ՀԱՎԵԼՎԱԾ

Հաստատված է ՀՀ Արմավիրի մարզի Փարաքար համայնքի

ավագանու 2023 թվականի մարտի 14-ի թիվ ,,,,,,,,,,,,,,,,, որոշմամբ

ԿԱՐԳ

ՓԱՐԱՔԱՐ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ

1. Ընդհանուր դրույթներ
2. Սույն կարգով կարգավորվում են համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության հետ կապված հարաբերությունները:
3. Սույն կարգի նպատակն է` ապահովել համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների, ոչ ֆորմալ խմբերի լիարժեք և ժամանակին մասնակցությունն ու ներգործությունը համայնքային քաղաքականության մշակման և որոշումների կայացման գործընթացներում` երաշխավորելով հանրային տեղեկատվության լիակատար թափանցիկությունն ու մատչելիությունը:
4. Սույն կարգի խնդիրներն են`
5. հստակեցնել համայնքի մասնակցային կառավարման համակարգում շահագրգիռ բոլոր կողմերի դերերը և պարտականությունները.
6. համայնքում հիմնել և կիրառել բնակիչների մասնակցության գործուն կառուցակարգեր, ընթացակարգեր, գործընթացներ և ձևեր.
7. ձևավորել համայնքի կառավարման նոր, քաղաքացիամետ մոտեցումներ.
8. բնակիչների համար ստեղծել հնարավորություններ՝ ունենալու ակտիվ դեր համայնքի կառավարման և զարգացման գործում.
9. պայմաններ ստեղծել համայնքում առկա շահերի հավասարաչափ ներկայացումը և հավասարակշռումը որոշումների կայացման գործընթացում.
10. համայնքում ապահովել փոխվստահության մթնոլորտ:
11. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության սկզբունքներն են`
12. մատչելիություն.
13. վստահություն.
14. թափանցիկություն.
15. հրապարակայնություն.
16. ակտիվություն.
17. օպերատիվություն և արագ արձագանքում.
18. արդյունավետություն.
19. պատասխանատվություն և հաշվետվողականություն:
20. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը (այսուհետ՝ Մասնակցության կարգը) տարածվում է համայնքի բոլոր ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց և ոչ ֆորմալ խմբերի վրա:
21. Սույն կարգում օգտագործվող հասկացություններն են`
22. Մասնակցային ժողովրդավարություն` համայնքում իրականացվող գործընթաց, որի միջոցով բնակիչները լայն մասնակցություն են ունենում համայնքային քաղաքականության մշակմանը և իրականացմանը, համայնքային խնդիրների բարձրացմանը և լուծմանը.
23. Բնակիչների մասնակցություն` համայնքում իրականացվող գործընթաց, որի միջոցով բնակիչները տեղեկացվում են տեղական ինքնակառավարման մարմնի (ՏԻՄ-ի)

գործունեության մասին և ուղղակի կամ անուղղակի ներգործություն են ունենում ՏԻՄ-ի որոշումների վրա.

1. Բնակիչների նախաձեռնություն` համայնքում իրականացվող գործընթաց, որի նպատակն է բնակիչների ձայնը լսելի և խնդիրները տեսանելի դարձնել ՏԻՄ-ին, կամ գրավոր փաստաթուղթ` դիմումի, բողոքի, առաջարկության կամ նախագծի տեսքով, որը ստորագրվում է բնակիչների կամ նրանց խմբի կողմից և հասցեագրվում է ՏԻՄ-ին.
2. Ընդունելություններ և «բաց դռների» ծրագրեր` գործընթացներ, որոնք իրականացվում են համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամների մոտ նախօրոք սահմանված ժամանակացույցերի համաձայն, բնակիչների կամ նրանց պատվիրակությունների ընդունելություններ և այցելություններ կատարելու միջոցով: Այս գործընթացների նպատակն է խթանել և քաջալերել բնակիչներին, որպեսզի նրանք առանց որևէ պատճառի կամ նպատակի այցելեն ՏԻՄ-ի նստավայր կամ համայնքային որևէ կազմակերպություն` նրանց գործունեությանը ծանոթանալու և (կամ) իրենց հուզող խնդիրները բարձրացնելու համար:
3. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության գործընթացում մասնակիցների դերերը և փոխհարաբերությունները
4. Համայնքի ավագանին քննարկում և որոշում է կայացնում Մասնակցության կարգը հաստատելու մասին: Ավագանին օժանդակում և վերահսկում է համայնքում Մասնակցության կարգի ներդրմանը և իրականացմանը:
5. Համայնքի ավագանին, տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը խրախուսելու նպատակով, կարող է սահմանել «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակ: Ավագանին մրցանակը շնորհում է տվյալ տարվա ընթացքում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը ամենաակտիվ մասնակցություն ցուցաբերած բնակչին կամ քաղաքացիական հասարակության կամ մասնավոր հատվածի կազմակերպության կամ ոչ ֆորմալ խմբի ներկայացուցչին:
6. «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակի շնորհման թեկնածուներ համայնքի ավագանուն կարող են առաջադրել համայնքի ղեկավարը և/կամ համայնքի ղեկավարին կից հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինները:
7. Բնակչության մասնակցության գործընթացներում իր գործառույթներն ունի համայնքի ղեկավարը:
8. Համայնքի ղեկավարը ստեղծում է բավարար պայմաններ և հնարավորություններ բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի համար՝ լինելու իրազեկ ՏԻՄ-ի գործունեության մասին և մասնակցելու համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը, մասնավորապես, հետևյալ գործընթացներում`
9. տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության` օրենսդրական դրույթների լիարժեք կիրառում և կատարում.
10. իրավական ակտերի նոր նախաձեռնությունների և նախագծերի քննարկումներ.
11. համայնքի զարգացման ռազմավարությունների և ծրագրերի (տարեկան, հնգամյա, երկարաժամկետ և հատուկ) մշակում, քննարկում, իրականացում և վերահսկում.
12. աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների գործունեության, ներառյալ` դրանից ստացված արդյունքների և շահառուների վրա ազդեցության մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) և գնահատում.
13. համայնքի բյուջեի կազմում, քննարկում, կատարում և վերահսկում.
14. համայնքային ծառայությունների մատուցումը բարելավելու վերաբերյալ քննարկումներ և համայնքի ավագանու որոշումների նախագծերի կազմում և ներկայացում.
15. տեղական հարկերի, տուրքերի, վճարների դրույքաչափերի, համայնքային ծառայությունների մատուցման դիմաց գանձվող վճարների չափերի, դրանց հավաքագրման առկա խնդիրների և քաղաքականության վերաբերյալ քննարկումներ.
16. տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության այլ գործընթացներ: 12.Համայնքի ղեկավարն ապահովում է տեղական ինքնակառավարմանը

բնակիչների մասնակցության միջոցառումների կազմակերպումը և անցկացումը

բնակիչներին մատչելի և հարմար վայրերում: Համայնքի ղեկավարը ստեղծում է համապատասխան պայմաններ և միջոցներ՝ ապահովելու հաշմանդամություն ունեցող անձանց, սակավաշարժ խմբերի, կարդալու և լսելու դժվարություններ ունեցող բնակիչների լիարժեք մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը:

