ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Մ Ե Թ Ո Դ Ա Կ Ա Ն ՈՒ Ղ Ե Ց ՈՒ Յ Ց

ՀԱՄԱՅՆՔՆԵՐՈՒՄ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

2024թ.

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

ՆԱԽԱԲԱՆ 2
ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ, ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ՕԳՈՒՏՆԵՐԸ 4
ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐՆ ՈՒ ՆՐԱՆՑ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ 5
ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՓՈՒԼԵՐԸ 7
ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՓՈՒԼ 8
ԻՐԱՁԵԿՄԱՆ ՓՈՒԼ 11
ԱՌԱՋԱՐԿՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՓՈՒԼ 13
ԱՌԱՋԱՐԿՆԵՐԻ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՓՈՒԼ 14
ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ՓՈՒԼ 16
ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ՓՈՒԼ 17
ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՓՈՒԼ 17
ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՓՈՒԼ 18

ՆԱԽԱԲԱՆ

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքը բնակչության մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանն ապահովելուն ուղղված մի շարք դրույթներ է սահմանում, որոնք լայն հնարավորություններ են ընձեռնում տեղական ինքնակառավարման մարմիններին՝ ապահովելու համայնքի բնակիչների մասնակցությունը նաև տեղական բյուջեի կառավարմանը:

Մասնակցային բյուջետավորման ընթացակարգերի վերաբերյալ սույն ուղեցույցը ներկայացնում է տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների մասնակցության ձևերից մեկը, որի միջոցով ապահովվում է համայնքային բյուջեի կառավարման գործընթացում քննարկումների և քվեարկության միջոցով բնակչության մասնակցությունը որոշումների կայացմանը, որի հիմնական նպատակն է ապահովել բյուջեի կառավարման թափանցիկությունն և հաշվետվողականությունը, ունենալ ավելի բաց համայնքային ծախսերի գործընթաց, ինչպես նաև հանրային մասնակցության բարձր մակարդակ:

Համայնքներում տեղական մասնակցային բյուջետավորման ընթացակարգերի վերաբերյալ սույն ուղեցույցը նախատեսված է տեղական ինքնակառավարման մարմինների, համայնքապետարանների աշխատակազմերի, քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների, համայնքի բնակիչների համար: Այն միտված է աջակցելու տեղական բյուջետավորման մասնակցային գործընթացների իրականացմանը, որի ժամանակ համայնքի ավագանին յուրաքանչյուր տարի ընդհանուր բյուջեից հատկացնում է որոշակի գումար, որի շրջանակներում համայնքի բնակիչները ներկայացնում են համայնքի հանրային խնդիրների լուծմանն ուղղված առաջարկներ և սահմանված չափանիշներին համապատասխանող առաջարկներից՝ համայնքի բնակիչների քվեարկության արդյունքում ընտրված առաջարկներն իրականացվում են ՏԻՄ-երի կողմից:

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 8-րդ հոդվածով սահմանված կարևորագույն սկզբունքներից է տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների մասնակցության սկզբունքը: Իսկ օրենքի 11-րդ հոդվածի համաձայն՝ համայնքի բնակիչների մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը սահմանվում է որպես համայնքում իրականացվող գործընթաց, որի միջոցով բնակիչները, առանց խտրականության, տեղեկացվում են տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կարող են ուղղակի կամ անուղղակի ներգործություն ունենալ տեղական ինքնակառավարման մարմինների որոշումների վրա:

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 37-րդ հոդվածով սահմանված են համայնքի ղեկավարի լիազորությունները՝ տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում: Ըստ այդ հոդվածի՝ համայնքի ղեկավարը համայնքի բնակիչների համար ստեղծում է բավարար պայմաններ՝ իրազեկ լինելու տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեությանը և մասնակցելու համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը, կազմակերպում է համայնքի զարգացման ծրագրերի և տարեկան բյուջեի, համայնքի

կողմից մատուցվող հանրային ծառայությունների ոլորտներում համայնքի ավագանու և ղեկավարի որոշումների վերաբերյալ հանրային լսումներ կամ քննարկումներ:

Օրենքի 84-րդ հոդվածի համաձայն՝ համայնքի տարեկան բյուջեի կառավարման (կազմման, հանրային քննարկման, իրականացման 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 անդամների, բնակիչների, փորձագետների և այլ շահագրգիռ անձանց ներգրավմամբ: Մինչև տարեկան բյուջեի նախագիծը համայնքի ավագանու հաստատմանը ներկայացնելը, համայնքի ղեկավարը կազմակերպում և անցկացնում է հանրային բաց լսումներ կամ քննարկումներ, որոնց արդյունքում ստացված և ընդունված առարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ համայնքի ավագանուն տրամադրում է տեղեկատվություն:

Վերը նշված իրավակարգավորումների հիման վրա, տեղական ինքնակառավարման մարմիններն ազատորեն կարող են սահմանել հստակ կանոններ և ընթացակարգեր՝ մասնակցային բյուջետավորման գործընթացներն իրականացնելու և բնակչության ներգրավվածությունն այդ գործընթացներում ապահովելու համար՝ առաջնորդվելով սույն ուղեցույցով ներկայացված ընթացակարգերով և չափանիշներով:

Մասնակցային բյուջետավորման ընթացակարգերի վերաբերյալ սույն ուղեցույցը մանրամասն և քայլ առ քայլ նկարագրում է մասնակցային բյուջետավորման միջոցառումների կազմակերպման և իրականացման հաջորդական փուլերը, ընթացակարգերը, չափանիշները, գործընթացի մասնակիցների շրջանակը, նրանց իրավասությունները, ինչպես նաև ներկայացվում են համապատասխան փաստաթղթերի ձևանմուշներ:

Սույն ուղեցույցի խնդիրն է մեթոդական օժանդակություն տրամադրել համայնքներին՝ հասնելու հետևյալ նպատակներին.

1) բարձրացնել համայնքի բնակիչների տեղեկացվածության մակարդակը մասնակցային բյուջետավորման վերաբերյալ,
2) ակտիվացնել համայնքի բնակիչների ներգրավումը մասնակցային բյուջետավորման գործընթացում,
3) ընդլայնել համայնքի բնակիչների տեղական զարգացմանը մասնակցելու հնարավորությունները,
4) բարելավել կապը տեղական ինքնակառավարման մարմինների և համայնքի բնակչության միջև:

ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ, ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ՕԳՈՒՏՆԵՐԸ

Մասնակցային բյուջետավորման սկզբունքներն են.

1) օրինականությունը,
2) կամավորությունը,
3) հրապարակայնությունը,
4) հաշվետվողականությունը,
5) ներառականությունը,
6) բյուջեի թափանցիկ և մասնակցային կառավարումը,
7) տեղական ինքնակառավարման մեջ համայնքի բնակիչների ակտիվությունն ու պատասխանատվությունը:

Մասնակցային բյուջետավորման նպատակներն են.

1) նպաստել համայնքի բնակիչների ակտիվ մասնակցությանը համայնքի բյուջեի վերաբերյալ որոշումների կայացման, բյուջետային միջոցների բաշխման գործընթացին՝ հզորացնելով նրանց կարողությունները և բարելավելով կայացվելիք որոշումների որակը,
2) համայնքի բնակիչների առաջնահերթ շահերի հաշվառումը՝ թիրախավորելով նրանց համար հրատապ, կարևոր և արդի խնդիրները,
3) համայնքի բնակիչների առաջարկներով ներկայացված և նրանց կողմից ընտրված նախագծերի իրականացումը:

Մասնակցային բյուջետավորման օգուտներն են.

1) աջակցում է տեղական խնդիրների վերհանմանն ու առաջնահերթ կարգով քննարկմանը,
2) համայնքի բնակիչների մոտ առաջացնում է ակտիվություն և ոգևորություն,
3) օգնում է տեղական իշխանություններին՝ սահմանելու համայնքի առաջնահերթությունները և դրանով իսկ նպաստելու ավելի արդյունավետ պլանավորման և բյուջետավորման իրականացմանը,
4) հնարավորություն է տալիս համայնքի կառավարմանը ներգրավել փորձառու և բանիմաց քաղաքացիների և ակտիվ խմբերի,
5) զարգացնում է համայնքում առաջնորդությունը և գիտելիքը,
6) հնարավորություն է տալիս կամավորներին նախաձեռնել կոնկրետ աշխատանքներ՝ ապահովելով ուղղակի օգուտներ համայնքի համար:

Այսպիսով՝ մասնակցային բյուջետավորման կիրառումը տեղական ինքնակառավարումը դարձնում է ավելի թափանցիկ և բաց, ինչը թույլ կտա քաղաքացիներին ավելի մեծ ազդեցություն ունենալ իրենց սեփական համայնքներում և հասկանալ քաղաքացիական ներգրավվածության կարևորությունը: Այն էականորեն կարող է փոխել քաղաքացիների վերաբերմունքը՝ մեծացնելով նրանց հակվածությունն աջակցելու տեղական ժողովրդավարությանը:

ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐՆ ՈՒ ՆՐԱՆՑ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի մասնակիցներն են.

1) տեղական ինքնակառավարման մարմինները՝ համայնքի ավագանին և համայնքի ղեկավարը,
2) համայնքապետարանների աշխատակազմերը,
3) համայնքի բնակիչները,
4) քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչները,
5) ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների և ֆինանսների նախարարությունները (մեթոդական աջակցության տրամադրում, սուբվենցիոն գործընթացի համակարգում):

Համայնքի ավագանու իրավասությունները մասնակցային բյուջետավորման գործընթացում.

1) Սահմանում է մասնակցային բյուջետավորման իրականացումը՝ որպես ՏԻՄ կամավոր խնդիր:
2) աջակցում և խրախուսում է համայնքում մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի իրականացմանը,
3) ակտիվ մասնակցություն է ունենում մասնակցային բյուջետավորման գործընթացներին՝
   ա. ավագանու անդամներն ընդգրկվում են մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի կառավարման մարմնում՝ համապատասխան հանձնաժողովում,
   բ. ավագանու անդամները մասնակցում են համայնքի բնակիչների հետ հանդիպումներին, քննարկումներին, լսումներին,
4) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ որոշում է կայացնում մասնակցային բյուջետավորման գործընթաց իրականացնելու նպատակով համայնքի բյուջեում գումար նախատեսելու մասին,
5) համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ սահմանում է մասնակցային բյուջետավորման շրջանակում ներկայացվող առաջարկների համար համապատասխան չափանիշներ (տես՝ Հավելված 1, Ձևանմուշ 1) և հաղթած առաջարկների՝ քվեարկության համար պահանջվող նվազագույն շեմ:
6) մշտադիտարկում է իրականացնում մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի նկատմամբ,
7) լսում է համայնքի ղեկավարի հաղորդումը մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի իրականացման և արդյունքների մասին:

Համայնքի ղեկավարի իրավասությունները մասնակցային բյուջետավորման գործընթացում.

