

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**

2025թ.

**ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ**

[**ՆԱԽԱԲԱՆ** 2](#_Toc216782219)

[**ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ, ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ՕԳՈՒՏՆԵՐԸ** 3](#_Toc216782220)

[**ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐՆ ՈՒ ՆՐԱՆՑ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ** 4](#_Toc216782221)

[**ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՓՈՒԼԵՐԸ** 7](#_Toc216782222)

[**ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՓՈՒԼ** 7](#_Toc216782223)

[**ԻՐԱԶԵԿՄԱՆ ՓՈՒԼ** 11](#_Toc216782224)

[**ԱՌԱՋԱՐԿՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՓՈՒԼ** 13](#_Toc216782225)

[**ԱՌԱՋԱՐԿՆԵՐԻ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՓՈՒԼ** 14](#_Toc216782226)

[**ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ՓՈՒԼ** 16](#_Toc216782227)

[**ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ՓՈՒԼ** 17](#_Toc216782228)

[**ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՓՈՒԼ** 18](#_Toc216782229)

[**ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ** 19](#_Toc216782230)

# **ՆԱԽԱԲԱՆ**

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքը (այսուհետ՝ օրենք) 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։

Սույն ուղեցույցը ներկայացնում է համայնքներում մասնակցային բյուջետավորման ընթացակարգերը և նախատեսված է տեղական ինքնակառավարման մարմինների, համայնքապետարանների աշխատակազմերի, քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների, համայնքի բնակիչների համար:

Մասնակցային բյուջետավորումը քաղաքացիների նախաձեռնություններից բխող ծրագրային առաջարկներ (այսուհետ՝ առաջարկ-նախագծեր) ձևավորելու, ներկայացնելու, մշակելու, քննարկելու, ուղիղ քվեարկությամբ դրանք ընտրելու և իրականացնելու գործընթաց է, որի շրջանակում գործընթացին մասնակցող քաղաքացիներն են որոշում, թե ինչպես օգտագործել հանրային (պետական և համայնքային) բյուջետային միջոցների այդ նպատակով նախատեսված մասը:

Մասնակցային բյուջետավորումը յուրաքանչյուր համայնքում իրականացվում է կամավորության սկզբունքով: Մասնակցային բյուջետավորման գործընթացը համայնքում սկսվում է տվյալ տարվան նախորդ տարվա ընթացքում՝ համայնքի բյուջեի նախագծի կազմման գործընթացին զուգընթաց, իսկ մասնակցային բյուջետավորմամբ ձևավորված ծրագրերի իրականացումը նախատեսվում է կատարել տվյալ տարվա ընթացքում։

Oրենքի 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 տեղեկացվում են տեղական ինքնակառավարման մարմինների գործունեության մասին և կարող են ուղղակի կամ անուղղակի ներգործություն ունենալ տեղական ինքնակառավարման մարմինների որոշումների վրա։

Oրենքի 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 կարող են սույն ուղեցույցով ներկայացված ընթացակարգերի հիման վրա իրականացնել մասնակցային բյուջետավորման գործընթաց:

# **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:

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. նպաստում է տեղական իշխանությունների նկատմամբ հանրային վստահության բարձրացմանը,
3. համայնքի բնակիչների մոտ առաջացնում է ակտիվություն և ոգևորություն,
4. օգնում է տեղական իշխանություններին` սահմանելու համայնքի առաջնահերթությունները և դրանով իսկ նպաստելու ավելի արդյունավետ պլանավորման և բյուջետավորման իրականացմանը,
5. հնարավորություն է տալիս համայնքի կառավարմանը ներգրավել փորձառու և բանիմաց քաղաքացիների և ակտիվ խմբերի,
6. զարգացնում է համայնքում առաջնորդությունը և գիտելիքը:

# **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 ՏՒՄ կամավոր խնդիր,
2. համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ որոշում է կայացնում մասնակցային բյուջետավորման գործընթաց իրականացնելու նպատակով համայնքի բյուջեում գումար նախատեսելու, ինչպես նաև յուրաքանչյուր առաջարկ-նախագծի իրականացման համար առավելագույն սահմանաչափի մասին,
3. համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ սահմանում է մասնակցային բյուջետավորման առաջարկների նախնական գնահատման չափանիշները, (տես՝ Հավելված 1, Ձևանմուշ 1) և հաղթած առաջարկների՝ քվեարկության համար պահանջվող նվազագույն շեմ,
4. կարող է սահմանել մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի իրականացման համար ոլորտը/ները (կամ տարածքը)՝ որպես առաջնահերթություն,
5. աջակցում և խրախուսում է համայնքում մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի իրականացմանը,
6. ակտիվ մասնակցություն է ունենում մասնակցային բյուջետավորման գործընթացներին՝  
   ա. ավագանու անդամներն ընդգրկվում են մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի համակարող մարմնում՝ հանձնաժողովում,  
   բ. ավագանու անդամները մասնակցում են համայնքի բնակիչների հետ հանդիպումներին, քննարկումներին, լսումներին,
7. մշտադիտարկում է իրականացնում մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի նկատմամբ,
8. 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՝ 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 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 նախաձեռնում է մասնակցային բյուջետավորման գործընթաց իրականացնելու նպատակով համայնքի բյուջեում ֆինանսական միջոցների ներառում, ինչպես նաև այդ գործընթացի նյութատեխնիկական ապահովման համար անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցների հատկացում,
6. ստեղծում է համայնքում մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի համակարգող կառավարնաժողով (այսուհետ՝ հանձնաժողով) (տես՝ Հավելված 2, Ձևանմուշ 1),
7. հանձնաժողովի ներկայացմամբ հաստատում է մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի իրականացման ժամանակացույցը (տես՝ Հավելված 2, Ձևանմուշ 2) անհրաժեշտության դեպքում դրանում կատարում է փոփոխություններ,
8. սահմանում է մասնակցային բյուջետավորման առաջարկների ներկայացման հայտի ձևանմուշը (տես՝ Հավելված 2, Ձևանմուշ 3),
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 ծրագրային 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 **յուրաքանչուր 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, մասնակցում են քվեարկությանը,
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։

Գործընթացի իրականացման բոլոր փուլերի ընթացքում ներկայացվում են հաշվետվություններ, որոնք զետեղվում են համայնքի պաշտոնական էլեկտրոնային կայքում:

## **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 (տես՝ Հավելված 1)։ Որոշմամբ սահմանվում են հատկացվող գումարի չափը և օգտագործման նպատակը։ Որոշմամբ կարող են սահմանվել մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի ոլորտային կամ տարածքային առաջնահերթություններ: Որոշմամբ սահմանվում են առաջարկների նախնական գնահատման չափանիշները (տես՝ Հավելված 1, Ձևանմուշ 1)։

Հաջորդ քայլը համայնքում մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի համակարգող հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) ստեղծումն է։ Հանձնաժողովը ստեղծվում է համայնքի ղեկավարի որոշմամբ (տես՝ Հավելված 2)։ Հանձնաժողովի ստեղծման մասին համայնքի ղեկավարի որոշմամբ, ինչպես նաև նրա կողմից սահմանվում/հաստատվում են.

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

Հանձնաժողովի կազմում համայնքի ղեկավարն ընդգրկում է յոթից ոչ պակաս անդամներ՝ հնարավորինս ապահովելով ներքոնշյալ խմբերից մասնագիտական (ընդգրկելով համայնքապետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության, հողաշինության, գնումների, բնապահպանության և այլ համապատասխան ոլորտների մասնագետներ) և հասարակական ներկայացվածության համաչափությունը։ Համայնքի ղեկավարը ապահովում է հանձնաժողովի անդամների կազմի վերաբերյալ տեղեկատվության հրապարակումը համայնքի պաշտոնական կայքում․

1. համայնքի ղեկավարի տեղակալ կամ աշխատակազմի քարտուղար (որպես նախագահ),
2. ավագանու անդամներ,
3. համայնքապետարանի աշխատակիցներ,
4. համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ,
5. համայնքի ակտիվ բնակիչներ,
6. քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչներ,
7. կամավորներ։

Հանձնաժողովի կազմը ձևավորվում է այնպես, որ ապահովվի սեռերի հավասար ներկայացվածությունը։ Հանձնաժողովի կազմը պետք է ներառի երկու սեռերի ներկայացուցիչներ՝ այնպես, որ որևէ սեռի ներկայացվածությունը չլինի 30 տոկոսից պակաս։ Եթե թեկնածուների նախնական ցուցակը կամ առաջադրված կազմը չի ապահովում այդ նվազագույն համամասնությունը, ապա կազմը լրացվում է մինչև նվազ ներկայացված սեռի 30 տոկոսի ներկայացվածության ապահովումը։  
Հանձնաժողովի գործունեության ընթացքում որևէ փոփոխություն կամ լրացում կատարելու դեպքում նույնպես պահպանվում է սեռերի հավասար ներկայացվածության պահանջը։

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,
5. 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,
6. համակարգող և խորհրդատվական աջակցություն է տրամադրում քաղաքացիներին և նախաձեռնող խմբերին առաջարկների պատրաստման և ներկայացման գործընթացում,
7. կազմակերպում է առաջարկների ընդունման և քվեարկության էլեկտրոնային համակարգի պատշաճ գործունեությունը,
8. կազմակերպում է առաջարկների այլընտրանքային տարբերակով ընդունման և քվեարկության գործընթացը,
9. գնահատում է քաղաքացիների և նախաձեռնող խմբերի կողմից ներկայացված առաջարկների հայտերը,
10. որոշում է ներկայացված առաջարկ-նախագծերի համապատասխանությունը ավագանու սահմանած չափանիշներին,
11. կազմում է քվեարկության համար պատրաստված առաջարկների ցանկը՝ համապատասխան հիմնավորումներով,
12. կազմում է սահմանված չափանիշներին չհամապատասխանող առաջարկների ցանկը՝ համապատասխան հիմնավորումներով,
13. ամփոփում է քվեարկության արդյունքները,
14. անհրաժեշտության դեպքում համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում առաջարկություն՝ գործընթացի փուլերի ժամկետների փոփոխության վերաբերյալ,
15. կազմում և համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում գործընթացի վերաբերյալ ընթացիկ և տարեկան հաշվետվություններ և ապահովում է հաշվետվությունների հրապարակումը կայքում (հաշվետվությունների ձևաթղթերը տե՛ս Հավելված 4),

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 իրավասությունների սահմաններում,
3. առաջարկի իրականացման համար անհրաժեշտ բյուջեն չպետք է գերազանցի ավագանու կողմից մասնակցային բյուջետավորման համար հատկացված սահմանաչափը,
4. առաջարկով նախատեսվող նախագիծը պետք է լինի նոր, չպետք է ընդգրկված լինի համայնքի միջնաժամկետ ծախսային ծրագրում, տվյալ տարվա աշխատանքային պլանում և բյուջեում, չիրականցվի այլ կազմակերպությունների կողմից,
5. առաջարկի իրականացումը պետք է լինի տեխնիկապես հնարավոր և սահմանված ժամկետներում իրականանալի,
6. առաջարկը պետք է համապատասխանի ավագանու սահմանած առաջնահերթություններին,
7. առաջարկը գենդերազգայուն և ներառական է,
8. 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 մշակվում է մասնակցային բյուջետավորման գործընթացում քաղաքացիների ներգրավման ռազմավարություն (տես՝ Հավելված 3), որի հիման վրա իրականացվում են քաղաքացիների իրազեկման աշխատանքները:

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. 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 հատատելու միջոցով կատարվում է՝

1. հանդիպումների միջոցով՝ ապահովելով բոլոր բնակավայրերի ներգրավվածությունը,
2. բնակարաններ այցելելով,
3. հեռախոսազանգեր կատարելով,
4. տեղական ինքնակառավարման մարմինների, վարչական ղեկավարների նստավայրերում, ուսումնական հաստատություններում և այլ կառույցներում ժողովներ, լսումներ և քննարկումներ կազմակերպելով։

Բնակիչների հետ ուղղակի կապ հաստատելու միջոցով իրազեկման ժամանակ հնարավորություն է ստեղծվում նաև կապ հաստատել բնակչության հետ և բացահայտել ու հավաքագրել գործընթացի մասին նրանց կարծիքները, գաղափարներն, առաջարկությունները, պատասխանել նրանց հուզող հարցերին, տալ պարզաբանումներ։ Հաշվի առնելով, որ այս գործընթացը ժամանակատար է և զգալի ռեսուրսներ է պահանջում՝ 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 2)։

Առաջարկները ներկայացվում են համայնքի ղեկավարի սահմանած՝ առաջարկների ներկայացման հայտի ձևաչափին համապատասխան (տես՝ Հավելված 2, Ձևանմուշ 3)։

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. Առաջարկը պետք է լինի նոր. 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. Առաջարկը պետք է հնարավոր լինի իրականացնել տեխնիկապես. 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: Առաջարկը նաև պետք է իրականանալի լինի սահմանված ժամկետում։
6. Առաջարկը համապատասխանում է ավագանու կողմից սահմանված առաջնահերթություններին. 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. Առաջարկը գենդերազգայուն և ներառական է. hանձնաժողովը գնահատում է, թե արդյոք առաջարկը հավասարապես հաշվի է առնում կանանց և տղամարդկանց, ինչպես նաև տարբեր տարիքային և սոցիալական խմբերի կարիքները, հետաքրքրությունները և մասնակցության հնարավորությունները՝ նպաստելով համայնքի բոլոր բնակիչների հավասար ներգրավվածությանը։ Գնահատման ընթացքում հանձնաժողովը պետք է վերլուծի, թե արդյոք առաջարկի նպատակներն ու նախատեսվող գործողությունները չեն սահմանափակում որևէ խմբի մասնակցությունը կամ օգտվելու հնարավորությունը, արդյոք իրականացման արդյունքում ակնկալվող օգուտները հասանելի են համայնքի բոլոր խմբերին՝ առանց խտրականության, և արդյոք առաջարկը հիմնված է ներառական մոտեցման վրա, որը կանխում է գենդերային կամ այլ տեսակի կողմնակալություն։
8. Անհրաժեշտ այլ չափանիշներ։

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 4)։

## **ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ՓՈՒԼ**

Սահմանված չափանիշներին համապատասխանող առաջարկները ներկայացվում են հանրությանը, կազմակերպվում են հանրային քննարկումներ և լսումներ՝ համայնքի պաշտոնական կայքում, սոցիալական ցանցերի, հեռուստատեսության, համայնքի բնակիչների հետ հանդիպումների և այլ միջոցներով:

Հանրային քննարկումներին և լսումներին հրավիրվում են նաև քվերակության փուլ տեղափոխված առաջարկների հեղինակները՝ ներկայացնելու իրենց առաջարկները:

Քննարկումներն ու լսումները անց են կացվում բոլոր բնակավայրերում:

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 **տվյալ համայնքի 16 տարին լրացած** բնակիչները։

Քվեարկության մասնակիցը կարող է քվեարկել առավելագույնը երեք առաջարկ-նախագծի օգտին, եթե դրանք վերաբերում են համայնքի տարբեր բնակավայրերին։ Նույն բնակավայրին վերաբերվող առաջարկ-նախագծերի դեպքում քվեարկության մասնակիցը կարող է քվեարկել միայն մեկ առաջարկ-նախագծի օգտին։

Քվեարկության համար նախատեսված էլեկտրոնային հարթակը ինքնաշխատ եղանակով ապահովում է քվեարկության մասնակիցների իրազեկումը քվեարկության պայմանների վերաբերյալ, այդ թվում՝ առաջարկ-նախագծերի թվի, տարածքային ընդգրկման և քվեարկության սահմանափակումների մասին, ինչպես նաև կանխում է քվեարկության կարգի հնարավոր խախտումները: Հարթակն ապահովում է նաև քվեարկության ընթացքի թափանցիկությունը՝ իրական ժամանակում հասանելի դարձնելով յուրաքանչյուր առաջարկ-նախագծի օգտին քվեարկած անձանց թվի վերաբերյալ տեղեկատվությունը։

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։

Մասնակցային բյուջետավորմամբ ձևավորվող ծրագրերի մշակման համար սահմանվում են առաջարկ-նախագծերի օգտին ստացված քվեների նվազագույն տոկոսային շեմեր, որոնք հաշվարկվում են քվեարկելու իրավունք ունեցող համայնքի բնակչության թվի նկատմամբ.

1) **մեկ տոկոս**՝ եթե առաջարկ-նախագիծը նախատեսվում է իրականացնել համայնքի կազմում ընդգրկված մինչև 5000 բնակիչ ունեցող բնակավայրում (բնակավայրերում).

2) **երկու տոկոս**՝ եթե առաջարկ-նախագիծը նախատեսվում է իրականացնել համայնքի կազմում ընդգրկված 5000-ից ավելի բնակիչ ունեցող բնակավայրում (բնակավայրերում):

Քվեարկության արդյունքում, սահմանված նվազագույն շեմերը հաղթահարած առաջարկ-նախագծերի հիման վրա սահմանվում է ծրագրերի մշակման հերթականությունը՝ ելնելով ներկայացված առաջարկ-նախագծերի օգտին ստացված քվեների տոկոսային ցուցանիշից` նվազման կարգով: Նույն հերթականությամբ նախատեսվում է նաև մասնակցային բյուջետավորմամբ իրականացվող ծրագրերի համար նախատեսված ընդհանուր ֆինանսական միջոցների (պետական ֆինանսավորման և համայնքի կողմից ներդրվող ֆինանսավորման մասնաբաժնի հանրագումարի) բաշխման հաջորդականությունը։

Առաջարկ-նախագծերի օգտին ստացված քվեների տոկոսային ցուցանիշի հավասարության դեպքում առաջնահերթություն տրվում է այն առաջարկ-նախագծին, որը նախատեսում է շահառուների առավել մեծ ընդգրկում, իսկ եթե այս չափանիշն էլ չի ապահովում տարբերակումը, հանձնաժողովը հանրային նիստում իրականացնում է վիճակահանություն, որի արդյունքները հրապարակվում են համայնքի պաշտոնական կայքում:

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

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։

## **ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

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

Հաշվետվությունները կազմվում են համաձայն ներկայացված ձևաչափերի (տես Հավելված 4) գործընթացի հիմնական փուլերից յուրաքանչյուրի ինչպես ընթացքում, այնպես էլ ավարտից հետո՝

1. հաշվետվություն իրազեկման արշավի մասին,
2. հաշվետվություն առաջարկների ներկայացման և նախնական ընտրության մասին,
3. հաշվետվություն հանրային քննարկումների և լսումների մասին,
4. հաշվետվություն քվեարկության արդյունքների մասին,
5. 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 ընթացքում և ավարտից հետո հաշվետվությունները տեղադրվում է համայնքապետարանի կայքի համապատասխան բաժնում: