

**ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարին կից հասարակական
խորհրդի նիստի**

22.03.2017թ.

Խորհրդի նիստի վայրը՝ ՀՀ ՏԿԶՆ նիստերի դահլիճ:

Խորհրդի նիստի սկիզբը՝ ժամը 14:15:

Խորհրդի նիստի ավարտը՝ ժամը 16:30:

**Նախագահում էր ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարի
ատաջին տեղակալ, նախարարի ժամանակավոր պաշտոնակատար Վ. Տերտերյանը:**

Մասնակցում էին՝

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարի
23.05.2016թ. թիվ 45-Ա հրամանով հաստատված՝ նախարարին կից հասարակական խորհրդի
կազմի հետևյալ անդամները (այսուհետ՝ Խորհուրդ)՝

1. «Հայ օգնության միություն» բարեգործական հասարակական կազմակերպության
լիազորված անձ Ժ. Թավաքալովան,
2. «Հայաստանի արդյունաբերողների և գործարարների միություն» հասարակական
կազմակերպության լիազորված անձ Հ. Պողոսյանը,
3. «Տեղեկատվական համակարգերի զարգացման և վերապատրաստման կենտրոն»
հասարակական կազմակերպության լիազորված անձ Գ. Խաչատրյանը,
4. «Համայնքների իրավաբանների միավորում» հասարակական կազմակերպության
լիազորված անձ Ս. Խեչումյանը,

5. «Վորլդ Վիժն Ինթերնեյշնլ» միջազգային բարեգործական կազմակերպության հայաստանյան մասնաճյուղի լիազորված անձ Ա. Մուրադյանը,

6. «Համայնքների զարգացման և օրենսդրական բարեփոխումների կենտրոն» հասարակական կազմակերպության լիազորված անձ Ն. Արտեմյանը,

7. «Համալսարանական կրթությամբ կանանց ասոցիացիա» հասարակական կազմակերպության լիազորված անձ Ջ. Հասրաթյանը

Խորհրդի 8 անդամներ /Գ. Պողոսյան, Հ. Ստեփանյան, Ռ. Մուրադյան, Վ. Քալաշյան, Ա. Միմոնյանը, Ս. Պետրոսյանը, Ս. Աբովյանը, Է. Երիցյանը/ հարգելի պատճառներով բացակայում էին:

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարի 12.04.2016թ. թիվ 20-Ա հրամանով հաստատված աշխատակարգի 20-րդ կետի պահանջների համաձայն՝ Խորհրդի նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի քննարկումների համար նիստին **հրավիրվել էին՝**

1. Ա. Խաչատրյանը՝ ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարի տեղակալ

2. Ա. Գիլոյանը՝ ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության աշխատակազմի տեղական ինքնակառավարման վարչության պետ,

3. Ա. Ռոստոմյանը՝ Համայնքային ծառայության և վարչական վերահսկողության վարչության պետ,

4. Ս. Աբրահամյանը՝ ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության աշխատակազմի իրավաբանական բաժնի գլխավոր մասնագետ,

5. Գ. Սարգսյանը՝ ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարի օգնական,

6. Կ. Մանգասարյանը՝ ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարի մամուլի քարտուղար:

Խորհրդի նիստի օրակարգը՝

1. Համայնքների կողմից մատուցվող ծառայությունները մասնավոր հատվածի միջոցով իրականացնելու (պատվիրակելու) մեթոդական ուղեցույցը (ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարի տեղակալ Ա. Խաչատրյան):
2. Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի մշակման մեթոդական ցուցումները (ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարի տեղակալ Ա. Խաչատրյան):
3. Համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքի հաստատման, հաստիքացուցակի կազմման, պաշտոնային դրույքաչափերի համամասնության սահմանման մեթոդական ուղեցույցը (ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության աշխատակազմի վարչական վերահսկողության և համայնքային ծառայության հարցերի վարչության պետ Ա. Ռոստոմյան):
4. Բազմաբնակավայր խոշորացված համայնքներում տեղական ինքնակառավարման մարմինների և աշխատակազմերի գործունեության կազմակերպման մեթոդական ուղեցույցը (ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության աշխատակազմի Տեղական ինքնակառավարման վարչության պետ Ա. Գիլոյան):

Խորհրդի նախագահ Վ. Տերտերյանը ողջունեց խորհրդի անդամներին:

Խորհրդի նախագահը՝

- անդրադարձավ խորհրդի 8 անդամների բացակայությանը և հորդորեց ավելի լուրջ մոտենալ կառույցի գործունեությանը.
- նշեց, որ խորհրդի ներկա անդամների թիվն այնուամենայնիվ բավարար է խորհրդի նիստն իրավագոր համարելու համար:
- նշեց, որ այսօրվա հանդիպման օրակարգի հիմքում դրվել է այն միտքը որ վերջին ժամանակաշրջանում կապված ՀՀ կառավարության որդեգրած նոր մոտեցումների հետ հատկապես բարձրացնելու արդյունավետությունը տեղական ինքնակառավարման և տարածքային կառավարման համակարգում ավելի ուժեղացնել ծրագրային հենքը կամ ծրագրային մոտեցումների դոմինանտությունը:

-նշեց, որ այս տարի մեծ թվով աշխատանքներ են կատարվել՝ մասնավորապես համայնքների 5 ամյա զարգացման ծրագրերը ավելի գործնական, տնտեսական ակտիվության աջակցմանը միտված դարձնելու համար, մշակվել են մեթոդական ուղեցույցներ, էական աշխատանքներ են կատարվել նաև համայնքների կողմից մատուցվող ծառայությունների մատուցման եղանակները դիվերտիֆիկացնելու ուղղությամբ, որպեսզի ավանդական եղանակներից ՀՈԱԿ-ներ կամ բյուջետային անմիջական կառավարում իրականացնելուց անցում կատարենք ավելի ժամանակակից եղանակների՝ մասնավորապես համագործակցության մասնավորի հետ կամ աուդիտրսի գաղափարներ ներդնելուն: Նշեց նաև, որ որոշակի աշխատանքներ են կատարվել, և մշակվել են մեթոդական ուղեցույցներ, փորձ է կատարվել նաև համայնքային ծառայության մեջ ավելի ակտիվ դերակատարում ունենալ:

Բազմաբնակավայր խոշորացված համայնքներում տեղական ինքնակառավարման մարմինների և աշխատակազմերի գործունեության կազմակերպման մեթոդական ուղեցույցի վերաբերյալ նշեց, որ արդեն ունենք թվով 18 խոշորացված համայնքներ, որում ընդգրկված են 140 համայնքներ, ավելացնելով այդ գործընթացը շարունակվելու է և վերջիններիս որոշակի օժանդակություն ցուցաբերելու համար մշակվել է վերոհիշյալ ուղեցույցը:

Խորհրդի նախագահը հավելեց, որ դրանց մշակման ընթացքում եղել են հանրային քննարկումներ, աշխատանքներ են իրականացվել համայնքների հետ, ինչպես նաև մարզային իշխանությունների հետ:

Խորհրդի Նախագահը՝

հայտարարեց, որ ակնկալում է ակտիվ քննարկում խորհրդի անդամների հետ և հայտնեց իր պատրաստակամությունը նախարարության շրջանակներում քննարկել խորհրդի անդամների գրավոր առաջարկները և կարծիքները, որոնք կներառվեն փաստաթղթում:

Միաժամանակ առաջարկեց փոխել զեկուցվող հարցերի հերթականությունը:

1.«Բազմաբնակավայր խոշորացված համայնքներում տեղական ինքնակառավարման մարմինների և աշխատակազմերի գործունեության կազմակերպման մեթոդական ուղեցույցը»

(ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության աշխատակազմի Տեղական ինքնակառավարման վարչության պետ Ա.Գիլոյան):

Խորհուրդն ընդունեց ի գիտություն.

Ա. Գիլոյանը ներկայացրեց բազմաբնակավայր խոշորացված համայնքներում տեղական ինքնակառավարման մարմինների և աշխատակազմերի գործունեության կազմակերպման մեթոդական ուղեցույցը, որը նախատեսված է ՀՀ խոշորացված բազմաբնակավայր համայնքերի տեղական ինքնակառավարման մարմինների և աշխատակազմերի՝ համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամների, համայնքի ղեկավարի տեղակալի, բնակավայրի վարչական ղեկավարի, ինչպես նաև աշխատակազմի քարտուղարի և համայնքային ծառայողների համար, բազմաբնակավայր համայնքի տեղական ինքնակառավարման մարմինների և աշխատակազմերի գործունեությունը կազմակերպելու նպատակով: Ուղեցույցը անդրադառնում է բազմաբնակավայր համայնքի տեղական ինքնակառավարման համակարգի բնույթին, առանձնահատկություններին, իրավական հիմքերին, գործունեության մեխանիզմներին և այլն:

Մեթոդական ուղեցույցը կարգորոշում է՝

- Բազմաբնակավայր համայնքի ղեկավարի գործունեությունը
- Բազմաբնակավայր համայնքի ղեկավարի գործունեության կազմակերպումը
- Բազմաբնակավայր համայնքի ղեկավարի գործառույթները
- Բազմաբնակավայր համայնքի աշխատակազմի գործունեությունը
- Բազմաբնակավայր համայնքի ղեկավարի տեղակալի գործունեությունը
- Բազմաբնակավայր համայնքի բնակավայրի վարչական ղեկավարի գործունեությունը
- Բազմաբնակավայր համայնքի ավագանու գործունեությունը
- Բազմաբնակավայր համայնքի ավագանու հանձնաժողովների գործունեությունը:

Մեթոդական ուղեցույցով սահմանվել են առաջին հերթին խոշորացված բազմաբնակավայր համայնքի ղեկավարի գործողությունները՝ ըստ ոլորտային լիազորությունների իրականացման տեսակետից: Այս առումով սահմանվել է այն գործողությունների շարքը, որոնց կատարման միջոցով խոշորացված բազմաբնակավայր համայնքի ղեկավարը բազմաբնակավայր համայնքում և նրա կազմում ընդգրկված բնակավայրերում կիրականացնի «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով իրեն վերապահված մի շարք լիազորություններ:

Վարչարարական և ոլորտային լիազորությունների հանրագումարով՝ բազմաբնակավայր համայնքի ղեկավարի համար սույն մեթոդական ուղեցույցով սահմանվել են թվով «33» գործառույթներ, որոնց մեծ մասը միտված է լուծելու «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով համայնքի պարտադիր խնդիրները՝ սեփական լիազորությունների իրականացման արդյունքում:

Ուղեցույցով համայնքի ղեկավարի համար սահմանվել են հետևյալ կարևոր գործառույթները.

- Համայնքապետարանի շաբաթական գործունեության կազմակերպումը.
- Յուրաքանչյուր շաբաթ խորհրդակցություն հրավիրելու և վարելու կարգը.
- Համայնքում և դրա կազմում ընդգրկված բնակավայրերում ամեն ամիս կատարված աշխատանքների ամփոփումը և դրանց վերաբերյալ համապատասխան մարզպետարանին և ՀՀ ՏԿԶ նախարարություն ներկայացնելու իրավասությունը.

- Ամսական առնվազն մեկ օր համայնքապետարանի իր նստավայրում ինչպես նաև համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի վարչական ղեկավարների նստավայրերում քաղաքացիների ընդունելություն կազմակերպելը.

- Շաբաթական առնվազն երկու օր աշխատանքային շրջայցի կատարում համայնքի կազմում գտնվող բոլոր բնակավայրեր:

- Կառավարման տեղեկատվական համակարգերի միջոցով համայնքապետարանի աշխատանքների կազմակերպումն ու իրականացումը.

- Համայնքի և նրա կազմում գտնվող բնակավայրերի սոցիալական վիճակին տիրապետելու և տիրող վիճակը մեղմացնելու նպատակով համայնքապետարանի սոցիալական աշխատողի միջոցով կատարում է համայնքի սոցիալական վիճակի վերլուծություն.

- Տեղերում (բնակավայրերում) շրջայցեր կատարելու արդյունքում՝ ծանոթանում է համայնքային ենթակայության հասարակական, կրթական, մշակութային և սպորտային կազմակերպությունների խնդիրներին, դրանց լուծման առնչությամբ հանձնարարական է տալիս համայնքապետարանի համապատասխան պաշտոնատար անձին և (կամ) համայնքի ղեկավարի տեղակալին կամ տվյալ բնակավայրի վարչական ղեկավարին.

➤ Անձնական պարբերական հսկողության է ենթարկում համայնքում և նրա կազմում ընդգրկված բնակավայրերում առկա նախադպրոցական և արտադպրոցական կրթության հաստատություններում պատշաճ կրթության և այլ ծառայությունների մատուցման որակը.

➤ Աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանման և (կամ) համայնքային ծառայողի միջոցով իրականացնում է դպրոցական տարիքի երեխաների հաշվառումը, ապահովում նրանց ընդգրկումն ուսումնական հաստատություն.

➤ Այս և մի շարք այլ լիազորությունների իրականացման նպատակով ուղեցույցով սահմանվել են բազմաթիվ այլ գործառույթներ ևս:

Ուղեցույցով անդրադարձ է կատարվել աշխատակազմի, ինչպես նաև աշխատակազմի քարտուղարի մի շարք գործառույթների ձևակերպմանը: Մասնավորապես կապված համայնքապետարանի աշխատանքների կազմակերպման, վարչարարական գործողությունների կատարման և համայնքի պաշտոնական կայքի ստեղծման և վարման հետ:

Ուղեցույցով մանրամասնորեն շարադրվել են համայնքի ղեկավարի տեղակալի հնարավոր գործառույթների շարքը, ինչու՞ հնարավոր, քանի որ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքը համայնքի ղեկավարի տեղակալի համար որևէ կոնկրետ լիազորություն չի սահմանել, այն թողնելով աշխատակազմի կանոնադրությանը և համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ գործելուն: Ուստի, հաշվի առնելով այն հանգամանքը, որ համայնքի ղեկավարի տեղակալը գործում է համայնքի ղեկավարի կողմից իրեն հանձնարարված բնագավառներում լիազորությունների իրականացման շրջանակներում, ուղեցույցում թվարկվել են այդ հնարավոր բնագավառները և գործառույթները:

Ուղեցույցով շարադրվել են բնակավայրի վարչական ղեկավարի հիմնական հնարավոր գործառույթները, որոնց իրականացումը մեծ ի մասամբ համայնքի պարտադիր խնդիրների լուծումն են ենթադրում: Ելնելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի այն կարգավորումից, համաձայն որի, վարչական ղեկավարը բնակավայրի տարածքում գործում է համայնքի ղեկավարի անունից, ուղեցույցում շարադրվել են բոլոր այն հնարավոր գործառույթները, որոնք վարչական ղեկավարը կարող է իրականացնել համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ և նրա անունից:

Ուղեցույցով սահմանվել է նաև խոշորացված բազմաբնակավայր համայնքի ավագանու, ինչպես նաև ավագանու մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովների գործունեության հետ կապված մեթոդական կարգորոշումներ: Ավագանու հանձնաժողովների հետ կապված իրավակարգավորումները ավելի հստակ ամրագրելու նպատակով ուղեցույցով սահմանվել է հետևյալը.

- Հանձնաժողովները և դրանց գործունեությունը
- Հանձնաժողովների ստեղծման նպատակը
- Մշտական հանձնաժողովները և նրանց գործունեությունը
- Ժամանակավոր հանձնաժողովը և նրա գործունեությունը
- Հանձնաժողովի աշխատանքների համակարգումը
- Հանձնաժողովի նախագահը
- Հանձնաժողովների նիստերի հրավիրման կարգը
- Հանձնաժողովների նիստերի անցկացման կարգը:

Հնչեցված հարցադրումներ և առաջարկություններ

Ա. Մուրադյանը հարց ուղղեց պարոն Գիլոյանին՝ ցանկանալով ճշտել՝ արդյոք ուղեցույցի մշակմանը համայնքի ղեկավարները ներգրավված եղել են:

Ջ. Հասրաթյանը ցանկացավ տեղեկանալ արդյոք փաստաթուղթը պետք է տպագրվի:

Ն. Արտեմյանը առաջարկեց.

- ուղեցույցը համայնքներում թրեյդինգի տեսքով ներկայացնել, որպեսզի վերջիններս կարողանան մոդելավորել իրենց աշխատանքը:

Հարցերին պատասխանեց Խորհրդի նախագահը նշեց, որ

- նախարարությունը նրանց փոխարեն ոչինչ չի որոշել, այլ նրանց համար կազմվել է մեթոդական ուղեցույց, որով կկանոնակարգվեն հանդիպումները համայնքի ղեկավարի հետ, հավելելով որ այն բաց փաստաթուղթ է:

- տպագրելու անհրաժեշտություն չկա, քանի որ այն այդքան էլ ծավալուն չէ և համայնքները էլեկտրոնային եղանակով կստանան:

Համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքի հաստատման, հաստիքացուցակի կազմման, պաշտոնային դրույքաչափերի համամասնության սահմանման մեթոդական ուղեցույցը (ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության աշխատակազմի վարչական վերահսկողության և համայնքային ծառայության հարցերի վարչության պետ Ա. Ռոստոմյան):

Խորհուրդն ընդունեց ի գիտություն.

Ա. Ռոստոմյանի զեկույցում՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքի հաստատման, հաստիքացուցակի կազմման, պաշտոնային դրույքաչափերի համամասնության սահմանման մասին, ներկայացված էին համայնքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) հաստիքացուցակի կազմման և հաստիքների և պաշտոնային դրույքաչափերի համամասնության սահմանման վերաբերյալ մեթոդական խորհրդատվություններ, որոնք կիրառելիս պետք է հաշվի առնել համայնքներին բնորոշ առանձնահատկությունները:

Նշվեց նաև, որ Աշխատակազմերի հաստիքացուցակներում առկա են մի շարք խնդիրներ, մասնավորապես՝ մի շարք Աշխատակազմերի հաստիքացուցակներում տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձնակազմի հաստիքների թվաքանակը գերազանցում է համայնքային ծառայողների թվաքանակին, այն դեպքում, երբ Աշխատակազմերի մասնագիտական գործունեությունն իրականացնում են համայնքային ծառայողները, իսկ տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձինք իրականացնում են քաղաքական, հայեցողական, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց լիազորությունների կատարման համար անհրաժեշտ տեխնիկական սպասարկումը: Միաժամանակ հավելեց, որ մի շարք Աշխատակազմերի հաստիքացուցակներում մասնագիտական գործունեություն իրականացնող անձանց հաստիքները (Օրինակ՝ իրավախորհրդատու, տեղեկատվական գործակալ, գանձապահ, հարկային գործակալ) նախատեսվում են հայեցողական, կամ տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձնակազմում, մինչդեռ դրանք պետք է նախատեսվեն համայնքային ծառայության պաշտոններում:

Վերը նշվածից բացի՝ մի շարք Աշխատակազմերի հաստիքների պաշտոնային դրույքաչափերի ընդհանուր գումարը գերազանցում է համայնքի սեփական եկամուտները:

Համապատասխան Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների միննույն խմբի և ենթախմբի պաշտոններ զբաղեցնող համայնքային ծառայողներն ունեն հավասար պաշտոնային դրույքաչափի իրավունք: Մինչդեռ, որոշ Աշխատակազմերում խախտվում է վերոնշյալ դրույթը: Միաժամանակ, համայնքային ծառայողների պաշտոնային դրույքաչափերը, ըստ պաշտոնների ենթախմբերի, աստիճանակարգված չեն՝ ելնելով տվյալ պաշտոնը զբաղեցնող անձի աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունից:

Սույն մեթոդական առաջարկությունների կիրառմամբ միատեսակ կդառնան Աշխատակազմերի հաստիքացուցակները, օպտիմալ կառուցվածքի հաստատման պարագայում կբարձրանա համայնքի կողմից մատուցվող ծառայությունների որակը և առավել արդյունավետ կօգտագործվեն համայնքի ֆինանսական միջոցները:

Նշվեց նաև, որ համայնքի ղեկավարի պաշտոնային դրույքաչափը սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի պատգամավորի պաշտոնային դրույքաչափի նկատմամբ հետևյալ տոկոսաչափերով.

1. մինչև 1000 բնակիչ ունեցող համայնքի ղեկավարի համար՝ մինչև 42,57 տոկոս.
2. 1001-ից մինչև 5000 բնակիչ ունեցող համայնքի ղեկավարի համար՝ մինչև 52,06 տոկոս.
3. 5001-ից մինչև 20000 բնակիչ ունեցող համայնքի ղեկավարի համար՝ մինչև 66,55 տոկոս.
4. 20001-ից մինչև 75000 բնակիչ ունեցող համայնքի ղեկավարի համար՝ մինչև 71,04 տոկոս.
5. 75000-ից ավելի բնակիչ ունեցող համայնքի ղեկավարի համար՝ մինչև 85,52 տոկոս:

Համայնքի ղեկավարն իր լիազորություններն իրականացնում է հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող անձանց, աշխատակազմի, համայնքային ենթակայության հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջոցով:

Սույն մեթոդական ուղեցույցով հայեցողական պաշտոնների մասով առաջարկվում է Աշխատակազմերի հաստիքացուցակներում համայնքի ղեկավարի տեղակալի թվով **1 պաշտոնից** (խոշորացված համայնքներում՝ վարչական ղեկավարների պաշտոններից) բացի նախատեսել նաև՝

- մինչև 5000 բնակչություն ունեցող համայնքներում՝ առավելագույնը 1 հայեցողական պաշտոն:

- 5001-15.000 բնակչություն ունեցող համայնքներում՝ առավելագույնը 2 հայեցողական պաշտոն:

- 15.001-50.000 բնակչություն ունեցող համայնքներում՝ առավելագույնը 3 հայեցողական պաշտոն:

- 50.001-100.000 բնակչություն ունեցող համայնքներում՝ առավելագույնը 5 հայեցողական պաշտոն:

- 100.001 և ավելի բնակչություն ունեցող համայնքներում՝ առավելագույնը 6 հայեցողական պաշտոն:

Ներկայացվեց նաև համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկը և պաշտոնների անձնագրերը

Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկը և համայնքային ծառայության յուրաքանչյուր խմբում և ենթախմբում ընդգրկվող պաշտոնների անվանացանկը հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած պետական կառավարման մարմինը:

ՀՀ համայնքների ղեկավարներին առաջարկվում է Աշխատակազմի հաստիքացուցակում նախատեսված միայն ներքոհիշյալ ոլորտները կարգավորող կառուցվածքային ստորաբաժանումներ, կամ դրանց բացակայության դեպքում՝ համապատասխան մասնագետների հաստիքներ՝

1. քաղաքաշինություն, գյուղատնտեսություն և հողի վերահսկողություն
2. ֆինանսատնտեսագիտական, եկամուտների հաշվառման և հավաքագրման, ծրագրերի կազմման և համակարգման
3. առևտրի և սպասարկման, գովազդի և տուրիզմի զարգացման, բնապահպանության
4. կրթության, մշակույթի, սպորտի, երիտասարդության, առողջապահության և սոցիալական աջակցության (5 հազար և ավելի բնակչություն ունեցող համայնքներում սոցիալական աշխատող)

5. կոմունալ տնտեսության, համատիրությունների աշխատանքների համակարգման և տրանսպորտի

6. իրավաբանական, քարտուղարության, տեղեկատվական տեխնոլոգիաների (օպերատոր), քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման

7. ներքին աուդիտի

Ներկայացվեց՝

Աշխատակազմի աշխատակիցների դրույքաչափերի համամասնության սահմանումը

Աշխատակազմի յուրաքանչյուր աշխատողի պաշտոնային դրույքաչափը չի կարող գերազանցել տվյալ համայնքի ղեկավարի պաշտոնային դրույքաչափի՝

- 1) մինչև 1000 բնակիչ ունեցող համայնքի համար՝ 81,95 տոկոսը.
- 2) 1001-ից մինչև 5000 բնակիչ ունեցող համայնքի համար՝ 81,65 տոկոսը.
- 3) 5001-ից մինչև 20000 բնակիչ ունեցող համայնքի համար՝ 81,43 տոկոսը.
- 4) 20001-ից մինչև 75000 բնակիչ ունեցող համայնքի համար՝ 81,26 տոկոսը.
- 5) 75000-ից ավելի բնակիչ ունեցող համայնքի համար՝ 81,14 տոկոսը:

Աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոնների յուրաքանչյուր խմբի յուրաքանչյուր ենթախմբում ընդգրկված պաշտոնի համար սահմանված պաշտոնային դրույքաչափը չպետք է գերազանցի տվյալ ենթախմբին հաջորդող ենթախմբի պաշտոնային դրույքաչափի 90 տոկոսը՝ աստիճանակարգված և հաշվարկված աշխատակազմի քարտուղարի պաշտոնային դրույքաչափի նկատմամբ:

Պաշտոնային դրույքաչափերն անհրաժեշտ է սահմանել՝ հաշվի առնելով <<Նվազագույն ամսական աշխատավարձի մասին>> ՀՀ օրենքով սահմանված Հայաստանի Հանրապետությունում նվազագույն ամսական աշխատավարձի չափը:

Համայնքների կողմից մատուցվող ծառայությունները մասնավոր հատվածի միջոցով իրականացնելու (պատվիրակելու) մեթոդական ուղեցույցը (ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարի տեղակալ Ա. Խաչատրյան):

Խորհուրդն ընդունեց ի գիտություն.

Ա. Խաչատրյանի զեկույցը համայնքների կողմից մատուցվող ծառայությունները մասնավոր հատվածի միջոցով իրականացնելու (պատվիրակելու) մասին, մասնավորապես նշվեց որ՝

- մեթոդական ցուցումներում ներկայացված են համայնքների և մասնավոր հատվածի միջև համագործակցության որոշ մոդելներ, որոնք կարող են շահավետ լինել երկու կողմերի համար: Ներկայացված մոդելները վերաբերվում են համայնքների աշխատակազմերի ու համայնքային կազմակերպությունների կողմից համայնքի բնակիչներին և այլ շահառուներին տրամադրվող այն ծառայություններին, որոնք համայնքները կարող են արդյունավետ կերպով պատվիրակել մասնավոր ընկերություններին:

- գոյություն ունեցող մոդելները բազմաթիվ են, սակայն ուղեցույցում նշված են հիմնականները և առավել կիրառելիները: Դիտարկվել են նաև համայնքների և համայնքային կազմակերպությունների կողմից, պատվիրակման ենթակա, ամենաշատ մատուցվող ծառայությունները: Այստեղից չի բխում, որ նկարագրված ծառայությունները պարտադիր պետք է պատվիրակվեն կամ պատվիրակվեն առաջարկված մոդելով: Նմանապես, պետք չէ ենթադրել, որ ներառված են բացարձակապես բոլոր ծառայությունները: Ելնելով հնարավորությունների շրջանակից, համայնքից համայնք տրամադրվող ծառայությունները տարբեր են: Հետևաբար, համայնքներն ազատ են որոշելու ինչ ծառայություններ են տրամադրում, որոնք է հնարավոր պատվիրակել, ինչ մոդելով:

Նշվեց նաև որ համայնքները, համայնքային կազմակերպությունների և համայնքապետարանների աշխատակազմերի միջոցով, բնակչությանը տրամադրում են բազմաթիվ ծառայություններ՝ աղբահանություն, սանիտարական մաքրում, համայնքի տարածքի կանաչապատում, համայնքի բարեկարգում, ճանապարհների կառուցում և շահագործում, ճարտարապետաշինարարական նախագծային փաստաթղթերով նախատեսված՝ շինարարության թույլտվություն պահանջող, բոլոր շինարարական աշխատանքներն իրականացնելուց հետո՝ շենքերի և շինությունների կառուցման ավարտը ավարտական ակտով փաստագրման ձևակերպում, համայնքի արխիվից փաստաթղթերի պատճենների տրամադրում և այլն:

- Համայնքներն ունեն լիազորություններ համայնքային ծառայությունների տրամադրումը պատվիրակելու մասնավոր կազմակերպություններին: Այս դեպքում, հնարավորություն է առաջանում ներգրավել մասնավոր հատվածի փորձառությունն ու ֆինանսական միջոցները՝ բարելավելով մատուցվող ծառայությունների որակը, ծախսարդյունավետությունը, ինչպես նաև, որոշ դեպքերում, ապահովել մատուցվող ծառայությունների ֆինանսավորման խնդիրները, պահպանելով համայնքի ներկայությունը որպես կարգավորող կողմ: Այս առումով, համայնք – մասնավոր հատված գործընկերության (ՀՄԳ) նկատմամբ կիրառելի են նույն մոտեցումներն ինչ պետություն-մասնավոր հատված գործընկերության (ՊՄԳ) այն տարբերությամբ, որ որպես գործընկերության կողմ հանդես է գալիս ոչ թե պետությունն այլ համայնքը: Իհարկե, իմաստ ունի խոսել ոչ թե բոլոր այլ միայն որոշ ծառայությունների մասին:

Պետություն-մասնավոր գործընկերությունն արդեն մի քանի տասնամյակ մեծ կիրառություն ունի ողջ աշխարհում և թույլ է տալիս ակտիվորեն ներգրավել մասնավոր կապիտալը՝ հիմնականում ենթակառուցվածքային բնույթի և համայնքնային նշանակության ծրագրերում: Կան մեծ թվով միջազգային ներդրումային ֆոնդեր և կառավարման նորագույն մեթոդներն օգտագործող կազմակերպություններ, որոնք մասնագիտանում են, համապատասխանաբար ՊՄԳ/ՀՄԳ ծրագրերի ֆինանսավորման/համաֆինանսավորման և կառավարման մեջ:

ՀՄԳ-ն «երկկողմանի երթևեկության փողոց է», որտեղ կոնկրետ համատեղ ծրագիր իրականացնելու նախաձեռնությունը կարող է պատկանել ինչպես համայնքին, այնպես էլ՝ բիզնեսին՝ ապահովելով թե՛ համայնքի, թե՛ բիզնեսի շահերը: Միաժամանակ, պետք է հստակորեն հասկանալ ՀՄԳ ծրագրերի տարբերությունը սովորական բիզնես նախագծերից: ՀՄԳ ծրագրերը պետք է լուծեն սոցիալական և ենթակառուցվածքային խնդիրներ՝ ապահովելով երկարաժամկետ զարգացման նոր հնարավորություններ՝ հասարակության և տնտեսության մեծ շերտերի համար: ՀՄԳ հասկացության ընկալումն իսպառ պետք է զերծ լինի նաև մյուս ծայրահեղությունից՝ չլիտվի որպես անհատույց և բարեգործական երևույթ:

Մասնավոր կապիտալը, դեռևս ներդրումներ կատարելուց առաջ, միշտ դնում է եկամտաբերության, ներդրումների վերադարձի ժամկետների, ռիսկերի և երաշխիքների խնդիրները: Եթե այս հարցերի հստակ և հաստատուն պատասխանը մասնավորը չունի՝ ապա ներդրումը չի կայանա: Համայնքը, հաճախ սահմանափակված լինելով ֆինանսական և կազմակերպչական ռեսուրսների սղությամբ, միաժամանակ ունի բավականաչափ ենթակառուցվածքային ու երաշխիքային ռեսուրս, ինչպես նաև հոսքեր, որոնք ունեն կամ հնարավոր շահութաբերության, կամ՝ արդեն առկա շահութաբերության մեծացման և/կամ պահպանման պոտենցիալ՝ անհրաժեշտ ներդրումների կամ մոտեցումների դեպքում:

Այս ռեսուրսների և պոտենցիալի նյութականացմանը մասնավորին ներգրավելով՝ համայնքը լուծում է մի շարք զարգացման խնդիրներ՝ շահելով և՛ ժամանակի մեջ, և՛ ֆինանսապես, և՛ կազմակերպչական առումով:

Ցանկացած ՀՄԳ հիմքը՝ կոնկրետ բիզնես ծրագիրն է: Այստեղ արդեն առկա են ողջ ծախսերի և եկամուտների չափանիշները, կողմերի իրավունքները, պարտականություններն ու պարտավորությունները, ժամկետներն ու երաշխիքային փաթեթները: Այս առումով այն ոչնչով չի տարբերվում գուտ կոմերցիոն բնույթի բիզնես պլանից, այսինքն՝ այն պետք է լինի արդյունավետ ծրագրում ընդգրկված բոլոր կողմերի համար: Քանի որ այս բիզնես ծրագրի հիմնական պատվիրատուն համայնքն է, այն պետք է արմատապես լուծի այն խնդիրը, ինչի համար սկսվել է այդ ծրագիրը: Այս առումով՝ համայնքը գտնվում է պատվիրատուի, երաշխավորողի, կարգավորողի և վերահսկողի դերում: Այսպիսով, երկու կողմերի համար էլ, ՀՄԳ ծրագրի հիմնաքարն արդյունավետությունն է: Եվ եթե մասնավորի համար հիմնական շեշտադրումը ֆինանսական բաղադրիչն է, ապա համայնքի համար՝ և՛ տնտեսական համակարգային զարգացումը, և՛ բնակչությանը տրամադրվող ծառայությունների որակի բարձրացումը, և՛ ֆինանսական արդյունավետությունը:

Նշեց նաև, որ մեթոդական առաջարկությունների հավելվածում ներկայացված են համայնքների և համայնքնային կազմակերպությունների կողմից մատուցված այն ծառայությունները և համայնքի պարտադիր խնդիրների կատարումը, որոնք կարող են պատվիրակվել մասնավոր հատվածի ընկերություններին:

Ամենապարզ տարբերակը կառավարման պայմանագրերն են, երբ համանքը պայմանագիր է կնքում մասնավոր ընկերության հետ, որպեսզի վերջինս համայնքի անունից և համայնքի գույքով ծառայություններ մատուցի համայնքի բնակիչներին և ծառայությունների շահառուներին: Նման տիպի գործընկերությունն առավել նպատակահարմար է այն ծառայությունների պարագայում, որտեղ ծառայության մատուցման համար գանձվող վճարը բավարար չի ծախսածածկում ծառայության տրամադրման հետ կապված ծախսերը, կամ էլ ծառայության համար վճար չի գանձվում: Կառավարման պայմանագրերը, որպես կանոն, ունենում են համեմատաբար կարճ ժամկետ: Պայմանագրով նախատեսված ժամկետի ավարտից հետո մասնավոր գործընկերը համայնքին է վերադարձնում իրեն տրամադրված գույքը կամ ենթակառուցվածքը, որին նա տիրապետել էր պայմանագրով նախատեսված ծառայությունների մատուցման համար: Այս տիպի գործընկերությամբ համայնքն ակնկալում է, որ իր կողմից մատուցվող ծառայությունը մասնավոր ընկերությունը կտրամադրի ավելի բարձր որակով, կամ ավելի էժան, կամ երկուսը միասին: Մասնավոր ընկերությունը, մատուցած ծառայության դիմաց, համայնքից համապատասխան վճար է ստանում: Մասնավորապես, համայնքը կարող է կառավարման պայմանագիր կնքել որևէ մասնավոր ընկերության հետ, որպեսզի վերջինս շահագործի համայնքի տարածքում գործող գերեզմանատունը կամ ապահովի համայնքի կանաչապատումը կամ իրականացնի աղբահանությունը՝ պահպանելով տարածքի և գույքի նկատմամբ սեփականության իրավունքը:

Պարզ կառավարման պայմանագրից մի քիչ ավել խորացված մոտեցում է համայնքին ծառայություններ մատուցելու համար համայնքային գույքի վարձակալությունը՝ լիզինգը: Վարձակալական փոխհարաբերությունները մասնավոր հատվածի ընկերությունների հետ կարող են երկու տեսակի լինել՝ ա) լիզինգային պայմանագիրը, երբ վարձակալը, լիզինգային պայմանագրի ավարտից հետո, ստանում է գույքի նկատմամբ սեփականության իրավունք և բ) վարձակալական պայմանագիր, երբ վարձակալը, վարձակալական պայմանագրի ժամկետի ավարտից հետո ողջ գույքը փոխանցում է համայնքին: Վարձակալական կամ լիզինգային պայմանագիրը վարձակալի կողմից ներդրումային պարտավորություններ չի ենթադրում: Այս տիպի գործընկերության պարագայում մասնավոր ընկերությունը վարձակալում է համայնքին

պատկանող գույքը կամ ենթակառուցվածքը և դրանով համայնքին ծառայություն է մատուցում: Լիզինգային պայմանագրով աշխատելու դեպքում մասնավոր ընկերությունը ծառայության շահառուներից որոշակի վճար է ստանում, որի մի մասը, որպես գույքի դիմաց վարձ, վճարում է համայնքին: Մասնավոր ընկերության համար այս մոդելի կիրառումը շահեկան է, երբ հավաքված վճարը գերազանցում է վճարված վարձը: Համայնքի համար այս մոդելի կիրառումը նպատակահարմար է, երբ խնդիր կա բարելավելու տրամադրվող ծառայությունների որակը, բարելավելու կառավարման մակարդակը և երբ վարձակալության վճարն ավելի մեծ է քան վարձակալման տրվող գույքից ու ենթակառուցվածքից ստացվող եկամուտը: Ի դեպ, պետք է առանձնահատուկ շեշտվի, որ վարձակալը չի կարող փոփոխել վարձակալվող գույքի նպատակային նշանակությունը, օրինակ՝ մանկապարտեզի փոխարեն մանկապարտեզի շենքում խաղատուն բացելով: Աղբահանության կազմակերպման օրինակով, մասնավոր ընկերությունը կարող է վարձակալել համայնքի գույքը՝ մեքենաներ, աղբամաններ և աղբահանություն կազմակերպել, ինքնուրույն հավաքելով աղբահանության վճարները:

Կոնցեսիոն պայմանագրով համայնքի մասնավոր գործընկերը (կոնցեսիոները) իրավունք է ստանում երկարաժամկետ կտրվածքով տնօրինելու համայնքի սեփականություն հանդիսացող գույքը՝ տրամադրելու համայնքային ծառայություններ, որոնք նշված են կոնցեսիոն պայմանագրում: Գույքը տնօրինելու իրավունքի դիմաց մասնավորը կոնցեսիոն վճար է վճարում գույքի սեփականատեր համայնքին: Պայմանագրային պարտավորությունները մասնավոր ընկերությունը կատարում է սեփական միջոցների հաշվին՝ կատարելով բնականոն գործունեության և բարձրորակ ծառայությունների մատուցման համար անհրաժեշտ ներդրումները, օրինակ՝ սարքավորումների ձեռքբերման կամ ենթակառուցվածքի կառուցման համար: Մասնավոր ընկերությունը, կոնցեսիոն պայմանագրի ավարտին, համայնքին է վերադարձնում համայնքային գույքը (ներառյալ նոր ձեռք բերված գույքը կամ կառուցված ենթակառուցվածքը): Մասնավորի շահը կայանում է նրանում, որ համայնքային գույքով (որի մի մասը ստեղծվում կամ բարելավվում է սեփական) համայնքային ծառայություններ մատուցելով նա իր համար շահույթ է ապահովում: Համայնքի համար կոնցեսիոն պայմանագիրը շահեկան է, քանի

որ ենթադրվում է, որ մասնավորը հիմնական ակտիվների (գույք և ենթակառուցվածք) և կառավարման որակի աճ կապահովի:

Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի մշակման մեթոդական ցուցումները (ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարի տեղակալ Ա. Խաչատրյան):

Խորհուրդն ընդունեց ի գիտություն.

Ջեկուցող Ա. Խաչատրյանը նշեց, որ.

Մեթոդական ցուցումները մշակվել են Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության (այսուհետ՝ ՏԿԶՆ) կողմից համաձայն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք) պահանջի:

Ներկայացված մեթոդական ցուցումները սահմանում են համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագրի (ՀՀԶԾ, Ծրագիր) մշակման և կառավարման հիմնական սկզբունքները, գործիքակազմը, գործընթացը և նպատակաուղղված են համայնքների կայուն զարգացումն ապահովող չափելի արդյունքների սահմանմանը, ծրագրերի նախանշմանը, ինչպես նաև տեղական մակարդակում ժողովրդավարության արմատավորմանը:

Համայնքի հնգամյա զարգացման ծրագիրը համայնքի սոցիալ-տնտեսական իրավիճակի համալիր վերլուծության և առկա հիմնախնդիրների բացահայտման, ֆինանսական, տնտեսական, բնական և մարդկային ռեսուրսների գնահատման արդյունքում նպատակային զարգացման տեսանկյունից ձեռնարկվելիք քայլերի ամբողջությունն արտահայտող փաստաթուղթ է, որը ենթադրում է համայնքի հիմնախնդիրների արդյունավետ լուծում և համայնքի տեսլականի իրականացում:

ՀՀԶԾ-ում ներառվում են համայնքի հնարավորությունների շրջանակում իրագործելի պարտադիր խնդիրները և դրանց լուծման նպատակով նախատեսվող ծրագրերը: Ծրագրերը պետք է հստակ նկարագրված լինեն, իսկ նախատեսված արդյունքները՝ չափելի: Դրանց իրականացումը պետք է շարունակաբար մոնիթորինգի ենթարկվի, որպեսզի սահմանված թիրախներից

շեղումների դեպքում հնարավոր լինի քայլեր ձեռնարկել միջոցառումներ պլանավորված հուն վերադարձնելու նպատակով: ՀՀԶԾ շրջանակներում իրականացված յուրաքանչյուր ծրագիր պետք է գնահատվի, որպեսզի բացահայտվեն թիրախային արդյունքներից հնարավոր շեղումների պատճառները, մշակվեն միջոցառումների իրականացման ավելի արդյունավետ իրականացման այլընտրանքային տարբերակներ և հետագայի համար դասեր քաղվեն:

Քանի որ ՀՀԶԾ-ն համայնքի ապագայի մասին երկարաժամկետ պատկերացումների ամբողջությունն է, համայնքի բնակիչները պետք է ՀՀԶԾ նկատմամբ սեփականության զգացում ունենան, պատասխանատվություն կրեն և բոլոր ջանքերը ներդնեն ծրագրում ներառված միջոցառումների իրականացման համար: Համայնքի ամբողջ բնակչության օժանդակությունն ու ջանքերի ներդրումն ապահովելու համար ՀՀԶԾ կազմման, իրականացման և վերահսկողության աշխատանքները պետք է լինեն առավելագույն չափով մասնակցային: Մասնակցային կառավարումը ժողովրդավարության ամենակարևոր բաղադրիչն է և ենթադրում է քաղաքացիների ուղղակի ներգրավումը համայնքային որոշումների կայացման գործընթացներում: Ուստի, կարևորելով մասնակցային կառավարումը, ՀՀԶԾ մշակման, ընդունման և իրականացման մոնիթորինգի գործընթացները պետք է այնպես կազմակերպել, որոնք կապահովեն համայնքի բնակչության, քաղաքական հասարակության կազմակերպությունների, գործարար շրջանակների առավելագույն ընդգրկվածությունը:

ՀՀԶԾ-ն բաղկացած է 4 գլխից՝

- Համայնքի իրավիճակի նկարագրություն,
- Նպատակների սահմանում և գործողությունների պլանավարում,
- ՀՀԶԾ ֆինանսավորում,
- ՀՀԶԾ մոնիթորինգ:

ՀՀԶԾ կազմումը սկսվում է համայնքի իրավիճակի նկարագրությամբ և զարգացման խոչընդոտների վերլուծությամբ: Իրավիճակի վերլուծությունը հնարավորություն կտա իրապես գնահատել համայնքի իրավիճակն ու կարիքները, մշակել խնդիրների լուծմանն առավել արդյունավետ ծրագրեր և իրատեսական թիրախներ սահմանել:

Նշեց նաև, որ կրթական հաստատությունների համար, թե դրանք քանի հոգու համար են նախատեսված, և քանի հոգի են փաստացի ընդգրկված այդ հաստատություններում: Բժշկական հիմնարկների համար պետք է նշել, թե դրանք քանի հոգու համար են նախատեսված և տարեկան քանի այցելու ունեն:

Պատվիրակված ծառայությունների համար անհրաժեշտ է նշել ծառայությունը և պատվիրակման մոդելը:

Պետք է նշվեն ՀՀԶԾ-ն կազմելու տարվան նախորդող տարվա փաստացի տվյալները և տվյալ տարվա կանխատեսվող տվյալները:

Պետության կողմից իրականացվող ծրագրերի պարագայում անհրաժեշտ է գնահատել ծրագրի ազդեցությունը համայնքի վրա:

Միջհամայնքային, միջազգային կազմակերպությունների ֆինանսավորմամբ և մասնավոր ընկերությունների կողմից իրականացվող ծրագրերի պարագայում, ծրագրերի

նկարագրական մասից բացի, պարտադիր կերպով պետք է նշել ծրագրի նպատակը, ակնկալվող արդյունքներն ու ազդեցությունը համայնքի վրա:

Խոշորացված համայնքների դեպքում ծրագրերն անհրաժեշտ է նկարագրել ըստ բնակավայրերի, եթե դրանք իրարից տարբերվում են:

Հարցադրումներ.

Հասարակական խորհրդի անդամների կողմից հարցադրումներ չեն բարձրացվել:

Առաջարկություններ.

1. Զ. Հասրաթյան՝

1.1 առաջիկա բոլոր հանդիպումներում փաստաթուղթը ներկայացնել և կանանց տեղյակ պահել, քանի որ իրենց միջոցով կարելի է վերահսկել նաև թե գյուղապետը ինչ չափով է այն իրականացնում:

Խորհրդի նախագահը հաճնարարեց.

«Ն տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության աշխատակազմի ղեկավար Մ. Բաղդասարյանին և իրավաբանական բաժնի գլխավոր մասնագետ Ս. Աբրահամյանին՝ հաջորդ հասարակական խորհրդի նիստի օրակարգը ձևավորելիս հարցերի 30% - ը թողնել հասարակական խորհրդի անդամներին՝ խնդրելով նրանց լինել էլ ավելի ակտիվ:

**«Ն ՏԿԶ նախարարի առաջին տեղակալ,
նախարարի ժամանակավոր պաշտոնակատար**



Վ. Տերտերյան

Խորհրդի քարտուղար



Ս. Աբրահամյան