1. Համայնքի ղեկավարն ապահովում է աշխատակազմի և համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համագործակցությունը համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչների հետ` նրանց իրազեկելու և կրթելու՝ համայնքում տեղական ինքնակառավարման և ՏԻՄ-ի գործունեության վերաբերյալ:
2. Համայնքի ղեկավարը համայնքի ավագանու անդամներին, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչներին, ակտիվ բնակիչներին իրազեկում և (կամ) ներգրավում է համայնքի տարածքում կազմակերպվող ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերում՝ տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում նրանց գիտելիքները հարստացնելու և հմտությունները զարգացնելու նպատակով:
3. Համայնքի ղեկավարն ապահովում է ընդունված Մասնակցության կարգի իրազեկումը համայնքում առկա բոլոր շահագրգիռ կողմերին, այդ թվում այն բնակիչներին, որոնք ունեն կարդալու, գրելու, շարժվելու կամ այլ դժվարություններ, տնային տնտեսուհիներին և սոցիալական այլ խմբերին պատկանող մարդկանց:
4. Բնակիչների մասնակցության բնագավառում կարևորվում է քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի դերն ու գործունեությունը:
5. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում շահագրգիռ քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի դերը կայանում է հետևյալում՝
6. ծանոթանում են սույն կարգի հետ և լայնորեն տարածում այն համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի շրջանում.
7. մասնակցություն ՏԻՄ-ի կողմից կազմակերպվող և անցկացվող հանրային քննարկումներին, հանդիպումներին, ժողովներին, հավաքներին, հարցումներին, հանրային միջոցառումներին և բնակիչների մասնակցության այլ ձևերին.
8. շահագրգռվածություն և ակտիվություն են հանդես բերում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում սույն Մասնակցության կարգի ներդրման և կիրառման գործում.
9. եզրակացություններ և առաջարկություններ են ներկայացնում համայնքի ղեկավարին տեղական ինքնակառավարման բնագավառում նախաձեռնությունների և նախագծերի վերաբերյալ:
10. Համայնքի մասնակցային կառավարման գործընթացի անբաժանելի մաս են կազմում համայնքի բնակիչները:
11. Համայնքի մասնակցային կառավարման գործընթացներում համայնքի բնակիչների կամ նրանց խմբերի մասնակցությունը կարող է լինել հետևյալ ուղղություններով`
12. մասնակցություն ՏԻՄ-ի կողմից կազմակերպվող և անցկացվող հանրային քննարկումներին, հանդիպումներին, ժողովներին, հավաքներին, հարցումներին, հանրային միջոցառումներին և բնակիչների մասնակցության այլ ձևերին.
13. ներգրավվածություն տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում խորհրդակցական (խորհրդատվական) մարմինների, հանձնաժողովների, խորհուրդների, ֆոկուս խմբերի, ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերի ձևավորմանը և գործունեությանը.
14. հանրային շահերի պաշտպանություն.
15. համատեղ աշխատանք.
16. փորձագիտական աշխատանք.
17. հետադարձ կապ համայնքային ծառայությունների մատուցման որակի և մատչելիության բարելավման աշխատանքներում:
18. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևերը և իրականացման միջոցները
19. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը իրականացվում է երկու եղանակով՝ պասիվ և ակտիվ: Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության պասիվ ձևերից են բնակիչների ծանուցումը, իրազեկումը և (կամ) կրթումը: ՏԻՄ-ի կողմից տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչներին ծանուցումը և իրազեկումը կարգավորվում է «Տեղական Ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով, այլ ՀՀ օրենքներով և սույն կարգով: Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ակտիվ ձևերից են բնակիչների ներգրավումը համայնքի կառավարման և զարգացման, ՏԻՄ-ի որոշումների կայացման գործընթացներում՝ հնարավորություն տալով բնակիչներին ներազդելու դրանց վրա, բնակիչների կարծիքի հարցումը և բնակիչներից տեղեկատվության հավաքագրումը:
20. Մասնակցության առաջին ձևերն են՝ տեղեկացման (իրազեկման) և կրթության ձևերը:
21. Բնակիչների տեղեկացման և կրթության ձևերի թվին են դասվում.
22. հանրային տեղեկատվությունը, այդ թվում՝

ա. հայտարարությունները տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով (այսուհետ՝ ԶԼՄ-ներ),

բ. տեղեկատվություն ՏԻՄ-ի կողմից համայնքի տարածքում ծրագրվող տարբեր միջոցառումների մասին,

գ. համայնքի ավագանու նիստերի ուղիղ հեռարձակումը, ինչպես նաև դրանց տեսագրության ցուցադրումը բնակիչներին ավելի հարմար ժամերի,

դ. ռադիոհեռուստատեսային ծրագրերի հեռարձակումը, որոնք ներկայացնում են ՏԻՄ-ի գործունեության վերաբերյալ մեկնաբանություններ և վերլուծություններ,

ե. տեղական տպագիր և էլեկտրոնային մամուլը.