1) աջակցում և խրախուսում է համայնքում մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի իրականացմանը,
2) համայնքում բյուջետային գործընթացը սկսելուց հետո համայնքի ղեկավարին կից ձևավորված բյուջեի կառավարման խորհրդակցական մարմնի քննարկմանն է ներկայացնում առաջարկություն՝ հաջորդ տարվա բյուջեում մասնակցային բյուջետավորման գործընթաց իրականացնելու նպատակով ավագանու կողմից հատկացվող գումարի չափի մասին, եթե համայնքի բյուջեով մասնակցային բյուջետավորման նպատակով արդեն իսկ գումար հատկացված չէ,
3) հաշվի առնելով բյուջեի կառավարման խորհրդակցական մարմնի եզրակացությունը՝ կազմում և ավագանու ֆինանսաբյուջետային հարցերով զբաղվող մշտական հանձնաժողովի քննարկմանն է ներկայացնում համայնքի հաջորդ տարվա բյուջեում մասնակցային բյուջետավորման գործընթաց իրականացնելու նպատակով գումար նախատեսելու մասին ավագանու որոշման նախագիծ,
4) ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում մասնակցային բյուջետավորման գործընթաց իրականացնելու նպատակով համայնքի բյուջեում գումար նախատեսելու մասին որոշման նախագիծ,
5) ավագանու կողմից համապատասխան որոշումն ընդունելուց հետո՝ հաջորդ տարվա համայնքի բյուջեի նախագծում ներառում է մասնակցային բյուջետավորման գործընթաց իրականացնելու նպատակով հատկացվող ֆինանսական միջոցները, ինչպես նաև այդ գործընթացի նյութատեխնիկական ապահովման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցները,
6) հանձնարարում է աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանմանը կամ մասնագետին՝ կազմել և համայնքի հաջորդ տարվա բյուջեի նախագծի հանրային լսումների ժամանակ հատուկ ներկայացնել բյուջեի նախագծում ներառված մասնակցային բյուջետավորման գործընթաց իրականացնելու նպատակով հատկացվող ֆինանսական միջոցների մասին հաղորդում,
7) համայնքի հաջորդ տարվա բյուջեն հաստատվելուց հետո իր որոշմամբ ստեղծում է համայնքում մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի կառավարման հանձնաժողով (այսուհետ՝ հանձնաժողով) (տես՝ Հավելված 2),
8) հանձնաժողովի ներկայացմամբ հաստատում է յուրաքանչյուր տարվա մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի իրականացման ժամանակացույցը, անհրաժեշտության դեպքում դրանում կատարում է փոփոխություններ,
9) ապահովում է հանձնաժողովի աշխատանքների և մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի նյութատեխնիկական ապահովումը,
10) վերահսկում է մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի իրականացումը,
11) մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի արդյունքում համայնքի բնակիչների քվեարկությամբ ընտրված առաջարկները ներկայացնում է ավագանուն,
12) հանձնարարում է աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանմանը կամ մասնագետին՝ մշակել մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի

արդյունքում համայնքի բնակիչների քվեարկությամբ ընտրված առաջարկները և սահմանված կարգով ապահովել նախագծանախահաշվային և այլ տեխնիկական փաստաթղթերը,

13) հանձնարարում է օրենքով և նորմատիվատեխնիկական կանոններով սահմանված կարգով իրականացնել առաջարկները,
14) վերահսկում է առաջարկների իրականացումը,
15) քննարկում և ամփոփում է գործընթացի մասին հանձնաժողովի ներկայացրած ընթացիկ ու տարեկան հաշվետվությունները և այդ մասին հաղորդում ներկայացնում ավագանուն՝ համայնքի բյուջեի տարեկան հաշվետվության հետ միաժամանակ,
16) մասնակցային բյուջետավորմամբ ձևավորված ծրագրերի իրականացման ընթացքի վերաբերյալ տեղեկատվությունը **յուրաքանչյուր ամսվա** պարբերականությամբ հրապարակում է համայնքի պաշտոնական կայքում,
17) մասնակցային բյուջետավորման իրազեկման և հանրային վերահսկողության նպատակով, կիրառելով թափանցիկ և մրցակցային մեխանիզմներ, նախատեսում է ներգրավել մասնագիտական հասարակական միավորումներ:

Համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների իրավասությունները մասնակցային բյուջետավորման գործընթացում.

1) բոլոր հասանելի և հնարավոր միջոցներով տեղական ինքնակառավարման մարմիններից տեղեկատվություն են ստանում համայնքում իրականացվող մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի մասին,
2) մասնակցում են իրազեկման, հանրային լսումներին, քննարկումներին, հանդիպումներին,
3) ընդգրկվում են հանձնաժողովների, աշխատանքային խմբերի կազմում,
4) սահմանված չափանիշներին և ընթացակարգերին համապատասխան ներկայացնում են մասնակցային բյուջետավորման առաջարկներ,
5) հետևում են ընտրված առաջարկների իրականացման ընթացքին և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներկայացված հաշվետվություններին:

ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՓՈՒԼԵՐԸ

Մասնակցային բյուջետավորման գործընթացն իրականացվում է յուրաքանչյուր տարի, հետևյալ փուլերով.

1) նախապատրաստական փուլ,
2) իրազեկման փուլ,
3) առաջարկների ներկայացման փուլ,
4) առաջարկների նախնական գնահատման փուլ,
5) հանրային քննարկումների և լսումների փուլ,
6) քվեարկության փուլ,
7) իրականացման փուլ,

8) հաշվետվության փուլ:

ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՓՈՒԼ

Նախապատրաստական փուլում իրականացվում են՝

1) որոշումների կայացում,
2) չափանիշների, ընթացակարգերի և ձևաթղթերի սահմանում,
3) գործողությունների պլանավորում,
4) նյութերի նախապատրաստում:

Համայնքում մասնակցային բյուջետավորման գործընթաց սկսելու և իրականացնելու նպատակով յուրաքանչյուր տարի համայնքի ավագանին որոշում է կայացնում համայնքի հաջորդ տարվա բյուջեում որոշակի գումար նախատեսելու մասին: Որոշմամբ սահմանվում են հատկացվող գումարի չափը և օգտագործման նպատակը: Որոշմամբ կարող են սահմանվել մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի մասնակիցների շրջանակը, նրանց ներկայացվող չափանիշները, առաջարկների ներկայացման տարածքային կամ թեմատիկ առաջնահերթություններ (տես՝ Հավելված 1), առաջարկների նախնական գնահատման չափանիշները (տես՝ Հավելված 1, Ձևանմուշ 1): Համայնքի բյուջեից ՄԲ նպատակին ուղղված գումարի չափը սահմանելիս պետք է առաջնորդվել իրատեսականության սկզբունքով:

Հաջորդ քայլը համայնքում մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի կառավարման հանձնաժողովի ստեղծումն է (այսուհետ՝ հանձնաժողով): Հանձնաժողովը ստեղծվում է համայնքի ղեկավարի որոշմամբ (տես՝ Հավելված 2): Հանձնաժողովի ստեղծման մասին համայնքի ղեկավարի որոշմամբ սահմանվում են.

