|  |
| --- |
| gerb27  **Հ Ա Յ Ա Ս Տ Ա Ն Ի Հ Ա Ն Ր Ա Պ Ե Տ Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն**  **Շ Ի Ր Ա Կ Ի Մ Ա Ր Զ**  **Գ Յ ՈՒ Մ Ր Ի Հ Ա Մ Ա Յ Ն Ք Ի Ղ Ե Կ Ա Վ Ա Ր** |
| *3104 , Գյումրի, Վարդանանց հրապարակ 1*  *Հեռ. (+374 312) 2-22-00; Ֆաքս (+374 312) 3-26-06*  *Էլ. փոստ gyumri@gyumri.am* |

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 **թվականի** N\_\_\_\_\_\_\_\_Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒՄՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ,ՆՐԱ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ, ԱՌԱՋԱՐԿՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՀԱՅՏԻ ԵՎ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿԻ ՁԵՎԱԹՂԹԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, 8-րդ հոդվածի 1-ին մասի 14-րդ կետով, 11-րդ հոդվածով, 13-րդ հոդվածի 10-րդ մասով և հիմք ընդունելով Գյումրի համայնքի ավագանու 2024 թվականի փետրվարի 13-ի թիվ N 15-Ա որոշումը

**ՈՐՈՇՈւՄ ԵՄ.**

1․ Ստեղծել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրի համայնքում մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի կառավարման մշտական հանձնաժողով (այսուհետ՝ հանձնաժողով)՝ համաձայն N1 հավելվածի,

2․ Սահմանել հանձնաժողովի իրավասությունները՝ համաձայն N2 հավելվածի,

3․ Սահմանել մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի իրականացման ընթացակարգերն ու չափանիշները՝ համաձայն N3 հավելվածի

4․ Սահմանել առաջարկների ներկայացման հայտի, նախնական գնահատման աղյուսակի և միջոցառումների պլան-ժամանակացույցի ձևաթղթերը՝ համաձայն N 4, N 5 և N 6 հավելվածների

5. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հանձնաժողովի անդամներին պատշաճ իրազեկելու օրվան հաջորդող օրվանից:

**Վ. ՍԱՄՍՈՆՅԱՆ**

**ԻՍԿԱԿԱՆԻ ՀԵՏ ՃԻՇՏ Է**

**ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ Կ. ԲԱԴԱԼՅԱՆ**

**2024թ.**

**ք. Գյումրի**

|  |
| --- |
| gerb27  **Հ Ա Յ Ա Ս Տ Ա Ն Ի Հ Ա Ն Ր Ա Պ Ե Տ Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն**  **Շ Ի Ր Ա Կ Ի Մ Ա Ր Զ**  **Գ Յ ՈՒ Մ Ր Ի Հ Ա Մ Ա Յ Ն Ք Ի Ղ Ե Կ Ա Վ Ա Ր** |
| *3104 , Գյումրի, Վարդանանց հրապարակ 1*  *Հեռ. (+374 312) 2-22-00; Ֆաքս (+374 312) 3-26-06*  *Էլ. փոստ gyumri@gyumri.am* |

**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 **թվականի** N\_\_\_\_\_\_\_\_Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒՄՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ,ՆՐԱ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ, ԱՌԱՋԱՐԿՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ՀԱՅՏԻ ԵՎ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ԱՂՅՈՒՍԱԿԻ ՁԵՎԱԹՂԹԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով <<Տեղական ինքնակառավարման մասին>> Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 35-րդ հոդվածի 1-ին մասի 24-րդ կետով, 8-րդ հոդվածի 1-ին մասի 14-րդ կետով, 11-րդ հոդվածով, 13-րդ հոդվածի 10-րդ մասով և հիմք ընդունելով Գյումրի համայնքի ավագանու 2024 թվականի փետրվարի 13-ի թիվ N 15-Ա որոշումը

**ՈՐՈՇՈւՄ ԵՄ.**

1․ Ստեղծել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրի համայնքում մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի կառավարման մշտական հանձնաժողով (այսուհետ՝ հանձնաժողով)՝ համաձայն N1 հավելվածի,

2․ Սահմանել հանձնաժողովի իրավասությունները՝ համաձայն N2 հավելվածի,

3․ Սահմանել մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի իրականացման ընթացակարգերն ու չափանիշները՝ համաձայն N3 հավելվածի

4․ Սահմանել առաջարկների ներկայացման հայտի, նախնական գնահատման աղյուսակի և միջոցառումների պլան-ժամանակացույցի ձևաթղթերը՝ համաձայն N 4, N 5 և N 6 հավելվածների

5. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում հանձնաժողովի անդամներին պատշաճ իրազեկելու օրվան հաջորդող օրվանից:

**2024թ. ք. Գյումրի Վ. ՍԱՄՍՈՆՅԱՆ**



Հավելված 1

Գյումրի համայնքի ղեկավարի

<<------>> մարտի 2024 թվականի

N -------- որոշման

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒՄՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱԶՄ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **հ/հ** | **Հանձնաժողովի անդամի անունը, ազգանունը** | **Զբաղեցրած պաշտոնը, զբաղմունքը** | **Հանձնաժողովում կարգավիճակը** |
| 1 | Լուսինե Սանոյան | Համայնքի ղեկավարի առաջին տեղակալ | Հանձնաժողովի նախագահ |
| 2 | Լևոն Բարսեղյան | Համայնքապետարանի աշխատակազմի ֆինանսական բաժնի պետ | Հանձնաժողովի նախագահի տեղակալ |
| 3 | Լենա Մխիթարյան | Համայնքապետարանի աշխատակազմի միջազգային դրամաշնորհային ծրագրերի պատասխանատու,մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի պատասխանատու | Հանձնաժողովի քարտուղար |
| 4 | Կարեն Մալխասյան | Ավագանու անդամ | Հանձնաժողովի անդամ |
| 5 | Լիլիթ Մուրադյան | Ավագանու անդամ | Հանձնաժողովի անդամ |
| 6 | Վարդևան Հակոբյան | Ավագանու անդամ | Հանձնաժողովի անդամ |
| 7 | Հասմիկ Մարգարյան | Ավագանու անդամ | Հանձնաժողովի անդամ |
| 8 | Մելիքյան Գևորգ | Ավագանու անդամ | Հանձնաժողովի անդամ |

Հավելված 2

Գյումրի համայնքի ղեկավարի

<<------>> մարտի 2024 թվականի

N -------- որոշման

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒՄՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

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՝ համագործակցելով տեղական լրատվամիջոցների հետ,
4. համագործակցում է հասարակական կազմակերպությունների, ակտիվ բնակիչների, կամավորների և այլ կառույցների հետ,
5. իր կազմից ձևավորում է տարբեր աշխատանքային խմբեր,
6. 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,
7. ապահովում է գործընթացում բնակչության տարբեր խմբերի ներգրավվածությունը՝ կազմակերպելով հանդիպումներ, ժողովներ, լսումներ և քննարկումներ,
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 թղթային 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 չափանիշների չհամապատասխանող առաջարկների ցանկը՝ համապատասխան հիմնավորումներով,
14. ամփոփում է էլեկտրոնային և թղթային 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,
17. մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի բոլոր փուլերում բնակչության տեղեկատվական արշավի պատասխանատուն է։

Հավելված 3

Գյումրի համայնքի ղեկավարի

<<------>> մարտի 2024 թվականի

N -------- որոշման

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶԻ ԳՅՈՒՄՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐՆ ՈՒ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ**

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. քվեարկության փուլ,
6. իրականացման փուլ,
7. հաշվետվության փուլ:

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

1. առաջարկը պետք է իրականացվի 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 կամ զարգացման ծրագրերում,
5. առաջարկի իրականացումը պետք է լինի տեխնիկապես հնարավոր,
6. առաջարկների գնահատման ժամանակ կարող են դիտարկվել լրացուցիչ չափանիշներ՝ ելնելով ավագանու կողմից սահմանված առաջնահերթություններից։

Հավելված 4

Գյումրի համայնքի ղեկավարի

<<------>> մարտի 2024 թվականի

N -------- որոշման

ՀԱՅՏ  
**ԳՅՈՒՄՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ**ԱՌԱՋԱՐԿԻ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |  |

Հավելված 5

Գյումրի համայնքի ղեկավարի

<<------>> մարտի 2024 թվականի

N -------- որոշման

ԱՂՅՈՒՍԱԿ  
**ԳՅՈՒՄՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ** ԱՌԱՋԱՐԿՆԵՐԻ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Առաջարկի անվանումը | ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԸ | | | | | | Տեղափոխվել է քվեարկության փուլ |
| Իրականացվելու է համայնքի տարածքում | Իրականացվելու է տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավասությունների շրջանակում | Իրականացման բյուջեն չի գերազանցում ավագանու հատկացրած սահմանաչափը | Հանդիսանում է նոր առաջարկություն | Տեխնիկապես հնարավոր է իրականացնել | Համապատասխանում է ավագանու սահմանած առաջնահերթություններին |
| 1 |  | Բավարարում է/  չի բավարարում | Բավարարում է/  չի բավարարում | Բավարարում է/  չի բավարարում | Բավարարում է/  չի բավարարում | Բավարարում է/  չի բավարարում | Բավարարում է/  չի բավարարում | Այո/ոչ |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Հավելված 6

Գյումրի համայնքի ղեկավարի

<<------>> մարտի 2024 թվականի

N -------- որոշման

**ՊԼԱՆ - ԺԱՄԱՆԱԿԱՑՈՒՅՑ  
ԳՅՈՒՄՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՄԱՍՆԱԿՑԱՅԻՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՎՈՐՄԱՆ** ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԻ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄԸ | ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒՆ ԵՎ  ԿԱՏԱՐՈՂՆԵՐԸ | ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ |
| 1 | Մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի կառավարման մշտական հանձնաժողովի նսիտի հրավիրում  Հանրային լսում-քննարկում  Աշխատանքային խմբի ձևավորում՝ համայնքապետարանի համապատասխան աշխատակիցների, ՀԿ-ների ներկայացուցիչների և կամավորների մասնակցությամբ | Մասնակցային բյուջետավորման կառավարման հանձնաժողով | 11․03․2024թ․  15․03․2024թ․ |
| 2 | Գյումրի համայնքում հանրային իրազեկման և հանրության հետ համագործակցության մեխանիզմների և գործընթացների մշակում, քաղաքացիական հասարակության ներգրավում բյուջետային որոշումների կայացմանը: Մասնակցային յուրաքանչյուր գործընթացի նպատակի, դրա շրջանակների, սահմանափակումների, նախատեսվող արդյունքների և ժամկետների վերաբերյալ ամբողջական տեղեկատվության տրամադրում հանրությանը: | Մասնակցային բյուջետավորման կառավարման հանձնաժողով,  աշխատանքային խմբի անդամներ | 15․03․2024թ․  20․03․2024թ․ |
| 3 | Գյումրի համայնքի 2024 թվականի մասնակցային բյուջետավորման նախագծի հայտերի , ձևաչափերի , ծրագրերի և դրանց հիմնավորումների ներկայացում, հրապարակում, հանրային իրազեկումներ՝ տեղեկատվություն նախատեսվող գործընթացների, միջոցառումների, թիրախային ոլորտների/ծրագրերի, շահառուների, ժամկետների, վայրերի, հանրության մասնակցության ձևերի, ինչպես նաև կոնտակտային անձանց և միջոցների վերաբերյալ: | Մասնակցային բյուջետավորման կառավարման հանձնաժողով,  աշխատանքային խմբի անդամներ | 20․03․2024թ-05․04․2024թ |
| 4 | Քաղաքացիների կողմից առաջարկ-ծրագրերի ներկայացում | Մասնակցային բյուջետավորման կառավարման հանձնաժողովի քարտուղար | 10․04․2024թ-10․05․2024թ |
| 5 | Հայտերի՝ առաջարկ-ծրագրերի հավաքագրում, ամփոփում, առաջարկների ցանկի կազմում, նախնական գնահատում՝ յուրաքանչյուր առաջարկի համապատասխանությունը սահմանված չափանիշներին: | Մասնակցային բյուջետավորման կառավարման հանձնաժողով | 10․05․2024թ-17․05․2024թ |
| 6 | Հանրային իրազեկման միջոցով ներկայացնել քվեարկության համար պատրաստված, հրապարակման ենթակա առաջարկների ցանկը՝ համապատասխան հիմնավորումներով,սահմանված չափանիշներին չհամապատասխանող առաջարկների ցանկը՝ համապատասխան հիմնավորումներով։ | Մասնակցային բյուջետավորման կառավարման հանձնաժողով,  աշխատանքային խմբի անդամներ | 17․05․2024թ․-27․05․2024թ․ |
| 7 | Սահմանված չափանիշներին համապատասխանող առաջարկ-նախագծերի հանրային քննարկումներ | Մասնակցային բյուջետավորման կառավարման հանձնաժողով, | 27․05․2024թ․-04․06․2024թ․ |
| 8 | Քվեարկության փուլ անցած առաջարկների վերբեռնում համայնքապետարանի պաշտոնական կայքում/բաժնում՝ քվեարկության համար։ Համայնքի ղեկավարի կողմից առաջարկների հասանելիության և քվեարկելու իրավասության ապահովում միայն համայնքի բնակիչների կողմից : | Համայնքապետարանի տեղեկատվական համակարգի օպերատոր | 27․05․2024թ․-04․06․2024թ․ |
| 9 | Քվեարկության փուլ | Համայնքապետարանի տեղեկատվական համակարգի օպերատոր | 05․06․2024թ․-20․06․2024թ․ |
| 10 | Քվեարկության համար սահմանված ժամկետի ավարտից հետո հանձնաժողովի կողմից քվեարկության արդյունքներ ամփոփում։  Առավելագույն ձայներ հավաքած առաջարկի (առաջարկների) վերաբերյալ հանձնաժողովի որոշման կայացում։  Առավելագույն արդյունքներով առաջարկների հրապարակում և իրազեկում ծրագրի հեղինակներին: | Մասնակցային բյուջետավորման կառավարման հանձնաժողով, | 21․06․2024թ․-28․06․2024թ․ |
| 11 | Հանձնաժողովի կողմից ընտրված առաջարկի մշակում։ Մշակումն իրականացվում է սահմանված նորմատիվատեխնիկական պահանջներին համապատասխան, կազմվում են նախագծանախահաշվակային առաջադրանքներ և այլ տեխնիկական փաստաթղթեր:  Մշակված առաջարկի (հիմնավորումներով) ներկայացում համայնքի ավագանու հավանությանը : | Մասնակցային բյուջետավորման կառավարման հանձնաժողով, ֆինանսատնտեսագիտական բաժին, համայնքի ավագանի | 29․06․2024թ-06․07․2024թ |
| 12 | Ընտրված և մշակված առաջարկը իրականացման մանրամասներով և հիմնավորումներով համայնքի ավագանուն ներկայացում ։ | ֆինանսատնտեսագիտական բաժին | 06․07․2024թ-13․07․2024թ |
| 13 | Ընտրված առաջարկի իրականացում ՝ պահպանելով գնումների մասին օրենսդրության և այլ նորմատիվ ակտերի պահանջները: | ֆինանսատնտեսագիտական բաժնի գլխավոր մասնագետ, գնումների համակարգող | 13․07․2024թ․-20․07․2024թ․ |
| 14 | Ընտրված առաջարկ(ներ)ի իրականացման նկատմամբ համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի կողմից մշտադիտարկման իրականացում , այդ գործընթացում հեղինակի ներգրավվածության ապահովվում համայնքի ղեկավարի կողմից: | համայնքի ավագանի և համայնքի ղեկավար, առաջարկի հեղինակ | Ծրագրի իրականացման սկզբից մինչև ավարտը |
| 15 | Մասնակցային բյուջետավորման գործընթացի մասին հանձաժողովի կողմից հաշվետվության ներկայացում համայնքի ղեկավարին, որն իր մեջ պետք է ընդգրկի հաշվետվություն իրազեկման արշավի մասին, առաջարկների ներկայացման և նախնական ընտրության մասին, քվեարկության արդյունքների մասին,առաջարկի իրականացման մասին: | Մասնակցային բյուջետավորման կառավարման հանձնաժողով, | Ծրագրի ավարտին հաջորդող 15 օրվա ընթացքում, մինչև բյուջետային տարվա ավարտը |