1. հանրային զեկույցները և հաշվետվությունները.
2. տեղեկատվական կենտրոնները, «մեկ պատուհանի» սկզբունքով ընդունարանները.
3. կրթական (ուսուցման, վերապատրաստման և այլ) ծրագրերը.
4. ընդունելությունները և «բաց դռների» ծրագրերը.
5. և այլն:
6. Տեղական ԶԼՄ-ների առկայության դեպքում, ԶԼՄ-ները կարող են հրավիրվել ավագանու նիստերը լուսաբանելու համար:
7. Մասնակցության հաջորդ ձևերն են՝ ներգրավման և ներգործության ձևերը: Դրանք իրականացվում են հետևյալ միջոցառումների անցկացման միջոցով.
8. հանրային բաց լսումեր և (կամ) քննարկումների կազմակերպում և անցկացում.
9. հանրային ժողովներ և շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումներ կազմակերպում.
10. հարցումների կազմակերպում և անցկացում.
11. ֆոկուս խմբերի ձևավորմամբ.
12. խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներում ներգրավմամբ.
13. համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերի ձևավորմամբ.
14. համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու բնակիչների նախաձեռնության իրավունքի իրագործմամբ.
15. տեղական զանգվածային լրատվության միջոցների կիրառմամբ.
16. էլեկտրոնային և համացանցային միջոցների կիրառմամբ:
17. Հանրային բաց լսումները և (կամ) քննարկումները կազմակերպվում են համայնքի համար առավել կարևորություն ունեցող հարցերի և իրավական ակտերի նախագծերի (գլխավոր հատակագիծ, գոտիավորման և հողօգտագործման սխեմաներ, զարգացման ռազմավարություններ, ծրագրեր, բյուջեներ և այլն) պաշտոնական մթնոլորտում (ֆորմալ եղանակով) քննարկման նպատակով։
18. Հանրային ժողովները և շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումները կազմակերպվում են համայնքային որևէ հարցի կամ իրավական ակտի նախագծի վերաբերյալ հանրային կամ մասնակիցների կանխորոշված շրջանակի տեսակետների և կարծիքների արտահայտման համար հնարավորություն ստեղծելու նպատակով: Դրանք կազմակերպվում և անց են կացվում ոչ պաշտոնական մթնոլորտում (ոչ ֆորմալ եղանակով):
19. Հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների, ժողովների և շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումների իրականացման ընթացակարգերը և ժամկետները սահմանվում են համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված «Համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգով»:
20. Հարցումներն անց են կացվում համայնքային որևէ հարցի կամ իրավական ակտի նախագծի վերաբերյալ բնակիչների կարծիքները և տեսակետները պարզելու նպատակով։ Հարցումներին կարող են ներգրավվել համայնքի բոլոր բնակիչները կամ նրանց որոշակի խմբերը:
21. Հարցումներ կարող են նախաձեռնել համայնքի ՏԻՄ-ը, քաղաքացիական հասարակության կամ մասնավոր հատվածի կազմակերպությունները:
22. ՏԻՄ-ի կողմից նախաձեռնվող հարցումները կազմակերպվում և անցկացվում են հետևյալ ընթացակարգով`
23. նախապես մշակվում է հարցման ենթակա հարցի կամ նախագծի վերաբերյալ հարցաշար` կազմված պարզ և հստակ ձևակերպված հարցերից.
24. հարցումները կարող են անցկացվել կամ հեռախոսազանգերով, կամ բնակիչների բնակարաններ այցելություններով, կամ փոստով (ներառյալ` էլեկտրոնային), կամ բջջային հեռախոսների կարճ հաղորդագրություններով, կամ այլ միջոցներով.
25. համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, հարցումները կարող են անցկացվել առցանց /online/ ռեժիմով՝ կայքում տեղադրելով նախօրոք պատրաստված հարցաշարը: Հարցումները կարող են անցկացվել նաև համացանցային սոցիալական հարթակներում ՏԻՄ-ի կողմից ստեղծված խմբերում և էջերում կամ համացանցային և ծրագրային այլ միջոցներով, եթե այդպիսիք առկա են.
26. հարցումներն անցկացնող խումբը վերլուծում և ամփոփում է հարցումների արդյունքները, դրանց վերաբերյալ պատրաստում է զեկույց և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.
27. համայնքի ղեկավարը՝ ծանոթանալով հարցումների վերաբերյալ զեկույցին, հրապարակում է այն, ներկայացնում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և, անհրաժեշտության դեպքում, որոշման կայացմանը:
28. Համայնքի ղեկավարը հարցումների կազմակերպումը և անցկացումը կարող է պատվիրակել նման գործունեության փորձ ունեցող` քաղաքացիական հասարակության

կամ մասնավոր հատվածի որևէ կազմակերպությանը կամ խմբին: Այդ դեպքում հարցում անցկացնող կազմակերպությունը կամ խումբը ինքն է պատրաստում հարցաշարը՝ համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ, անցկացնում է հարցումները, վերլուծում և ամփոփում է դրանց արդյունքները, դրանց վերաբերյալ պատրաստում է զեկույց և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին:

1. Նույն հարցի վերաբերյալ պարբերաբար (յուրաքանչյուր երկու կամ երեք տարին մեկ անգամ) կարող են անցկացվել հարցումներ, որոնց նպատակն է գնահատել բնակիչների կարծիքների և վերաբերմունքի փոփոխությունները, ինչպես նաև՝ պարզել, թե նմանատիպ հարցումների անցկացման միջանկյալ ժամանակահատվածում ՏԻՄ-ի կողմից ձեռնարկված միջոցառումներն ինչպես են ներազդել բնակիչների վրա:
2. Ֆոկուս խումբը կարող է ձևավորվել ՏԻՄ-ի որևէ նախագծի կամ նախաձեռնության նկատմամբ համայնքի բնակիչների «լուռ մեծամասնության» վերաբերմունքը պարզելու և մոտավոր գնահատելու նպատակով։ Ֆոկուս խմբի անդամները կարող են ներկայացնել համայնքը կամ համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրը կամ թաղամասը՝ որպես տարբեր տեսակետների կրողներ։ Յուրաքանչյուր ֆոկուս խմբում կարող են ընդգրկվել 5- 12 մարդ: Ֆոկուս խմբերի աշխատանքներին աջակցում է համայնքի ղեկավարի կողմից նշանակված ներկայացուցիչը կամ հրավիրված խորհրդատուն (փորձագետը):
3. Հանդիպումներ կարող են անցկացվել տարբեր ֆոկուս խմբերի հետ` համեմատական կարծիքներ ստանալու նպատակով,
4. Ֆոկուս խմբերի հանդիպումներն անցկացվում են հետևյալ ընթացակարգով`
5. հանդիպումները կազմակերպվում և անցկացվում են ՏԻՄ-ի նստավայրում կամ համայնքի ցանկացած այլ վայրում.
6. յուրաքանչյուր ֆոկուս խմբի հանդիպման ժամանակ ներկայացուցիչը կամ խորհրդատուն հարցեր է տալիս խմբի անդամներին ՏԻՄ-ի նախագծի կամ նախաձեռնության վերաբերյալ.
7. ներկայացուցչի կամ խորհրդատուի կամ նրա օգնականի կողմից խմբի անդամների կարծիքները և պատասխանները մանրամասն գրի են առնվում կամ ձայնագրվում են աուդիո կրիչների վրա.
8. ներկայացուցիչը կամ խորհրդատուն հետագայում վերլուծում և ամփոփում է ֆոկուս խմբերի անդամների պատասխանները, պատրաստում է զեկույց դրանցից ստացված արդյունքների և իր եզրակացությունների ու առաջարկությունների վերաբերյալ և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին:
9. Ֆոկուս խմբի ներկայացուցչի կամ խորհրդատուի զեկույցը ՏԻՄ-ի համար կարող է հիմք հանդիսանալ համայնքային որոշակի քաղաքականության մշակման, ընդունման և իրագործման համար:
10. Խորհրդակցական մարմինները համայնքի ղեկավարին կից հասարակական կարգով գործող մարմիններ են, որոնց միջոցով ապահովվում է համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչների մասնակցությունը համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը: Խորհրդակցական մարմինները իրականացնում են խորհրդատվություններ, ներկայացնում են եզրակացություններ և առաջարկություններ համայնքի ղեկավարին՝ այդպիսով ակտիվ մասնակցություն ունենալով համայնքային քաղաքականությունների մշակման, որոշումների ընդունման և դրանց իրականացման արդյունքների մոնիթորինգի և գնահատման գործընթացներում:
11. Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության ընթացակարգերը և ժամկետները սահմանվում են համայնքի ավագանու որոշմամբ հաստատված «Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգով»:
