



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ
ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎԱՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ
ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

Հանձնաժողովի իրավասություններն են՝

1. կազմակերպում և համակարգում է մասնակցային բյուջետավորման գործընթացը,
2. կազմում և համայնքի ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում յուրաքանչյուր տարվա մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի իրականացման պլան-ժամանակացույցը,
3. կազմակերպում է գործընթացի մասին համայնքի բնակչության իրազեկմանն ուղղված տարբեր միջոցառումներ,
4. համագործակցում է հասարակական կազմակերպությունների, ակտիվ բնակիչների, կամավորների և այլ կառույցների հետ,
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. ապահովում է գործընթացում բնակչության տարբեր խմբերի ներգրավվածությունը՝ կազմակերպելով հանդիպումներ, ժողովներ, լսումներ և քննարկումներ,
7. համակարգող և խորհրդատվական աջակցություն է տրամադրում քաղաքացիներին և նախաձեռնող խմբերին առաջարկների պատրաստման և ներկայացման գործընթացում,
8. կազմակերպում է առաջարկների ընդունման և քվեարկության էլեկտրոնային համակարգի պատշաճ գործունեությունը,
9. կազմակերպում է առաջարկների թղթային տարբերակով ընդունման և քվեարկության գործընթացը,
10. գնահատում է քաղաքացիների և նախաձեռնող խմբերի կողմից ներկայացված առաջարկների հայտերը,
11. կազմում է քվեարկության համար պատրաստված առաջարկների ցանկը՝ համապատասխան հիմնավորումներով,
12. կազմում է սահմանված չափանիշներին չհամապատասխանող առաջարկների ցանկը՝ համապատասխան հիմնավորումներով,
13. ամփոփում է էլեկտրոնային և թղթային 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,
16. մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի բոլոր փուլերում բնակչության տեղեկատվական արշավի պատասխանատուն է:



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ
ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎԱՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐՆ
ՈՒ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ**

1. Մասնակցային բյուջետավարման գործընթացի իրականացման ընթացակարգերը՝

- 1) հանձնաժողովի գործունեությունն իրականացվում է նիստերի միջոցով,
- 2) հանձնաժողովի նիստերը հրավիրում է նախագահը,
- 3) հանձնաժողովն իրավասու է, եթե նիստին ներկայացած է անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին,
- 4) որոշումներն ընդունվում են հանձնաժողով նիստի մասնակիցների ձայների մեծամասնությամբ, բայց անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդով,
- 5) ձայների հավասար բաժանման դեպքում որոշիչ է նախագահի ձայնը,
- 6) որոշումները ստորագրում են նիստին ներկա անդամները,
- 7) հանձնաժողովի աշխատանքների ադմինիստրատիվ և կազմակերպչական մասը, ինչպես նաև նիստերի արձանագրումն ապահովում է հանձնաժողովի քարտուղարը,
- 8) արձանագրությունը ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահն ու քարտուղարը,
- 9) հանձնաժողովի արտահերթ նիստ հրավիրում է նախագահը կամ հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի մեկ երրորդը,
- 10) հանձնաժողովի աշխատանքային խմբերի գործունեությունը կազմակերպվում է խորհրդակցությունների և քննարկումների միջոցով, որոնց արդյունքում կազմվում են զեկուցագրեր,
- 11) զեկուցագրերը ներկայացվում են հանձնաժողովի նախագահին և քննարկվում են հանձնաժողովի նիստում,
- 12) հանձնաժողովի նախագահի բացակայության ժամանակ նիստերը հրավիրում և վարում է նախագահի տեղակալը:

2. Մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի ժամանակ ներկայացվող առաջարկների համար սահմանվում են հետևյալ չափանիշները՝

- 1) առաջարկը պետք է իրականացվի Բյուրեղավան համայնքի տարածքում,
- 2) առաջարկի իրականացումը պետք է ներառվի տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների մեջ,
- 3) առաջարկի իրականացման համար անհրաժեշտ նախահաշվային գինը չպետք է գերազանցի ավագանու կողմից մասնակցային բյուջետավորման համար հատկացված առավելագույն գումարը,
- 4) առաջարկով նախատեսվող նախագիծը չպետք է լինի ընթացիկ և արդեն ներառված լինի համայնքի բյուջեում, զարգացման ծրագրերում և միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերում,
- 5) առաջարկի իրականացումը պետք է լինի տեխնիկապես հնարավոր,
- 6) առաջարկների գնահատման ժամանակ կարող են դիտարկվել լրացուցիչ չափանիշներ՝ ելնելով ավագանու կողմից սահմանված առաջնահերթություններից:



ՀԱՅՏ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶԻ ԲՅՈՒՐԵՂԱՎԱՆ
ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԱՌԱՋԱՐԿԻ
ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ

1.	Առաջարկի հեղինակի անուն, ազգանուն /անվանում/	
2.	Կոնտակտային տվյալներ /հասցե, հեռախոս, էլ. փոստ/	
3.	Առաջարկի անվանումը, նկարագրությունը	
4.	Հիմնախնդիրը, որի լուծմանն ուղղված է առաջարկը	
5.	Առաջարկի իրականացման շնորհիվ ակնկալվող արդյունքները	
6.	Առաջարկի իրականացման համար անհրաժեշտ ռեսուրսները	



ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ
ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ

Հ/հ	Գործընթաց	Գործընթացի տևողությունը	Պատասխանատու կատարող
1.	Իրավական ակտերի նախագծերի կազմման, գործընթացի մեկնարկի նախապատրաստական փուլ	17.05.2024-22.07.2024	համայնքապետարանի աշխատակազմ
2	Իրազեկման փուլ	23.07.2024-09.08.2024	Աշխատանքային խմբի անդամներ
3.	Քաղաքացիների կողմից ներկայացվող հայտառաջարկների ընդունում	12.08.2024-13.09.2024	յուրաքանչյուր շահագրգիռ ոք, հասարակական կազմակերպություններ
4.	Ներկայացված առաջարկների հավաքագրում, ամփոփում և ստացված բոլոր առաջարկների ցանկի կազմում	16.09.2024-23.09.2024	ծրագրերի կառավարման հանձնաժողով
5.	Առաջարկների նախնական գնահատում	24.09.2024-30.09.2024	ծրագրերի կառավարման հանձնաժողով
6.	Սահմանված չափանիշներին համապատասխանող առաջարկների հրապարակում, հանրային քննարկում	01.10.2024-08.10..2024	համայնքապետարանի աշխատակազմ, համայնքի բնակիչներ
7.	Սահմանված չափանիշներին համապատասխանող և հանրային քննարկում անցած առաջարկների քվեարկության կազմակերպում	09.10.2024-11.11.2024 մինչև 13:00	համայնքապետարանի աշխատակազմ, համայնքի բնակիչներ
8.	Հանձնաժողովի կողմից քվեարկության արդյունքների ամփոփում	12.11.2024 թվական մինչև 18:00	ծրագրերի կառավարման հանձնաժողով
9.	Քվեարկությամբ ընտրված ծրագրի(երի) իրագործման պլանավորում՝ գնումների մասին օրենսդրությանը համապատասխան	13.11.2024-13.02.2025	համայնքապետարանի աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումներ
10.	Քվեարկությամբ ընտրված ծրագրի(երի) իրագործում	01.03.2025-01.06.2025	համայնքապետարանի աշխատակազմ, ծրագրերի կառավարման հանձնաժողով
11.	Իրագործված ծրագրի(երի) ամփոփում, գործընթացի արդյունքների ներկայացում	02.06.2025-10.06.2025	ծրագրերի կառավարման հանձնաժողով, համայնքի ղեկավար և ավագանի