1) հանձնաժողովի կազմ (տես՝ Հավելված 2, Ձևանմուշ 1),
2) առաջարկների ներկայացման հայտի ձևաթուղթը (տես՝ Հավելված 2, Ձևանմուշ 2),
3) յուրաքանչյուր տարվա մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի ժամանակացույցը (տես՝ Հավելված 2, Ձևանմուշ 3):

Հանձնաժողովի կազմում համայնքի ղեկավարն ընդգրկում է յոթից ոչ պակաս անդամներ՝ հնարավորինս ապահովելով ներքոնշյալ յուրաքանչյուր խմբից ներկայացվածություն, ինչպես նաև հավասարակշռություն.

1) ավագանու անդամներ,
2) համայնքապետարանի աշխատակիցներ,
3) համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ,
4) համայնքի ակտիվ բնակիչներ,
5) քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչներ,
6) կամավորներ:

Հանձնաժողովի կազմից համայնքի ղեկավարը նշանակում է նախագահ, նախագահի տեղակալ և քարտուղար:

Համայնքի ղեկավարն ապահովում է հանձնաժողովի անդամների կազմի մասին տեղեկատվության հրապարակումը համայնքապետարանի կայքում կամ համապատասխան հարթակում:

Հանձնաժողովի գործառույթներն են՝

1) կազմակերպում և համակարգում է մասնակցային բյուջետավորման գործընթացը,
2) կազմակերպում է գործընթացի մասին համայնքի բնակչության իրազեկմանն ուղղված տարբեր միջոցառումներ՝ համագործակցելով լրատվամիջոցների հետ,
3) համագործակցում է քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների հետ,
4) իր կազմից ձևավորում է տարբեր աշխատանքային խմբեր,
7) իրականացնում է գործընթացի համար անհրաժեշտ ադմինիստրատիվ և լոգիստիկ աշխատանքներ, նախապատրաստում է տարբեր նյութեր և փաստաթղթեր, մշակում կամ համաձայնեցնում է տեղեկատվական նյութերի բովանդակությունը՝ հրապարակումների, հոդվածների, հարցազրույցների, ներկայացումների, բուկլետների, պաստառների, տեսանյութերի թեմաները,
8) համակարգող և խորհրդատվական աջակցություն է տրամադրում քաղաքացիներին և նախաձեռնող խմբերին առաջարկների պատրաստման և ներկայացման գործընթացում,
9) կազմակերպում է առաջարկների ընդունման և քվեարկության էլեկտրոնային համակարգի պատշաճ գործունեությունը,
10) կազմակերպում է առաջարկների այլընտրանքային տարբերակով ընդունման և քվեարկության գործընթացը,
11) գնահատում է քաղաքացիների և նախաձեռնող խմբերի կողմից ներկայացված առաջարկների հայտերը,
12) կազմում է քվեարկության համար պատրաստված առաջարկների ցանկը՝ համապատասխան հիմնավորումներով,
13) կազմում է սահմանված չափանիշներին չհամապատասխանող առաջարկների ցանկը՝ համապատասխան հիմնավորումներով,
14) ամփոփում է քվեարկության արդյունքները,
15) անհրաժեշտության դեպքում համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում առաջարկություն՝ գործընթացի փուլերի ժամկետների փոփոխության վերաբերյալ,
16) կազմում և համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում գործընթացի վերաբերյալ ընթացիկ և տարեկան հաշվետվություններ և ապահովում է հաշվետվությունների հրապարակումը կայքում (հաշվետվությունների ձևաթղթերը տե՛ս Հավելված 3),

Հանձնաժողովի գործունեության կարգը.

1) հանձնաժողովի գործունեությունն իրականացվում է հերթական և արտահերթ նիստերի միջոցով,
2) հանձնաժողովի հերթական նիստերը հրավիրում է նախագահը,
3) հանձնաժողովի հերթական նիստերը հրավիրվում են ՄԲ գործընթացը մեկնարկելիս և յուրաքանչյուր փուլի ավարտին,
4) հանձնաժողովի հերթական նիստերի նպատակն է ապահովել ՄԲ գործընթացի հերթական փուլի մեկնարկը և ամփոփել նախորդ փուլի արդյունքները,
5) հանձնաժողովի յուրաքանչյուր հերթական նիստում ամփոփվում և հաստատվում են նախորդ փուլի արդյունքները և հաշվետվությունները, սահմանվում և հստակեցվում են մեկնարկող փուլում հանձնաժողովի կողմից իրականացվող միջոցառումները և հանձնաժողովի անդամների/աշխատանքային խմբերի պատասխանատվությունը,
6) հանձնաժողովի արտահերթ նիստ հրավիրում է նախագահը կամ հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի մեկ երրորդը,
7) հանձնաժողովի նիստերը բաց են և դրանց խորհրդակցական ձայնի իրավունքով կարող են մասնակցել համայնքի բնակիչները, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ շահառուներ,
8) հանձնաժողովն իրավասու է, եթե նիստին ներկայացած է անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին,
9) որոշումներն ընդունվում են հանձնաժողով նիստի մասնակիցների ձայների մեծամասնությամբ, բայց անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդով,
10) ձայների հավասար բաժանման դեպքում որոշիչ է նախագահի ձայնը,
11) որոշումները ստորագրում են նիստին ներկա անդամները,
12) հանձնաժողովի աշխատանքների ադմինիստրատիվ և կազմակերպչական մասը, ինչպես նաև նիստերի արձանագրումն ապահովում է հանձնաժողովի քարտուղարը,
13) արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի նիստին մասնակից բոլոր անդամները, հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները հրապարակվում են կայքում,
14) հանձնաժողովի աշխատանքային խմբերի գործունեությունը կազմակերպվում է խորհրդակցությունների և քննարկումների միջոցով, որոնց արդյունքում կազմվում են զեկուցագրեր,
15) զեկուցագրերը ներկայացվում են հանձնաժողովի նախագահին և քննարկվում են հանձնաժողովի նիստում,
16) հանձնաժողովի նախագահի բացակայության ժամանակ նիստերը հրավիրում և վարում է նախագահի տեղակալը:

Մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի ժամանակ ներկայացվող առաջարկների համար սահմանվում են հետևյալ չափանիշները (տես՝ Հավելված 1, Ձևանմուշ 1)՝

1) առաջարկը պետք է իրականացվի համայնքի տարածքում,

2) առաջարկի իրականացումը պետք է լինի տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների սահմաններում,
3) առաջարկի իրականացման համար անհրաժեշտ նախահաշվային գինը չպետք է գերազանցի ավագանու կողմից մասնակցային բյուջետավորման համար հատկացված առավելագույն գումարը,
4) առաջարկով նախատեսվող նախագիծը չպետք է լինի ընթացիկ, ընդգրկված լինի համայնքի միջնաժամկետ ծախսային ծրագրում, տվյալ տարվա աշխատանքային պլանում և բյուջեում, չիրականցվի այլ կազմակերպությունների կողմից:
5) առաջարկի իրականացումը պետք է լինի տեխնիկապես հնարավոր,
6) առաջարկը պետք է համապատասխանի ավագանու սահմանած առաջնահերթություններին:

Առաջարկների գնահատման ժամանակ կարող են դիտարկվել լրացուցիչ չափանիշներ՝ ելնելով ավագանու կողմից սահմանված առաջնահերթություններից:

ԻՐԱԶԵԿՄԱՆ ՓՈՒԼ

Մասնակցային բյուջետավորման գործընթացն իրականացնելիս բնակչության տարբեր շերտերին ներգրավելու նպատակով հանձնաժողովի կողմից պլանավորվում և իրականացվում է տեղեկատվական արշավ, որի ժամանակ օգտագործվում են տեղեկատվության փոխանցման տարատեսակ ուղիներ:

Իրազեկման փուլում իրականացվող գործողություններն ունեն երեք հիմնական նպատակ՝

1) իրազեկել համայնքի բնակչությանը մասնակցային բյուջետավորման գործընթացում իրենց մասնակցության իրավունքի վերաբերյալ,
2) մանրամասն տեղեկատվություն տրամադրել համայնքի բնակչությանը մասնակցային բյուջետավորման գործընթացների, ընթացակարգերի և չափանիշների մասին՝ գործընթացի բոլոր փուլերում,
3) խրախուսել համայնքի բնակչությանը ներգրավվել մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի մեջ:

Իրազեկման արշավի սկզբի, միջանկյալ փուլերի և ավարտի ժամկետները սահմանվում են հանձնաժողովի մշակած և համայնքի ղեկավարի որոշմամբ հաստատված մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի իրականացման ժամանակացույցով:

Իրազեկման արշավի բովանդակությունը ներառում է՝

1) մասնակցային բյուջետավորման նպատակը, հիմնական սկզբունքները, չափանիշները և ընթացակարգերը,

2) ավագանու կողմից մասնակցային բյուջետավորման համար հատկացված գումարների չափը, սահմանված առաջնահերթ թեմաները և տարածքները,
3) առաջարկների ներկայացման չափանիշները, կարգն ու ժամկետները,
4) քվեարկության կարգը և ժամկետները,
5) փաստաթղթերի սահմանված ձևանմուշները,
6) մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի մոնիտորինգի հնարավորությունները:

Իրազեկման արշավի իրականացման հնարավոր ձևերն են՝

1) պաշտոնական կայքերը, սոցիալական ցանցերը և լրատվամիջոցները հանդիսանում են իրազեկման հիմնական և առաջնային միջոցներ,
2) համայնքապետարանների էլեկտրոնային հարթակներում մանրամասն ներկայացվում են համապատասխան տեղեկությունները,
3) տեղական ԶԼՄ-ների՝ ռադիոալիքների, թերթերի, հեռուստաալիքների օգնությամբ տարածվում են հոդվածներ, հարցազրույցներ և քննարկումներ՝ մասնակցային բյուջետավորման հայեցակարգի, դրա անհրաժեշտության, ինչպես նաև ընթացակարգերի վերաբերյալ՝ առավել զանգվածային և հասանելի դարձնելով իրազեկումը բնակչության լայն խմբերին,
4) իրազեկումը տպագիր նյութերի՝ բուկլետների, թռուցիկների, պաստառների և ցուցատախտակների միջոցով, ինչը հնարավորություն կտա ապահովել ավելի լայն շրջանակի բնակչության տեղեկացվածությունը մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի մասին,
5) տպագիր նյութերը տարածվում են հատկապես համայնքի այնպիսի վայրերում, որտեղ բնակվում է սոցիալական ցանցերին ավելի քիչ հասանելիություն ունեցող բնակչությունը կամ առկա է համացանցային կապի հասանելիության խնդիր,
6) ցուցատախտակներն ու պաստառները տեղադրվում են համայնքի մարդաշատ վայրերում:

Իրազեկումը բնակիչների հետ ուղղակի կապ հաստատելու միջոցով կատարվում է՝

1) հանդիպումների միջոցով,
2) բնակարաններ այցելելով,
3) հեռախոսազանգեր կատարելով,
4) տեղական ինքնակառավարման մարմինների, վարչական ղեկավարների նստավայրերում ժողովներ, լսումներ և քննարկումներ կազմակերպելով:

Բնակիչների հետ ուղղակի կապ հաստատելու միջոցով իրազեկման ժամանակ հնարավորություն է ստեղծվում հետադարձ կապ հաստատել բնակչության հետ և բացահայտել ու հավաքագրել գործընթացի մասին նրանց կարծիքները, գաղափարներն, առաջարկությունները, պատասխանել նրանց հուզող հարցերին, տալ պարզաբանումներ: Իրազեկման այս ձևերում օգտագործվում են ավելի շատ մարդկային ռեսուրսներ և ժամանակ, հետևաբար անհրաժեշտ է ներգրավել ակտիվ քաղաքացիների, կամավորների, հասարակական կազմակերպությունների:

Բնակչության առավելագույն իրազեկվածության ապահովման տեսանկյունից կարևոր է և՛ իրազեկման արշավի իրականացման ձևերից, և՛ բնակիչների հետ ուղղակի կապ հաստատելու ձևերից ընտրել առավելագույն թվով գործիքներ՝ ապահովելով համայնքի բոլոր բնակավայրերի հասանելիությունը:

ԱՌԱՋԱՐԿՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՓՈՒԼ

Մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի ժամանակ առաջարկներ ներկայացնելու իրավունք ունեն «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 11-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված չափանիշին համապատասխանող՝ համայնքի 16 տարին լրացած յուրաքանչյուր բնակիչ ինչպես անձամբ, այնպես էլ՝ հասարակական միավորումների և քաղաքացիական նախաձեռնությունների միջոցով:

Առաջարկները ներկայացվում են համայնքի ղեկավարի կողմից հաստատված՝ տվյալ տարվա մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի իրականացման ժամանակացույցով նախատեսված ժամկետներում (տես՝ Հավելված 2, Ձևանմուշ 3):

Առաջարկները ներկայացվում են համայնքի ղեկավարի սահմանած՝ առաջարկների ներկայացման հայտի ձևաչափին համապատասխան (տես՝ Հավելված 2, Ձևանմուշ 2):

Հայտում պետք է նշվեն.

1) առաջարկի հեղինակի անունը, ազգանունը/անվանումը/, հասցեն, հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստի հասցեն,
2) առաջարկի անվանումը, նկարագրությունը,
3) հիմնախնդիրը, որի լուծմանն ուղղված է առաջարկը,
4) առաջարկի իրականացման շնորհիվ ակնկալվող արդյունքները,
5) առաջարկի իրականացման համար անհրաժեշտ ռեսուրսները:

Հայտերը կարող են ներկայացվել ինչպես էլեկտրոնային, այնպես էլ թղթային տարբերակով:

Էլեկտրոնային տարբերակով հայտերը ներկայացվում են համայնքապետարանների պաշտոնական կայքերում կամ առանձին հարթակներում, որոնք հանդիսանում են նաև մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի մասին ամբողջական տեղեկատվության աղբյուր: Էլեկտրոնային տարբերակով հայտեր կարող են ներկայացնել միայն համապատասխան հարթակներում գրանցված օգտատերերը:

Հայտերի ներկայացման ժամկետի ընթացքում առաջարկները կարող են հրապարակվել համայնքապետարանի կայքում, եթե դրանք արդեն իսկ հաստատվել են հանձնաժողովի կողմից:

Թղթային տարբերակով հայտերը կարող են ներկայացվել փոստով, առձեռն հանձնվել համայնքապետարանի աշխատակազմին կամ վարչական ղեկավարներին: Թղթային տարբերակով հայտերը ներկայացվում են փակ ծրարով, որի վրա նշվում է առաջարկի հեղինակի անունը, ազգանունը/անվանումը/, հասցեն: Թղթային տարբերակով հայտերը գրանցվում են համապատասխան գրանցամատյանում:

Հայտերի ներկայացման ժամկետի ավարտից հետո բոլոր թղթային տարբերակով ստացված հայտերը **մեկօրյա ժամկետում** հանձնվում են հանձնաժողովին:

ԱՌԱՋԱՐԿՆԵՐԻ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՓՈՒԼ

Հայտերի ներկայացման ժամկետի ավարտից հետո հանձնաժողովը **եռօրյա ժամկետում** հավաքագրում, ամփոփում և կազմում է ստացված բոլոր առաջարկների ցանկը:

Առաջարկների ցանկը կազմելուց հետո **հնգօրյա ժամկետում** հանձնաժողովն իրականացնում է առաջարկների նախնական գնահատում և ապահովում է հանրային քննարկումների և լսումների փուլ անցած առաջարկների վերբեռնումը համայնքապետարանի պաշտոնական կայքում:

Առաջարկների նախնական գնահատման ժամանակ հանձնաժողովը որոշում է յուրաքանչյուր առաջարկի համապատասխանությունը սահմանված չափանիշներին և լրացնում համայնքի ավագանու կողմից սահմանված՝ առաջարկների չափանիշներին համապատասխանության աղյուսակը (տես՝ Հավելված 1, Ձևանմուշ 1):

Առաջարկների նախնական գնահատման չափանիշներն են՝

1) Առաջարկը իրականացվելու է համայնքի տարածքում. հանձնաժողովը՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանման կամ մասնագետի միջոցով ստուգում է, թե որ տարածքում, բնակավայրում է նախատեսվում իրականացնել առաջարկը, պատկանում է արդյոք այդ վայրը համայնքի տարածքին, թե ոչ, օրինակ՝ նոր ենթակառուցվածքների ստեղծման (ջրագիծ, հաղորդակցության այլ ուղիներ և այլն) առաջարկների դեպքում պետք է ստուգվի, որ առաջարկի բոլոր տարրերը տեղակայված լինեն միայն համայնքի տարածքում՝ չտեղափոխվելով հարակից համայնքի տարածք:
2) Առաջարկն իրականացվելու է տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավասությունների շրջանակում. հանձնաժողովը՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի իրավաբանական ստորաբաժանման կամ մասնագետի հետ ստուգում է, թե արդյոք առաջարկով նախատեսված գործողությունները համապատասխանում են տեղական ինքնակառավարման մարմիններին ՀՀ օրենսդրությամբ վերապահված լիազորություններից առնվազն մեկին:
3) Առաջարկի իրականացման բյուջեն չպետք է գերազանցի մասնակցային բյուջետավորման իրականացման նպատակով հատկացված գումարի չափը: Հանձնաժողովը՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսական

ստորաբաժանման կամ մասնագետի հետ պետք է կատարի նախնական գնահատում, թե որքան կարժենա առաջարկի իրականացումը՝ հաշվի առնելով գործընթացի համար սահմանված գումարի չափը: Առաջարկի իրականացման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցները որոշելու համար կարող են օգտագործվել տարբեր մեթոդներ, մասնավորապես, կարող են վերլուծվել նմանատիպ այլ նախագծերի իրականացման վրա ծախսված ֆինանսական միջոցները և որպես օրինակ ընկալվել նմանատիպ իրականացված նախագծերի/օբյեկտների փաստացի միջին արժեքը: Նմանատիպ օբյեկտի արժեքի հետ մեկտեղ պետք է հաշվի առնել նմանության աստիճանը և գնահատել, թե որքանով է էական գնային տարբերությունը, հնարավոր է նաև օգտագործել միավորի գնի գնահատում կամ շուկայական գները միանման ապրանքների համար:

4) <u>Առաջարկը պետք է լինի նոր.</u> սա նշանակում է, որ առաջարկը չպետք է լինի իրականացման փուլում կամ դրա իրականացումը չպետք է ներառված լինի համայնքի միջնաժամկետ ծախսային ծրագրում, տվյալ տարվա աշխատանքային պլանում և բյուջեում, չի իրականացվելու այլ կազմակերպությունների կողմից: Այդ նպատակով հանձնաժողովը՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսական ստորաբաժանման և գնումների մասնագետի, ինչպես նաև տնտեսական զարգացման պատասխանատուի հետ պետք է համատեղ ստուգեն, թե առաջարկով նախատեսված միջոցառումների իրականացում նախատեսվում է արդյոք համայնքի բյուջեում, ընթացիկ կամ պլանավորված համայնքի զարգացման ծրագրերում:
5) <u>Առաջարկը պետք է հնարավոր լինի իրականացնել տեխնիկապես.</u> հանձնաժողովը՝ համայնքապետարանի աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանման կամ մասնագետի միջոցով պետք է ստուգի, թե արդյոք կան առաջարկի իրականացմանը խոչընդոտող գործոններ, որոնք կհանգեցնեն առաջարկի ձախողմանը կամ զգալի ռիսկի կենթարկեն դրա իրականացումը, պետք է վերլուծեն, թե որքանով կան էական միջամտող գործոններ (օրինակ՝ ջրամատակարարման համակարգ ստեղծելու դեպքում՝ ջրի բացակայությունը, մարզահրապարակ կառուցելու դեպքում՝ դպրոց տանող ճանապարհի սահմանափակումը և այլն), որոնք կարող են ազդել առաջարկի հաջող իրականացման վրա:
6) <u>Առաջարկը համապատասխանում է ավագանու կողմից սահմանված առաջնահերթություններին.</u> եթե համայնքի ավագանին մասնակցային բյուջետավորման համար տվյալ տարում սահմանել է առաջնահերթություններ (օրինակ՝ որոշակի տարածքում, բնակավայրում իրականացվելու, կամ թեմատիկ՝ կանաչապատում, կրթություն, սպորտ, մշակույթ, ենթակառուցվածքներ և այլն), ապա հանձնաժողովը պետք է ստուգի, թե առաջարկը համապատասխանում է արդյոք սահմանված առաջնահերթություններին:
7) <u>Առաջարկը չի պարունակում ՀՀ օրենսդրությամբ արգելված գործողություններ:</u>
8) <u>Անհրաժեշտ այլ չափանիշներ</u>

Առաջարկների նախնական գնահատման ժամանակ խրախուսվում են ներառական և գենդերազգայուն առաջարկները, որոնցում հաշվի են առնվում բնակչության բոլոր խմբերի կարիքները: Վերոնշյալ չափանիշները հաշվի առնելու համար հանձնաժողովը կարող է իրականացնել առաջարկների վերլուծություն և անհրաժեշտության դեպքում վերամշակել առաջարկներն այնպես, որ հաշվի առնվեն ներառականության խնդիրները:

Հանձնաժողովի որոշմամբ նույնաբովանդակ կամ բովանդակությամբ մեկտեղման հնարավորություն ներառող (այդ թվում համայնքի տարբեր բնակավայրերի գծով) առաջարկ-նախագծերը կարող են միավորվել:

Առաջարկների նախնական գնահատումն ավարտելուց հետո հանձնաժողովը կազմում է՝

1) հանրային քննարկման համար պատրաստված առաջարկների ցանկը՝ համապատասխան հիմնավորումներով,
2) սահմանված չափանիշներին չհամապատասխանող առաջարկների ցանկը՝ համապատասխան հիմնավորումներով:

Սահմանված չափանիշներին չհամապատասխանող առաջարկների հեղինակներին ուղարկվում է հիմնավորված պատասխան՝ իրենց առաջարկների քվեարկության փուլ չանցնելու մասին: Պատասխանը կարող է ուղարկվել ինչպես գրավոր, այնպես էլ էլեկտրոնային հաղորդագրության տեսքով:

Սահմանված չափանիշներին համապատասխանող առաջարկները տեղափոխվում են հանրային քննարկումների փուլ, որից հետո՝ քվեարկության փուլ:

Առաջարկների նախնական գնահատման արդյունքների վերաբերյալ ողջ ինֆորմացիան, ներառյալ նաև բոլոր այն առաջարկները, որոնք չեն համապատասխանում սահմանված չափանիշներին, և չեն տեղափոխվել հանրային քննարկումների փուլ, ամփոփվում են համապատասխան փուլի հաշվետվությունում և հրապարակվում են համայնքապետարանի կայքում կամ համապատասխան հարթակում: Հաշվետվությունը ներառում է նաև դրանցից յուրաքանչյուրի մերժման և քվեարկության փուլ չանցնելու հիմքերը (տե՛ս Հավելված 3):

ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ՓՈՒԼ

Սահմանված չափանիշներին համապատասխանող առաջարկները ներկայացվում են հանրությանը, կազմակերպվում են հանրային քննարկումներ և լսումներ՝ համայնքի պատոնական կայքում, սոցիալական ցանցերի, հեռուստատեսության, համայնքի բնակիչների հետ հանդիպումների և այլ միջոցներով: Այս փուլի նպատակն է ներկայացնել և բնակչության հետ քննարկել քվեարկությանը դրվելիք առաջարկները, դրանց օգուտներն ու արդյունքները, ինչպես նաև հանրությանը իրազեկել և նախապատրաստել քվեարկության փուլին:

ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ՓՈՒԼ

Հանձնաժողովն ապահովում է քվեարկության փուլ անցած առաջարկների վերբեռնումը համայնքապետարանի պաշտոնական կայքում կամ հարթակում քվեարկության համար:

Քվեարկությունն անցկացվում է համայնքի ղեկավարի կողմից հաստատված տվյալ տարվա մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի իրականացման ժամանակացույցով նախատեսված ժամկետներում, որի ընթացքում ապահովվում է առաջարկների հասանելիությունը և քվեարկելու իրավասությունը:

Քվեարկությունը կարող է անցկացվել էլեկտրոնային եղանակով՝ համայնքապետարանի պաշտոնական կայքի կամ առանձին հարթակի միջոցով:

Քվեարկելու իրավունք ունեն **միայն տվյալ համայնքի 16 տարին լրացած** բնակիչները: Քվեարկության մասնակիցը կարող է քվեարկել առավելագույնը երեք առաջարկ-նախագծերի օգտին: Կատարված քվեարկությունը հնարավոր չէ ձևափոխել կամ չեղարկել:

Հանձնաժողովը կարող է քվեարկության այլընտրանքային տարբերակներ ապահովել համայնքի բնակչության այն խմբերի համար, որոնք չունեն էլեկտրոնային կարգով քվեարկելու համար անհրաժեշտ գործիքակազմ կամ չեն տիրապետում դրանցից օգտվելու հմտություններին: Այդ գործընթացում հանձնաժողովը ներգրավում է ակտիվ բնակիչների և կամավորների:

Քվեարկության ընթացքը և քվեարկության արդյունքները (քվեարկության համար սահմանված ժամկետի ավարտից հետո **նույն օրը**) հրապարակվում են համայնքի պաշտոնական կայքում:

Հաղթած առաջարկի մասին հայտարարվում է համայնքի կայքում կամ հարթակում:

Հաղթած է համարվում այն առաջարկը/ները, որի օգտին քվեարկել են առավելագույն թվից նվազման կարգով քվեարկության մասնակիցները, բայց ոչ պակաս, քան յուրաքանչյուր առաջարկ-նախագծի օգտին քվեարկած՝ քվեարկությանը մասնակցելու իրավունք ունեցողների **առնվազն մեկ տոկոսը:** Հավասար ձայների դեպքում հանձնաժողովը որոշում է առաջարկների առաջնայնությունը:

Այդ մասին հանձնաժողովը կայացնում է արձանագրություն: Հաղթած առաջարկների հեղինակները իրազեկվում են այդ մասին:

ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՓՈՒԼ

Ընտրված առաջարկը(ները) հանձնաժողովը փոխանցում է համայնքապետարանի աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանմանը կամ մասնագետին՝ հետագա մշակման համար:

Մշակումն իրականացվում է սահմանված նորմատիվատեխնիկական պահանջներին համապատասխան, կազմվում են նախագծանախահաշվակային առաջադրանքներ և այլ տեխնիկական փաստաթղթեր:

Համայնքի ղեկավարը ընտրված և մշակված առաջարկը իրականացման մանրամասներով և հիմնավորումներով ներկայացնում է համայնքի ավագանուն:

Համայնքի ղեկավարը հանձնարարում է համայնքապետարանի աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանմանը կամ մասնագետին՝ իրականացնել ընտրված առաջարկը(ները)՝ պահպանելով գնումների մասին օրենսդրության և այլ նորմատիվ ակտերի պահանջները:

Ընտրված առաջարկի(ների) իրականացման նկատմամբ համայնքի ավագանին և համայնքի ղեկավարն իրականացնում են մշտադիտարկում:

Առաջարկի(ների) իրականացման ընթացքում համայնքի պաշտոնական էլեկտրոնային կայքում **յուրաքանչյուր ամիս** տեղադրվում է իրականացման ընթացքի և ծախսված գումարի վերաբերյալ տեղեկատվություն:

Առաջարկի(ների) իրականացման ամբողջ ընթացքում հանձնաժողովն իրականացնում է իրազեկման միջոցառումներ, որպեսզի համայնքի բնակիչները լինեն տեղեկացված և ձեռք բերեն ավելի մեծ վստահություն մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի նկատմամբ:

ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՓՈՒԼ

Մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի մասին հանձաժողովը կազմում և համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում հաշվետվություններ և ապահովում դրանց հրապարակումը համայնքի կայքում:

Հաշվետվությունները կազմվում են համաձայն ներկայացված ձևաչափերի (տես Հավելված 3) գործընթացի չորս հիմնական փուլերից յուրաքանչյուրի ավարտից հետո՝

1) հաշվետվություն իրազեկման արշավի մասին,
2) հաշվետվություն առաջարկների ներկայացման և նախնական ընտրության մասին,
3) հաշվետվություն քվեարկության արդյունքների մասին,
4) հաշվետվություն առաջարկի իրականացման մասին:

Հաշվետվությունները մանրամասն և ամփոփ տվյալներ են պարունակում կատարված աշխատանքների, քայլերի, գործողությունների, ժամկետների մասին, ծախսված ռեսուրսների քանակական, որակական և այլ ցուցանիշների մասին, ինչպես նաև վերլուծություններ՝ ձեռք բերված հաջողությունների, մարտահրավերների, ձախողումների մասին:

Մինչև հաջորդ տարվա մարտի մեկը հանձնաժողովը համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում ամփոփ հաշվետվություն, որը համայնքի ղեկավարը ավագանուն է ներկայացնում բյուջեի տարեկան հաշվետվության հետ միաժամանակ:

Հանձնաժողովը գործընթացի յուրաքանչյուր փուլի ավարտից հետոհաշվետվությունները տեղադրվում են համայնքապետարանի կայք էջի համապատասխան բաժնում: Հաշվետվությունները բնակչությանը ներկայացվում են նաև իրազեկման արշավի գործիքակազմի միջոցով: