՝ ի գիտություն:

**ՀԶՔԾ-ի վերահսկումը**

ՀԶՔԾ-ի վերահսկողությունը որոշակի գործողությունների ու ընթացակարգերի ամբողջություն է, որոնց օգտագործմամբ ապահովվում է ՀԶՔԾ-ում ներառված ծրագրերի ամբողջական իրականացումը, ռեսուրսների արդյունավետ օգտագործումն առաջադրված խնդիրները կատարելու, ակնկալվող արդյունքները ձեռք բերելու և սահմանված նպատակներին հասնելու համար, ծրագրերի պաշտպանվածությունը սխալներից ու ձախողումներից, ժամանակին ու ճշգրիտ տեղեկատվության ստացումը ՏԻՄ-երի ավելի հիմնավորված որոշումների կայացման համար: ՀԶՔԾ-ի վերահսկողությունը ենթադրում է՝

* ՀԶՔԾ-ի մշակման, քննարկման և իրականացման ընթացակարգերի հստակ պահպանում,
* ոլորտային ծրագրերով առաջադրված խնդիրների կատարման արդյունքների ստուգում,
* ոլորտային ծրագրերի պահանջներից շեղումների պարզաբանում և պատճառների բացահայտում,
* ՀԶՔԾ-ի ծրագրերի իրականացումից ստացված արդյունքների ամփոփում և համադրում ծրագրերի նպատակների, խնդիրների և նախատեսված արդյունքների հետ:

ՀԶՔԾ-ի վերահսկողությունը տարբերակվում է ներքին և արտաքին վերահսկողությունների: ՀԶՔԾ-ի ներքին վերահսկողությունն իրականացնում է համայնքի ավագանին, որն իրավասու է ստուգել ինչպես ՀԶՔԾ-ի մշակման և քննարկման ընթացակարգերի պահպանումը, այնպես էլ ՀԶՔԾ-ի իրականացման փուլում ՀԶՔԾ-ում ներառված ծրագրերի, ծառայությունների և միջոցառումների ցանկացած գործողության կամ աշխատանքի կատարման արդյունավետությունը և որակը, համայնքի ղեկավարից և/կամ ծրագրերի պատասխանատուներից պահանջել միջանկյալ հաշվետվություններ՝ իրականացված աշխատանքների և կատարված ծախսերի վերաբերյալ: Համայնքի ավագանին ՀԶՔԾ-ի վերահսկողությունը կարող է իրականացնել իր կազմում ձևավորված մշտական հանձնաժողովների (եթե դրանք ձևավորված են) կամ այդ նպատակով ստեղծվող ժամանակավոր հանձնաժողովների կամ անմիջականորեն ավագանու անդամների միջոցով: Անհրաժեշտության դեպքում, համայնքի ավագանին ՀԶՔԾ-ի իրականացման վերահսկման աշխատանքներում կարող է ներգրավել համայնքի աշխատակազմի, ենթակայության կազմակերպությունների ցանկացած մասնագետի, ինչպես նաև քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածների կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, անկախ փորձագետների, համայնքի բնակիչների (վերջիններիս համաձայնությամբ):

ՀԶՔԾ-ի արտաքին վերահսկողությունն իրականացնում են ՀՀ կառավարությունը և ՀՀ վերահսկիչ պալատը՝ օրենքով իրենց վերապահված լիազորությունների շրջանակներում: ՀՀ կառավարությունը ՀԶՔԾ-ի վերահսկողությունն իրականացնում է ՀՀ պետական բյուջեից համայնքին տրամադրված նպատակային հատկացումների և փոխառու միջոցների հաշվին իրականացված ծրագրերի նկատմամբ: ՀՀ վերահսկիչ պալատը ՀԶՔԾ-ի վերահսկողությունն իրականացնում է ՀԶՔԾ-ում ներառված բոլոր ծրագրերի, այդ թվում՝ ֆինանսավորման ներքին և արտաքին աղբյուրների հաշվին, իրականացման նկատմամբ:

ՀԶՔԾ-ի ինչպես ներքին, այնպես էլ արտաքին վերահսկողության արդյունքները ներկայացվում են համայնքի ավագանուն՝ ի գիտություն:

**ՀԶՔԾ-ի տարեկան և քառամյա գնահատումը**

ՀԶՔԾ-ի իրականացման յուրաքանչյուր տարվա և քառամյա ժամկետի ավարտին կատարվում է դրա տարեկան կամ քառամյա գնահատում՝ որպես ՀԶՔԾ-ի մոնիթորինգի և/կամ վերահսկման գործընթացների տրամաբանական ավարտ, որի նպատակն է պարզել, թե արդյո՞ք ՀԶՔԾ-ն իրականացվում է ըստ նախատեսվածի, կա՞ն արդյոք շեղումներ, եթե այո, ապա որո՞նք են դրանց պատճառները, և այլն: ՀԶՔԾ-ի իրականացման տարեկան կամ քառամյա գնահատումը կատարում են համատեղ ՀԶՔԾ ԿՀ-ն և ոլորտային ՀԱԽ-երը:

ՀԶՔԾ-ի գնահատման լավ մշակված համակարգն օգնում է ՏԻՄ-երի գործունեությունը դնել ճիշտ հունի մեջ, գործուն քայլեր ձեռնարկել համայնքի իրավիճակի բարելավման համար, հետադարձ կապ է ապահովում ՏԻՄ-երի համար, առանց որի անհնար է ապահովել համայնքի կողմից իրականացվող ծրագրերի և մատուցվող ծառայությունների շարունակական բարելավումը:

Ընդհանուր առմամբ, ՀԶՔԾ-ի որևէ ծրագրի իրականացման կամ ծառայության մատուցման արդյունավետությունը գնահատելու համար պետք է կատարել հիմնականում հետևյալ երեք քայլերը՝ սահմանել ՀԶՔԾ-ում ներառված ծրագրի կամ ծառայության նպատակները, գնահատել դրանց իրականացման ընթացքը և արդյունքների մասին զեկուցել ՏԻՄ-երին, որոնք իրավասու են ստացված տեղեկատվության հիման վրա համապատասխան որոշումներ կայացնել և դրանց համարժեք միջոցներ ձեռնարկել:

ՀԶՔԾ-ում ներառված ծրագրով նախատեսված աշխատանքների կատարման գնահատումն իրականացվում է վերևում բերված՝ աշխատանքների կատարման ցուցանիշների սահմանման և գնահատման միջոցով: Այդ ցուցանիշների մշակման աշխատանքներին պետք է ներգրավել նրանց, ովքեր դրանց վերաբերյալ տվյալներ են հավաքում կամ դրանք օգտագործում են: Ցուցանիշները մշակելիս անպայման պետք է հաշվի առնել նաև համայնքի բնակիչների պահանջները: Առավելագույնս պետք է կրճատել այդ ցուցանիշների քանակը՝ թողնելով միայն ամենաանհրաժեշտները, քանի որ չափից ավելի շատ ցուցանիշների առկայությունը շփոթություն է առաջացնում օգտագործողների մոտ և շեղում նրանց հիմնական ցուցանիշներից: Ի վերջո, պետք է ընտրել այն ցուցանիշները, որոնք միասին վերցրած ամենակարևոր և ամենաօգտակար տեղեկատվությունն են ապահովում ծրագրի կամ ծառայության կարևորագույն գործողությունների մասին:

Աշխատանքների կատարման ցուցանիշների գնահատման համակարգի հիմքերը ճիշտ դնելու համար, առաջին հերթին, պետք է կազմակերպել ծրագրի իրականացման կամ ծառայության մատուցման վերաբերյալ տվյալների հավաքագրման, թարմացման, վերլուծման և օգտագործման ամբողջ գործընթացը: Պետք է որոշել, թե ինչպիսի± տեղեկատվություն է անհրաժեշտ ծրագրի իրականացման կամ ծառայության մատուցման արդյունքները գնահատելու և հիմնախնդիրները բացահայտելու համար, ինչպես նաև գտնել այդ տեղեկատվությունն ստանալու եղանակները: Հավաստի տեղեկատվության հավաքումն ու վերլուծումը մշտապես աշխատատար և թանկ աշխատանք է: Ուշադրության արժանի պետք է լինեն այն տվյալները, որոնք առավել հեշտ է հավաքել և թարմացնել, որոնք կարելի է ստանալ ժամանակին, ամբողջությամբ և առանց սխալների, որոնք գործնական են ու օգտակար: Սովորաբար տվյալների հավաքման աշխատանքները հանդիսանում են համայնքի աշխատակազմի ոլորտային բաժինների և ենթակայության կազմակերպությունների պարտականությունները, իսկ դրանց համակարգումը և ճշտումը՝ աշխատակազմի կառավարման բաժինների (ծրագրերի, ֆինանսական, գույքի կառավարման և այլն) պարտականությունները:

Աշխատանքների կատարման ցուցանիշների գնահատման ճշտությունը շատ բանով կախված է տվյալների հավաստիությունից և դրանց վերլուծության որակից: Զգալի հաջողության կարելի է հասնել՝ համեմատելով այդ ցուցանիշները ծրագրով սահմանված նպատակների, մասնագիտական չափորոշիչների (ստանդարտների, էտալոնների, նորմատիվների), այլ համայնքների ու կազմակերպությունների համապատասխան ցուցանիշների, օրինակելի ցուցանիշների հետ:

Աշխատանքների կատարման ցուցանիշների գնահատման գործընթացն սկսվում է ծրագրի կամ ծառայության նպատակների սահմանումով, որոնք իրենցից ներկայացնում են ձեռքբերումների նախապես պլանավորված մակարդակը: Նպատակների սահմանումը հիմնվում է անցյալի կատարողականի տվյալների, այլ համայնքների և կազմակերպությունների կողմից կատարված վերլուծությունների, ծառայությունների մատուցման նորմատիվների, իրավիճակի վերլուծության վրա: Նպատակների ձևավորման վրա մեծ ազդեցություն ունեն նաև համայնքային քաղաքականության գերակայությունները և առաջնահերթությունները, պայմանների որոշակի փոփոխությունները, ծառայությունների պահանջարկը և ռեսուրսների առկայությունը:

ՀԶՔԾ-ում ներառված ծրագրով նախատեսված աշխատանքների կատարման ցուցանիշների գնահատման ընդհանուր տեսքը բերված է գծապատկեր 1-ում:

**Գծապատկեր 1. Ծրագրով նախատեսված աշխատանքների կատարման ցուցանիշների գնահատման ընդհանուր սխեման**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ներդրված ռեսուրսներ | |  | Արդյունքներ | | | | |  | |
|  | | Ծրագիր |  | | | | | Նպատակներ | |
|  | |  |  | | | | |  | |
|  | |  |  | | | | | Ի±նչ | |
|  | |  |  | | | | | Ո±վ | |
|  | |  |  | | | | | Ինչու± | |
|  | |  |  | | | | |  | |
|  | Քանակական արդյունքներ | | |  | Որակական արդյունքներ |  | Ռազմավարական արդյունքներ | |  | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  | |
|  |  | | |  |  |  |  | |  | |
| Աշխատանքների կատարման ցուցանիշների գնահատում | | | | | | | | | | |

Աշխատանքների կատարման ցուցանիշների գնահատման գործընթացը կազմակերպելու համար անհրաժեշտ է կատարել հետևյալ հիմնական քայլերը՝

* որոշեք, թե ո±ր ծրագրերի կամ ծառայությունների համար պետք է օգտագործվի գնահատման համակարգը,
* թվարկեք ծրագրի կամ ծառայության նպատակները,
* որոշեք, թե ո±ր գործողությունները պետք է գնահատվեն,
* ընտրված գործողություններին համապատասխան սահմանեք աշխատանքների կատարման ցուցանիշները՝ հիմք ընդունելով ցուցանիշների մշակման որոշակի չափանիշներ,
* սահմանեք ցուցանիշների գնահատման համար անհրաժեշտ տվյալները հավաքելու համակարգը,
* հավաքեք տվյալները և գնահատեք աշխատանքների կատարման ցուցանիշները,
* կատարեք ծրագրի իրականացման կամ ծառայության մատուցման շարունակման նպատակահարմարության վերլուծություն՝ կատարելագործելով ցուցանիշները,
* շարունակեք ծրագրի իրականացումը կամ ծառայության մատուցումը՝ կատարելագործված ցուցանիշների կիրառմամբ,
* ցուցանիշների գնահատման արդյունքների մասին զեկուցեք համայնքի ղեկավարին:

ՀԶՔԾ-ի ոլորտային ծրագրով նախատեսված աշխատանքների կատարման ցուցանիշների տեսակները և դրանց նկարագրությունը, ցուցանիշների մշակման հիմքում դրված չափանիշները, ինչպես նաև ցուցանիշների օրինակներ՝ ըստ ՏԻՄ-երի գործունեության որոշ ոլորտների, բերված են **հավելված 9**-ում:

Ծրագրով նախատեսված աշխատանքների կատարման ցուցանիշների գնահատման համակարգի խնդիրը կայանում է պարզապես վերոնշյալ քայլերի պարբերական և հետևողական կատարումը: Յուրաքանչյուր ծրագրով կամ ծառայությունով նախատեսված աշխատանքների կատարման ցուցանիշների գնահատման արդյունքների մասին զեկույցն իրենից ներկայացնում է մի հաշվետվություն, որում արված եզրակացությունների հիման վրա ՏԻՄ-երը կարող են կայացնել որոշումներ և ձեռնարկել համապատասխան միջոցներ:

Այսպիսով, ՀԶՔԾ-ի իրականացման տարեկան գնահատումը հանգում է տվյալ տարում ՀԶՔԾ-ում ներառված բոլոր ծրագրերով ու ծառայություններով նախատեսված աշխատանքների կատարման ցուցանիշների սահմանմանը և գնահատմանը: Իսկ ՀԶՔԾ-ի իրականացման քառամյա գնահատումը հանգում է ՀԶՔԾ-ում ներառված բոլոր ծրագրերի ու ծառայությունների գնահատմանը:

1. **Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի իրականացման հաշվետվությունների կազմումը, քննարկումը և հաստատումը**

ՀԶՔԾ-ում ներառված ծրագրերի և ծառայությունների տարեկան գնահատման արդյունքների վերաբերյալ ոլորտային ՀԱԽ-երի կողմից ներկայացված հաշվետվությունների հիման վրա ՀԶՔԾ ԿՀ-ը կազմում է ՀԶՔԾ-ի իրականացման տարեկան հաշվետվությունը և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին: Այդ հաշվետվության նպատակն է՝ վեր հանել համայնքի առանցքային սոցիալ-տնտեսական զարգացումները մեկ տարվա ընթացքում, բացահայտել բացթողումները, թերությունները և շեղումները հաստատված ՀԶՔԾ-ից: Որպես ՀԶՔԾ-ի իրականացման տարեկան հաշվետվության անբաժանելի մաս, դրան կցվում են նաև ՀԱԽ-երի կողմից ներկայացված հաշվետվությունները և ՀԶՔԾ-ի տվյալ տարում իրականացված արտաքին մոնիթորինգի արդյունքների վերաբերյալ զեկույցը:

ՀԶՔԾ-ի իրականացման տարեկան հաշվետվությունը պետք է պարունակի մանրամասն տեղեկատվություն տվյալ տարում պլանավորված և հաստատված ծրագրերով և ծառայություններով նախատեսված աշխատանքների կատարման արդյունքների մասին (նախատեսված արդյունքների ո±ր մասն է կատարվել, ո±ր մասն է մնացել հասնելու և այլն): Հաշվետվությունը պետք է պատասխան տա նաև հետևյալ հարցերին՝ ինչի± համար է կազմվել հաշվետվությունը, որո±նք են բացահայտված սխալներն ու շեղումները, ո±վ է դրանց համար պատասխանատու, արդյո±ք պետք է որևէ գործողություն ձեռնարկել, կարիք կա± կատարելու ռեսուրսային կամ արդյունքին ուղղված շտկումներ, ընդունելու հատուկ որոշումներ և այլն:

ՀԶՔԾ-ի իրականացման տարեկան հաշվետվությունը կարող է կազմվել կամայական ձևաչափով և ծավալով՝ կախված համայնքի չափից և առանձնահատկություններից: Այն պետք է լինի առավելագույնս պարզ ու մատչելի, պարունակի օգտակար տեղեկատվություն իրականացված ոլորտային ծրագրերով և մատուցված ծառայություններով կատարված աշխատանքների ծավալների, որակի և արդյունավետության մասին: Ցանկալի է, որ այդ տեղեկատվությունը ներառի նաև համեմատական աղյուսակներ, դիագրամաներ, գծապատկերներ, լուսանկարներ և այլ պատկերավոր միջոցներ:

Համայնքի ղեկավարը կազմակերպում և անցկացնում է ՀԶՔԾ-ի իրականացման տարեկան հաշվետվության աշխատանքային քննարկում՝ համայնքի աշխատակազմի բոլոր բաժինների, համայնքային ենթակայության բոլոր կազմակերպությունների ղեկավարների մասնակցությամբ, ինչպես նաև համայնքի ավագանու և ՀԶՔԾ ԿՀ անդամների, ոլորտային ՀԱԽ-երի նախագահների (ներկայացուցիչների) ներգրավմամբ (վերջիններիս համաձայնությամբ): Այդ քննարկմանը տարեկան հաշվետվությունը ներկայացնում է ՀԶՔԾ ԿՀ-ի նախագահը, որը պատասխանում/արձագանքում է քննարկման մասնակիցների կողմից բարձրացված բոլոր հարցերին, դիտողություններին և առաջարկություններին: Աշխատանքային քննարկման արդյունքներով, ՀԶՔԾ ԿՀ-ը լրամշակում է ՀԶՔԾ-ի իրականացման տարեկան հաշվետվությունը և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին:

Համայնքի ղեկավարը, մինչև ՀԶՔԾ-ի իրականացման տարեկան հաշվետվությունը համայնքի ավագանուն ներկայացնելը, կազմակերպում և անցկացնում է դրա հանրային բաց լսումներ և (կամ) քննարկումներ օրենքով սահմանված ժամկետում[[20]](#footnote-20)՝ այդ մասին լայնորեն իրազեկելով համայնքի բնակչությանը, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածների սուբյեկտներին: ՀԶՔԾ-ի իրականացման վերաբերյալ համայնքի հանրությանը հաշվետու լինելը պայմանավորված է ՏԻՄ-երի գործունեության հրապարակայնությամբ և թափանցիկությամբ: ՀԶՔԾ-ի իրականացման տարեկան հաշվետվության հանրային քննարկումների և (կամ) բաց լսումների նպատակը ՀԶՔԾ-ի իրականացման ընթացքի մասին համայնքի ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց իրազեկումն է, ինչպես նաև նրանցից կարծիքների հավաքումն ու դրանց հիման վրա ՀԶՔԾ-ի հետագա տարիների ծրագրերի, ծառայությունների ու միջոցառումների վերանայման աշխատանքների իրականացումը:

ՀԶՔԾ-ի իրականացման վերաբերյալ համայնքի հանրությանը տրամադրվող տեղեկատվությունը պետք է պատրաստել հնարավորինս պարզ ու մատչելի՝ նպատակ ունենալով այն հասանելի դարձնել համայնքի ցանկացած անդամի: Այստեղ հիմնական շեշտը հարկավոր է դնել ՀԶՔԾ-ում ներառված ծրագրերով ու ծառայություններով նախատեսված աշխատանքների կատարման ընթացքի պարզաբանմանը և պլանավորված ու փաստացի ձեռք բերված արդյունքների համեմատմանը: Հանրային բաց լսումներում և (կամ) քննարկումներում համայնքի հանրության կողմից ստացված և ընդունված դիտողությունների ու առաջարկությունների վերաբերյալ ՀԶՔԾ ԿՀ-ը կազմում է տեղեկանք՝ համայնքի ղեկավարի միջոցով համայնքի ավագանուն ներկայացնելու համար:

Համայնքի ղեկավարը ՀԶՔԾ-ի իրականացման տարեկան հաշվետվությունը, դրա հանրային քննարկումների ժամանակ համայնքի հանրությունից ստացված և ընդունված դիտողությունների ու առաջարկությունների վերաբերյալ տեղեկանքը և կից այլ փաստաթղթերը, օրենքով սահմանված կարգով, ներկայացնում է համայնքի ավագանու քննարկմանը: Համայնքի ավագանին ՀԶՔԾ-ի իրականացման տարեկան հաշվետվությունը քննարկում է օրենքով և ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով: Քննարկման արդյունքներով, համայնքի ավագանին կայացնում է հետևյալ որոշումներից մեկը՝

ա. ի գիտություն է ընդունում ՀԶՔԾ-ի իրականացման տարեկան հաշվետվությունը,

բ. հանձնարարում է համայնքի ղեկավարին ՀԶՔԾ-ում կատարել փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ և ներկայացնել համայնքի ավագանու հաստատմանը:

ՀԶՔԾ-ի իրականացման չորրորդ տարվա վերջում համայնքի ղեկավարն ամփոփում է ՀԶՔԾ-ի իրականացման նախորդ երեք տարիների տարեկան հաշվետվությունները և կազմում է ՀԶՔԾ-ի իրականացման քառամյա հաշվետվությունը, որի աշխատանքային և հանրային քննարկումները տեղի են ունենում վերևում նկարագրված նույն ընթացակարգերով, այնուհետև՝ օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և հաստատմանը: ՀԶՔԾ-ի իրականացման քառամյա հաշվետվության քննարկման արդյունքներով, համայնքի ավագանին կայացնում է հետևյալ որոշումներից մեկը՝

ա. հաստատում է ՀԶՔԾ-ի իրականացման քառամյա հաշվետվությունը,

բ. չի հաստատում ՀԶՔԾ-ի իրականացման քառամյա հաշվետվությունը:

1. **Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրում փոփոխությունների ու լրացումների կատարումը**

Հիմնվելով ՀԶՔԾ-ի իրականացման տարեկան հաշվետվության վերաբերյալ համայնքի ավագանու կայացրած որոշման վրա, ՀԶՔԾ-ում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու վերաբերյալ առաջարկություններ իրավասու են ներկայացնել համայնքի ղեկավարը, համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողովները (եթե դրանք ձևավորված են) և անդամները:

Համայնքի ղեկավարի կողմից ՀԶՔԾ-ում փոփոխություններ ու լրացումներ կատարելու վերաբերյալ առաջարկությունները ձևավորվում են ՀԶՔԾ ԿՀ-ի և ոլորտային ՀԱԽ-երի կողմից ներկայացված, ինչպես նաև ՀԶՔԾ-ի արտաքին մոնիթորինգի զեկույցներում արված առաջարկությունների հիման վրա: Համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողովների և (կամ) անդամների կողմից առաջարկված այն փոփոխությունների և (կամ) լրացումների վերաբերյալ, որոնք ավելացնում են ՀԶՔԾ-ի իրականացման ծախսերը, համայնքի ղեկավարը կազմում և ավագանուն է ներկայացնում իր եզրակացությունը:

Համայնքի ղեկավարը ՀԶՔԾ-ում փոփոխություններ ու լրացումներ կատարելու վերաբերյալ ստացված բոլոր առաջարկությունները օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և հաստատմանը: Համայնքի ավագանու կողմից ՀԶՔԾ-ում փոփոխություններ ու լրացումներ կատարելու վերաբերյալ առաջարկությունների քննարկման և հաստատման ընթացակարգը բերված է **հավելված 10**-ում:

**Եզրափակում**

ՀԶՔԾ-ի մշակման և կառավարման սույն մեթոդաբանությունը կոչված է լրացնելու մինչև այժմ այս ուղղությամբ առկա մեթոդական բացը: Այն խորհրդատվական բնույթ ունի, ծառայում է որպես ուղեցույց և նպատակաուղղված է համայնքներին օգնելու ավելի նպատակային ու իրատեսական ՀԶՔԾ-եր մշակելուն և կառավարելուն:

ՀՀ յուրաքանչյուր համայնք իր ՀԶՔԾ-ի մշակմանը և կառավարմանը պետք է հանդես բերի յուրովի ու ստեղծագործական մոտեցում՝ ելնելով տվյալ համայնքի չափից և այլ առանձնահատկություններից: Համայնքը բնորոշող բազմաթիվ գործոնները` աշխարհագրական դիրքը, բնակչության թիվը, վարչական տարածքի չափը, ռելիեֆը, բնակլիմայական պայմանները, համայնքի սեփականություն համարվող ենթակառուցվածքների առկայությունն ու վիճակը և այլն, իրենց ուղղակի ազդեցությունն են թողնում տվյալ համայնքի ֆինանսական կարողությունների վրա: Այդ պատճառով, համայնքի բյուջետային եկամուտների/ծախսերի ծավալից է մեծապես կախված ՀԶՔԾ-ում ներառվող ծրագրերի քանակը և արժեքները, ՏԻՄ-երի կողմից համայնքի բնակչությանը մատուցվող ծառայությունների ծավալը, մատչելիությունը և որակը:

Սույն մեթոդաբանությամբ ՀԶՔԾ-ն դիտարկվում է որպես համայնքի ռազմավարական պլանավորման բաղկացուցիչ մաս: Մեթոդաբանության կիրառմամբ ՀԶՔԾ-ի մշակման և կառավարման փորձի հիման վրա ՀՀ համայնքները հետագայում կարող են մշակել նաև իրենց ռազմավարական զարգացման ծրագրերը:

Մյուս կողմից, սույն մեթոդաբանությամբ ՀԶՔԾ-ն դիտարկվում է որպես համայնքի մասնակցային կառավարման միջոց, որը ենթադրում է համայնքի բնակիչների լայն զանգվածների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի սուբյեկտների, շահագրգիռ բոլոր կողմերի ներգրավումը համայնքի նպատակային զարգացման ու արդյունավետ կառավարման գործընթացներում: Ակնկալվում է, որ սա բերելու է համայնքի բնակիչների և տեղական իշխանությունների միջև նոր տիպի (կոլեկտիվ շահերի վրա հիմնված) ու մակարդակի փոխհարաբերությունների ձևավորման, որտեղ քաղաքականություններ և որոշումներ ընդունողները պետք է դրանք կայացնեն խորհրդակցելով բոլոր նրանց հետ, ովքեր անմիջականորեն կրելու են դրանց ազդեցությունը:

Միևնույն ժամանակ, ՀԶՔԾ-ի մշակման և կառավարման մասնակցային մոտեցումները լայն հնարավորություններ են բացում համայնքի քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտների, քաղաքացիների խմբերի ու շարժումների համար՝ դրսևորելու ակտիվություն, տեղական իշխանությունների առջև խնդիրներ բարձրացնելու և դրանց դրական լուծումներին հասնելու հարցում: Մեթոդաբանությամբ նախատեսվում է, որ համայնքի քաղաքացիական հասարակությունն ակտիվ մասնակցություն կարող է ունենալ ոչ միայն ՀԶՔԾ-ի մշակման և քննարկման գործընթացներում, այլև դրա իրականացման մշտադիտարկման, վերահսկման և գնահատման աշխատանքներում:

**ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲԱՌԱՐԱՆ**

***Ռազմավարական ծրագիր.*** Դահամայնքի ապագայի մասին երկարաժամկետ պատկերացումների ամբողջությունն է և պարունակում է այն արդյունքները, որին ձգտում է համայնքը:

***Տեսլական.*** Ինչպիսի՞ն կլինի համայնքը հեռավոր ապագայում, երբ հաջողությամբ իրականացնի իր ռազմավարությունը և հասնի նախատեսված նպատակներին ու արդյունքներին:

***Առաքելություն.*** Համայնքի գոյության հիմնավորումն է: Այն ցույց է տալիս, թե ի՞նչ գործունեություն է ծավալում համայնքը, ինչու՞ և ու՞մ համար:

***Ռազմավարություն.*** Համայնքի քաղաքականությունների, նպատակների և ծրագրերի ամբողջություն, որոնք ցույց են տալիս, թե ի՞նչ պետք է անել համայնքի ցանկալի ապագային հասնելու համար:

***Նպատակ.*** Համայնքի կարգավիճակով և առաքելությամբ պայմանավորված վերջնական արդյունք, որին ձգտում է հասնել համայնքը կամ որով պետք է ավարտվի ծրագիրը: Այն պետք է լինի անժամկետ և ոչ չափելի:

***Խնդիր.*** Արտահայտում է որոշակի ժամանակահատվածում սպասվելիք չափելի արդյունքներ, որոնք կհասցնեն առաջադրված նպատակի ձեռքբերմանը:

***Հիմնախնդիր.*** Առաջադրված նպատակի իրականացմանը խոչընդոտող, իրականում առկա կամ ենթադրվող այն խնդիրը, որի լուծումը այդ նպատակին հասնելու անհրաժեշտ պայման է:

***Ծրագիր.*** Ժամանակի և տարածության մեջ նախատեսվող միջոցառումների համալիր, որը բնութագրվում է հիմնավորվածությամբ, հստակ ձևակերպված նպատակներով և խնդիրներով, սպասվող վերջնական արդյունքներով, համադրելի է որոշված ռեսուրսների հետ:

**Հավելված 1**

**Ժ Ա Մ Ա Ն Ա Կ Ա Ց ՈՒ Յ Ց**

**ՀԶՔԾ-ի մշակման, քննարկման և հաստատման**

(օրինակելի ձև)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ժամկետը** | **Աշխատանքները** | **Պատասխանատուն** |
| 1-ին շաբաթ | Համայնքի ավագանու որոշմամբ ՀԶՔԾ կառավարման հանձնաժողովի (ԿՀ) ձևավորում և գործունեության կանոնակարգում | Համայնքի ղեկավար, ավագանի, աշխ. քարտուղար |
| 2-րդ շաբաթ | ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման, քննարկման և հաստատման ժամանակացույցի կազմում, մեթոդական ցուցումների պատրաստում և համայնքի ղեկավարի կողմից դրանց հաստատում  ՀԶՔԾ-ի նախագծի մշակման համայնքային աշխատանքային խմբերի (ՀԱԽ) ստեղծում՝ ըստ ՏԻՄ-երի գործունեության հիմնական ուղղությունների  Ժամանակացույցի և մեթոդական ցուցումների տրամադրում ՀԱԽ-երին, ընդունում և ծանոթացում | Համայնքի ղեկավար, ՀԶՔԾ ԿՀ, համայնքի աշխատակազ. քարտուղար, բաժիններ, համայնքային, քաղաքա-ցիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպություններ, շահագրգիռ այլ անձինք |
| 3-րդ շաբաթ | Ըստ ՏԻՄ-երի գործունեության առանձին ոլորտների՝  համայնքի իրավիճակի բնութագրում, վերլուծում, կարիքների գնահատում և հիմնախնդիրների բացահայտում,  ոլորտային հիմնական ցուցանիշների սահմանում և գնահատում,  փաստաթղթավորում և ներկայացում ՀԶՔԾ ԿՀ-ին | Աշխատակազմի բաժիններ, համայնքային կազմակերպու-թյուններ, ՀԱԽ-եր, շահագրգիռ այլ անձիք |
| 4-րդ շաբաթ | Ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրում, ներկայացնողների հետ քննարկում, համայնքի ՈՒԹՀՎ (SWOT) վերլուծություն, համայնքի իրավիճակի գնահատման ամփոփ փաստաթղթավորում | ՀԶՔԾ ԿՀ, համայնքի աշխատակազմ, ՀԱԽ-եր |
| 5-րդ շաբաթ | Համայնքի տեսլականի, ռազմավարության և հիմնական նպատակների սահմանում, համայնքի տարածքում պետության կողմից նախատեսվող, միջհամայնքային համագործակցության և այլ ծրագրերի ներկայացում | ՀԶՔԾ ԿՀ, համայնքի աշխատակազմ |
| 6-րդ շաբաթ | Համայնքի ֆինանսական միջոցների վերլուծություն, կանխատեսում և ներկայացում ՀԶՔԾ ԿՀ-ին | Աշխատակազմի ֆինանսական բաժին |
| 7-րդ շաբաթ | Ըստ առանձին ոլորտների՝  ոլորտային ծրագրերի ընտրություն, սեղմագրերի կազմում, առաջնահերթությունների որոշում և ծրագրային հայտերի կազմում,  փաստաթղթավորում և ներկայացում ՀԶՔԾ ԿՀ-ին: | Աշխատակազմի բաժիններ, համայնքային կազմակերպու-թյուններ, ՀԱԽ-եր, շահագրգիռ այլ անձիք |
| 8-րդ շաբաթ | Ներկայացված փաստաթղթերի և ոլորտային ծրագրային հայտերի ուսումնասիրում, ներկայացնողների հետ քննարկում և ամփոփում | ՀԶՔԾ ԿՀ, համայնքի աշխատակազմ, ՀԱԽ-եր |
| 9-րդ շաբաթ | Ոլորտային ծրագրերի գնահատման չափանիշների սահմանում, առաջնահերթությունների որոշում, ֆինանսապես ապահովված ծրագրերի ձևակերպում և ամփոփում, լրացուցիչ ֆինանսական միջոցների հայթայթման հնարավորությունների ներկայացում | ՀԶՔԾ ԿՀ, համայնքի աշխատակազմ |
| 10-րդ շաբաթ | ՀԶՔԾ-ի նախագծի կազմում և ներկայացում համայնքի ղեկավարին  ՀԶՔԾ-ի նախագծի աշխատանքային քննարկումների կազմակերպում և անցկացում, ՀԶՔԾ-ի նախագծի լրամշակում | Համայնքի ղեկավար, ՀԶՔԾ ԿՀ, համայնքի աշխատակազմ |
| 11-րդ և  12-րդ շաբաթներ | ՀԶՔԾ-ի նախագծի հանրային քննարկումների և (կամ) լսումների կազմակերպում և անցկացում, դիտողությունների և առաջարկությունների ընդունում, ՀԶՔԾ-ի նախագծի լրամշակում և ամփոփում, նախագծի վերջնական տարբերակի ներկայացում համայնքի ավագանու անդամներին | Համայնքի ղեկավար, աշխատակազմի քարտուղար, ՀԶՔԾ ԿՀ |
| 13-րդ շաբաթ | Համայնքի ավագանու նիստի կազմակերպում և անցկացում, ՀԶՔԾ-ի նախագծի քննարկում և հաստատում | Համայնքի ավագանի, ղեկավար, աշխ. քարտուղար |

**Հավելված 2**

**Համայնքի իրավիճակի բնութագրման և գնահատման ընդհանուր և ոլորտային հիմնական ծրագրային ցուցանիշների շտեմարան**

**1. Համայնքի իրավիճակի բնութագրում և վերլուծում, կարիքների գնահատում և հիմնախնդիրների բացահայտում**

***Աշխարհագրական դիրքը, պատմական համառոտ ակնարկ***

* Պատմական համառոտ տեղեկատվություն համայնքի մասին
* Աշխարհագրական դիրքի նկարագիր
* վարչական տարածքը
* բնակավայր(եր)ի կառուցապատված տարածքը
* հեռավորությունը մայրաքաղաքից, մարզկենտրոնից, տարածաշրջանային կենտրոնից
* ի՞նչ տեղական, մարզային, հանրապետական ճանապարհներ են հատում համայնքը
* ի՞նչ բնական խոչընդոտներ և օժանդակող կոմունիկացիաներ կան համայնքի տարածքում
* կլիման
* ռելիեֆը
* հանքավայրերը
* այլ

***Ժողովրդագրություն***

Համայնքի բնակչության թիվը և սոցիալական կազմը, այդ թվում`

* Կանայք
* Տղամարդիկ
* բնակչության տարիքային կազմը (0-6, 7-17, 18-63, 63-ից բարձր տարեկան)
* կենսաթոշակառուներ
* փախստականներ
* միակողմանի ծնողազուրկ երեխաներ
* երկկողմանի ծնողազուրկ երեխաներ
* հայրենական պատերազմի մասնակիցներ
* արցախյան պատերազմի մասնակիցներ
* հաշմանդամներ
* աշխատունակներ
* զբաղվածներ
* գործազուրկներ
* տնային տնտեսությունների (ծխերի) թիվը
* ընտանեկան նպաստների համակարգում գրանցված ընտանիքներ
* հայրենական և արցախյան պատերազմներում զոհվածների ընտանիքներ
* բնակարանի կարիքավոր ընտանիքներ, այդ թվում՝ անօթևան ընտանիքներ (ըստ պատճառների), բնակարանային պայմանների բարելավման կարիք ունեցող ընտանիքներ
* այլ

***Տեղական ինքնակառավարման մարմինները***

* Համայնքի ավագանու անդամների թիվը
* Համայնքի աշխատակազմի կառուցվածքը[[21]](#footnote-21) և հաստիքների թիվը
* Համայնքի ենթակայության կազմակերպությունները և դրանց հաստիքների թիվը

***Համայնքի սեփականություն համարվող գույքի ֆիզիկական վիճակը***

* Համայնքի սեփականություն համարվող գույքի ցանկը[[22]](#footnote-22) սահմանվել է ՀՀ կառավարության 14.03.1997թ. թիվ 51 որոշմամբ
* Համայնքի սեփականություն համարվող գույքի ֆիզիկական վիճակի բնութագ­րումը
* Համայնքի առկա ենթակառուցվածքների վիճակների ընդհանուր գնահատականը[[23]](#footnote-23), դրանց կապիտալ նորոգման, վերականգման, փոխարինման, ինչպես նաև նոր ենթակառուցվածքների կառուցման անհրաժեշտությունը

***Համայնքում գործող ոչ համայնքային ենթակայության կազմակերպությունները***

* Արտադրական ձեռնարկությունների թիվը, անվանումները, հասցեները, գործունեության բնագավառները, արտադրատեսակները, հզորությունները, ձեռնարկություններում առկա իրավիճակը (գործում է / չի գործում), աշխատակիցների թիվը
* Համայնքում գործող ոչ կառավարական կազմակերպությունների (ՀԿ-ներ, հիմնադրամներ և այլն) և քաղաքական կուսակցությունների թիվը, անվանումները, գործունեության ուղղվածությունները, շենքային պայմանները

***Քաղաքաշինություն և կոմունալ տնտեսություն***

* Համայնքի տարածական զարգացումը սահմանող` քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի (համայնքի (բնակավայրի) գլխավոր հատակագիծը, քաղաքաշինական գոտիավորման նախագիծը և (կամ) դրանց փոփոխություններն ու նախագծման առաջադրանքները) առկայությունը
* Համայնքի ընթացիկ քաղաքաշինական քարտեզի, քաղաքաշինական կադաստրի, քաղաքաշինական կանոնադրության առկայությունը
* Կառուցապատողներին տրված ճարտարապետահատակագծային առաջադրանքների (կամ նախագծման թույլտվությունների) քանակը՝ վերջին 4 տարիների կտրվածքով
* Մեկից ավելի համայնքների տարածքներ ընդգրկող` հանրապետության համար ռազմավարական նշանակություն ունեցող ինժեներատրանսպորտային ենթակառուցվածքների առկայությունը
* Համայնքի սեփականություն համարվող ներհամայնքային հաղորդակցության ուղիների, ջրմուղի, կոյուղու, ոռոգման ու ջեռուցման ցանցերի և այլ կառուցվածքների նկարագրություն
* Համայնքի բնակավայրերի բարեկարգման և կանաչապատման վիճակը
* Համայնքի աղբահանության և սանիտարական մաքրման ծառայությունների նկարագրությունը
* Համայնքի սանիտարական մաքրման կայանքների վիճակը
* Համայնքի փողոցների լուսավորության վիճակը
* Համայնքի գերեզմանատների զբաղեցրած տարածքների մակերեսը, հողամասերի նպատակային և գործառնական նշանակությունը, իրավական հատուկ ռեժիմը

***Բնակելի և ոչ բնակելի տարածքների սպասարկում***

* Համայնքի բազմաբնակարան շենքերի և բնակարանների թիվը
* Համայնքի սեփականություն համարվող բազմաբնակարան շենքերի, հանրակացարանների և բնակարանների թիվը
* Բնակֆոնդի ընդհանուր մակերեսը, այդ թվում \_\_\_ քմ-ը` համայնքային սեփականություն, \_\_\_ քմ-ը` ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց սեփականություն, \_\_\_ քմ-ը՝ պետական սեփականություն
* Բազմաբնակարան վթարային շենքերի և բնակարանների թիվը
* Կիսակառույց բազմաբնակարան շենքերի թիվը
* Համատիրությունների թիվը, բազմաբնակարան շենքերի լիազորագրային և հավատարմագրային կառավարման մարմինների թիվը, բազմաբնակարան շենքերի թիվը՝ ըստ կառավարման ձևերի (համայնք, համատիրություն, լիազորագրային, հավատարմագրային)
* Բազմաբնակարան շենքերի վերելակների թիվը և վիճակը
* Բնակելի տների թիվը
* Վթարային առանձնատների թիվը
* Կիսակառույց առանձնատների թիվը
* Ոչ բնակելի տարածքների թիվը և մակերեսը, այդ թվում \_\_\_ քմ-ը` համայնքային սեփականություն, \_\_\_ քմ-ը` ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց սեփականություն, \_\_\_ քմ-ը՝ պետական սեփականություն
* Ավտոտնակների թիվը և մակերեսը, այդ թվում \_\_-ը` օրինական, \_\_-ը` ինքնակամ

***Հողօգտագործում***

* Համայնքի վարչական տարածքը, այդ թվում`
* բազմաբնակարան շենքերի պահպանման և սպասարկման հողամասեր
* արտադրական նշանակության հողեր
* գյուղատնտեսական նշանակության հողեր
* գերատեսչական հիմնարկների զբաղեցրած հողեր
* հանգստի գոտիներ
* հատուկ պահպանվող տարածքների հողեր
* ջրային ֆոնդեր
* այլ
* Բնակավայր (եր) ի տարածքը
* Հողի սեփականաշնորհմանը մասնակցած ընտանիքների թիվը
* Սեփականաշնորհված հողի մեկ հողաբաժնի չափը
* Մեկ տնտեսությանը պատկանող գյուղատնտեսական հողամասերի քանակը
* Համայնքի սեփականություն համարվող հողերը
* Օտարված և օգտագործման (անհատույց, վարձակալության) տրամադրված հողերը

***Գյուղատնտեսություն***

* Գյուղատնտեսության ճյուղերը
* դաշտավարություն
* անասնապահություն
* այգեգործություն
* այլ
* Համայնքի ոռոգելի գյուղատնտեսական նշանակության հողատարածքները
* Արոտավայրերի ջրարբիացվածության մակարդակը
* Խոշոր և մանր եղջերավոր անասունների քանակը
* Գյուղատնտեսական ի՞նչ մթերքներ են արտադրվում
* Դաշտամիջյան ճանապարհների վիճակը
* Գյուղատնտեսական տեխնիկայի քանակը

***Բնության և շրջակա բնական միջավայրի պահպանություն***

* Համայնքի հողերի վիճակը. աղակալում, հողմնահարում, հողատարում, ճահճացում, ողողում, անապատացում
* Հողերի, ջրերի, օդի և շրջակա միջավայրի աղտոտում.
* կենցաղային թափոններ, աղբահանության կազմակերպում
* արտոնագրված աղբավայրերի առկայություն
* արդյունաբերական թափոններ
* վնասակար նյութերի արտանետումներ ու արտահոսքեր
* քիմիական աղտոտում
* այլ
* Մեկ շնչի հաշվով կոշտ թափոնների քանակը
* Բնօգտագործման կանոնների պահպանում.
* գյուղատնտեսական բնօգտագործում, ագրոտեխնիկական կանոններ
* արդյունաբերական բնօգտագործում, հանքերի շրջակա հողերի խախտվածություն
* հողերի ռեկուլտիվացիայի անհրաժեշտություն
* արոտավայրերի օգտագործման խտություն և ինտենսիվություն
* անասունների ջրման կենտրոնացված վայրերի (ջրամբարներ, արհեստական լճեր, այլ) առկայություն, դրանց սանիտարական վիճակը
* Անտառների վիճակը, դրանց պահպանությունը, պաշտպանությունը, վերարտադրությունը, խնամքը
* Ոռոգման, խմելու ջրի ջրամատակարարման և ջրահեռացման համակարգերի վիճակը, ջրի կորուստները
* Ջրահավաք ավազանների և գերխոնավ տարածքների վիճակը
* Նկատվու՞մ են արդյոք սուր վարակիչ հիվանդություններ. կապը շրջակա միջավայրի վիճակի հետ
* Համայնքի կանաչապատ տարածքները, կանաչ տարածքների խնամք և պահպանություն
* Համայնքի վարչական սահմաններում տարածված կենսաբազմազանության, այդ թվում՝ ՀՀ կարմիր գրքում ընդգրկված բույսերի և կենդանիների վերաբերյալ տվյալներ
* Համայնքի վարչական սահմաններում գտնվող բնության հատուկ պահպանվող տարածքների վերաբերյալ տվյալներ
* Այլ

***Տրանսպորտ, ճանապարհային տնտեսություն***

* Ներհամայնքային փողոցների և ճանապարհների երկարությունը և մակերեսը, դրանց վիճակը
* Համայնքից մինչև մոտակա մայրուղի ճանապարհի երկարությունը և վիճակը
* Համայնքից մինչև մոտակա շուկա ճանապարհի երկարությունը և վիճակը
* Համայնքային ենթակայության կամուրջների և ինժեներական այլ կառույցների քանակը և վիճակը
* Համայնքի հասարակական տրանսպորտի աշխատանքի վիճակը, համայնքային ենթակայության տրանսպորտային հիմնարկների ու կազմակերպությունների նյութատեխնիկական ապահովվածության վիճակը
* Համայնքի տարածքում մարդատար և երթուղային տաքսիների ծառայությունների առկայությունը և մակարդակը
* Համայնքի տարածքում ճանապարհային երթևեկության նշանների տեղակայման վիճակը

***Առևտուր և ծառայություններ***

Համայնքի տարածքում առևտրի, հասարակական սննդի և սպասարկման ոլորտի օբյեկտների թիվը, այդ թվում`

* առևտրի փոքր, միջին և խոշոր օբյեկտներ
* տոնավաճառներ, սուպերմարկետներ
* բենզինի լցակայաններ
* գազի լիցքավորման կետեր
* հանրային սննդի օբյեկտներ
* խաղատներ, զվարճանքի, շահումներով խաղերի օբյեկտներ
* բաղնիքներ (սաունաներ)
* այլ

***Կրթություն***

* Հանրակրթական դպրոցների, դպրոցականների և աշխատողների թիվը, շենքերի վիճակը
* Նախադպրոցական հիմնարկների, խմբերի, երեխաների և աշխատողների թիվը, շենքերի վիճակը, նորոգման և գույքային կարիքները
* Մանկապատանեկան ստեղծագործության կենտրոնների (ՄՊՍԿ) և արտադպրոցական կրթության այլ հիմնարկների, բաժինների, խմբերի, երեխաների և աշխատողների թիվը, շենքերի վիճակը, նորոգման և գույքային կարիքները

***Մշակույթ, երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքներ***

* Երաժշտական դպրոցների, բաժինների, խմբերի, երեխաների և աշխատողների թիվը, շենքերի վիճակը, նորոգման և գույքային կարիքները
* Արվեստի, գեղարվեստի դպրոցների, բաժինների, խմբերի, երեխաների և աշխատողների թիվը, շենքերի վիճակը, նորոգման և գույքային կարիքները
* Մշակույթի տների, ակումբների, խմբերի, հաճախողների և աշխատողների թիվը, շենքերի վիճակը, նորոգման և գույքային կարիքները
* Գրադարանների, աշխատողների թիվը, գրքային ֆոնդը, շենքերի վիճակը, նորոգման և գույքային կարիքները
* Երիտասարդական կազմակերպությունների թիվը, գործունեության ուղղվածությունը

***Առողջապահություն, ֆիզիկական կուլտուրա, սպորտ***

* Համայնքում գործող հիվանդանոցների, պոլիկլինիկաների, ամբուլատորիաների, բուժկետերի, առողջապահական կենտրոնների թիվը և հզորությունները, բժիշկների, բուժաշխատողների թիվը, շենքերի վիճակը, նորոգման և գույքային կարիքները
* Բուժսպասարկման նյութատեխնիկական բազայի բնութագրումը
* Մարզադպրոցների, մարզաձևերի, խմբերի, երեխաների և աշխատողների թիվը, շենքերի, մարզադաշտերի և խաղահրապարակների վիճակը, նորոգման և գույքային կարիքները

***Հանգստի գոտիներ, զբոսայգիներ, խաղահրապարակներ, բակային տարածքներ***

Համայնքն ունի`

* զբոսայգի –
* խաղահրապարակ –
* հանգստի գոտի –
* մերձակա անտառային գոտի –
* բակային տարածք –

Դրանց վիճակի բնութագրումը

***Աշխատանք և սոցիալական ծառայություն***

* նոր աշխատատեղերի ստեղծման միջոցառումներ, վճարովի հասարակական աշխատանքներ
* համայնքի բնակչության սոցիալական խմբերի, կյանքի դժվարին իրավիճակի մեջ հայտնված անձանց և ընտանիքների վերաբերյալ վիճակագրությունը
* սոցիալական ծառայության հաստատությունների թիվը, գործունեության ուղղվածությունը, շահառուների թիվը, շենքերի վիճակը, նորոգման և գույքային կարիքները
* հաշմանդամների, կերակրողին կորցրած ընտանիքների, սոցիալապես անապահով այլ խավերի սոցիալական պայմանների նկարագրություն
* տարածքային սոցիալական պլանում ներգրավվածությունը, տեղական սոցիալական ծրագրերի առկայությունը

***Բնակիչների մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը***

* տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների մասնակցության՝ համայնքի ավագանու ընդունած կարգի առկայությունը և դրա գործելու աստիճանը
* տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին համայնքի բնակիչներին իրազեկելու և համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը նրանց մասնակցելու նպատակով համայնքում հասանելի ձևերը և միջոցները (այդ թվում` տեղեկատվության և հեռահաղորդակցության)
* համայնքում կազմակերպված հանրային լսումների կամ քննարկումների քանակը տարեկան կտրվածքով, ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերի թիվը, դրանց մասնակիցների թիվը

***Աղետների ռիսկի կառավարում***

* Տեղական մակարդակում աղետների ռիսկի կառավարման (ԱՌԿ) շրջանակներում խոցելիության և կարողությունների գնահատման (ԽԿԳ) մեթոդներն ու գործիքները, ինչպես նաև դրա իրականացման գործընթացը նկարագրված են **հավելված 11-ում:**
* ՀՀ կառավարության 2012 թվականի հոկտեմբերի 25-ի թիվ 1351-Ն որոշման 2-րդ կետի 1-ին ենթակետով նախատեսված սեյսմիկ ռիսկի գնահատման հայտի հիման վրա ոլորտի լիազոր մարմինը լրացնում է Համայնքի կողմից ներկայացրած 4-րդ հավելվածը և նույն որոշման 2-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված սեյսմիկ ռիսկի գնահատման տեխնիկական առաջադրանքի օրինակելի ձևի հետ ներկայացվում է համայնքի ղեկավարին:

***Հաշմանդամություն ունեցող անձանց նկատմամբ կիրառվող քաղաքականություն***

* Համայնքային կառույցներում և ծրագրերում հաշմանդամություն ունեցող անձանց ներառվելու քաղաքականության գնահատման ստուգաթերթը նկարագրված է **հավելված 12-ում**:

***Համայնքի գործարար միջավայրը***

* Համայնքում բիզնես միությունների (առևտրի պալատներ, մասնավոր հատվածի իրավաբանական անձանց միություններ և այլն) առկայությունը և թիվը, դրանց գործունեությունը
* Համայնքի ՏԻՄ-երի և գործարարների փոխհարաբերությունները
* ՏԻՄ-երի վերաբերմունքը գործարարությանը
* Համայնքում բիզնեսի զարգացման մակարդակը
* Համայնքում փոքր և միջին ձեռնարկությունների (ՓՄՁ) զարգացման մակարդակը

***Համայնքի ուժեղ կողմերը***

* Համայնքի աշխարհագրական դիրքը (մոտիկությունը մարզկենտրոնին, կենտրո­նական ճանապարհներին և այլն)
* Խոշոր քաղաքների հետ մշտական կապի աստիճանը
* ՀՀ պետական կառավարման մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների առկայությունը
* Համայնքի գազաֆիկացվածության աստիճանը
* Հեռախոսակապի և հեռուստակայանի առկայությունը
* Անտառամերձ գոտու և տեսարժան վայրերի առկայությունը, տուրիզմի զարգաց­ման հնարավորությունները
* Առևտրի հիմնական օբյեկտների առկայությունը
* Խմելու ջրի ներհամայնքային համակարգի առկայությունը և լավ վիճակը
* Ոռոգման ներհամայնքային համակարգի առկայությունը և լավ վիճակը
* Այլ

***Համայնքի թույլ կողմերը***

* Ներհամայնքային ճանապարհների, փողոցների վատ վիճակը
* Համայնքում առկա կիսակառույցների թիվը
* Գործազրկության մակարդակը
* Սոցիալապես անապահով բնակչության տոկոսը
* Բնակչության ծայրահեղ աղքատների տոկոսը
* Բնակարանային կարիքավորության աստիճանը, այդ թվում՝ անօթևանության աստիճանը (ըստ պատճառների), բնակարանային պայմանների բարելավման կարիքավորության աստիճանը
* Խմելու ջրի և ոռոգման համակարգերի վերանորոգման անհրաժեշտությունը
* Այլ

***Համայնքի հիմնական հնարավորությունները***

* Մեծ աշխատուժի առկայությունը
* Համայնքի ֆինանսական կայունությունը
* Փոխառու միջոցների ներգրավման հնարավորությունները
* Այլ

***Համայնքին սպառնացող հիմնական վտանգները***

* Հարկային պարտավորությունների կատարման վատ վիճակը
* Խմելու ջրի ներհամայնքային համակարգի մաշվածությունը
* Հեղեղատարների վթարայնությունը
* Խմելու ջրի ջրավազանի վթարայնությունը
* Վթարային շենքերի առկայությունը
* Հրդեհապայթունավտանգ, պայթունավտանգ օբյեկտների առկայությունը
* Ջրամբարների, պոչամբարների պատվարների տեխնիկական վատ վիճակը
* Քիմիական վտանգավոր օբյեկտների առկայությունը
* Վտանգավոր բնական երևույթների՝ սողանքների, քարաթափումների տեղամասերը, գետավարարումների ժամանակահատվածում հնարավոր ջրածածկումների տեղամասերը
* Սեյսմիկ վտանգ և սեյսմիկ ռիսկի բարձր մակարդակ
* Այլ

**Հավելված 3**

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ ԵՎ ԿԱՆԽԱՏԵՍՈՒՄ[[24]](#footnote-24)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Հ/հ** | **Ցուցանիշներ** | **Չափի միավոր** | **2012թ.**  **փաստ.** | **2013թ.**  **փաստ.** | **2014թ.**  **կանխ.** | **2015թ.**  **կանխ.** | **2016թ.**  **կանխ.** | **2017թ.**  **կանխ.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1. | Համայնքի վարչական տարածքը | հա |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Բնակչության թիվը | հազ. մ. |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Բնակելի շենքերի ընդհանուր թիվը՝ ըստ կառավարման ձևերի (համայնք, համատիրություն, լիազորագրային, հավատարմագրային) | շենք |  |  |  |  |  |  |
|  | ընդհանուր մակերեսը՝ ըստ կառավարման ձևերի | հազ.քմ |  |  |  |  |  |  |
|  | բնակարանների թիվը՝ ըստ կառավարման ձևերի | բնակար. |  |  |  |  |  |  |
|  | Անհատական բնակելի տների թիվը | տուն |  |  |  |  |  |  |
|  | Անհատական բնակելի տների մակերեսը | հազ.քմ |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Վթարային շենքերի թիվը, այդ թվում՝ | շենք |  |  |  |  |  |  |
|  | II աստիճանի վնասվածության շենքեր | - // - |  |  |  |  |  |  |
|  | III աստիճանի վնասվածության շենքեր | - // - |  |  |  |  |  |  |
|  | IV աստիճանի վնասվածության շենքեր | - // - |  |  |  |  |  |  |
|  | Վթարային տների թիվը, այդ թվում՝ | տուն |  |  |  |  |  |  |
|  | II աստիճանի վնասվածության տներ | - // - |  |  |  |  |  |  |
|  | III աստիճանի վնասվածության տներ | - // - |  |  |  |  |  |  |
|  | IV աստիճանի վնասվածության տներ | - // - |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Վերելակային տնտեսություն |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Վերելակով շենքերի թիվը | շենք |  |  |  |  |  |  |
|  | Վերելակների ընդհանուր թիվը | վերել. |  |  |  |  |  |  |
|  | Գործող վերելակների թիվը | - // - |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Ավտոտնակների թիվը | հատ |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Համատիրությունների թիվը | հատ |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Արտադրական ձեռնարկությունների առկա արտադրական տարածքների մակերեսը | քմ |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Տեղափոխվող աղբի քանակը | տոննա |  |  |  |  |  |  |
|  | այդ թվում՝ բնակչությունից |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Աղբավայրի առկայությունը և զբաղեցրած տարածքը | հազ.քմ |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Սանիտարական մաքրման և աղբահանության մեքենայական պարկի մեքենա-մեխանիզմների քանակը | միավոր |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Սանիտարական մաքրման տարածքը | հա |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Մեքենայական պարկի տեխնիկական պատրաստականության օգտակար գործողության գործակիցը | գոր-  ծակից |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Ոռոգման ցանցի երկարությունը | կմ |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Ոռոգելի տարածքի մակերեսը | հա |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Մեկ բնակչին ընկնող կանաչ տարածքը | քմ |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Ներհամայնքային փողոցների և ճանապարհների երկարությունը | կմ |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Ներհամայնքային փողոցների և ճանապարհների մակերեսը | հազ.քմ |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Առևտրի և ծառայությունների  օբյեկտների թիվը, այդ թվում՝ | հատ |  |  |  |  |  |  |
|  | առևտրի օբյեկտներ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ժ. 24-ից հետո աշխատող օբյեկտներ |  |  |  |  |  |  |  |
|  | բենզինի լիցքավորման կետեր |  |  |  |  |  |  |  |
|  | գազի լիցքավորման կետեր |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. | Համայնքի սեփականություն համարվող հողերի մակերեսը | հա |  |  |  |  |  |  |
| 20. | Պետական պահուստային հողերի մակերեսը | հա |  |  |  |  |  |  |
|  | Պահուստային հողերի օգտ. մակարդակը | % |  |  |  |  |  |  |
| 21. | Բնակարանի կարիքավոր ընտանիք. թիվը | ընտ. |  |  |  |  |  |  |
|  | փախստական ընտանիքներ | - // - |  |  |  |  |  |  |
|  | բնական աղետից տուժած ընտանիքներ | - // - |  |  |  |  |  |  |
|  | տեխնածին աղետից տուժած ընտանիքներ | - // - |  |  |  |  |  |  |
|  | բնակարանային պայմանների բարելավման կարիքավոր ընտանիքներ | - // - |  |  |  |  |  |  |
| 22. | Նախադպրոցական հիմնարկների թիվը | հատ |  |  |  |  |  |  |
|  | զբաղեցրած հողատարածքը | հազ.քմ |  |  |  |  |  |  |
|  | շենքերի տարածքը | քմ |  |  |  |  |  |  |
|  | երեխաների թիվը | մարդ |  |  |  |  |  |  |
|  | խմբերի թիվը | խումբ |  |  |  |  |  |  |
| 23. | Հանրակրթական դպրոցների թիվը | հատ |  |  |  |  |  |  |
|  | աշակերտների թիվը | մարդ |  |  |  |  |  |  |
| 24. | Երաժշական դպրոցների թիվը | հատ |  |  |  |  |  |  |
|  | սովորողների թիվը | մարդ |  |  |  |  |  |  |
|  | բաժինների թիվը | բաժին |  |  |  |  |  |  |
|  | խմբերի թիվը | խումբ |  |  |  |  |  |  |
| 25. | Մարզադպրոցների թիվը | հատ |  |  |  |  |  |  |
|  | երեխաների թիվը | մարդ |  |  |  |  |  |  |
|  | մարզաձևերի թիվը | հատ |  |  |  |  |  |  |
|  | խմբերի թիվը | խումբ |  |  |  |  |  |  |
| 26. | Արտադպրոցական հիմնարկների թիվը | հատ |  |  |  |  |  |  |
|  | երեխաների թիվը | մարդ |  |  |  |  |  |  |
|  | խմբերի թիվը | խումբ |  |  |  |  |  |  |
| 27. | Մշակութային հիմնարկների թիվը | հատ |  |  |  |  |  |  |
|  | երեխաների թիվը | մարդ |  |  |  |  |  |  |
|  | խմբերի թիվը | խումբ |  |  |  |  |  |  |
| 28. | Հիվանդանոցների թիվը | հատ |  |  |  |  |  |  |
|  | մահճակալների թիվը | հատ |  |  |  |  |  |  |
| 29. | Պոլիկլինիկա-ամբուլատորիաների թիվը | հատ |  |  |  |  |  |  |
|  | այցելուների թիվը | մարդ |  |  |  |  |  |  |
| 30. | Սոցիալապես խոցելի ընտանիքների թիվը | ընտ. |  |  |  |  |  |  |
| 31. | Կենսաթոշակառուների թիվը | մարդ |  |  |  |  |  |  |
| 32. | Հաշմանդամների թիվը | մարդ |  |  |  |  |  |  |
| 33. | Պատերազմի և աշխ. վետերանների թիվը | մարդ |  |  |  |  |  |  |
| 34. | Գործազուրկների թիվը | մարդ |  |  |  |  |  |  |
| 35. | Փախստականների թիվը | մարդ |  |  |  |  |  |  |
| 36. | Ընտանեկան նպաստ ստացող ընտանիքների թիվը | ընտ. |  |  |  |  |  |  |
| 37. | Համայնքի գերեզմանատների զբաղեցրած տարածքների մակերեսը | քմ |  |  |  |  |  |  |
| 38. | Բնակչության մեկ շնչին ընկնող բյուջետային եկամուտը | հազ.  դրամ |  |  |  |  |  |  |
| 39. | Բնակչության մեկ շնչին ընկնող բյուջետային ծախսը | հազ.  դրամ |  |  |  |  |  |  |
| 40. | Սեփական եկամուտների տեսակարար կշիռը համայնքի բյուջեի ընդհանուր եկամուտների մեջ | % |  |  |  |  |  |  |
| 41. | Կապիտալ ծախսերի տեսակարար կշիռը բյուջեի ընդհանուր ծախսերի մեջ | % |  |  |  |  |  |  |
| 42. | Համայնքի բյուջեի եկամուտների փաստացի կատարումը հաստատված պլանի նկատմամբ | % |  |  |  |  |  |  |
| 43. | Համայնքի բյուջեի եկամուտների փաստացի կատարումը ճշտված պլանի նկատմամբ | % |  |  |  |  |  |  |
| 44. | Համայնքի բյուջեի ծախսերի փաստացի կատարումը հաստատված պլանի նկատմամբ | % |  |  |  |  |  |  |
| 45. | Համայնքի բյուջեի ծախսերի փաստացի կատարումը ճշտված պլանի նկատմամբ | % |  |  |  |  |  |  |
| 46. | Համայնքի աշխատողների աշխատանքի վարձատրության ծախսերի տեսակարար կշիռը բյուջեի ընդհանուր ծախսերի մեջ | % |  |  |  |  |  |  |
| 47. | Այլ ոչ ֆինանսական ցուցանիշներ |  |  |  |  |  |  |  |
| 48. | Այլ ֆինանսական ցուցանիշներ |  |  |  |  |  |  |  |

**Հավելված 4**

**Համայնքի ոլորտային ծրագրի ձև**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ոլորտի անվանումը)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ծրագրի անվանումը)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ծրագիրը ներկայացնող կազմակերպությունը, ստորաբաժանումը կամ խումբը)

**Ծրագրի ընդհանուր արժեքը \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ հազար դրամ**

**Ծրագրի տեսակը կամ գնվող ապրանքը**

**€** Ծառայությունների մատուցում **€** Սպասարկում **€** Ընթացիկ աշխատանքներ

**€** Վերանորոգում **€** Վերականգնում **€** Ընդլայնում **€** Փոխարինում **€** Նորը **€** Այլ

**Ծրագրի հիմնավորումը \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ծրագրի նպատակները \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ծրագրի խնդիրները**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ծրագրի իրականացման ժամանակացույցը**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Հ/հ** | **Ծրագրի իրականացման քայլերը / գործողությունները** | **Ամիսներ** | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Ծրագրի ակնկալվող արդյունքները \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Կապը այլ ծրագրերի հետ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ծրագրի բյուջեն**

**ա/ ծրագրի եկամուտները**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Հ/հ** | **Ծրագրի ֆինանսավորման աղբյուրները** | **Կանխատեսվող ժամանակահատվածը** | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **Ընդամենը** |
|  | **ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾՐԱԳՐԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ** |  |  |  |  |  |
| **1.** | **Համայնքի բյուջեի սեփական մուտքեր** |  |  |  |  |  |
|  | **-** Վարչական բյուջե |  |  |  |  |  |
|  | **-** Ֆոնդային բյուջե |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ** |  |  |  |  |  |
|  | - Այլ պետությունների համայնքներից |  |  |  |  |  |
|  | - Միջազգային կազմակերպություններից |  |  |  |  |  |
| **3.** | **Ներքին պաշտոնական դրամաշնորհներ** |  |  |  |  |  |
|  | - Պետական բյուջեից դոտացիաներ |  |  |  |  |  |
|  | - Պետական բյուջեից նպատակային հատկացումներ |  |  |  |  |  |
|  | - ՀՀ այլ համայնքներից պաշտոն. դրամաշնորհներ |  |  |  |  |  |
| **4.** | **Պետական բյուջեից վարկ** |  |  |  |  |  |
| **5.** | **Առևտրային բանկից վարկ** |  |  |  |  |  |
| **6.** | **Համայնքային արժեթղթերի թողարկումից** |  |  |  |  |  |
| **7.** | **Մասնավոր (բիզնես) հատվածի ներդրումներ** |  |  |  |  |  |
| **8.** | **Բնակչության ներդրումներ** |  |  |  |  |  |
| **9.** | **Այլ** |  |  |  |  |  |

**բ/ ծրագրի ծախսերն՝ ըստ ծախսերի գործառական դասակարգման**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Հ/հ** | **Ծրագրի ծախսերը** | **Կանխատեսվող ժամանակահատվածը** | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **Ընդամենը** |
|  | **ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾՐԱԳՐԻ ԾԱԽՍԵՐ (Ա+Բ)** |  |  |  |  |  |
| **Ա.** | **ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐ** |  |  |  |  |  |
| 1. | Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ |  |  |  |  |  |
| 2. | Պաշտպանություն |  |  |  |  |  |
| 3. | Հասարակական կարգ, անվտանգություն և դատական գործունեություն |  |  |  |  |  |
| 4. | Տնտեսական հարաբերություններ |  |  |  |  |  |
| 5. | Շրջակա միջավայրի պաշտպանություն |  |  |  |  |  |
| 6. | Բնակարանային շինարարություն և կոմունալ տնտեսություն |  |  |  |  |  |
| 7. | Առողջապահություն |  |  |  |  |  |
| 8. | Հանգիստ, մշակույթ և կրոն |  |  |  |  |  |
| 9. | Կրթություն |  |  |  |  |  |
| 10. | Սոցիալական պաշտպանություն |  |  |  |  |  |
| 11. | Հիմն. բաժիններին չդասվող պահուստային ֆոնդեր |  |  |  |  |  |
| **Բ.** | **ՖՈՆԴԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵԻ ԾԱԽՍԵՐ** |  |  |  |  |  |
| 1. | Ընդհանուր բնույթի հանրային ծառայություններ |  |  |  |  |  |
| 2. | Պաշտպանություն |  |  |  |  |  |
| 3. | Հասարակական կարգ, անվտանգություն և դատական գործունեություն |  |  |  |  |  |
| 4. | Տնտեսական հարաբերություններ |  |  |  |  |  |
| 5. | Շրջակա միջավայրի պաշտպանություն |  |  |  |  |  |
| 6. | Բնակարանային շինարարություն և կոմունալ տնտեսություն |  |  |  |  |  |
| 7. | Առողջապահություն |  |  |  |  |  |
| 8. | Հանգիստ, մշակույթ և կրոն |  |  |  |  |  |
| 9. | Կրթություն |  |  |  |  |  |
| 10. | Սոցիալական պաշտպանություն |  |  |  |  |  |
| 11. | Հիմն. բաժիններին չդասվող պահուստային ֆոնդեր |  |  |  |  |  |

**գ/ ծրագրի ծախսերն՝ ըստ ծախսերի տնտեսագիտական դասակարգման**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Հ/հ** | **Ծրագրի ծախսերը** | **Կանխատեսվող ժամանակահատվածը** | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **Ընդամենը** |
|  | **ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԾՐԱԳՐԻ ԾԱԽՍԵՐ (Ա+Բ),**  այդ թվում` |  |  |  |  |  |
| **Ա.** | **ԸՆԹԱՑԻԿ ԾԱԽՍԵՐ,** այդ թվում` |  |  |  |  |  |
| **1.1** | **Աշխատանքի վարձատրություն,** որից |  |  |  |  |  |
|  | *- Աշխատավարձեր և հավելավճարներ* |  |  |  |  |  |
| **1.2** | **Ծառայությունների և ապրանքների ձեռքբերում,** որից |  |  |  |  |  |
|  | *- Գործառն. և բանկային ծառայությունների ծախսեր* |  |  |  |  |  |
|  | *- Էներգետիկ ծառայություններ* |  |  |  |  |  |
|  | *- Կոմունալ ծառայություններ* |  |  |  |  |  |
|  | *- Կապի ծառայություններ* |  |  |  |  |  |
|  | *- Ապահովագրական ծախսեր* |  |  |  |  |  |
|  | *- Գույքի և սարքավորումների վարձակալություն* |  |  |  |  |  |
|  | *- Ներքին գործուղումներ* |  |  |  |  |  |
|  | *- Արտասահմանյան գործուղումների գծով ծախսեր* |  |  |  |  |  |
|  | *- Այլ տրանսպորտային ծախսեր* |  |  |  |  |  |
|  | *- Վարչական ծառայություններ* |  |  |  |  |  |
|  | *- Համակարգչային ծառայություններ* |  |  |  |  |  |
|  | *- Աշխատակազմի մասնագ. զարգ. ծառայություններ* |  |  |  |  |  |
|  | *- Տեղեկատվական ծառայություններ* |  |  |  |  |  |
|  | *- Կառավարչական ծառայություններ* |  |  |  |  |  |
|  | *- Կենցաղային և հանրային սննդի ծառայություններ* |  |  |  |  |  |
|  | *- Ներկայացուցչական ծախսեր* |  |  |  |  |  |
|  | *- Ընդհանուր բնույթի այլ ծառայություններ* |  |  |  |  |  |
|  | *- Մասնագիտական այլ ծառայություններ* |  |  |  |  |  |
|  | *- Շենքերի և կառ.-ի ընթացիկ նորոգում և պահպանում* |  |  |  |  |  |
|  | *- Մեքեն. և սարք.-ի ընթացիկ նորոգում և պահպանում* |  |  |  |  |  |
|  | *- Գրասենյակային նյութեր և հագուստ* |  |  |  |  |  |
|  | *- Գյուղատնտեսական ապրանքներ* |  |  |  |  |  |
|  | *- Վերապատրաստման և ուսուցման նյութեր* |  |  |  |  |  |
|  | *- Տրանսպորտային նյութեր* |  |  |  |  |  |
|  | *- Շրջակա միջավայրի պահպ.-ան և գիտական նյութեր* |  |  |  |  |  |
|  | *- Առողջապահական և լաբորատոր նյութեր* |  |  |  |  |  |
|  | *- Կենցաղային և հանրային սննդի նյութեր* |  |  |  |  |  |
|  | *- Հատուկ նպատակային այլ նյութեր* |  |  |  |  |  |
| **1.3** | **Տոկոսավճարներ** |  |  |  |  |  |
| **1.4** | **Սուբսիդիաներ,** այդ թվում |  |  |  |  |  |
|  | - Սուբսիդիաներ պետական (համայնքային) կազմ.-ին |  |  |  |  |  |
|  | - Սուբսիդիաներ ոչ պետական (ոչ համայնքային) կազմակերպություններին |  |  |  |  |  |
| **1.5** | **Դրամաշնորհներ,** այդ թվում |  |  |  |  |  |
|  | - Ընթացիկ դրամաշնորհներ |  |  |  |  |  |
|  | - Կապիտալ դրամաշնորհներ |  |  |  |  |  |
| **1.6** | **Սոցիալական նպաստներ և կենսաթոշակներ** |  |  |  |  |  |
|  | - Սոցիալական ապահովության նպաստներ |  |  |  |  |  |
|  | - Սոցիալական օգնության նպաստներ |  |  |  |  |  |
|  | - Կենսաթոշակներ |  |  |  |  |  |
| **1.7** | **Այլ ծախսեր** |  |  |  |  |  |
|  | - Նվիրատվություններ ոչ կառավարական (հասարակական) կազմակերպություններին |  |  |  |  |  |
|  | - Այլ ծախսեր |  |  |  |  |  |
|  | - Պահուստային միջոցներ |  |  |  |  |  |
| **Բ.** | **ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԳԾՈՎ ԾԱԽՍԵՐ,** այդ թվում` |  |  |  |  |  |
| **1.1** | **Հիմնական միջոցներ,** այդ թվում |  |  |  |  |  |
|  | Շենքեր և շինություններ, որից |  |  |  |  |  |
|  | *- Շենքեր և շինությունների ձեռքբերում* |  |  |  |  |  |
|  | *- Շենքեր և շինությունների կառուցում* |  |  |  |  |  |
|  | *- Շենքեր և շինությունների կապիտալ վերանորոգում* |  |  |  |  |  |
|  | Մեքենաներ և սարքավորումներ, որից |  |  |  |  |  |
|  | *- Տրանսպորտային սարքավորումներ* |  |  |  |  |  |
|  | *- Վարչական սարքավորումներ* |  |  |  |  |  |
|  | *- Այլ մեքենաներ և սարքավորումներ* |  |  |  |  |  |
|  | Այլ հիմնական միջոցներ |  |  |  |  |  |
| **1.2** | **Պաշարներ** |  |  |  |  |  |
| **1.3** | **Բարձրարժեք ակտիվներ** |  |  |  |  |  |
| **1.4** | **Չարտադրված ակտիվներ,** այդ թվում |  |  |  |  |  |
|  | - հող |  |  |  |  |  |
|  | - այլ չարտադրված ակտիվներ |  |  |  |  |  |

**Հավելված 5**

**Ծրագրերի առաջնահերթությունների որոշման մեթոդներ և ֆինանսավորման աղբյուրներ**

**Ծրագրերի առաջնահերթությունների որոշման մեթոդներ**

Քանի որ համայնքի կարիքները և խնդիրները միշտ ավելի շատ են, քան առկա ֆինանսական միջոցները, ապա առաջանում է ծրագրերի առաջնահերթությունների որոշման հարցը:

***Ծրագրերի առաջնահերթությունների որոշումը մի գործընթաց է, որով համայնքը սահմանում է, թե որ ծրագրերն են առավել կարևոր և ինչ հերթականությամբ պետք է դրանք ֆինանսավորվեն:***

Գոյություն ունեն ծրագրերի առաջնահերթությունների որոշման բազմաթիվ ֆորմալ և ոչ ֆորմալ մեթոդներ: ***Ոչ ֆորմալ մեթոդները*** հիմնվում են մարդկային զգացողության, քաղաքական շարժառիթների, ավանդույթների կամ սովորույթների, ՏԻՄ-երի ցանկությունների, շահառուների վրա ազդեցության և այլ գործոնների վրա: Ոչ ֆորմալ մեթոդները խիստ սուբյեկտիվ են, չեն ապահովում գործընթացի թափանցիկություն, դրանցում բացակայում են հետևողականությունը և նորմերը:

Ծրագրերի առաջնահերթությունների որոշման ***ֆորմալ մեթոդները*** հիմնվում են այն կիրառողների գիտելիքների և պրոֆեսիոնալիզմի վրա: Ֆորմալ մեթոդները հետևում են սահմանված, կայուն և գրավոր ընթացակարգերի: Դրանց մեջ առանձնահատուկ տեղ են գրավում գնահատման չափանիշները:

***Գնահատման չափանիշները ծրագրերի շրջանակի կամ ուղղվածության վերաբերյալ դրույթներ են և օգտագործվում են ծրագրային այլընտրանքները կամ տարբերակները գնահատելու համար:***

Որպեսզի գնահատման չափանիշները լինեն օգտակար և արդյունավետ, դրանք պետք է՝

* վերաբերեն այնպիսի հարցերի, որոնք չափելի են,
* հստակ ուղեցույց ապահովեն գնահատողների համար,
* ներկայացնեն ստույգ և ճշգրիտ տեղեկատվություն,
* գնահատման ժամանակ ապահովեն օբյեկտիվության որոշակի աստիճան,
* լինեն բավականին ընդգրկուն, որպեսզի կիրառվեն խնդիրների լայն շրջանակի համար, սակայն չլինեն անորոշ և անիմաստ,
* հաշվի առնեն ծրագրի կամ խնդիրների բոլոր կարևոր կողմերը,
* լինեն պարբերաբար վերանայվող` երաշխավորելու, որ դրանք արտացոլում են համայնքի քաղաքականությունների ու նպատակների փոփոխությունները:

Օգտագործվող չափանիշների քանակը պետք է պահվի որոշակի սահմաններում: Օպտիմալ թվով չափանիշները շատ ավելի օգտակար են, քան բազմաթիվները, որոնք պահանջում են շատ աշխատաժամանակ՝ դրանք ընտրելու և վերլուծելու համար:

Չափանիշները կարող են լինել շոշափելի կամ ոչ շոշափելի:

***Ոչ շոշափելի*** չափանիշները կենտրոնանում են այնպիսի արժեքների վրա, ինչպիսիք են` հանրային առողջության պահպանումը կամ ծառայության <ընդունելի> մակարդակի ապահովումը: Այս տիպի չափանիշներն իրենց բնույթով սուբյեկտիվ են և դրանց սահմանումը կախված է գնահատողների որոշակի նպատակներից ու խնդիրներից:

***Շոշափելի*** չափանիշներն ավելի օբյեկտիվ քանակական չափումներ են, ինչպիսիք են` արժեքը և ժամանակի հաշվումը:

Տարբեր երկրների փորձը ցույց է տալիս, որ ՏԻՄ-երն առավել հաճախ այս երկու տիպի չափանիշներն օգտագործում են միաժամանակ: Ծրագրերի գնահատման մի քանի օրինակելի չափանիշների ցանկը բերված է աղյուսակ 1-ում:

**Աղյուսակ 1. Ծրագրերի գնահատման օրինակելի չափանիշների ցանկ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Հանրության աջակցություն |
| 2. | Իրագործելիություն |
| 3. | Ուղղակի և անուղղակի շահառուների թիվ |
| 4. | Աշխատատեղերի ստեղծում |
| 5. | Հարատևություն (կենսունակություն) |
| 6. | Ազդեցություն սոցիալական խոցելի խմբերի վրա, աղքատության նվազեցում |
| 7. | Ազդեցություն ներգաղթի կամ արտագաղթի վրա |
| 8. | Հիմնական միջոցների (ենթակառուցվածքների) պահպանում |
| 9. | Ազդեցություն շրջակա միջավայրի վրա |
| 10. | Ծրագրի սպասվող տևողություն |
| 11. | Համայնքի կարողությունների հզորացում |
| 12. | Բնակչության սոցիալական պայմանների բարելավում |
| 13. | ՏԻՄ-երի լիազորություններին համապատասխանություն |
| 14. | Համայնքի նպատակներին համապատասխանություն |
| 15. | Ծառայությունների մատչելիության (հասանելիության) ապահովում |
| 16. | Ծառայությունների մատուցման արդյունավետության բարձրացում |
| 17. | Աղետների ռիսկի նվազեցում |
|  | Այլ չափանիշներ |

***Ծրագրերի առաջնահերթությունները*** որոշվում են բալային համակարգով ծրագրերի գնահատման միջոցով՝ սահմանված չափանիշների օգտագործմամբ: Բոլոր ծրագրերը գնահատվում են ըստ ընտրված յուրաքանչյուր չափանիշի, ամփոփվում են արդյունքները և ընդհանուր հավաքած բալերով որոշվում են ծրագրերի առաջնահերթությունները: Ամենաբարձր միավոր հավաքած ծրագիրը համարվում է ամենաառաջնահերթը: Միավորների նվազման հետ նվազում են նաև ծրագրերի առաջնահերթությունները:

Աղյուսակ 2-ում բերված օրինակում ընտրված չափանիշների համար սահմանված է գնահատման 0-10 բալային համակարգը:

**Աղյուսակ 2. Ծրագրերի առաջնահերթությունների որոշման օրինակ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Հ/հ** | Ծրագրեր | Ծրագրի ընդհանուր արժեքը (հազ. դրամ) | Գնահատման չափանիշներ (0-10 բալ) | | | | Ծրագրի առաջնահերթու-թյունը |
| Շահառուների թիվը | Հանրության աջակցությունը | Ազդեցությունը խոցելի խմբերի վրա | Ընդամենը (բալ) |
| 1. | Ծրագիր 1 | 4,000.0 | 4 | 6 | 3 | 13 | 3 |
| 2. | Ծրագիր 2 | 5,000.0 | 7 | 4 | 3 | 14 | 2 |
| 3. | Ծրագիր 3 | 2,000.0 | 5 | 6 | 4 | 15 | 1 |

**Ծրագրերի ֆինանսավորման աղբյուրներ**

ՀԶՔԾ-ում ներառվող ծրագրերի իրականացման համար անհրաժեշտ է հայթայթել համապատասխան ֆինանսական միջոցներ: Այդ ծրագրերի ֆինանսավորումը կարող է իրականացվել ինչպես ներքին ֆինանսական ռեսուրսների, այնպես էլ արտաքին ֆինանսավորման աղբյուրների հաշվին: Մինչև իրականացվելիք ծրագրերի ընտրությունը և ՀԶՔԾ-ում ներառումը, նպատակահարմար է իրատեսորեն գնահատել ֆինանսավորման բոլոր հնարավոր աղբյուրները:

Ներքին ֆինանսական ռեսուրսները համայնքի բյուջեի եկամուտներն են, որոնք կարող են օգտագործվել նաև ՀԶՔԾ-ում ներառված ծրագրերի ֆինանսավորման համար:

Արտաքին ֆինանսավորման աղբյուրներն են՝ պետական տրանսֆերտները, փոխառու միջոցները, միջազգային և տեղական դոնոր կազմակերպությունների դրամաշնորհները, մասնավոր հատվածի ներդրումները և համայնքի բնակչության օժանդակությունը: Բոլոր դեպքերում, կարևոր է ՀԶՔԾ-ում ներառված յուրաքանչյուր ծրագրի համար կատարել բոլոր հնարավոր ֆինանսավորման աղբյուրների վերլուծություն և իրատեսական գնահատում: Ստորև արտաքին ֆինանսավորման աղբյուրները դիտարկվում են առանձին-առանձին:

***Հատկացումներ ՀՀ պետական բյուջեից***

Յուրաքանչյուր տարի համայնքը կարող է ՀՀ պետական բյուջեից ստանալ նպատակային հատկացումներ (ընթացիկ և կապիտալ սուբվենցիաների տեսքով)՝ ՀՀ ֆինանսների նախարարությանը մարզպետարանի միջոցով ծրագրային հայտ ներկայացնելու միջոցով: Դրա համար համայնքը պետք է ուշադիր ուսումնասիրի դիմելու կարգն ու պայմանները, ինչպես նաև՝ ՀՀ բյուջետային գործընթացով սահմանված ժամկետները: Ծրագրային հայտը ՀՀ ֆինանսների նախարարության կամ մարզպետարանի պահանջներին չբավարարելու դեպքում, համայնքը տվյալ տարում զրկվում է կարևորագույն ծրագրերի պետական ֆինանսավորման հնարավորությունից:

***Փոխառու միջոցների ներգրավում***

Փոխառու միջոցների թվին են դասվում բյուջետային վարկերն ու փոխատվությունները, առևտրային բանկերի վարկերը, համայնքային պարտատոմսերի թողարկումից ստացվող դրամական միջոցները: Հայաստանում դեռևս օրենքով կարգավորված չէ համայնքային պարտատոմսերի թողարկման կարգը, բացակայում է առևտրային բանկերից վարկեր վերցնելու հստակ կառուցակարգը: Ընդհանուր առմամբ, համայնքային փոխառու միջոցների շուկան Հայաստանում թերզարգացած է: Սակայն, հարկավոր է օգտագործել ներկայիս նվազագույն հնարավորությունները: Առանց փոխառու միջոցների շուկայում ակտիվ գործունեության՝ ուղղակի անհնար է համայնքի նպատակային զարգացումը:

***Միջազգային և տեղական դոնոր կազմակերպությունների օժանդակություն***

Մի շարք միջազգային և տեղական դոնոր կազմակերպություններ ու հիմնադրամներ ակտիվորեն ներգրավված են Հայաստանում համայնքային ծրագրերի ֆինանսավորման գործում: Նրանցից շատերը իրենք են համայնքների հետ կապեր հաստատելու, մասնագիտական աջակցություն ու մրցութային հիմունքներով դրամաշնորհային միջոցներ տրամադրելու նախաձեռնություն հանդես բերում: Սակայն, այլ դեպքերում, համայնքներն իրենք պետք է ակտիվորեն փնտրեն և գտնեն այս կարգի աջակցություն՝ փորձելով դոնորներին հրավիրել իրենց տարածք:

***Մասնավոր հատվածի օժանդակություն***

Մասնավոր հատվածը կարող է զգալի օժանդակություն ունենալ համայնքային ծրագրերի ֆինանսավորման և իրականացման գործում: Այսպես, օրինակ, համայնքի տարածքում գործող ձեռնարկությունները կարող են օժանդակել ներհամայնքային ճանապարհների և փողոցների կապիտալ նորոգման, իրենց հարակից տարածքներում զբոսայգիների բարեկարգման կամ կառուցման և այլ աշխատանքներին: Համայնքի աշխատակազմի պաշտոնյաները պետք է գտնեն այն ոլորտները, որտեղ համայնքի ու ձեռնարկության շահերը համընկնում են և, հնարավորություն առաջանալու դեպքում, նախաձեռնեն համայնքային ծրագրերի մշակում և իրականացում:

***Համայնքի բնակչության օժանդակություն***

Համայնքի բնակչությունը ևս կարող է մեծ դերակատարում ունենալ համայնքային ծրագրերի իրականացման գործում: Ծրագրի մշակմանը և իրականացմանը մասնակցություն կարող են ունենալ անմիջական շահառուները: Այսպես, օրինակ, համայնքի որևէ թաղամասում ջրագիծ կառուցելու դեպքում, տվյալ թաղամասի բնակիչները կարող են օժանդակել ինչպես ֆինանսական միջոցներով, այնպես էլ աշխատանքով և նյութերով: Բնակիչներին շահագրգռելու համար կարելի է նրանց նախապես տեղյակ պահել, որ համայնքը տվյալ ծրագիրն իրականացնելու համար կարող է ներդնել որևէ չափի գումար, մնացած գումարը բնակիչների կողմից ներդրվելու դեպքում ծրագիրը կներառվի ՀԶՔԾ-ում:

**Հավելված 6**

**Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի նախագծի քննարկումը և հաստատումը համայնքի ավագանու կողմից**

1. Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի (այսուհետ` ՀԶՔԾ-ի) նախագիծը կազմում է համայնքի ղեկավարը և ներկայացնում համայնքի ավագանու քննարկմանը օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետում: Համայնքի ղեկավարը ՀԶՔԾ-ի նախագծին կցում է նաև տեղեկանք` այդ նախագծի առնչությամբ համայնքի բնակիչներից, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի սուբյեկտներից ստացված առաջարկությունների և նախագծում դրանք հաշվի առնելու վերաբերյալ: ՀԶՔԾ-ի նախագիծն ավագանու անդամներին է ուղարկվում ավագանու նիստում դրա քննարկումից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ:
2. Համայնքի ավագանու անդամները, մինչև ավագանու նիստից մեկ օր առաջ, ՀԶՔԾ-ի նախագծի վերաբերյալ կարող են համայնքի ղեկավարին ներկայացնել գրավոր առաջարկություններ, որոնք քննարկվում են ավագանու նիստում:
3. Համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողովներն (եթե դրանք ձևավորված են) անցկացնում են նախնական քննարկումներ և, մինչև ավագանու նիստից մեկ օր առաջ, ՀԶՔԾ-ի նախագծի վերաբերյալ իրենց եզրակացությունները գրավոր ներկայացնում են համայնքի ղեկավարին:
4. Ավագանու նիստում ՀԶՔԾ-ի նախագծի վերաբերյալ, որպես հիմնական զեկուցող, հանդես է գալիս համայնքի ղեկավարը կամ նրա ներկայացուցիչը` ներկայացնելով մինչև 40 րոպե տևողությամբ զեկույցը: Հիմնական զեկուցողը պատասխանում է ավագանու անդամների հարցերին:
5. Ավագանու նիստում ՀԶՔԾ-ի նախագծի վերաբերյալ, որպես հարակից զեկուցող, հանդես է գալիս համայնքի ավագանու ֆինանսավարկային, բյուջետային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողովի (եթե այն ձևավորված է) որոշմամբ իր կազմից ընտրված ներկայացուցիչը` ներկայացնելով հանձնաժողովի եզրակացությունը ՀԶՔԾ-ի նախագծի վերաբերյալ` մինչև 20 րոպե տևողությամբ զեկույցով: Հարակից զեկուցողը պատասխանում է ավագանու անդամների հարցերին:
6. Ավագանու նիստում ՀԶՔԾ-ի նախագծի վերաբերյալ հանդես են գալիս նաև համայնքի ավագանու մյուս մշտական հանձնաժողովների (եթե դրանք ձևավորված են) որոշումներով իրենց կազմերից ընտրված ներկայացուցիչները` ներկայացնելով իրենց հանձնաժողովների եզրակացությունները ՀԶՔԾ-ի նախագծի վերաբերյալ` մինչև 15 րոպե տևողությամբ զեկույցներով: Զեկուցողները պատասխանում են ավագանու անդամների հարցերին:
7. Զեկուցողներին հարցեր տալու կարգը սահմանվում է համայնքի ավագանու կանոնակարգով: Հարցեր տալու և դրանց պատասխանելու համար յուրաքանչյուրին տրվում է մինչև 3 րոպե ժամանակ:
8. ՀԶՔԾ-ի նախագծի շուրջ կատարվում է ավագանու անդամների մտքերի փոխանակություն` ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով: Ելույթների համար յուրաքանչյուրին տրվում է մինչև 5 րոպե ժամանակ: Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում։
9. Համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչների` ՀԶՔԾ-ի նախագծի քննարկման առնչությամբ համայնքի ավագանու նիստին մասնակցելու, հարցեր տալու և առաջարկություններ ներկայացնելու կարգերը սահմանվում են օրենքով և ավագանու կանոնակարգով:
10. Համայնքի ղեկավարը հանդես է գալիս եզրափակիչ ելույթով` մինչև 10 րոպե տևողությամբ: Համայնքի ղեկավարը ներկայացնում է իր դիրքորոշումը համայնքի ավագանու անդամների կողմից նրան գրավոր ներկայացված և (կամ) ավագանու նիստում արված առաջարկությունների նկատմամբ: Եզրափակիչ ելույթից հետո համայնքի ղեկավարին հարցեր չեն տրվում:
11. Համայնքի ղեկավարը ՀԶՔԾ-ի նախագիծն` իր ընդունած փոփոխություններով և (կամ) լրացումներով, դնում է համայնքի ավագանու քվեարկությանը:
12. §Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի նախագիծը հաստատելու մասին¦ համայնքի ավագանու որոշման նախագծի վերաբերյալ ավագանու քվեարկության անցկացման և որոշման ընդունման կարգերը սահմանվում են համայնքի ավագանու կանոնակարգով: Ավագանու որոշումն ընդունվում է նիստին ներկա ավագանու անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:
13. Համայնքի ավագանու որոշման նախագիծը չընդունվելու դեպքում, ՀԶՔԾ-ի նոր նախագծի ներկայացման, քննարկման և ընդունման ժամկետները, օրենքով սահմանված ժամկետների սահմաններում, կարող է որոշել համայնքի ավագանին` համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ, կամ համայնքի ղեկավարը` հրավիրելով ավագանու արտահերթ նիստ:
14. ՀԶՔԾ-ն, ավագանու հաստատումից հետո, հրապարակվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով (Համայնքների իրավական ակտերի տեղեկագրում, համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում, զանգվածային լրատվամիջոցներում և այլն):

**Հավելված 7**

**Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի կազմման ձևանմուշ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ**

**\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ՄԱՐԶ**

**\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_ ՀԱՄԱՅՆՔԻ**

**2014-2017 ԹՎԱԿԱՆՆԵՐԻ**

**ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՔԱՌԱՄՅԱ ԾՐԱԳԻՐ**

Կազմել է` համայնքի ղեկավար \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Հաստատվել է` համայնքի ավագանու \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ թիվ \_\_\_\_\_ որոշմամբ

(նիստի ամսաթիվը)

**\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014թ.**

**(համայնքի անվանումը)ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

Ներածություն

1. Համայնքի իրավիճակի բնութագրում, վերլուծություն և գնահատում
2. Համայնքի տեսլականի, ռազմավարության և ՀԶՔԾ-ի հիմնական նպատակների սահմանում
3. Համայնքի տարածքում նախատեսվող (շարունակվող) հանրապետական և մարզային, միջհամայնքային համագործակցության և այլ ծրագրերի ու միջոցառումների ներկայացում
4. Համայնքի ֆինանսական իրավիճակի վերլուծում, գնահատում և կանխատեսում
5. Համայնքի ոլորտային ծրագրերի ցանկի կազմում և առաջնահերթությունների սահմանում, ֆինանսապես ապահովված ծրագրերի ձևակերպում և ամփոփում, լրացուցիչ ֆինանսական միջոցների հայթայթման հնարավորությունների ներկայացում
6. Համայնքի սեփականություն համարվող շենքերի, շինությունների և հողամասերի օտարման քառամյա ծրագիրը

Եզրափակում

Հավելվածներ

**ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ**

* ՀԶՔԾ-ի մշակման մեթոդաբանական առանձնահատկությունները,
* ՀԶՔԾ-ի մշակման ծրագրային հիմքերը,
* ՀԶՔԾ-ի հակիրճ բովանդակությունը՝ ըստ կառուցվածքային բաժինների:

1. **ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԻՐԱՎԻՃԱԿԻ ԲՆՈՒԹԱԳՐՈՒՄ, ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ**

* համայնքի սոցիալ-տնտեսական ընդհանուր և ոլորտային փաստացի իրավիճակի բնութագրում (տեքստային նկարագրում),
* համայնքում առկա սոցիալ-տնտեսական ենթակառուցվածքների վիճակի գնահատում,
* համայնքի իրավիճակի բնութագրման և գնահատման հիմնական ցուցանիշների սահմանում (ոչ ֆինանսական և ֆինանսական ցուցանիշներ),
* համայնքի ընդհանուր և ոլորտային կարիքների գնահատում,
* համայնքում առկա ընդհանուր և ոլորտային հիմնախնդիրների ցանկի կազմում:

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԵՎ ՈԼՈՐՏԱՅԻՆ ԻՐԱՎԻՃԱԿԻ ԲՆՈՒԹԱԳՐՄԱՆ ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԵՆԹԱԲԱԺԻՆՆԵՐԸ**

*ԱՇԽԱՐՀԱԳՐԱԿԱՆ ԴԻՐՔԸ, ՊԱՏՄԱԿԱՆ ՀԱՄԱՌՈՏ ԱԿՆԱՐԿ*

*ԺՈՂՈՎՐԴԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ*

*ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԸ*

*ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՄԱՐՎՈՂ ԳՈՒՅՔԻ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ՎԻՃԱԿԸ*

**Աղյուսակ 1. Համայնքի սոցիալ-տնտեսական ենթակառուցվածքների վիճակի գնահատում**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Հ/հ** | **Կառույց** | **Հասցե** | **Կառուցման տարեթիվ** | **Մակերես (քառ. մ.)** | **Ընդհանուր վիճակի գնահատական** | **Նորոգման / վերականգնման /**  **փոխարինման կարիք** | **Այլ նշում-ներ** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |

*ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ԳՈՐԾՈՂ ՈՉ ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԵՆԹԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ*

*ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ*

*ԲՆԱԿԵԼԻ ԵՎ ՈՉ ԲՆԱԿԵԼԻ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐԻ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ*

*ՀՈՂՕԳՏԱԳՈՐԾՈՒՄ*

*ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ*

*ԲՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՇՐՋԱԿԱ ԲՆԱԿԱՆ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ*

*ՏՐԱՆՍՊՈՐՏ, ՃԱՆԱՊԱՐՀԱՅԻՆ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅՈՒՆ*

*ԱՌԵՎՏՈՒՐ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ*

*ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ*

*ՄՇԱԿՈՒՅԹ, ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ*

*ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅՈՒՆ, ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԿՈՒԼՏՈՒՐԱ, ՍՊՈՐՏ*

*ՀԱՆԳՍՏԻ ԳՈՏԻՆԵՐ, ԶԲՈՍԱՅԳԻՆԵՐ, ԽԱՂԱՀՐԱՊԱՐԱԿՆԵՐ, ԲԱԿԱՅԻՆ ՏԱՐԱԾՔՆԵՐ*

*ԱՇԽԱՏԱՆՔ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ*

*ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ*

*ԱՂԵՏՆԵՐԻ ՌԻՍԿԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ*

*ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԳՈՐԾԱՐԱՐ ՄԻՋԱՎԱՅՐԸ*

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՈՒԹՀՎ-ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ**

*ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՈՒԺԵՂ ԿՈՂՄԵՐԸ*

*ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԹՈՒՅԼ ԿՈՂՄԵՐԸ*

*ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀՆԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ*

*ՀԱՄԱՅՆՔԻՆ ՍՊԱՌՆԱՑՈՂ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՎՏԱՆԳՆԵՐԸ*

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՄԻՏՈՒՄՆԵՐԸ**

1. **ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԵՍԼԱԿԱՆԻ, ՌԱԶՄԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀԶՔԾ-Ի ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԻ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄ**

* համայնքի տեսլականի սահմանումը,
* համայնքի ռազմավարության նկարագրությունը,
* ՀԶՔԾ-ի հիմնական նպատակների սահմանումը:

1. **ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ՆԱԽԱՏԵՍՎՈՂ (ՇԱՐՈՒՆԱԿՎՈՂ) ՀԱՆՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ԵՎ ՄԱՐԶԱՅԻՆ, ՄԻՋՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՅԼ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՈՒ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄ**

* համայնքի վարչական տարածքում նախատեսվող (շարունակվող) հանրապետական և մարզային ծրագրերը և միջոցառումները,
* միջհամայնքային համագործակցության շրջանակներում նախատեսվող (շարունակվող) նպատակային ծրագրերը և միջոցառումները,
* միջազգային և տեղական դոնոր կազմակերպությունների, արտասահմանյան երկրների համայնքների հետ համագործակցության շրջանակներում նախատեսվող (շարունակվող) դրամաշնորհային ծրագրերը և միջոցառումները,
* քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի սուբյեկտների կողմից նախատեսվող (շարունակվող) ծրագրերը, ներդրումները և միջոցառումները,
* այլ կազմակերպությունների և անհատների նախաձեռնությամբ համայնքի տարածքում նախատեսվող (շարունակվող) ծրագրերը և միջոցառումները:

1. **ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԻՐԱՎԻՃԱԿԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒՄ, ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ ԵՎ ԿԱՆԽԱՏԵՍՈՒՄ**

**Աղյուսակ 2. Համայնքի 2012-2013թթ. բյուջեների մուտքերի ցուցանիշները և 2014-2017թթ. բյուջեների մուտքերի կանխատեսումը**

**հազար դրամ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Հ/հ** | **Մուտքերի անվանումը** | **2012թ.**  **փաստ.** | **2013թ.**  **նախատ.** | **2013թ.**  **փաստ.** | **2014թ.**  **նախատ.** | **2015թ.**  **կանխ.** | **2016թ.**  **կանխ.** | | **2017թ.**  **կանխ.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | | **8** | **9** |
|  | **ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՄՈՒՏՔԵՐ` ԸՆԴԱՄԵՆԸ (I+II+III)\*** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **I.** | **ԸՆԴԱՄԵՆԸ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ (1+2+3)\*** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **1.** | **ՀԱՐԿԵՐ ԵՎ ՏՈՒՐՔԵՐ** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **1.1** | **Գույքային հարկեր անշարժ գույքից** |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Գույքահարկ շենքերի և շինությունների համար |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Հողի հարկ |  |  |  |  |  | |  |  |
| **1.2** | **Գույքային հարկեր այլ գույքից** |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Գույքահարկ փոխադրամիջոցների համար |  |  |  |  |  | |  |  |
| **1.3** | **Ապրանքների օգտագործման կամ գործունեության իրականացման թույլտվության վճարներ** |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Տեղական տուրքեր |  |  |  |  |  | |  |  |
| **1.4** | **Ապրանքների մատակարարումից և ծառայությունների մատուցումից այլ պարտադիր վճարներ** |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Պետական տուրքեր |  |  |  |  |  | |  |  |
| **1.5** | **Այլ հարկային եկամուտներ** |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Այլ հարկերից և պարտադիր վճարներից կատարվող մասհանումներ |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Հողի հարկի և գույքահարկի գծով համայնքի բյուջե վճարումների բնագավառում բացահայտված հարկային օրենսդրության խախտումների համար հարկատուներից գանձվող տույժեր և տուգանքներ, որոնք չեն հաշվարկվում այդ հարկերի գումարների նկատմամբ |  |  |  |  |  | |  |  |
| **2.** | **ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԴՐԱՄԱՇՆՈՐՀՆԵՐ** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **2.1** | **Ընթացիկ արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **2.2** | **Կապիտալ արտաքին պաշտոնական դրամաշնորհներ** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **2.3** | **Ընթացիկ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհներ** |  |  |  |  |  | |  |  |
| ա) | Պետական բյուջեից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով տրամադրվող դոտացիաներ |  |  |  |  |  | |  |  |
| բ) | Պետական բյուջեից տրամադրվող այլ դոտացիաներ |  |  |  |  |  | |  |  |
| գ) | Պետական բյուջեից տրամադրվող նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ) |  |  |  |  |  | |  |  |
| դ) | ՀՀ այլ համայնքների բյուջեներից ընթացիկ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով ստացվող պաշտոնական դրամաշնորհներ |  |  |  |  |  | |  |  |
| **2.4** | **Կապիտալ ներքին պաշտոնական դրամաշնորհներ** |  |  |  |  |  | |  |  |
| ա) | Պետական բյուջեից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակային հատկացումներ (սուբվենցիաներ) |  |  |  |  |  | |  |  |
| բ) | ՀՀ այլ համայնքներից կապիտալ ծախսերի ֆինանսավորման նպատակով ստացվող պաշտոնական դրամաշնորհներ |  |  |  |  |  | |  |  |
| **3.** | **ԱՅԼ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐ\*** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **3.1** | **Տոկոսներ** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **3.2** | **Շահաբաժիններ** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **3.3** | **Գույքի վարձակալությունից եկամուտներ** |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Համայնքի սեփականություն համարվող հողերի վարձակալության վարձավճարներ |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետական սեփականություն համարվող հողերի վարձակալության վարձավճարներ |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Համայնքի վարչական տարածքում գտնվող պետության և համայնքի սեփականությանը պատկանող հողամասերի կառուցապատման իրավունքի դիմաց գանձվող վարձավճարներ |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Այլ գույքի վարձակալությունից մուտքեր |  |  |  |  |  | |  |  |
| **3.4** | **Համայնքի բյուջեի եկամուտներ ապրանքների մատակարարումից և ծառայությունների մատուցումից,** այդ թվում |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Պետության կողմից ՏԻՄ-երին պատվիրակված լիազորությունների իրականացման ծախսերի ֆինանսավորման համար պետական բյուջեից ստացվող միջոցներ |  |  |  |  |  | |  |  |
| **3.5** | **Վարչական գանձումներ** |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Տեղական վճարներ |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Համայնքի վարչական տարածքում ինքնակամ կառուցված շենքերի, շինությունների օրինականացման համար վճարներ |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Օրենքով սահմանված դեպքերում համայնքային հիմնարկների կողմից առանց տեղական տուրքի գանձման մատուցվող ծառայությունների կամ կատարվող գործողությունների դիմաց ստացվող (գանձվող) վճարներ |  |  |  |  |  | |  |  |
| **3.6** | **Մուտքեր տույժերից, տուգանքներից** |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Վարչական իրավախախտումների համար ՏԻՄ-երի կողմից պատասխանատվության միջոցների կիրառումից եկամուտներ |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Մուտքեր համայնքի բյուջեի նկատմամբ ստանձնած պայմանագրային պարտավորությունների չկատարման դիմաց գանձվող տույժերից |  |  |  |  |  | |  |  |
| **3.7** | **Ընթացիկ ոչ պաշտոնական դրամաշնորհներ** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **3.8** | **Կապիտալ ոչ պաշտոնական դրամաշնորհներ** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **3.9** | **Այլ եկամուտներ\*** |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Համայնքի գույքին պատճառած վնասների փոխհատուցումից մուտքեր |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային բյուջե կատարվող հատկացումներից մուտքեր |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Օրենքով և իրավական այլ ակտերով սահմանված` համայնքի բյուջեի մուտքագրման ենթակա այլ եկամուտներ |  |  |  |  |  | |  |  |
| **II.** | **ՈՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐԻ ԻՐԱՑՈՒՄԻՑ ՄՈՒՏՔԵՐ (1+2+3+4)** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **1.** | **Հիմնական միջոցների իրացումից մուտքեր** |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Անշարժ գույքի իրացումից մուտքեր |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Շարժական գույքի իրացումից մուտքեր |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Այլ հիմնական միջոցների իրացումից մուտքեր |  |  |  |  |  | |  |  |
| **2.** | **Պաշարների իրացումից մուտքեր** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **3.** | **Բարձրարժեք ակտիվների իրացումից մուտքեր** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **4.** | **Չարտադրված ակտիվների իրացումից մուտքեր** |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Հողի իրացումից մուտքեր |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Ոչ նյութական չարտադրված ակտիվների իրացումից մուտքեր |  |  |  |  |  | |  |  |
| **III.** | **ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՀԱՎԵԼՈՒՐԴԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԿԱՄ ՊԱԿԱՍՈՒՐԴԻ (ԴԵՖԻՑԻՏԻ) ՖԻՆԱՆՍԱՎՈՐՄԱՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԸ (Ա+Բ)** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **Ա.** | **ՆԵՐՔԻՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐ (1+2)** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **1.** | **ՓՈԽԱՌՈՒ ՄԻՋՈՑՆԵՐ** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **1.1** | **Արժեթղթեր** |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | -թողարկումից և տեղաբաշխումից մուտքեր |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | -հիմնական գումարի մարում |  |  |  |  |  | |  |  |
| **1.2** | **Վարկեր** |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | -վարկերի ստացում |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | -ստացված վարկերի հիմնական գումարի մարում |  |  |  |  |  | |  |  |
| **1.3** | **Փոխատվություններ** |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | -բյուջետային փոխատվությունների ստացում |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | -ստացված փոխատվությունների գումարի մարում |  |  |  |  |  | |  |  |
| **2.** | **ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ԱԿՏԻՎՆԵՐ** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **2.1** | **Բաժնետոմսեր և կապիտալում այլ մասնակցություն** |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | -համայնքային սեփականության բաժնետոմսերի և կապիտալում համայնքի մասնակցության իրացումից մուտքեր |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | -իրավաբանական անձանց կանոնադրական կապիտալում պետական մասնակցության, պետական սեփականություն հանդիսացող անշարժ գույքի (բացառությամբ հողերի), այդ թվում` անավարտ շինարարության օբյեկտների մասնավորեցումից առաջացած միջոցներից համայնքի բյուջե մասհանումից մուտքեր |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | -բաժնետոմսեր և կապիտալում այլ մասնակցություն ձեռքբերում |  |  |  |  |  | |  |  |
| **2.2** | **Փոխատվություններ** |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | -նախկինում տրամադրված փոխատվությունների դիմաց ստացվող մարումներից մուտքեր |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | -փոխատվությունների տրամադրում |  |  |  |  |  | |  |  |
| **2.3** | **Համայնքի բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդը** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **2.4** | **Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի ժամանակավոր ազատ միջոցների տրամադրում վարչական մաս** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **2.5** | **Համայնքի բյուջեի ֆոնդային մասի ժամանակավոր ազատ միջոցներից վարչական մաս տրամադրված միջոցների վերադարձ ֆոնդային մաս** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **2.6** | **Համայնքի բյուջեի հաշվում միջոցների մնացորդները հաշվետու ժամանակահատվածում** |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | **որից` ծախսերի ֆինանսավորմանը չուղղված համայնքի բյուջեի միջոցների տարեսկզբի ազատ մնացորդի գումարը** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **Բ.** | **ԱՐՏԱՔԻՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐ** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **1.** | **ՓՈԽԱՌՈՒ ՄԻՋՈՑՆԵՐ** |  |  |  |  |  | |  |  |
| **1.1** | **Արժեթղթեր** |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | -թողարկումից և տեղաբաշխումից մուտքեր |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | -հիմնական գումարի մարում |  |  |  |  |  | |  |  |
| **1.2** | **Վարկեր** |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | -վարկերի ստացում |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | -ստացված վարկերի հիմնական գումարի մարում |  |  |  |  |  | |  |  |
| **1.3** | **Փոխատվություններ** |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | -փոխատվությունների ստացում |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | -ստացված փոխատվությունների գումարի մարում |  |  |  |  |  | |  |  |

**\*)** Վարչական բյուջեի պահուստային ֆոնդից ֆոնդային բյուջե հատկացվող գումարը չի մտնում բյուջետային ընդհանուր եկամուտների մեջ

1. **ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՈԼՈՐՏԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՑԱՆԿԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԵՎ ԱՌԱՋՆԱՀԵՐԹՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄ, ՖԻՆԱՆՍԱՊԵՍ ԱՊԱՀՈՎՎԱԾ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՁԵՎԱԿԵՐՊՈՒՄ ԵՎ ԱՄՓՈՓՈՒՄ, ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ՖԻՆԱՆՍԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐԻ ՀԱՅԹԱՅԹՄԱՆ ՀՆԱՐԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄ**

Այս բաժնում, առաջին հերթին, ձևակերպվում են այն ծրագրերը (ծառայությունները), որոնք նախկինում իրականացվել են (մատուցվել են) և առաջիկա չորս տարիներին ևս նույնությամբ իրականացվելու են (մատուցվելու են): Օրինակ, համայնքի աշխատակազմի պահպանման ծրագիրը (համապատասխան ծախսերը պլանավորելիս պետք է հաշվի առնել նվազագույն աշխատավարձի նախատեսվող փոփոխությունները և գնաճը) և նախադպրոցական կրթության ծառայության մատուցումը նույն քանակի երեխաների և նույն գույքի պայմաններում: Այնուհետ ձևակերպվում են մնացած ծրագրերը (ծառայությունները), որոնց համար պետք է որոշվեն առաջնահերթությունները: Այդ բոլոր ծրագրերը նշվում են ՀԶՔԾ-ում ընդգրկվելու համար առաջարկվող ծրագրերի ցանկում (աղյուսակ 3):

**Աղյուսակ 3. ՀԶՔԾ-ում ընդգրկելու համար առաջարկվող ծրագրերի ցանկ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Հ/հ** | **Ծրագրի անվանումը** | **Ծրագրի ընդհանուր արժեքը**  **(հազ. դրամ)** |
| 1. | Համայնքի աշխատակազմի պահպանում | 6,573.0 (տարեկան) |
| 2. | Նախադպրոցական կրթության ծառայության մատուցում | 8,953.0 (տարեկան) |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
|  | **Ընդամենը** |  |

Այնուհետ բոլոր ծրագրերն ընդգրկվում են առաջնահերթությունների որոշման աղյուսակում (աղյուսակ 4), ընդ որում աղյուսակի սկզբում տեղադրվում են առաջնահերթություններ չպահանջող ծրագրերը (օրինակ, աշխատակազմի պահպանման ծրագիրը և նախադպրոցական կրթության ծառայության մատուցումը), այնուհետ առաջնահերթություններ պահանջող ծրագրերը, որոնց համար էլ սահմանվում են առաջնահերթությունները՝ օգտագործելով հավելված 5-ի աղյուսակ 1-ի չափանիշները: Աղյուսակ 4-ի <Ծրագրի առաջնահերթությունը> սյունակը լրացվում է՝ սկսելով 1-ից, ընդ որում, սկզբից համարակալվում են առաջնահերթությունների որոշում չպահանջող ծրագրերը (օրինակ, 1. Համայնքի աշխատակազմի պահպանման ծրագիրը):

**Աղյուսակ 4. Ծրագրերի առաջնահերթությունների որոշում**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Հ/հ** | Ծրագրի անվանումը | Ծրագրի ընդհանուր արժեքը  (հազ. դրամ) | Գնահատման չափանիշներ (0-10 բալ) | | | | | | | Ծրագրի առաջնահերթու-թյունը |
|  |  |  |  |  |  | Ընդամենը (բալ) |
| 1. | Համայնքի աշխատակազմի պահպանում | 6,573.00 (տարեկան) | X | X | X | X | X | X | X | 1 |
| 2. | Նախադպրոց. կրթության ծառայության մատուցում | 8,953.00 (տարեկան) | X | X | X | X | X | X | X | 2 |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ծրագրերի առաջնահերթությունները որոշելուց հետո առանձնացվում են այն ծրագրերը (այդ թվում՝ առաջնահերթություններ չպահանջող ծրագրերը), որոնք առկա և կանխատեսվող ֆինանսական միջոցների պայմաններում հնարավոր են իրականացնել առաջիկա չորս տարիներին: Այդ՝ ՀԶՔԾ-ում ներառվող ոլորտային բոլոր ծրագրերի ձևակերպումից (ըստ հավելված 4-ում բերված ձևի) հետո կազմվում է այդ ծրագրերի ամփոփագիրը` ըստ աղյուսակ 5-ի:

ՀԶՔԾ-ի այս բաժնում՝ բացի վերը նշվածից, պարտադիր կարգով ներառվում են նաև հետևյալ ենթաբաժինները՝

* Համայնքի տարածական զարգացումը սահմանող` քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերի մշակման կամ դրանց փոփոխման (լրացման) մասին.
* Շրջակա միջավայրի պահպանմանն ուղղված նախատեսվող միջոցառումներ.
* Համայնքում գործարար միջավայրի բարելավմանն ուղղված միջոցառումներ.
* Աղետների ռիսկերի կառավարման հիմնական մոտեցումներ.
* Համայնքի կոմունալ ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված միջոցառումներ:

**Աղյուսակ 5. Համայնքի ոլորտային ծրագրերի ամփոփագիր**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Հ/հ** | **Ծրագրի անվանումը** | **Չափի միավորը** | **Ծրագրի քանակական**  **ծավալը** | **Ծրագրի արժեքը**  **(հազ. դրամ**) | **Ծրագրի կատարումն ըստ տարիների** | | | | **Ծրագրի ֆինանսավորման աղբյուրները** | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **Համայնքի բյուջե** | **Դոնոր կազմ.-եր** | **Պետբյուջե, այլ** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Ընդամենը** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**6. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՄԱՐՎՈՂ ՇԵՆՔԵՐԻ, ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՀՈՂԱՄԱՍԵՐԻ ՕՏԱՐՄԱՆ ՔԱՌԱՄՅԱ ԾՐԱԳԻՐԸ**

**Աղյուսակ 6. Համայնքի սեփականություն համարվող շենքերի, շինությունների և հողամասերի օտարման քառամյա ծրագիր**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Հ/հ** | **Շենքի,**  **շինության,**  **հողամասի**  **անվանումը** | **Հասցեն** | **Տարածքը/**  **մակերեսը**  **(մ2)** | **Վիճակի**  **գնահատականը** | **Այլ**  **բնութագրիչներ** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

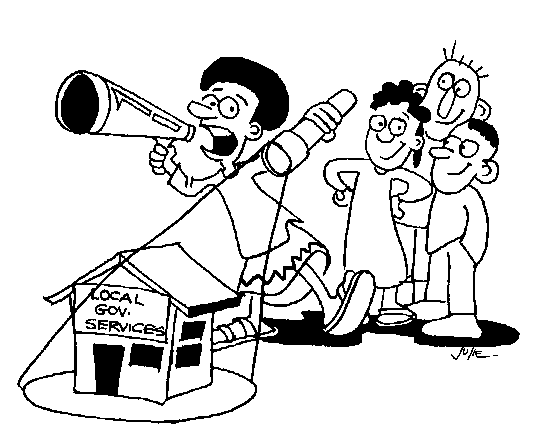
**ԵԶՐԱՓԱԿՈՒՄ**

**ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ**

**Հավելված 8**

**Հանրային ծառայությունների բարելավում բնակչության մասնակցության միջոցով**

**Ուղեցույց իրականացնողների համար**

****

*Ամեն ոք իրավունք ունի հավասարապես օգտվելու իր երկրի հանրային ծառայություններից*

*Մարդու իրավունքների համընդհանուր հռչակագիր, Հոդված 21.*

*Մեթոդաբանությունը մշակված է Վորլդ Վիժն Հայաստան կազմակերպության կողմից համայնքներում կիրառած <Քաղաքացիների ձայն և գործողություն> մեթոդաբանության հիման վրա*

**Համառոտ ակնարկ**

Հանրային ծառայությունների մոնիտորինգ բնակչության մասնակցության (ՀԾՄԲՄ) միջոցով համայնքային մակարդակում կիրառվող մեթոդաբանություն է, որը խթանում է բնակչության ուղղակի մասնակցությունը համայնքների և հանրային ծառայություն մատուցողների միջև երկխոսությանը՝ համայնքային զարգացման կարիքները և լուծումները համատեղ քննարկելու և մատուցված ծառայությունների որակը գնահատելու նպատակով: Մեթոդաբանությունը մշակված է Վորլդ Վիժն Հայաստան կազմակերպության կողմից համայնքներում շուրջ հինգ տարի կիրառած «Քաղաքացիների ձայն և գործողություն» մեթոդաբանության հիման վրա (Citizen Voice and Action):

ՀԾՄԲՄ մեթոդաբանության նպատակն է՝ ա/ մատուցվող հանրային ծառայությունների մոնիտորինգ այդ ծառայության շահառուների մասնակցությամբ; բ/ բարելավել հանրային ծառայությունների հասանելիությունը և որակը քաղաքացիների ուղղակի մասնակցության միջոցով՝ կառավարության, ծառայություններից օգտվողների և դրանք տրամադրողների միջև ծավալվող համագործակցային երկխոսության միջոցով:

ՀԾՄԲՄ միջոցով կարելի է կատարել ՀԶՔԾ-ում ՏԻՄ-երի լիազորությունների շրջանակում մատուցված հանրային ծառայությունների արտաքին մոնիտորինգ և գնահատում, և դրա ամփոփ արդյունքների հիման վրա կազմել համայնքային ծառայությունների մոնիտորինգի զեկույց և առաջարկվող բարեփոխման ծրագիր, որն էլ օգտագործվում է ՀԶՔԾ-ն կազմելիս ու դրա տարեկան թարմացումների ընթացքում, ինչպես նաև կարելի է օգտագործել համայնքի տարեկան բյուջեն կազմելիս:

**ՀԾՄԲՄ փուլերը**

1. **Համայնքի անդամների, ՀԿ-ների՝ որպես հանրային ծառայություններ ստացողների, և ՏԻՄ-երի՝ որպես հանրային ծառայություններ մատուցողների հետ համայնքի զարգացման կարիքների հայտնաբերման և լուծումների նախնական մշակման նպատակով հանդիպումներ;**

Սույն փուլի նպատակն է նախապատրաստել համայնքին՝ արդյունավետ և կառուցողական կերպով աշխատելու ծառայություն մատուցողների հետ միասին՝ գնահատելու առկա իրավիճակը, քննարկելու և հայտնաբերելու համայնքային զարգացման խոչընդոտները և առկա ռեսուրսները: Խորհուրդ է տրվում կազմակերպել ոլորտային հանդիպումներ համայնքի անդամների հետ՝ հրավիրելով թիրախային խմբի, մարդկանց, որոնք դիտարկվող ծառայությունների շահառուներ են: *Օրինակ՝ կոմունալ տնտեսության ոլորտում հրավիրվում են 15-20 համայնքի անդամներ, որոնք օգտվում են այդ ոլորտում մատուցվող ծառայություններից, կարող են այդ թեմայի շուրջ խնդիրներ բարձրացնել և հնարավոր լուծումներ առաջարկել քննարկման համար:* Հանդիպման ընթացքում բարձրացված բոլոր խնդիրները, լուծումները և որոշումները ցանկալի է գրանցել պատին ամրացված ֆլիպչարտի վրա` բոլորին տեսանելի վայրում, որոնք պետք է քննարկվեն և համայնքի կողմից ճանաչվեն, որպես հրատապ խնդիր, որոշվեն առաջնահերթություններ մասնակցային ձևով: Առաջնահերթ խնդիրներն առանձին ֆլիպչարտի վրա նշելուց հետո, համայնքի անդամների հետ միասին քննարկվում է, թե համայնքը ինչ նյութատեխնիկական, կադրային և ֆինանսական ռեսուրսներ ունի դրանց լուծումներին հասնելու համար: Համայնքային հանդիպումների քննարկման թեմաները պետք է լինեն ՏԻՄ-երի լիազորությունների շրջանակում: Կարելի է մեկ հանդիպման ընթացքում քննարկել մի քանի ոլորտ:

Քննարկումների ընթացքում պետք է ձևավորվի համայնքային բարեփոխումների ծրագիր, որը պետք է հստակ արտացոլի պրոբլեմը և բարեփոխման գործողություններն, որը պետք է օգտագործվի ՀԶՔԾ-ի կազմման և դրա տարեկան թարմացումների համար, որպես առաջարկ արտաքին մոնիտորինգի կողմից: Վերը նշված հանդիպումները կազմակերպվում են համայնքի բնակիչների և ՔՀԿ-ների մասնակցությամբ։

*Օրինակ, կարելի է ընտրել քաղաքաշինության և կոմունալ տնտեսության բնագավառում ՏԻՄ-երի հետևյալ լիազորությունները (<Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի հոդված 37)՝ <կազմակերպում է աղբահանությունը և սանիտարական մաքրումը>, <կազմակերպում է համայնքի կոմունալ տնտեսության աշխատանքը>, <կազմակերպում և կառավարում է համայնքի սեփականություն համարվող ներհամայնքային հաղորդակցության ուղիների, ջրմուղի, կոյուղու, ոռոգման ու ջեռուցման ցանցերի և այլ կառուցվածքների շահագործումը> և այլն:* Լսելով բնակիչների կարծիքը տվյալ ծառայության հասանելիության և նրանց բավարարվածության մասին՝ պետք է քննարկել այդ ծառայության լավագույն տարբերակը, որը կուզեին ստանալ համայնքի անդամները՝ համահունչ առկա ռեսուրսներին: Մասնակցային քննարկումների արդյունքում, ֆլիպչարտի վրա /բոլորին տեսանելի վայրում/ գրանցվում են քննարկման արդյունքները: Օրինակ՝

| **ՏԻՄ-երի օրենքով սահմանված լիազորությունը** | **Լիազորության փաստացի իրականացման մակարդակը** | **Մեկնաբանություն** |
| --- | --- | --- |
| կազմակերպում է համայնքի կոմունալ տնտեսության աշխատանքը |  |  |

***Որակական ցուցիչներ.*** Խորհուրդ է տրվում կիրառել «որակական ցուցիչների գնահատում» գործիքը։ Հանրային ծառայություն մատուցողները քննարկում և ձևակերպում են իրենց կողմից ակնկալվող որակյալ ծառայությունները բնութագրող ցուցիչներ: Օրինակ՝

*Հասանելի որակյալ կոմունալ տնտեսության ծառայություն*

Որոշված ցուցիչը գրանցվում է ֆլիպչարտի վրա: Այնուհետ այդ ցուցիչը գնահատվում է առանձին-առանձին բնակիչների և ծառայություն մատուցողների կողմից (օրինակ, 1-5 գնահատականների սանդղակով): Հաշվելով միջին գնահատականը՝ շարունակվում է քննարկվել հնարավոր տարբերակներ՝ ծառայության որակը բարձրացնելու և 5 գնահատականին հասցնելու համար: Լուծումներն արձանագրվում են ֆլիպչարտի վրա՝ որպես համայնքային բարեփոխումների ծրագրի մի մաս: Նաև խորհուրդ է տրվում սահմանել ցուցիչներ ելնելով ՏԻՄ լիազորություններից ինչպես նաև ՀԶՔԾ ցանկացած ծրագրային ցուցանիշի կամ ցուցանիշների հիման վրա և գնահատել։

Համայնքի բնակիչներին տրվում է հնարավորություն՝ արտահայտելու իրենց կարծիքներն այն որոշումներում, որոնք վերաբերում են իրենց: Մասնակցային քննարկումները նպաստում են արդյունավետ լուծումներ գտնելուն, որովհետև լինում են բազում դեպքեր, երբ որակյալ ծառայության հասանելիությունը ոչ թե ֆինանսական միջոցների առկայության հետ է կապված, այլ ավելի արդյունավետ լուծումներ գտնելու և այդ լուծումներն արդյունավետ իրացնելու հետ:

*Քանի որ հանրային ծառայությունները մատուցվում են համայնքի անդամների բարեկեցության համար, այս փուլով նախատեսվում է* ***հանրային ծառայություններ ստացող համայնքի անդամների, ՔՀԿ-ների*** *հետ առանձին և* ***ՏԻՄ ներկայացուցիչների մասնակցությամբ*** *առանձին հանդիպումների արդյունքում ձևավորել համայնքի կարիքների և բարեփոխումների նախնական ծրագրեր:*

1. **Ծառայությունների և հանրային քաղաքականության բարելավման նպատակով արդյունքների ամփոփում և առաջարկների կազմում**

Այս փուլում հրավիրվում է ընդհանուր ժողով / հանդիպում համայնքի անդամների, ՔՀԿ-ների և ՏԻՄ ներկայացուցիչների մասնակցությամբ, որի նպատակն է քննարկել նախկին փուլում կազմված խնդիրները և առաջարկված բարեփոխումները կազմելով **վերջնական բարեփոխումների ծրագիր, որը արտացոլում է հայտնաբերված խնդիրները ՏԻՄ լիազորությունների շրջանակում մատուցված համայնքային ծառայությունների վերաբերյալ և գործողություններ /ծրագրերը/ բարեփոխումների նպատակով։** Բարեփոխումների ծրագիրը (որը կարող է համարվել նաև համայնքային ծառայությունների մոնիտորինգի զեկույց) օգտագործվում է ՀԶՔԾ-ի կազմման, տարեկան թարմացման և տարեկան բյուջեի կազմման համար:

Բարեփոխումների ծրագիրը կազմելիս պետք է ժողով / հանդիպումներին ներգրավել համայնքի անդամներ տարբեր սոցիալական խմբերից: Պարբերաբար՝ տարեկան կտրվածքով ստանալով ծառայությունների վերաբերյալ տեղեկատվություն՝ հնարավորություն է ստացվում համադրելու տարեկան ցուցանիշները / գնահատականները և տեսնելու միտումները հանրային ծառայությունների մատուցման բնագավառում:

**Ցուցումներ ժողովը վարողի համար**

**Հանրային քաղաքականությունը, դրա մշակումը, կիրառումը և բյուջետավարումը**

* Հանդիպումների ընթացքում համառոտ ներկայացնել ՏԻՄ գործընթացները և համակարգերը` կապված հանրային ծառայությունների և ծառայությունները կանոնակարգող հանրային քաղաքականության մշակման և բյուջետավարման հետ, որոնց վերաբերյալ կառավարությունը հիմնել և փաստագրել է չափորոշիչները: Ո**՞**վ է որոշումներ կայացնում քաղաքականության շուրջ և ո**՞**վ է ներազդում դրանց վրա:

1. ՀԶՔԾ շրջանակներում հիմնադրված ՀԱԽ – երը պետք է կազմակերպեն և վարեն ժողովները:

2. Որոշեք ժողովների անցկացման վայրը, ամսաթիվը և ժամը:

3. Համաձայնության եկեք, թե ծառայություններ մատուցողների և թե դրանցից օգտվողների հետ, ժողովներին մասնակցելու կապակցությամբ:

4. Ուղարկեք ժողովի մասնակիցների հրավերները:

5. Հավաքեք և վերապատրաստեք ժողովը վարող թիմին:

6. Ձեռք բերեք անհրաժեշտ նյութերը /ֆլիպչարթեր և այլն/:

Հանրային ծառայությունների մոնիտորինգի հանդիպման համար ՏԻՄ-երի հիմնական լիազորությունների շրջանակներում ընտրվում են չափորոշիչներ: Այս հանդիպումը թույլ է տալիս համայնքներին և կառավարությանը համեմատել պետական չափորոշիչների պահանջը փաստացի իրավիճակի հետ: Քննարկեք և գրանցեք բացահայտումները ֆլիպչարթի վրա: Համոզվեք, որ ժողովը հնարավորինս թափանցիկ և մասնակցային է: Ամփոփեք այն` շնորհակալություն հայտնելով մասնակիցներին և հիշեցրեք նրանց հաջորդ հանդիպման մասին:

Համայնքի կողմից ծառայությունների որակի գնահատման ժողով

Համայնքի կողմից ծառայությունների որակի գնահատման ժողովի նպատակն՝ է ձեռք բերել ծառայություն ստացողների և մատուցողների կարծիքները մատուցվող ծառայությունների որակի վերաբերյալ: Սրանք պետական չափորոշիչներ չեն, այլ համայնքի գաղափարներն ու կարծիքներն են մատուցվող ծառայության որակի վերաբերյալ: Որակական ցուցիչը, դա ծառայության ակընկալվող որակի բնութագիրն է, որն ակնկալում է / ուզում է տեսնել ծառայություն ստացողը:

Ձևավորեք թիրախային խմբեր

Բաժանեք համայնքը փոքր ֆուկուս խմբերի` ելնելով տարիքից, սեռից և այլն, առավելագույն մասնակցություն ապահովելու նպատակով: Պետք է նաև ֆոկուս խմբեր կազմել մարգինալացված կամ խոցելի խմբերից, որոնցից են հղի կանայք, հաշմանդամություն ունեցող անձինք և այլն:

Որոշեք ծառայության իրականացման չափանիշները

Խնդրեք թիրախ խմբի մասնակիցներին մտածել իդեալական ծառայության առանձնահատկությունների մասին: <Ինչպե**՞**ս կնկարագրեիք *լավ ...>:* Կարող է նրանց հուշելու հարկ լինի: Օրինակ`<Ակնկալու**՞**մ եք, որ անձնակազմը ձեզ հարգանքով կվերաբերվի>: Գրանցեք ծառայության իրականացման սույն չափանիշները կամ <ցուցիչները> ֆլիպչարթի թղթի վրա:

**Ներկայացրեք 1 – 5 գնահատման սանդղակը**

Հաջորդիվ ներկայացրեք քվեարկման պարզ մեթոդ`1 – 5 գնահատման սանդղակը: Ֆոկուս խմբի ամեն անդամ կքվեարկի ամեն ցուցիչի համար` նշելով, թե արդյոք ինքը տվյալ ցուցիչի առումով զգում է <շատ լավ> - 5, <լավ> - 4, <նորմալ> - 3, <վատ> - 2 կամ <շատ վատ> - 1:

Քվեարկումը

Այնուհետ, վիճելի խնդիրների շուրջ կարող էք կազմակերպել քվեարկում; տեղափոխեք ֆլիպչարթի վրայի <լավ… - ի առանձնահատկությունները> չափանիշները խմբի արդյունքների արձանագրության թերթիկի վրա և խնդրեք նրանց քվեարկել: Հենց բոլորը քվեարկեն, զննեք քվեները և խնդրեք խմբին հաշվարկել համընդհանուր միջին արդյունքը` արդյունքների սյունիակում այն ներկայացնելով միջին թվով:

Ծավալեք քննարկում խմբի անդամների հետ, որպեսզի խումբը նկարագրի խնդիրները, խոչընդոտները և լուծումները, առաջարկեք ծառայության մատուցման գնահատման ամեն չափանիշի վերաբերյալ և գրանցեք այդ լուծումները: Դրանք կարող են ներառել համայնքի, կառավարության կամ որևէ այլ շահագրգիռ դերակատարի կողմից իրականացվելիք գործողությունները:

Գնահատման ժողովը պետք է վարեն առնվազն 3 մարդ` հիմնական վարողը, տեղեկությունները ֆլիպչարթի վրա գրանցող անձը և ինչ-որ մեկը, ով կգրանցի տեղեկատվությունը` փաստագրելու նպատակով: Հիշեք` գնահատման ժողովը պետք է կրկնել ամեն առանձին թիրախային խմբի համար: Այս կերպ մենք կունենանք նաև մարգինալացված խմբերի կարծիքները:

Ամփոփիչ / կամ ընդհանուր ժողով

Երբ <չափորոշիչների մոնիտորինգի> և <որակական ցուցիչների գնահատման> ժողովներն ավարտված են, կարող եք անցնել <Ամփոփիչ ժողովին>: Վերջինիս նպատակն է՝ խթանել երկխոսությունը քաղաքացիների, ծառայություն մատուցողների, կառավարության և այլ շահագրգիռ կողմերի միջև վերահսկված ծառայությունների որակի մասին: Մասնակիցները միասին որոշում են, թե ինչպես կարելի է բարելավել ծառայությունները: Ելնելով այս տեղեկությունից` պատրաստվում է գործողությունների ծրագիր՝ բարեփոխումների ծրագիր, որը ներառում է պարտականությունների բաշխումը և ժամանակացույցը` աշխատանքներն առաջ տանելու համար:

Ամփոփիչ ժողովը Համայնքային հանդիպման Համայնքային հանդիպման ամենակարևոր գործընթացն է, քանի որ այս փուլում են որոշվում գործողությունները: Ամփոփիչ հանդիպումը կարող է տևել մի քանի ժամ, ժողովի ընթացքում համայնքի անդամները ներկայացնում են մոնիտորինգի չափորոշիչների և ծառայությունների գնահատման ժողովների արդյունքները: Մասնակիցները դիտարկում են այն առաջարկները, որոնք արվել են մինչև այդ:

Այնուհետ խնդրեք համայնքին որոշ խնդիրներ դասել առաջնահերթության կարգով` գործողությունների պլանում ներառելու համար: Խնդիրները պետք է լինեն յուրահատուկ, չափելի, հասանելի, իրագործելի և ժամանակին (ՅՉՀԻԺ, անգլերեն` SMART): Գրեք այս խնդիրները ֆլիպչարթի վրա և համոզվեք, որ ներգրավված կողմերն իրոք պատրաստակամ են իրագործել դրանք: Որոշ դեպքերում սույն խնդիրներին անդրադառնալու համար լավ կլինի ձևավորել աշխատանքային խումբ` դրանք արդյունավետ իրականացնելու նպատակով:

Բարեփոխումների գործողությունների պլանից բացի, Ամփոփիչ ժողովը կարևոր է նաև այն առումով, որ այն համայնքին հնարավորություն է ընձեռում օգտվել համատեղ կատարած աշխատանքի արդյունքներից: Վարողը պետք է մասնավորապես շեշտի, որ գործողությունների ծրագիրը պատկանում է և քաղաքացիներին, և ՏԻՄ-երին, և որ երկուսն էլ պատասխանատու են առաջարկվող փոփոխությունների իրականացման համար: Կարելի է պլանավորել հետագա հանդիպում՝ առաջընթացը վերահսկելու համար:

Ծառայությունների բարելավում

Շնորհավորում ենք, այժմ դուք ունեք բարեփոխումների գործողությունների ծրագիր: Սույն ծրագրում ներառված խնդիրները կուղղորդեն համայնքին, կառավարությանը և ծառայություն մատուցողներին, թե ինչպես բարելավել ծառայությունները, որոնք էլ ի վերջո կբարելավեն համայնքի անդամների կյանքը:

Գործողությունների ծրագրի իրականացումը ղեկավարվում է քաղաքացիների և այլ շահագրգիռ դերակատարների կողմից, որոնք ծառայությունից օգտվողներն են, նրանք, ովքեր կամավոր հանդես եկան կամ պարտավորություններ վերցրեցին համայնքային հանդիպումների ժամանակ: Կապ չունի, թե ինչքան <SMART> կարող են լինել խնդիրները, անհատներն են պատասխանատու դրանց արդյունքներին հասնելու համար: Կարող է օգտակար լինել խնդիրները ենթա-հանձնարարությունների բաժանել և հայցել աշխատանքային խմբի օգնությունը` այդ հանձնարարությունները կատարելու համար:

Առաջարկներից մեկն է՝ կախել գործողությունների ծրագիրը հենց տվյալ ծառայության մատուցման վայրում կամ այլ հանրային վայրում, օրինակ` քաղաքապետարանում: Սա կապահովի այն անձանց գործողությունների թափանցիկությունն ու հաշվետվողականությունը, ովքեր պատասխանատու են գործողություններ իրականացնելու համար: Սա նաև կխրախուսի ընդհանուր համայնքին մասնակցել ծառայությունների բարելավման գործընթացում:

**Հավելված 9**

**ՀԶՔԾ-ի ոլորտային ծրագրով նախատեսված աշխատանքների կատարման գնահատման ցուցանիշների տեսակները և դրանց նկարագրությունը, ցուցանիշների մշակման հիմքում դրված չափանիշները, ցուցանիշների օրինակներ՝ ըստ ՏԻՄ-երի գործունեության առանձին ոլորտների**

**Աղյուսակ 1. ՀԶՔԾ-ի ոլորտային ծրագրով նախատեսված աշխատանքների կատարման ցուցանիշների տեսակները և դրանց նկարագրությունը**

|  |  |
| --- | --- |
| Ներդրված ռեսուրսներ (մուտքային ցուցանիշներ) | Ներ­կա­յաց­րեք այն ռե­սուրս­նե­րը (մարդկային, ֆի­նան­սա­կան, նյու­թա­կան, սար­քա­վո­րում­ներ և այլն), ո­րոնք անհ­րա­ժեշտ են ծա­ռա­յութ­յան մա­տուց­ման ա­պա­հով­ման հա­մար, ինչ­պես, օ­րի­նակ, պլա­նա­վոր­ված ծախ­սե­րը, աշխատուժը, աշ­խա­տա­ժա­մե­րը, նյու­թա­կան ռե­սուրս­նե­րի քա­նա­կը և սար­քա­վոր­ման օգ­տա­գործ­ման ժա­մե­րը: Ներդր­ված ռե­սուրս­նե­րը հեշտ սահ­ման­վող են և հա­ճախ ընդգր­կվում են բյու­ջեում ներառված ծրագրե­րում և նախահաշիվներում: Այ­սու­հան­դերձ, պետք է նշել, որ դրանք ո­չինչ չեն ա­սում այն մա­սին, թե ի՞նչ է ձեռք բեր­վել այդ ռե­սուրս­նե­րի ներդր­մամբ: |
| Կա­տար­ված  աշ­խա­տանք­նե­րի քանակական արդյունքներ  (ելքային կամ քանակական  ցու­ցա­նիշ­ներ) | Ցույց տվեք, թե ի՞նչ ծավալի աշ­խա­տանք­ներ են ի­րա­կա­նաց­վել, օրի­նակ՝ ինչ­քա՞ն աղբ է հա­վաք­վել, քա­նի՞ հեկ­տար խոտ է հնձվել զբո­սայ­գի­նե­րում, քա­նի՞ ճանապարհափոս է լցվել, քա­նի՞ ար­տո­նա­գիր է տրվել, քա­նի՞ ստու­գայց է կա­տար­վել կա­ռուց­վող շեն­քերում: Այս ցու­ցա­նիշ­նե­րը կա­րող են մեկ­նա­բան­վել տար­բեր ձ­ևե­րով: |
| Կա­տար­ված աշխատանք­նե­րի որակական արդյուն­քներ  (հետևանքային, այդ թվում որակական ցուցանիշ­ներ) | Ար­ձա­նագ­րեք մա­տուց­ված ծա­ռա­յութ­յան հետևանքային արդ­յունք­նե­րը և ո­րա­կը: Այս ցու­ցա­նիշ­ներն ար­տա­ցո­լում են, թե ի՞նչ չա­փով են ծա­ռա­յութ­յուն­նե­րը բա­վա­րա­րում ի­րենց ա­ռա­քե­լութ­յա­նը, նպա­տակ­նե­րին ու խնդիր­նե­րին: Այս տի­պի ցու­ցա­նիշ­նե­րի օ­րի­նակներ կա­րող են ծա­ռա­յել` քա­ղա­քա­ցի­նե­րի, սպա­ռող­նե­րի բա­վա­րար­վա­ծութ­յան աս­տի­ճա­նը, չգոր­ծող փո­ղո­ցա­յին լույ­սե­րի տո­կո­սը, համայնքի գե­րա­զանց կամ լավ վի­ճա­կում գտնվող ճա­նա­պարհ­նե­րի տո­կո­սը: Գո­յութ­յուն ու­նի մի հա­տուկ ցու­ցա­նիշ, ո­րը եր­բեմն կոչ­վում է ո­րա­կական ցու­ցա­նիշ և անդ­րա­դառ­նում է քա­ղա­քա­ցի­նե­րի տե­սանկ­յու­նից կարևոր այն­պի­սի չա­փա­նիշ­նե­րի վրա, ինչ­պի­սիք են՝ ծա­ռա­յութ­յան ժա­մա­նա­կին մա­տու­ցու­մը, ճշտա­պա­հութ­յու­նը, մատ­չե­լիութ­յու­նը, անվ­տան­գութ­յու­նը, քա­ղա­քա­վա­րութ­յու­նը, հար­մա­րութ­յու­նը, գոր­ծող ստան­դարտ­նե­րին հա­մա­պա­տաս­խա­նութ­յու­նը, քաջա­տեղ­յա­կութ­յու­նը և այլն: |
| Աշխատանքի արդյունավետություն (արդյունավետության ցուցանիշներ) | Աշ­խա­տան­քի քա­նա­կա­կան և ո­րա­կա­կան արդ­յունք­նե­րի ինք­նար­ժե-քը ներ­կա­յաց­րեք հետևյալ ար­տա­հայ­տում­նե­րով՝ միա­վո­րի վրա կատարված ծախսը, աշ­խա­տա­ժամանակը: Աշխատանքի արդ­յու­նա­վե­տութ­յունն ար­տա­հայ­տող ցու­ցա­նիշ­ներ են, օ­րի­նակ՝ մեկ տոն­նա աղ­բի աղ­բա­հան­ության գի­նը, լցրած փո­սե­րը, բո­ղոք­նե­րի ար­ձա­գանք­նե­րը, կա­տար­ված աշ­խա­տան­քա­յին ստու­գայ­ցե­րը և դրանց վրա ծախսված աշ­խա­տա­ժա­մե­րը: Երբ այս ցու­ցա­նիշ­նե­րը գնա­հատ­վում են ժա­մա­նա­կի ըն­թաց­քում, դրանք ներ­կա­յաց­նում են աշ­խա­տան­քի կատարման արդ­յու­նա­վե­տութ­յան մի­տում­ները: |

**Աղյուսակ 2. ՀԶՔԾ-ի ոլորտային ծրագրով նախատեսված աշխատանքների կատարման ցուցա­նիշ­նե­րի մշակ­ման հիմ­քում դրված չա­փա­նիշ­ները**

|  |
| --- |
| ***Օգ­տա­կա­րութ­յուն.*** *արդյո՞ք ­ցու­ցա­նի­շն ա­պա­հո­վում է ՏԻՄ-երին անհ­րա­ժեշտ տեղեկատվությամբ` ո­րո­շում­ներ կա­յաց­նե­լու հա­մար:*  ***Տվյալ­նե­րի մատ­չե­լիութ­յուն.*** *ար­դյո՞ք ­ցու­ցա­նի­շի գնա­հատ­ման հա­մար անհ­րա­ժեշտ տվյալ­նե­րը մատ­չե­լի են:*  ***Հու­սա­լիութ­յուն.*** *արդյո՞ք ­ցու­ցա­նի­շը սեր­տո­րեն կապ­ված է հա­մա­պա­տաս­խան ծառա­յութ­յան նպա­տակ­նե­րի հետ: Ար­դյո՞ք ­ցու­ցա­նի­շը բա­ցա­հայ­տում է արդ­յունք­նե­րի վրա ո­րո­շա­կի ազ­դե­ցութ­յուն գոր­ծադ­րե­լու անհ­րա­ժեշ­տութ­յու­նը:*  ***Պար­զութ­յուն.*** *ար­դյո՞ք ցու­ցա­նի­շը հաս­կանա­լի կլի­նի նրանց հա­մար, ով­քեր գնահա­տե­լու և օգ­տա­գոր­ծե­լու են այն:*  ***Ճշտութ­յուն.*** *հնա­րա­վո՞ր­ է ար­դյոք ժա­մա­նա­կի ըն­թաց­քում պար­զել ցու­ցա­նի­շի ճշտութ­յան աս­տի­ճա­նը:*  ***Կա­յու­նութ­յուն.*** *ե­թե ցու­ցա­նի­շի գնահատումը պարբերաբար կրկնվի, ար­դյո՞ք­ արդյունք­նե­րը կայուն կլինեն:*  ***Ու­նի­վեր­սա­լութ­յուն.*** *ար­դյո՞ք ­ցու­ցա­նի­շը կի­րա­ռե­լի է բո­լոր նպա­տակ­նե­րի կամ դրանց մե­ծա­մաս­նութ­յան համար: Ար­դյո՞ք ­այն բա­վա­րար տեղեկատվություն է տա­լիս ծա­ռա­յութ­յու­նը գնա­հա­տե­լու հա­մար:*  ***Ե­զա­կիութ­յուն.*** *ար­դյո՞ք ­ցու­ցա­նի­շը տա­լիս է այն­պի­սի տեղեկատվություն, ո­րը մյուս ցու­ցա­նիշ­նե­րից և ոչ մե­կը չի տա­լիս:*  ***Ան­հե­տաձ­գե­լիութ­յուն.*** *ար­դյո՞ք ­ցու­ցա­նի­շի մի­ջո­ցով տեղեկատվությունը ստաց­վում է ճիշտ ժա­մա­նա­կին` ո­րո­շում կա­յաց­նե­լու հա­մար:*  ***Վե­րահս­կե­լու հնա­րա­վո­րութ­յուն****. ար­դյո՞ք­ օգ­տա­գոր­ծո­ղը կա­րող է վերահսկել և կար­գա­վո­րել ծա­ռա­յութ­յան ֆունկ­ցիո­նալ ցու­ցա­նիշ­նե­րը:*  ***Ինք­նար­ժեք.*** *տվյալ­նե­րի հա­վաք­ման և վեր­լուծ­ման հա­մար պա­հանջ­վող ծախ­սե­րը ար­դյո՞ք չեն ­գե­րա­զան­ցում ակն­կալ­վող օ­գուտ­նե­րին:*  ***Ամ­բող­ջա­կա­նութ­յուն.*** *ար­դյո՞ք ­ցու­ցա­նի­շը տա­լիս է ի­րա­վի­ճա­կի ամ­բող­ջա­կան պատ­կե­րը:*  ***Հա­մե­մա­տե­լիութ­յուն.*** *կա­րո՞ղ­ է ար­դյոք ցու­ցա­նիշն օգ­տա­գործ­վել` այլ ժամանակահատ­վա­ծում կամ այլ տա­րա­ծաշր­ջա­նում գնա­հատ­ված հա­մար­ժեք ցուցանիշ­նե­րի հետ հա­մե­մա­տութ­յան հա­մար:* |

**Աղյուսակ 3. ՀԶՔԾ-ի ոլորտային ծրագրով նախատեսված աշխատանքների կատարման ցուցա­նիշ­նե­րի օրինակներ՝ ըստ ՏԻՄ-երի գործունեության առանձին ոլորտների**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Հ/հ** | **ՏԻՄ գործունեության ոլորտները** | **Աշխատանքների կատարման ցուցանիշների տեսակները** | **Աշխատանքների կատարման ցուցանիշների օրինակներ** |
| **1.** | **Համայնքային ընդհանուր բնույթի ծառայություններ** | Ներդր­ված ռեսուրս­ներ  (մուտ­քա­յին) | Հա­մայն­քի տա­րե­կան բյու­ջեն, բնակ­չութ­յան թի­վը: Համայնքի ղեկավարի աշ­խա­տա­կազ­մի ծախ­սերը բյուջեում, աշ­խա­տա­կիցների թի­վը, իրա­կա­նաց­վող ծրագ­րե­րի թի­վը, ստաց­ված դի­մում­նե­րի թիվը, բո­ղոք­նե­րի թիվը, ստու­գայ­ցե­րի թիվը, նախատեսված ա­վա­գա­նու նիս­տե­րի թի­վը, ո­րո­շում­նե­րի թի­վը և այլն: |
|  |  | Աշ­խա­տանքի քանակական արդյունքներ  (ել­քա­յին-քանակա­կան) | Բյու­ջեի փաստացի կա­տա­րու­մը, աշ­խա­տա­կազ­մի փաս­տա­ցի ծախ­սե­րը: Պա­տաս­խանված դի­մումների թիվը, բո­ղոք­նե­րի թիվը: Գու­մար­ված ա­վա­գա­նու նիստերի թիվը, կա­յաց­ված ո­րո­շում­ների թիվը, կա­տար­ված ստու­գայ­ցերի թիվը, ի­րա­կա­նաց­ված ծրագ­րերի թիվը և այլն: |
|  |  | Աշ­խա­տան­քի որակական արդյուն­քներ (հետևան­քա­յին-որակական) | Կա­տար­ված աշ­խա­տանք­նե­րի թվի հա­րա­բե­րութ­յու­նը պլա­նա­վոր­վա­ծի նկատ­մամբ, նրանց ո­րա­կը: Ծա­ռա­յութ­յան ժա­մա­նա­կին մա­տու­ցու­մը, ճշտա­պա­հութ­յու­նը, մատչելիութ­յու­նը, գոր­ծող կար­գին հա­մա­պա­տաս­խա­նութ­յու­նը, քա­ղա­քա­ցի­նե­րի բա­վա­րար­վա­ծութ­յան աս­տի­ճա­նը և այլն: |
|  |  | Արդ­յու­նա­վե­տու-թյուն | Մեկ շնչի հաշ­վով բյու­ջե­տա­յին ե­կա­մուտ­նե­րը: 1000 բնակ­չին ընկ­նող դի­մումների, բո­ղոք­նե­րի թի­վը: Մեկ դի­մումի պա­տաս­խա­նի ժա­մա­նա­կը: Մեկ բո­ղո­քին ար­ձա­գան­քած ժա­մա­նա­կը: Միա­վոր ժա­մա­նա­կում օ­պե­րա­տիվ հար­ցե­րի լուծ­ման չա­փը: Մեկ ստու­գայ­ցի վրա ծախս­ված ժա­մա­նա­կը և այլն: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Հ/հ** | **ՏԻՄ գործունեության ոլորտները** | **Աշխատանքների կատարման ցուցանիշների տեսակները** | **Աշխատանքների կատարման ցուցանիշների օրինակներ** |
| **2.**  2.1 | **Կրթութ­յուն** Նախադպ­րոցա­կան դաստիարա-կութ­յուն | Ներդր­ված ռեսուրս­ներ  (մուտ­քա­յին) | Մսուր/ման­կա­պար­տեզ­նե­րի թի­վը, հզո­րու­թյու­նը (ե­րե­խա­նե­րի թի­վը, խմբե­րի թի­վը), աշխատողների թիվը, սպա­սար­կող ման­կա­վարժ­նե­րի թի­վը, տա­րե­կան ծախ­սե­րը և այլն: |
|  |  | Աշ­խա­տանքի քանակական արդյունքներ  (ել­քա­յին-քանակա­կան) | Մսուր/ման­կա­պար­տեզ­նե­րի ծան­րա­բեռն­վա­ծութ­յու­նը (փաս­տա­ցի գոր­ծող խմբե­րի և նրան­ցում ընդգրկ­ված ե­րե­խա­նե­րի թի­վը), փաս­տա­ցի աշխատողների, մանկավարժների թիվը, փաս­տա­ցի տարեկան ծախ­սե­րը և այլն: |
|  |  | Աշ­խա­տան­քի որակական արդյուն­քներ (հետևան­քա­յին-որա­կա­կան) | Ե­րե­խա­նե­րի հա­ճա­խե­լիութ­յան տո­կո­սը: Սննդի ո­րա­կը և կա­լո­րիա­կա­նութ­յու­նը նոր­մա­տիվ­նե­րի հա­մե­մատ: Ե­րե­խա­նե­րի հի­վան­դանալու մի­ջին տա­րե­կան ցու­ցա­նի­շը: Ծնող­նե­րի բա­վա­րար­վա­ծութ­յան աս­տի­ճա­նը: Հան­դես­նե­րին ե­րե­խա­նե­րի մաս­նակ­ցութ­յան աս­տի­ճա­նը և այլն: |
|  |  | Արդ­յու­նա­վե­տու-թյուն | Մեկ ե­րե­խա­յի մի­ջին տա­րե­կան հա­ճա­խե­լիու­թյու­նը, մեկ ե­րե­խա­յի վրա կա­տար­ված ծախ-սերը, մեկ ե­րե­խա/օր սննդի գու­մա­րը, մեկ դաս-­տիա­րա­կի հաշ­վով ե­րե­խա­նե­րի թի­վը և այլն: |
| 2.2 | Ար­տադպ­րոցա-կան դաստիարա­կութ­յուն | Ներդր­ված ռեսուրս­ներ  (մուտ­քա­յին) | Ար­տադպ­րո­ցա­կան հիմ­նար­կնե­րի թի­վը, հզո­րութ­յու­նը (ե­րե­խա­նե­րի թի­վը, խմբե­րի թի­վը), աշխատողների թիվը, սպա­սար­կող ման­կա­վարժ­նե­րի թի­վը, տա­րե­կան ծախ­սե­րը և այլն: |
|  |  | Աշ­խա­տանքի քանակական արդյունքներ  (ել­քա­յին-քանակա­կան) | Ար­տադպ­րո­ցա­կան հիմ­նար­կնե­րի ծան­րա­բեռն­վա­ծութ­յու­նը (փաս­տա­ցի գոր­ծող խմբե­րի և նրան­ցում ընդգրկ­ված ե­րե­խա­նե­րի թի­վը), փաս­տա­ցի աշխատողների, մանկավարժների թիվը, փաս­տա­ցի տարեկան ծախ­սե­րը և այլն: |
|  |  | Աշ­խա­տան­քի որակական արդյուն­քներ (հետևան­քա­յին-որա­կա­կան) | Համայնքում ար­տադպ­րո­ցա­կան կրթութ­յուն ստա­ցող ե­րե­խա­նե­րի տե­սա­կա­րար կշի­ռը ընդհանուր դպրո­ցա­հա­սակ­նե­րի մեջ: Գեղագիտական և տեխ­նի­կա­կան կրթութ­յուն ստա­ցող­նե­րի տո­կոսներն ընդ­հա­նու­րի մեջ: Ծնող­նե­րի և ոս­տի­կա­նութ­յան բա­վա­րար­վա­ծութ­յա­ն աստիճանը: |
|  |  | Արդ­յու­նա­վետու-թ­յուն | Մեկ ե­րե­խա­յի վրա կա­տար­ված տա­րե­կան ծախ­սե­րը: Մեկ ման­կա­վար­ժին ընկ­նող ե­րե­խա­նե­րի թի­վը: Մեկ ե­րե­խա­յի հաշ­վով ծնող­նե­րի ներդ­րում­նե­րի չա­փը: Մեկ մաս­նա­գի­տութ­յան գծով ու­սու­մը շա­րու­նա­կող­նե­րի թի­վը: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Հ/հ** | **ՏԻՄ գործունեության ոլորտները** | **Աշխատանքների կատարման ցուցանիշների տեսակները** | **Աշխատանքների կատարման ցուցանիշների օրինակներ** |
| **3.**  3.1 | **Մշա­կույթ և սպորտ**  Ե­րաժշ­տա­կան դպրոցներ, գեղար­վես­տի դպրոցներ | Ներդր­ված ռեսուրս­ներ  (մուտ­քա­յին) | Դպրոց­նե­րի թի­վը, հզո­րութ­յու­նը (խմբե­րի և մաս­նա­գի­տութ­յուն­նե­րի թի­վը, նրան­ցում նախատես­ված ե­րե­խա­նե­րի թի­վը), աշխատողների հաստիքային թիվը, տա­րե­կան նախատեսված ծախ­սե­րը և այլն: |
|  |  | Աշ­խա­տանքի քանակական արդյունքներ  (ել­քա­յին-քանակա­կան) | Դպրոց­նե­րի ծան­րա­բեռն­վա­ծութ­յու­նը (փաս­տա­ցի գոր­ծող խմբե­րի և նրան­ցում ընդգրկ­ված ե­րե­խա­նե­րի թի­վը), աշխատողների փաստացի թիվը, տարեկան փաս­տա­ցի ծախ­սե­րը և այլն: |
|  |  | Աշ­խա­տան­քի որակական արդյուն­քներ (հետևան­քա­յին-որա­կա­կան) | Ե­րաժշ­տա­կան և գե­ղա­գի­տա­կան կրթութ­յուն ստա­ցող ե­րե­խա­նե­րի տե­սա­կա­րար կշի­ռները ընդհանուր դպրո­ցա­հա­սակ­նե­րի մեջ: Ծնող­նե­րի բա­վա­րար­վա­ծութ­յան աս­տի­ճա­նը, ման­կա­վար­ժնե­րի պրո­ֆե­սիո­նա­լիզ­մը և այլն: |
|  |  | Արդ­յու­նա­վե­տու-թյուն | Մեկ ե­րե­խա­յի վրա կա­տար­ված տա­րե­կան ծախ­սե­րը: Մեկ ման­կա­վար­ժին ընկ­նող ե­րե­խա­նե­րի թի­վը: Մեկ ե­րե­խա­յի հաշ­վով ծնող­նե­րի ներդ­րում­նե­րի չա­փը: Մեկ մաս­նա­գիտութ­յան գծով ու­սու­մը շա­րու­նա­կող­նե­րի թի­վը և այլն: |
| 3.2 | Մշա­կույ­թի  տներ և գրա­դա­րան­ներ, մարզադպրոցներ | Ներդր­ված ռեսուրս­ներ  (մուտ­քա­յին) | Մշա­կույ­թի տնե­րի թի­վը, նստա­տե­ղե­րի թի­վը, խմբե­րի թի­վը, գրա­դա­րան­նե­րի թի­վը, գրքա­յին ֆոն­դի մե­ծութ­յու­նը, մարզադպրոցների թիվը, մարզաձևերի, խմբերի, երեխաների թիվը, պլա­նա­վոր­ված տա­րե­կան ծախ­սե­րը, աշ­խա­տող­նե­րի թի­վը: |
|  |  | Աշ­խա­տանքի քանակական արդյունքներ  (ել­քա­յին-քանակա­կան) | Գոր­ծող մշակույթի տների, թատ­րոն­նե­րի թիվը, խմբակ­նե­րի թիվը, դրանց վրա կա­տա­րված ծախ­սե­րը: Գրա­դա­րան­նե­րից օգտ­վող­նե­րի թի­վը, գրքային ֆոնդի ընդլայնման համար կա­տար­ված փաս­տա­ցի ծախ­սե­րը: Մարզադպրոցում մարզվող երեխաների, մարզաձևերի, խմբերի թիվը, կատարված փաստացի ծախսերը և այլն: |
|  |  | Աշ­խա­տան­քի որակական արդյուն­քներ (հետևան­քա­յին-որա­կա­կան) | Բնակ­չութ­յան հա­ճա­խե­լիութ­յան և բա­վա­րար­վա­ծութ­յան աս­տի­ճա­նները, բո­ղոք­նե­րի առ­կա­յութ­յու­նը: Սպոր­տա­յին մրցում­նե­րին համայնքի մաս­նակ­ցութ­յան աս­տի­ճա­նը: |
|  |  | Արդ­յու­նա­վե-  տութ­յուն | Մեկ շնչին ընկ­նող գրքե­րի թի­վը, մեկ շնչի հաշ­վով հա­ճա­խե­լիութ­յու­նը՝ մշա­կույ­թի օբ­յեկտ­ներ: Մեկ մարզիչին ընկնող մարզիկների թիվը: Մեկ մի­ջո­ցառ­ման վրա կա­տա­րված տա­րե­կան ծախ­սե­րը և այլն: |

**Հավելված 10**

**Համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարումը համայնքի ավագանու կողմից**

1. Համայնքի ղեկավարը ՀԶՔԾ-ի իրականացման յուրաքանչյուր տարի`մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 1-ը` բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության հետ միասին համայնքի ավագանուն է ներկայացնում հաշվետու տարում ՀԶՔԾ-ի իրականացման վերաբերյալ հաշվետվություն` ի գիտություն:
2. Համայնքի ղեկավարի ներկայացրած` ՀԶՔԾ-ի տարեկան իրականացման մասին հաշվետվությունից հետո, մեկ ամսվա ընթացքում, ՀԶՔԾ-ում փոփոխություններ եւ (կամ) լրացումներ կարող են առաջարկվել համայնքի ղեկավարի կամ համայնքի ավագանու անդամների օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի կամ մշտական հանձնաժողովների (եթե դրանք ձեւավորված են) կողմից:
3. Համայնքի ավագանու անդամների օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի կամ մշտական հանձնաժողովների (եթե դրանք ձևավորված են) կողմից ՀԶՔԾ-ում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ նախաձեռնելու առաջարկությունն ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով ներկայացվում է համայնքի ղեկավարին:
4. Համայնքի ավագանու անդամների օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի կամ մշտական հանձնաժողովների (եթե դրանք ձևավորված են) առաջարկած այն փոփոխությունների և (կամ) լրացումների վերաբերյալ, որոնք ավելացնում են ՀԶՔԾ-ի իրականացման ծախսերը, համայնքի ղեկավարը կազմում և ավագանուն է ներկայացնում իր եզրակացությունը:
5. Համայնքի ղեկավարն, իր կամ համայնքի ավագանու անդամների օրենքով սահմանված թվի առնվազն մեկ երրորդի կամ մշտական հանձնաժողովների (եթե դրանք ձևավորված են) առաջարկությամբ, <ՀԶՔԾ-ում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու մասին> ավագանու որոշման նախագիծը` կից համապատասխան փաստաթղթերով, համայնքի ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում օրենքով և ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով:
6. Համայնքի ավագանու անդամները, մինչև ավագանու նիստից մեկ օր առաջ, ՀԶՔԾ-ում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների նախագծի վերաբերյալ կարող են համայնքի ղեկավարին ներկայացնել գրավոր առաջարկություններ, որոնք քննարկվում են ավագանու նիստում:
7. Համայնքի ավագանու մշտական հանձնաժողովներն (եթե դրանք ձևավորված են) անցկացնում են նախնական քննարկումներ և, ավագանու նիստից առնվազն մեկ օր առաջ, ՀԶՔԾ-ում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների նախագծի վերաբերյալ իրենց եզրակացությունները գրավոր ներկայացնում են համայնքի ղեկավարին:
8. Ավագանու նիստում ՀԶՔԾ-ում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու մասին նախագծի վերաբերյալ, որպես հիմնական զեկուցող, հանդես է գալիս առաջարկություն ներկայացնողը:
9. ՀԶՔԾ-ում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու մասին նախագիծն ավագանու նիստում քննարկվում, քվեարկվում և հաստատվում է ավագանու կողմից ՀԶՔԾ-ի նախագծի քննարկման և ընդունման համար սահմանված կարգով (համաձայն հավելված 6-ում բերված ընթացակարգի 1.4 – 1.12 կետերի)։
10. Համայնքի ավագանու անդամի (անդամների) կամ մշտական հանձնաժողովների (եթե դրանք ձևավորված են) առաջարկած այն փոփոխությունների և (կամ) լրացումների վերաբերյալ, որոնք ավելացնում են ՀԶՔԾ-ի իրականացման ծախսերը, համայնքի ավագանու որոշումն ընդունվում է միայն համայնքի ղեկավարի եզրակացության առկայությամբ և ավագանու նիստին ներկա անդամների ձայների երկու երրորդով:
11. ՀԶՔԾ-ի փոփոխությունները և (կամ) լրացումները, ավագանու հաստատումից հետո, հրապարակվում են ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով (Համայնքների իրավական ակտերի տեղեկագրում, համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում, զանգվածային լրատվամիջոցներում և այլն):

**Հավելված 11**

**ՏԵՂԱԿԱՆ ՄԱԿԱՐԴԱԿՈՒՄ ԱՂԵՏՆԵՐԻ ՌԻՍԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ. ԽՈՑԵԼԻՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ**

*Տեղական մակարդակում աղետների ռիսկի կառավարման այս մոդուլը ստեղծվել է Հայաստանում ՄԱԶԾ Աղետների ռիսկի նվազեցման ծրագրի անձնակազմի կողմից Արտակարգ իրավիճակների նախարարության հետ սերտ համագործակցությամբ, և համաձայնեցվել է աղետների ռիսկի կառավարմամբ զբաղվող այլ շահագրգիռ կողմերի hետ:*

Խոցելիության և կարողությունների գնահատումը (ԽԿԳ) տեղական մակարդակում ռիսկի կառավարման (ՏՄՌԿ) բաղկացուցիչ մաս է և իրականացվում է համայնքի հետ համատեղ՝ նպաստելով աղետների ռիսկի հավաստագրման գործընթացին: ԽԿԳ-ն՝

* ***բացահայտում է*** համայնքին սպառնացող, այդ թվում՝ կլիմայի փոփոխության հետ կապված, վտանգները, համայնքի խոցելիությունը, առկա կարողություններն ու վերջիններիս համադրությունից բխող աղետների ռիսկը,
* ***ձևավորում է*** համայնքի համար առաջնային, կենսական նշանակություն ունեցող, աղետների ռիսկի նվազեցմանն ուղղված միջոցառումների պլանավորման սկզբունքներն ու մեխանիզմները,
* ***նպաստում է*** համայնքի բնակչության իմացության, հմտությունների, գիտելիքների մակարդակի և համայնքում առկա ռեսուրսների բացահայտմանը, որոնք հնարավոր է ուղղել աղետների ռիսկի նվազեցմանը (ԱՌՆ) նպաստող համայնքահեն միջոցառումների պլանավորմանն ու իրականացմանը:

**ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԵԹՈԴՆԵՐ ԵՎ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ**

**Մեթոդի ընտրության հիմնավորումը**

Հաշվի առնելով այն փաստը, որ Հայաստանի համայնքների վերաբերյալ կան պետական վիճակագրական, մասնագիտական, սոցիոլոգիական տվյալներ, ինչպես նաև կլիմայական ուսումնասիրություններ և հետազոտություններ, նպատակահարմար է ԽԿԳ տվյալների հավաքագրման համար հայտնի 14 գործիքներից/մեթոդներից կիրառել միայն հետևյալները.

* երկրորդային աղբյուրներից տվյալների հավաքագրում,
* ակնադիտական զննում,
* քարտեզագրում,
* կիսակառուցվածքային հարցազրույցներ,
* քննարկումներ ֆոկուս խմբերում,
* սեզոնային օրացույց/աղյուսակ,
* պատմական օրացույց/աղյուսակ,
* հիմնական դերակատարների ցանցային աղյուսակ (կառավարական և ոչ կառավարական շահագրգիռ կառույցների ցանց):

Ընտրվել են այն առանցքային գործիքները, որոնց համատեղ կիրառությունը բավարար է ԽԿԳ տվյալ գործընթացի` համայնքին սպառնացող հնարավոր վտանգի (ռիսկի) վերհանման համար: Ի լրումն, որոշ գործիքներ համատեղվել են նաև ԽԿԳ այսպես կոչված <մտքերի տարափ> կամ <ուղեղային գրոհ> մեթոդի հետ, հատկապես, հարցման ենթակա փոքրաքանակ խմբերում (օրինակ` ֆոկուս խումբ), որը հնարավորություն է ընձեռում կարճ ժամանակահատվածում հավաքագրել տվյալներ և փոխանակել նոր, հետաքրքիր գաղափարներ խնդրո առարկայի վերաբերյալ:

**ԽԿԳ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑ**

**ԽԿԳ-ն** իրականացվում է եռափուլ՝ երաշխավորելով նախապատրաստական, տվյալների հավաքագրման և վերլուծական աշխատանքների իրագործումը, որոնք ուղղված են համայնքին սպառնացող աղետների ռիսկի նվազեցման միջոցառումների պլանավորմանն ու իրականացմանը:

ԽԿԳ-ն համայնքային մասնակցային հետազոտական, վերլուծական գործընթաց է, որի տևողությունը 7-10 օր է, և որը բաղկացած է հետևյալ փուլերից.

* Նախապատրաստում.
* Տվյալների հավաքագրում.
* Վերլուծություն:

***Ա. ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՓՈՒԼ***

**Նպատակը**

Ներկայացնել ԽԿԳ հիմնախնդիրը՝ ելնելով համայնքային/մարզային մակարդակում համագործակցության սկզբունքից և ապահովելով գնահատման ողջ գործընթացի կենսունակությունը կազմակերպչական և այլ առումներով:

**Ձեռնարկվող քայլերը**

Ստեղծել մարզային ԱՌՆ թիմ, ներգրավելով ՀՀ արտակարգ իրավիճակների նախարարության (ԱԻՆ) տարածքային ստորաբաժանումների, տարածքային կառավարման մարմինների, ինչպես նաև խնդրին առնչվող մարզային այլ վարչությունների, հիդրոօդերևութաբանական ծառայության և ԱՌՆ ոլորտում ներգրավված հասարակական կազմակերպությունների (ՀԿ) ներկայացուցիչներին:

***Բ. ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀԱՎԱՔԱԳՐՈՒՄ ԵՎ ՀԵՏԱԶՈՏՈՒՄ***

**Նպատակը**

Վերհանել համայնքին սպառնացող վտանգներն ու ձևավորել վերջիններիս դասակարգումն ըստ գերակայության` ապահովելով համայնքի շահագրգիռ մասնակցությունը:

**Ձեռնարկվող քայլերը**

Համայնքի ղեկավարության հետ հաստատել ԽԿԳ իրականացման վերջնական օրակարգը՝

* Համայնքի ԽԿԳ տեղական համակարգողի հետ միասին անցկացնել համայնքի ակնադիտական զննում, վտանգների, խոցելիության և կարողությունների քարտեզագրում:
* Հրավիրել առաջին հավաքը համայնքի բնակիչների հետ, նպատակ ունենալով`
* ներկայացնել ԽԿԳ գործընթացը,
* քննարկել և լրամշակել ակնադիտական զննման և քարտեզագրման արդյունքները,
* քննարկել և լրացնել սեզոնային և պատմական օրացույցները,
* քննարկել կառավարական և ոչ-կառավարական շահագրգիռ կառույցների ուղղակի կամ անուղղակի մասնակցությունը համայնքի սոցիալ-տնտեսական կյանքում և ձևավորել նրանց ցանկը` ըստ համայնքի զարգացմանը նպաստող նրանց կարևորության և ազդեցության աստիճանի:
* Ձեռնարկել զանգվածային հարցում բնակչության շրջանում հարցաթերթիկների միջոցով:
* Կազմակերպել քննարկումներ ֆոկուս խմբերում:
* Հրավիրել 2-րդ հանդիպումը համայնքի բնակիչների հետ, նպատակ ունենալով`
* համատեղ քննարկել հավաքագրված տվյալները,
* ձևավորել համայնքի խոցելիության ու կարողությունների վերաբերյալ տեսակետ աղյուսակների միջոցով` գերակայող վտանգների հաջորդականությամբ:

***Գ. ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ***

**Նպատակը**

Համայնքի հետ համատեղ մշակել ԱՌՆ նպատակաուղղված, ավարտուն և փոխհամաձայնեցված գործողությունների համակարգ, որը համահունչ կլինի ինչպես համայնքի պահանջներին, այնպես էլ ԽԿԳ իրականացրած խմբի մասնագիտական մոտեցումներին:

**Ձեռնարկվող քայլերը**

ԽԿԳ իրականացնող խումբը`

* ամփոփում, վերլուծում, մշակում և համակարգում է հավաքված տվյալները (տրիանգուլյացիայի մեթոդով) և, ըստ բացահայտված վտանգների առաջնահերթության, առաջարկում է ԱՌՆ ուղղորդված անհրաժեշտ գործողությունների պլան,
* վերադառնում է համայնք՝ քննարկելու վերլուծության արդյունքները, և, ըստ բացահայտված վտանգների առաջնահերթության, աջակցելու համայնքին ձևավորել ռիսկերի նվազեցմանը նպաստող իր տեսակետը՝ համայնքի կարողությունների հզորացմանը կամ խոցելիության նվազեցմանն ուղղված ձեռնարկումների միջոցով:

**Ակնկալվող արդյունքները**

* Բարձրացել է համայնքի իրազեկվածությունը իրական և առաջնային ռիսկերի վերաբերյալ:
* Համայնքը ԽԿԳ իրականացրած խմբի հետ եկել է փոխհամաձայնության համայնքին սպառնացող վտանգների վերաբերյալ:
* Համայնքը պատրաստակամ է կատարել իր ներդրումը ռիսկերի նվազեցմանը նպաստող միջոցառումներում:
* Համայնքը կազմել է ԱՌՆ նպաստող նախագծերի իրականացմանը հնարավոր աջակցող շահագրգիռ կազմակերպությունների կամ հիմնական դերակատարների ու մասնավոր ներդրողների ցանկը:
* Համայնքը պատրաստակամ է ԱՌՆ նպաստող նախագծերը ընդգրկել համայնքի զարգացման քառամյա ծրագրի մեջ:
* ԽԿԳ իրականացրած խումբը մարզային ԱՌՆ համակարգող աշխատանքային խմբին և համայնքին տրամադրել է ԽԿԳ համալիր զեկույց, ներառյալ արդյունքների ամփոփագիրը և առաջարկությունները:

***Դ. ԳՈՐԾԻՔՆԵՐԻ ԸՆՏՐԱՆԻ***

1. **ԵՐԿՐՈՐԴԱՅԻՆ ԱՂԲՅՈՒՐՆԵՐԻ ՏՎՅԱԼՆԵՐ**

**Նպատակը**

Երկրորդային աղբյուրներից հավաքված տվյալները անհրաժեշտ են ԽԿԳ գործընթացը ձեռնարկած խմբի համար, քանի որ տրամադրում են նախնական տեղեկատվություն համայնքի մասին: Համայնքի մասին երկրորդային աղբյուրներից տվյալները հավաքվում և համակարգվում են նախորոք` ԽԿԳ նախապատրաստական փուլի ընթացքում:

Մասնավորապես, դրանք կարող են լինել պետական կառույցների կողմից հրապարակված պաշտոնական տվյալներ, քարտեզներ, համայնքում իրականացված ծրագրերի վերաբերյալ այլ կազմակերպությունների հաշվետվություններ, սոցիալական ինստիտուտների հետազոտություններ, մարդահամարի տվյալներ, տեղական ինքնակառավարման մարմինների հաշվետվություններ, ԶԼՄ-երում հրապարակված նյութեր և այլն:

**Ակնկալվող արդյունքները**

ԽԿԳ գործընթացի վերլուծական փուլում համայնքին սպառնացող վտանգների, խոցելիության, ռիսկերի, ռեսուրսների վերաբերյալ երկրորդային աղբյուրներից քաղված տվյալները կարևորվում են հետագա համադրման և վերլուծության համար (տե՛ս տրիանգուլյացիա):

Ոչ պակաս կարևոր է նախնական տեղեկատվություն ունենալ համայնքի զարգացման ծրագրերի վերաբերյալ, ինչն իր հերթին, ազդեցություն կունենա ԱՌՆ միջոցառումների հետագա պլանավորման վրա:

Չնայած նրան, որ միշտ չէ, որ հնարավոր է ունենալ երկրորդային աղբյուրների տվյալների լայն ընտրություն, այնուամենայնիվ, անգամ սակավ տեղեկատվությունը անհրաժեշտ է դիտարկել:

Օրինակ, համայնքի կլիմայական բնութագրի, ինչպես նաև դիտվող վտանգավոր հիդրոօդերևութաբանական երևույթների մասին տեղեկատվություն կարելի է ստանալ պետական հիդրոօդերևութաբանական ազգային ծառայությունից կամ մոտակա հիդրոօդերևութաբանական կայանից:

1. **ԱԿՆԱԴԻՏԱԿԱՆ ԶՆՆՈՒՄ**

**Նպատակը**

Ակնադիտական զննումները իրականացվում են ԽԿԳ խմբի անդամների կողմից համայնք մտնելու առաջին իսկ պահից, նպատակ ունենալով գրանցելու այն ամենը, ինչը վաղուց, գուցեև, սովորական է դարձել համայնքի բնակիչների համար, բայց, որոշակի առումով, վտանգ կամ ռիսկ է պարունակում և անմիջապես գրավում է նորեկի ուշադրությունը:

Անմիջական/առաջնային տպավորությունը համայնքից, այնտեղ տեղակայված շենք/շինություններից, մարդկային ռեսուրսներից, տեղանքից, հողօգտագործումից հանդիսանում է արդյունավետ միջոց հետագա վերլուծության համար: Հաճախ համայնքի բնակիչը կարող է ուշադրություն չդարձնել առկա վտանգավոր առարկաների կամ երևույթների վրա, քանի որ դրանք իրեն շրջապատող ամենօրյա առարկաներն ու երևույթներն են:

**Ակնկալվող արդյունքները**

Ակնադիտական զննումները կատարելիս ԽԿԳ խումբը տիրապետում է այնպիսի տեղեկատվության, որը չկա և ոչ մի պաշտոնական կամ երկրորդային տեղեկատվական աղբյուրներում. առարկաներ, մարդիկ, երևույթներ, հարաբերություններ և այլն: Հավաքված տվյալները բավական կարևոր են հետագա վերլուծության համար, մասնավորապես, համայնքի համար` համայնքի մասնակցությամբ աղետների ռիսկի նվազեցմանը նպաստող ծրագրերի ձևավորման ընթացքում:

Հավաքված տվյալները, սովորաբար, բազմաբնույթ են և, պարզապես, տեղեկատվություն են պարունակում համայնքի ֆիզիկական տվյալների և կենսագործունեության վերաբերյալ:

Օրինակկարող է ծառայել համայնքի բնակիչների տրամադրությունը և հարաբերությունները միմյանց հետ, գյուղում աղբահանության կարգավորման, ջրային ռեսուրսների կառավարման հարցերը, համայնքի հիմնական եկամտի աղբյուրները, կամ առկա ռիսկի գործոնները, որը կստիպի մարդկանց համախմբվել դրանք նվազեցնելու նպատակով:

**Օրինակ**

|  |  |
| --- | --- |
| ԱԿՆԱԴԻՏԱԿԱՆ ԶՆՆՈՒՄՆԵՐ | |
| Առարկաներ, երևույթներ, մարդիկ, հարաբերություններ | Նկարագիր |
| Ենթակառուցվածք | |
| Հիմնական շինություններ | Կառույցի տիպը` նոր/հին, ամուր/կիսաքանդ, այլ |
| Ճանապարհներ`  հիմնական, ներքին | Կա/չկա, քանդված/կիսաքանդ /սարքին, այլ |
| Կոյուղի | Գործող/չգործող, վնասված/մասամբ գործող, այլ |
| Աղբահանություն | Կա/չկա, մասամբ, համատարած, հակասանիտարական  վիճակ, կուտակումներ կենսական/կարևոր վայրերում, այլ |
| Կենսական կարևոր համակարգեր | |
| Դպրոց ,ուսումնական այլ հաստատություն | Կառույցի տիպը, նոր/հին, ամուր/կիսաքանդ, գործող/չգործող, մուտքի/ելքի մեկ դուռ, ուսուցչական կազմով համալրված լինելու աստիճանը, ծանրաբեռնվածությունը, աշակերտների/ ուսանողների առկայությունը, այլ |
| Բուժարան , հիվադանոց | Կառույցի տիպը, նոր/հին, ամուր/կիսաքանդ, գործող/չգործող, բուժանձնակազմի առկայությունը, մատուցվող ծառայությունները, ծանրաբեռնվածությունը, այլ |
| Գյուղապետարան | Կառույցի տիպը. նոր/հին, ամուր/կիսաքանդ, կառույցի դիրքը` hասանելի/հարմար/անվտանգ/վտանգավոր, այլ |
| Տրանսպորտ, էներգակիր, ջրային ռեզերվուար, հաղորդակցության ևկապի համակարգ կամ միջոց, ոստի -նություն, հրշեջ խումբ, այլ | Կա / չկա, գործող / մասամբ գործող / չգործող, այլ |
| Ռիսկային տարածքներ – հանգստի, ժամանցի, հանրային հավաքի վայրեր | |
| Սրճարան, սննդի վայր | Բացօթյա շինություն, փակ միջավայր, ազատ մուտքի / ելքի հնարավորություն, այլ |
| Խաղահրապարակ, մարզադաշտ | Կա / չկա, լավ / վատ վիճակ, մասամբ գործող, այլ |
| Վառելիքի, գազի լցակայան | Կա/չկա, հակահրդեհային միջոցների առկայություն, գործող / մասամբ գործող, բացակայում են, այլ |
| Ջրափոսեր, չհոսող ջուր | Խորը / ճահճացած / լճացած, այլ |
| Եկեղեցի (այլ պատմամշակութային շինություններ, կամուրջներ ) | Գործող / չգործող, կիսաքանդված / վերանորոգված, վերանորոգման ենթակա, մուտքի / ելքի մեկ դուռ, այլ |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Առարկաներ, երևույթներ, մարդիկ, հարաբերություններ | Նկարագիր |
| Սոցիալ-տնտեսական | |
| Տուն | Ամուր/լավ/վատ/կիսաքանդ,վտանգավոր գոտում, ենթակառույցներ - անասնապահական, ջեռուցման, պահեստ, բաղնիք, այլ |
| Տների մերձակա շրջակայքը | Մաքուր/կեղտոտ, անվտանգ, անխնամ/խնամված, այլ |
| Ընտանիքի կառուցվածքը / կենսական պայմանները | Մեծ ընտանիք (բազմասերունդ` պապ, տատ, երեխաներ), խնամված/անխնամ երեխաներ, հաշմանդամ ունեցող, միայնակ մայրեր, կանայք և տարեցներ, այլ |
| Բակում առկա շինություններ | Մեկից ավելի, իրար շատ մոտ կառուցված/իրարից հեռու, ընտանի կենդանիների ապրելու վայրին մոտ/ հեռու, այլ |
| Կենսապրելաձևը | |
| Առօրեական | Հիմնական աշխատանք/զբաղվածություն, պարապուրդ/ գործազրկություն, այլ |
| Սնունդ | Սննդակարգում հացամթերք/կաթնամթերք/մսեղեն այլ, կամ բացակայում են/պակաս են առօրյա սննդակարգից |
| Գյուղի բնակիչների հարաբերությունները/վարվելաձևը/վերա-  բերմունքը միմյանց նկատմամբ , այլ | Իրար սատարող/աջակցող, հարգալից, անտարբեր, այլ |
| Կարողությունները | Ավտոմեքենա/այլ տեղաշարժման միջոցներ, ընտանի կենդանիներ/կաթնատու/մսատու, շուկա արտահանելու ապրանքներ/գյուղմթերք, այլ եկամուտներ |
| Խոցելիությունը | Ցածր/անփոփոխ եկամուտ/սոցիալակն նպաստ, մասնակի/բացակայող ջեռուցման համակարգ, այլ |
| Հմտությունները |  |
| Տուն / ապրելու պայմանները | Տունը` միահարկ/բազմասենյակ/այլ, կահավորված` լավ/վատ/մասնակի/հին իրերով/այլ, տան ներքին հարդարանքը հին/վերանորոգված/ հակասանիտարական, այլ |
| Ոչ ֆորմալ համայնքային լիդերներ / հեղինակություններ / հարգված անձնավորություններ | Առկա են/բացակայում են, ձեռնարկող են/աջակցող, այլ |

1. **ՔԱՐՏԵԶԱԳՐՈՒՄ**

**Նպատակը**

Քարտեզագրումը ԽԿԳ տվյալների հավաքագրման փուլի այն գործիքներից է, որով ձևավորվում են աղետավտանգ ու ռիսկային տեղանքների ու վայրերի, ինչպես նաև համայնքի հզորությունների, ռեսուրսների ու խոցելիության 3 հիմնական քարտեզները:

Քարտեզագրումը ԱՌՆ գործառույթում հիմնականում ակնկալում է համայնքի համար ակնառու դարձնել ռիսկային տեղանքները, որոնք առօրյա կյանքում կամ տեսանելի չեն, կամ էլ անուշադրության են մատնված:

**Ակնկալվող արդյունքները**

Քարտեզագրումը իրականացվում է ԽԿԳ խմբի անդամների և տեղական համակարգողի մասնակցությամբ: Քարտեզագրումը թեև ժամանակատար է, այնուամենայնիվ այն շոշափելի և դյուրին կիրառվող գործիք է, և համայնքի համար ստեղծում է իր կարողությունների, հզորությունների և վտանգների ու ռիսկերի համադրման համար ակնառու հնարավորություն:

Քարտեզագրման արդյունքները քննարկվում և լրամշակվում են համայնքի հետ համատեղ` վերջինիս հետ առաջին հանդիպման ժամանակ (ԽԿԳ 2-րդ փուլ` տվյալների հավաքագրում և հետազոտում):

1. **ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐ ՖՈԿՈՒՍ ԽՄԲԵՐՈՒՄ**

**Նպատակը**

Ֆոկուս խմբերը ձևավորվում են համայնքի այն անհատներից, որոնք պատկանում են որոշակի մասնագիտական, տարիքային, սեռային կամ սոցիալական խմբերի (վարչական աշխատողներ, բուժանձնակազմ, ուսուցիչներ, ֆերմերներ, կանայք և այլն):

Ֆոկուս խմբերը ձևավորվում են ԽԿԳ նախապատրաստական փուլում ԽԿԳ գործընթացին աջակցող տեղական համակարգողի և համայնքի ղեկավարի անմիջական օգնությամբ:

Ֆոկուս խմբերում քննարկումները նպատակ ունեն վեր հանելու մասնակիցների իրազեկվածությունը, տեսակետը համայնքի համար կենսական նշանակություն ունեցող խնդիրների վերաբերյալ: Այս խմբերում քննարկումները, որպես օրենք, նպաստում են առանձնահատուկ տեղեկությունների հավաքագրմանը` պայմանավորված այս կամ այն խմբին պատկանելությամբ և կոնկրետ խմբի մասնավոր շահերով: Քննարկումների ընթացքում նաև բացահայտվում է իրական ռիսկերի նկատմամբ այդ խմբերի խոցելիության աստիճանը:

**Ակնկալվող արդյունքները**

Աշխատանքը ֆոկուս խմբերի հետ ԽԿԳ գործընթացում շատ կարևորվում է, քանի որ արդյունքում ձևավորվում են համայնքի զարգացման որոշակի ոլորտների (գյուղտնտեսություն, շրջակա միջավայր, ջրամատակարարում և սանիտարիա, բնակարանաշինություն, այլ) խոցելիության պատկերը և ռիսկերը, ինչպես նաև համատեղ քննարկվում են համայնքի համար կենսական նշանակության խնդիրների լուծմանն ուղղված հնարավոր ձեռնարկումներ:

1. **ՍԵԶՈՆԱՅԻՆ ՕՐԱՑՈՒՅՑ**

**Նպատակը**

Սեզոնային օրացույցը աղյուսակային մեթոդ է և հնարավորություն է տալիս նկարագրել համայնքում մեկ տարվա ընթացքում տեղի ունեցող փոփոխությունները:

Սեզոնային օրացույցը ցույց է տալիս տարվա ընթացքում տեղի ունեցած աղետները, դրանց ազդեցությունը, ներառյալ կլիմայական փոփոխության հետ կապված ազդեցությունը, սոցիալ-տնտեսական ոլորտում տեղի ունեցած փոփոխությունները, հիվանդությունների բռնկման ժամանակահատվածը և այլն:

**Ակնկալվող արդյունքները**

Սեզոնային օրացույցը անհրաժեշտ է լրացնել համայնքի հետ միասին: Այն հնարավորություն է տալիս տեսնելու վտանգները և գնահատելու ռիսկերի հաճախականությունը համայնքի բնակիչների տեսանկյունից:

Հետագա վերլուծության համար սեզոնային օրացույցի տվյալները բավական արժեքավոր են, քանի որ համադրվելու են պաշտոնական վիճակագրության, ինչպես նաև ռիսկերի գնահատման համար անհրաժեշտ բոլոր այն տվյալների հետ, որ կհավաքի ԽԿԳ թիմը համայնքի հետ համատեղ աշխատանքի ընթացքում:

**Սեզոնային օրացույցի լրացման ձևը**

Սեզոնային օրացույցը աղյուսակ է, որի յուրաքանչյուր ամսվան համապատասխանող սյունյակի վանդակները լրացվում են **x** սիմվոլով միայն այն դեպքում, եթե տվյալ տողում ներկայացված իրադարձությունը իրոք տեղի է ունեցել:

Օրինակ` **x** սիմվոլով կնշվի հոկտեմբեր ամսվան և <բարձր եկամուտներ> տողին համապատասխանող վանդակը, եթե իրոք այդ ամսվա ընթացքում համայնքի բնակիչը ունեցել է բարձր եկամուտ: Հակառակ դեպքում վանդակը կմնա դատարկ:

Սեզոնային օրացույցում ընդգրկված տողերը ենթակա են փոփոխության, այսինքն կարող են ավելացվել/պակասեցվել համայնքի բնակիչների կողմից, եթե նրանք գտնեն, որ <սոցիալ-տնտեսական>, <առողջապահություն>, <վտանգներ/աղետներ> բաժիններում ներկայացված տողերը սեզոնային լրիվ պատկերը չեն տալիս:

1. **ՊԱՏՄԱԿԱՆ ՕՐԱՑՈՒՅՑ**

**Նպատակը**

Բացահայտել տասնամյակ առ տասնամյակ համայնքի զարգացման վրա ազեդեցություն ունեցած երևույթները և ակնառու փոփոխությունների միտումը:

**Ակնկալվող արդյունքները**

Այս մեթոդը լայն հնարավորություն է տալիս ստանալ անցյալում տեղի ունեցած իրադարձությունների պատկերը և անել համապատասխան եզրահանգումներ, որոնք կարող են օգտակար լինել համայնքային մակարդակով ռիսկերի նվազեցման ծրագրերի պլանավորման գործընթացի ժամանակ:

**Պատմական օրացույցի լրացման ձևը**

Օրացույցը լրացվում է համայնքի անդամների հետ միասին, ապահովելով համայնքի բնակչության բոլոր շերտերի համաչափ ներկայացուցչությունը, հաշվի առնելով գենդերային հավասարության սկզբունքը և համայնքի մեծահասակների, ինչպես նաև երիտասարդության մասնակցության անհրաժեշտությունը: Անցած տասնամյակների հետ կապված հստակ տեղեկատվության տրամադրման հարցում համայնքի մեծահասակները առանձնահատուկ դեր ունեն, քանի որ նրանց հաղորդած տեղեկություններն անփոխարինելի են:

Աղյուսակում նշված սյունյակները կարող են, անհրաժեշտության դեպքում, ավելացվել ըստ համայնքում տեղի ունեցած փոփոխությունների: Օրինակ` կրթական բնագավառը, ճանապարհաշինությունը, հողատարածքները և այլն, եթե դրանք եղել են անցյալում և ենթարկվել փոփոխությունների:

Օրացույցը լրացնելու համար յուրաքանչյուր ոլորտի համար կարելի է ընտրել որոշակի սիմվոլներ և լրացնել վանդակները:

1. **ՀԱՍՏԱՏՈՒԹԵՆԱԿԱՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿ**

**Նպատակը**

Բացահայտել և դասակարգել կառավարական և ոչ-կառավարական շահագրգիռ այն կառույցները, խմբերը, անհատներին, որոնք ուղղակի կամ անուղղակի ազդեցություն ունեն կամ ունեցել են համայնքի սոցիալական կյանքի և զարգացման ոլորտների վրա:

Հիմնական շահագրգիռ կողմերը որոշվում են ըստ համայնքի կյանքում ունեցած իրենց կարևորության և ազդեցության աստիճանի:

**Ակնկալվող արդյունքները**

ԽԿԳ գործընթացում կարևորվում է շահագրգիռ կողմերի մասին տվյալների հավաքագրումը, քանի որ ԱՌՆ միջոցառումների ու նախագծերի իրականացման ժամանակ կարող է առաջանալ նրանց մասնակցության, աջակցության կամ միջամտության անհրաժեշտությունը:

Հիմնական շահագրգիռ կողմերը գնահատվում են 1-ից 5 միավորով` ըստ համայնքի վրա ունեցած ազդեցության և համայնքի համար կարևորության: Գնահատականները լրացվում են աղյուսակում: Ազդեցությանն ու կարևորությանը տրված գնահատականները միջինացվում են և համեմատվում: Այսպիսի մոտեցումը հնարավորություն է տալիս համայնքին կողմնորոշվել հիմնական շահագրգիռ կողմերի ընտրության հարցում` ԱՌՆ միջոցառումներին հնարավոր մասնակցություն կամ աջակցություն ցուցաբերելու համար:

**ՀԱՎԱՔԱԳՐՎԱԾ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ/ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆ (ՏՐԻԱՆԳՈՒԼՅԱՑԻԱ)**

**Նպատակը**

Հավաքագրված տվյալները/տեղեկատվությունը վերլուծելու համար կիրառվում է տրիանգուլյացիայի մեթոդը, որը թույլ է տալիս <խաչաձև ստուգման>, համադրության և սինթեզի միջոցով բարձրացնել տվյալների ճշգրտության աստիճանը:

Տրիանգուլյացիայի մեթոդի կիրառման համար անհրաժեշտ է ունենալ առնվազն երեք, համարյա հավասարազոր, աղբյուրների տվյալներ:

**Ակնկալվող արդյունքները**

Արդյունքում ԽԿԳ խումբը հստակ պատկերացում կկազմի համայնքին սպառնացող վտանգների և ռիսկերի վերաբերյալ, հնարավորություն ստանալով եզրակացություններ ձևավորել վերջիններիս գերակայության, դրանց նվազեցման առկա կարողությունների և այդ կարողությունները համայնքի իմացության բարձրացմանն ու բարի կամքի դրսևորմանն ի նպաստ դնելու մասին:

Ստացված տվյալների հիման վրա ԽԿԳ խումբը համայնքի քննարկմանն է ներկայացնում իր եզրակացություններն, ինչպես նաև հանդես է գալիս հիմնավորված առաջարկություններով կապված ԱՌՆ հետագա գործունեության պլանավորման և իրագործման հետ:

**Հավելված 12**

**Ներառականության ստուգաթերթ**

**Առաջարկություններ ստուգաթերթի կիրառման վերաբերյալ**

1. Հանձնարարել ստուգաթերթի կիրառումը համապատասխան մասնագետին կամ ստորաբաժանմանը: Առավելագույն արդյունավետության համար ստուգաթերթի առանձին հարցերը կամ բաժինները պետք է հանձնարարել առանձին մասնագետներին կամ ստորաբաժանումներին:
2. Հավաքագրել և դիտարկել ստուգաթերթի արդյունքում ստացված տեղեկատվությունը և քննարկել այն ղեկավարության, աշխատակազմի անդամների և շահագրգիռ այլ կողմերի հետ:
3. Որոշակի հարցին «ոչ» պատասխանելու դեպքում

* Վերանայեք և ուսումնասիրեք համապատասխան քաղաքականությունը, ծրագիրը, ընթացակարգը կամ գործընթացը:
* Առանձնացրեք թիրախային այն ոլորտները, որտեղ անհրաժեշտ է բարելավել ներառականության մակարդակը:
* Մշակեք Գործողությունների ծրագիր (ներառյալ կոնկրետ գործողությունները, պատասխանատվության շրջանակը, կատարման ժամանակահատվածը, անհրաժեշտ միջոցները և գնահատման ծրագիրը)՝ հասցեագրելու համար ընտրված թիրախային ոլորտները: Որպես ներառականության ապահովման գործիք և տեղեկատվության աղբյուր կիրառեք «Որոշումների մասնակցային կայացման մասին» ձեռնարկը[[25]](#footnote-25):
* Համագործակցեք համապատասխան հասարակական կազմակերպությունների հետ` տեղեկատվություն և տեխնիկական օժանդակություն ստանալու համար:
* Իրականացրեք Գործողությունների ծրագիրը:
* Ընտրեք հաջորդ թիրախային ոլորտը:**Ներառականության գնահատման ստուգաթերթ**

1. **Կազմակերպչական կառուցվածք, քաղաքականություն, վարչակազմ և կառավարում**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Այո | Ոչ |
| Ունի՞ արդյոք տեղական ինքնակառավարման մարմինը (ՏԻՄ) առանձին քաղաքականություն հաշմանդամություն ունեցող անձանց ներառման վերաբերյալ: Եթե այո. |  |  |
| * Ներառո՞ւմ է այն արդյոք դրույթներ ՏԻՄ-ի կազմակերպչական կառուցվածքի վերաբերյալ: |  |  |
| * Ներառո՞ւմ է այն արդյոք դրույթներ համայնքապետարանի աշխատակազմի վերաբերյալ: |  |  |
| * Արդյո՞ք քաղաքականությունը լիովին ինտեգրված է ՏԻՄ-ի ծրագրերի և ընդհանուր գործունեության մեջ: |  |  |
| * Արդյո՞ք քաղաքականությունը ընդգծում է ՏԻՄ-ի և համայնքապետարանի աշխատակազմի՝ հավասարության և ներառականության ապահովման պարտավորությունները: |  |  |
| Արդյո՞ք հաշմանդամություն ունեցող անձինք աշխատում են ՏԻՄ-ում որպես բարձրաստիճան որոշում կայացնողներ: Եթե այո, ապա քանի՞սը: |  |  |
|  |
| Արդյո՞ք հաշմանդամություն ունեցող անձինք ներգրավված են (որպես հիմնական աշխատակիցներ կամ խորհրդատուներ) ծրագրերի մշակման, իրականացման և գնահատման գործընթացներում: Եթե այո, ապա քանի՞սը: |  |  |
|  |
| Արդյո՞ք հաշմանդամություն ունեցող անձինք ուղղակիորեն խրախուսվում են դիմել համայնքապետանում առկա թափուր աշխատատեղերի համար: |  |  |
| Արդյո՞ք հաշմանդամություն ունեցող անձինք ներկայացված են մարդու իրավունքների տեսանկյունից և արդյո՞ք հաշմանդամություն ունեցող անձանց խնդիրները համարվում են իրավական խնդիրներ: |  |  |
| Արդյո՞ք ՏԻՄ-ն ունի ֆինանսական ծրագիր և ռեսուրսներ հաշմանդամություն ունեցող անձանց ներառումն իր ծրագրերում և ընդհանուր գործունեության մեջ ապահովելու համար: Օրինակ՝ արդյո՞ք հաշմանդամություն ունեցող անձանց ներառման ծախսերը ներառված են համայնքի բյուջեում: Եթե այո. |  |  |
| * Արդյո՞ք բյուջեում առանձին տող կա մատչելիության ապահովման հետ կապված ծախսերի համար: |  |  |
| * Արդյո՞ք բյուջեում առանձին տող կա հաշմանդամություն ունեցող անձանց և համապատասխան կազմակերպությունների մասնակցությունն ապահովելու և նրանց կողմից խորհրդատվություն ստանալու համար։ |  |  |

1. **Ծրագրերի, ռազմավարությունների և այլ գործունեության պլանավորում, իրականացում և գնահատում:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Արդյո՞ք գոյություն ունի ՏԻՄ-ի հատուկ որոշում` հաշմանդամություն ունեցող անձանց ներառման վերաբերյալ: |  |  |
| 1. Արդյո՞ք գործում են ՏԻՄ-ի ծրագրերի և գործունեության մեջ հաշմանդամություն ունեցող անձանց ներառման հատուկ մեխանիզմներ: Եթե այո. |  |  |
| * Արդյո՞ք գործում են հաշմանդամություն ունեցող անձանց ներառման գնահատման մեխանիզմներ: |  |  |
| * Արդյո՞ք հաշմանդամություն ունեցող անձանց ներառման մեխանիզմները արդյունավետ են եղել: |  |  |
| 1. Արդյո՞ք ՏԻՄ-ը հրապարակում է հաշմանդամություն ունեցող անձնանց պատկերներ ներառող քարոզչական նյութեր, լուսանկարներ, ֆիլմեր և այլ ռեսուրսներ: |  |  |
| 1. Արդյո՞ք ՏԻՄ-ը հաշմանդամություն ունեցող անձանց հարցերով զբաղվող կազմակերպությունների հետ հաստատված հարաբերություններ ունի: |  |  |
| 1. Արդյո՞ք ՏԻՄ-ը համագործակցում և խորհրդակցում է հաշմանդամություն ունեցող անձանց հարցերով զբաղվող կազմակերպությունների հետ՝ ռազմավարությունների և ծրագրերի մշակման հարցերում: Եթե այո. |  |  |
| * Արդյո՞ք գործընկեր կազմակերպություններում կան հաշմանդամահեն կազմակերպություններ: |  |  |
| * Արդյո՞ք հաշմանդամություն ունեցող անձանց հարցերով զբաղվող կազմակերպությունների հետ համագործակցությունն արդյունավետ է: |  |  |
| 1. Արդյո՞ք համայնքապետարանի աշխատակիցների համար իրականացվում է ներառականության և բազմազանության վերաբերյալ վերապատրաստում: |  |  |
| 1. Արդյո՞ք համայնքային տարածքները/հարմարությունները (ներառյալ ավտոկայանատեղին, շինությունների մուտքերը, սանհանգույցները, գրասենյակները և այլն) ֆիզիկապես մատչելի են հաշմանդամություն ունեցող անձանց համար: |  |  |
| 1. Արդյո՞ք ՏԻՄ-ն անց է կացնում միջոցառումները հնարավորինս մատչելի տարածքներում: |  |  |
| 1. Արդյո՞ք համայնքապետարանի աշխատակազմը վերապատրաստվել է միջոցառումների անցկացման և ծրագրերի իրականացման մատչելի մոտեցումների վերաբերյալ: |  |  |
| 1. Արդյո՞ք իրականացվում են պարզ հարմարեցումներ (թեքահարթակների կառուցում, դռների լայնեցում և այլն) միջոցառումների անցկացման վայրերը առավել մատչելի դարձնելու համար: |  |  |
| 1. Արդյո՞ք առկա են մատչելի տրանսպորտային տարբերակներ հաշմանդամություն ունեցող անձանց մասնակցությունը միջոցառումներին ապահովելու համար: |  |  |
| 1. Արդյո՞ք ՏԻՄ-ը տրամադրում է նյութեր և տեղեկատվություն այլընտրանքային ձևաչափերով: Օրինակ` |  |  |
| * Արդյո՞ք ՏԻՄ-ը տրամադրում է տպագիր նյութերի ոչ տպագիր տարբերակները էլէկտրոնային կրիչներով, Բրայլյան տառատեսակով կամ խոշոր տպագիր տարբերակով: |  |  |
| * Արդյո՞ք ՏԻՄ-ն ապահովում է սուրդոթարգմանություն դասընթացների, համաժողովների և ծրագրային այլ գործողությունների ժամանակ: |  |  |
| * Արդյո՞ք առկա են այլընտրանքային տեղեկատվության այլ տարբերակներ` ըստ անհատական պահանջների: |  |  |
| * Արդյո՞ք համայնքապետարանի վեբ-կայքը մատչելի է տեսողական խնդիրներ ունեցող օգտատերերի համար: |  |  |
| 1. Արդյո՞ք գործում են ՏԻՄ-ի հետ հաղորդակցման միջոցների հետևյալ տարբերակները. |  |  |
| * Հեռախոս |  |  |
| * Հաղորդագրություն (SMS) |  |  |
| * Էլեկտրոնային փոստ |  |  |
| * Սոցիալական ցանցեր |  |  |
| * Փոստային կապ |  |  |
| * Անհատական այցեր |  |  |
| 1. Արդյո՞ք ՏԻՄ-ի կողմից անցկացվող միջոցառումների վերաբերյալ հայտարարությունները ներառում են տեղեկատվություն այն մասին, թե ինչպես հաշմանդամություն ունեցող անձինք կարող են տեղեկացնել իրենց անհրաժեշտ հարմարեցումների վերաբերյալ: |  |  |
| 1. Արդյո՞ք ՏԻՄ-ը կատարել է հետազոտություններ հաշմանդամություն ունեցող անձանց վերաբերյալ վիճակագրական և այլ տվյալների հավաքագրման համար: Եթե այո. |  |  |
| * Արդյո՞ք հավաքագրված տվյալներն ու տեղեկատվությունը կիրառվում են ծրագրերի նախագծման, գնահատման և իրականացման ժամանակ: |  |  |
| 1. Արդյո՞ք ազգային օրենսդրության և ՀՀ կողմից վավերացված միջազգային կոնվենցիաների (օրինակ` Հաշմանդամություն ունեցող անձանց իրավունքների մասին ՄԱԿ-ի կոնվենցիայի) համապատասխան դրույթները հաշվի են առնվում ծրագրերի նախագծման, գնահատման և իրականացման ժամանակ: |  |  |

1. <Տեղական մակարդակում պատշաճ ժողովրդավարական կառավարման 12 սկզբունքները>, Զեկույց՝ նորարարության ռազմավարության և պատշաճ կառավարման մասին՝ ընդունված Եվրոպայի խորհրդի խորհրդաժողովի Տեղական և տարածաշրջանային ինքնակառավարման հարցերով պատասխանատու նախարարների 16-րդ նստաշրջանում, Ուտրեխտ, 16-17 նոյեմբերի, 2009թ. [↑](#footnote-ref-1)
2. Քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտներ են դիտարկվում քաղաքական կուսակցությունները, հասարակական կազմակերպությունները, հիմնադրամները, միությունները, միջազգային կազմակերպությունները, զանգվածային լրատվամիջոցները և այլն:

   Մասնավոր (բիզնես) հատվածի սուբյեկների գործունեության հիմնական նպատակը շահույթ ստանալն է, սակայն նրանք ևս որոշակի սոցիալական պատասխանատվություն են կրում համայնքի բնակչության առջև՝ որոշակի ոլորտներում ծառայություններ մատուցելու գործում և, ընդհանուր առմամբ, շահագրգռված են մասնակցելու ՀԶՔԾ-ի մշակման և կառավարման աշխատանքներին: [↑](#footnote-ref-2)
3. Օրինակ, միջին չափի (10-15 հազ. մարդ բնակչություն ունեցող) համայնքի ՀԱԽ-երի անդամների թվաքանակը խորհուրդ է տրվում սահմանել 7-11 մարդու սահմաններում: [↑](#footnote-ref-3)
4. Օրինակ, ներկայումս համայնքներում աշխատանքի և սոցիալական պաշտպանության ոլորտում հիմնականում գործում են պետական կառավարման մարմինների տարածքային չորս ծառայություններ`

   սոցիալական ծառայության տարածքային գործակալությունը (ՍԾՏԳ),

   սոցիալական ապահովագրության տարածքային կենտրոնը (ՍԱՏԿ),

   զբաղվածության տարածքային կենտրոնը (ԶՏԿ),

   բժշկա-սոցիալական փորձաքննական հանձնաժողովը (ԲՍՓՀ): [↑](#footnote-ref-4)
5. ՀԶՔԾ-ն ներառելու է համայնքի կյանքին առնչվող հնարավորինս բոլոր ոլորտները, սակայն համայնքները՝ ելնելով իրենց չափերից և առանձնահատկություններից, կարող են որոշ ոլորտներ խմբավորել կամ ընդհանրացնել: [↑](#footnote-ref-5)
6. Համայնքի կառավարման միասնական տեղեկատվական համակարգը ստեղծվել է <Տեղեկատվական համակարգերի զարգացման և ուսուցման կենտրոն> ՀԿ-ի կողմից և տարիներ շարունակ ներդրվել է ՀՀ մոտ 460 համայնքներում: [↑](#footnote-ref-6)
7. Ըստ առանձին ոլորտների ընտրված ծրագրերի առաջնահերթությունները որոշում են հիմնականում խոշոր համայնքները: [↑](#footnote-ref-7)
8. Ոլորտային ծրագրի սեղմագրում առաջարկվում է ներառել՝ ծրագրի հիմնավորումը, նպատակը և խնդիրները, ակնկալվող արդյունքները և դրա մոտավոր ընդհանուր արժեքը: [↑](#footnote-ref-8)
9. <Իրավական ակտերի մասին> ՀՀ օրենքի 27.1 հոդվածի 4-րդ կետի 2-4 մասեր. <Հանրային քննարկումներն իրականացվում են նախագիծը մշակող մարմնի ինտերնետային կայքում նորմատիվ իրավական ակտի նախագիծը, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ նախատեսված այլ նյութերը հրապարակելու միջոցով, իսկ նախագիծ մշակող մարմնի նախաձեռնությամբ կարող են իրականացվել հանրային կամ շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումների, բաց լսումների, քննարկումների, հասարակական հարցումների, ինչպես նաև հեռահաղորդակցության հնարավոր միջոցներով:

   Հանրային քննարկումների իրականացման ժամկետն առնվազն 15 օր է:

   Հանրային քննարկումների կազմակերպման և իրականացման կարգը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:>: [↑](#footnote-ref-9)
10. ՀՀ կառավարության 2010թ. մարտի 25-ի <Հանրային քննարկումների կազմակերպման և իրականացման կարգը հաստատելու մասին> հ. 296-Ն որոշում [↑](#footnote-ref-10)
11. <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի 3-րդ, 4-րդ մասեր. <Հարցերի հեղինակները պետք է ներկայացնեն որոշման նախագծեր: Յուրաքանչյուր նախագծին կցվում են դրա ընդունման անհրաժեշտության հիմնավորումները և յուրաքանչյուր որոշման նախագծի իրականացման ֆինանսական ծախսերի նախահաշիվները:

    Նիստի օրակարգի նախագիծը, դրանում ընդգրկված հարցերի որոշման նախագծերը և համապատասխան փաստաթղթերը նիստն սկսվելուց առնվազն յոթ օր առաջ տրամադրվում են ավագանու անդամներին:>: [↑](#footnote-ref-11)
12. Համաձայն <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 121-րդ հոդվածի [↑](#footnote-ref-12)
13. Համաձայն <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդվածի, <Համայնքի ավագանու օրինակելի կանոնակարգի>, [www.mta.gov.am](http://www.mta.gov.am) [↑](#footnote-ref-13)
14. Նույնը [↑](#footnote-ref-14)
15. Համաձայն <Տեղական ինքնակառավարման մասին> ՀՀ օրենքի 64-րդ հոդվածի: [↑](#footnote-ref-15)
16. Այս բաժնին վերաբերող տվյալներ կարելի է տեղադրել հավելվածներում՝ այդ թվում, սույն մեթոդաբանության հավելված 3-ի աղյուսակը՝ այն է, համայնքի հիմնական ցուցանիշների կանխատեսումը և գնահատումը: [↑](#footnote-ref-16)
17. Հիմնախնդիրները պետք է բացահայտվեն հիմնականում տիրող փաստացի իրավիճակի ուսումնասիրության և վերլուծության արդյունքում, իսկ եթե դրանք ստացվել են այլ ճանապարհով, ապա անհրաժեշտ է ստուգել դրանց փաստացի գոյությունը իրականության մեջ: [↑](#footnote-ref-17)
18. Պետության կողմից նախատեսվող հանրապետական և մարզային ծրագրերի և միջոցառումների վերաբերյալ տեղեկատվությունը կարելի է ձեռք բերել՝ ուսումնասիրելով պետական, այդ թվում տարածքային, կառավարման մարմինների ռազմավարական և գործունեության ծրագրերը, մասնավորապես՝ Կայուն զարգացման ծրագիրը, ՀՀ կառավարության ծրագրերը, ՀՀ միջինժամկետ ծախսերի ծրագրերը (ՄԺԾԾ), ՀՀ մարզերի զարգացման ծրագրերը, պետական առանձին մարմինների գործունեության տարեկան և նպատակային հատուկ ծրագրերը: [↑](#footnote-ref-18)
19. Համաձայն <ՀՀ բյուջետային համակարգի մասին> ՀՀ օրենքի հոդված 27-ի ա) կետի: [↑](#footnote-ref-19)
20. Համաձայն «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 27.1-ին հոդվածի, այդ ժամկետը 15 օր է: [↑](#footnote-ref-20)
21. Խորհուրդ է տրվում համայնքի աշխատակազմի կառուցվածքը ներկայացնել հավելվածի տեսքով: [↑](#footnote-ref-21)
22. Խորհուրդ է տրվում համայնքի սեփականություն համարվող՝ ներկայումս առկա գույքի ցանկը ներկայացնել հավելվածի տեսքով: [↑](#footnote-ref-22)
23. Համայնքի ենթակառուցվածքների վիճակի գնահատումը կատարվում է ըստ ՀԶՔԾ-ի ձևանմուշի աղյուսակ 1-ի: [↑](#footnote-ref-23)
24. Այս աղյուսակում բերված՝ համայնքի ընդհանուր և ոլորտային հիմնական ցուցանիշների ցանկը խիստ պայմանական է: Յուրաքանչյուր համայնքի համար այդ ցուցանիշների ընտրությունը կախված է տվյալ համայնքի չափից և առանձնահատկությունները բնորոշող չափանիշներից: [↑](#footnote-ref-24)
25. Երևան 2015, Բրիտանական խորհուրդ [↑](#footnote-ref-25)