12. Համայնքային ֆորմալ (իրավաբանական անձի կարգավիճակ ունեցող հասարակական կազմակերպություններ, միություններ, միավորումներ, հիմնադրամներ և այլն) և ոչ ֆորմալ խմբերը (իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող քաղաքացիական, նախաձեռնող, ակտիվ խմբեր և այլն) կարող են ստեղծվել համայնքում առկա խնդիրների լուծման ուղիների որոնման, քննարկման և գաղափարների փոխանակման, բնակիչների իրավունքների և շահերի պաշտպանության և այլ նպատակներով: Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերը ստեղծվում և հանդես են գալիս հատկապես համայնքային ծրագրերի մշակման ու կառավարման, համայնքային ծառայությունների մատուցման գործընթացներում բնակչության մասնակցությունն ապահովելու և բնակիչների խնդիրները ՏԻՄ-ին հասանելի դարձնելու նպատակով:
13. Համայնքային ոչ ֆորմալ խմբերը ստեղծվում և գործում են հետևյալ ընթացակարգով`
14. համայնքային ոչ ֆորմալ խմբերին կարող են անդամակցել համայնքի շահագրգիռ բոլոր բնակիչները, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչները.
15. համայնքային յուրաքանչյուր ոչ ֆորմալ խումբ իր կազմից որոշակի ժամկետով կարող է ընտրել ղեկավար և (կամ) ներակայացուցչական մարմին, որոնք իրավասու են ներկայացնել խումբը ինչպես ՏԻՄ-ի, այնպես էլ այլ մարմինների հետ հարաբերություններում.
16. ՏԻՄ-ը օժանդակություն է ցուցաբերում համայնքային ոչ ֆորմալ խմբերին՝ մարդկային, տեխնիկական, տեղեկատվական և այլ ռեսուրսների տեսքով.
17. համայնքային ոչ ֆորմալ խմբերը կարող են լուծարվել, երբ համայնքային տվյալ խնդիրը լուծվում է կամ կորցնում իր արդիականությունն ու հետաքրքրությունը:
18. Համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությամբ կարող է հանդես համայնքում հաշվառված, տասնվեց տարին լրացած անձանց ոչ պակաս, քան 1 տոկոսը:
19. Համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնության համար անհրաժեշտ է ձևավորել համայնքի առնվազն 5 բնակիչներից կազմված նախաձեռնող խումբ (այսուհետ՝ նախաձեռնող խումբ):
20. Նախաձեռնող խումբը կազմակերպում և իրականացնում է համայնքի՝ նախաձեռնությանը կողմ բնակիչներից ստորագրահավաք՝ առնվազն սույն կարգի 41-րդ կետով սահմանված քանակով, հավաքելով յուրաքանչյուր ստորագրողի անունը, ազգանունը, ծննդյան ամսաթիվը, հաշվառման հասցեն, անձնագրի համարը և ստորագրությունը: Ստորագրահավաքի պաշտոնաթերթիկի ձևաչափային նմուշը սահմանված է հավելված 1-ում:
21. Նախաձեռնող խումբը կազմում և համայնքի ղեկավարին ներկայացնում է ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնության դիմում (հանրագիր, խնդրագիր, միջնորդագիր)՝ ստորագրված իր բոլոր անդամների կողմից, որին կից ներկայացնում է նաև՝
22. համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում ընդգրկվելիք հարցի բովանդակությունը.
23. նախաձեռնությանը կողմ բնակիչներից ստորագրահավաքի լրացված պաշտոնաթերթիկը.
24. համայնքի ավագանու որոշման նախագիծը, դրա ընդունման անհրաժեշտության հիմնավորումները և իրականացման ֆինանսական ծախսերի նախահաշիվը (այս փաստաթղթերը կազմելու համար նախաձեռնող խումբը կարող է դիմել և ստանալ աշխատակազմի քարտուղարի և ֆինանսական պաշտոնատար անձի մասնագիտական խորհրդատվությունները).
25. իր անդամների անունը, ազգանունը, ծննդյան ամսաթիվը, հաշվառման հասցեն, աշխատանքի վայրը, զբաղեցրած պաշտոնը, անձնագրային տվյալները,

հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային փոստի հասցեն (նախաձեռնող խմբի անդամների անձնական տվյալների ձևաչափային նմուշը ևս սահմանված է հավելված 1-ում):

1. Նախաձեռնող խմբի դիմումն ստանալու օրվանից 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում համայնքի ղեկավարը ստուգում է այդ դիմումի և դրան կից ներկայացված փաստաթղթերի համապատասխանությունը սույն կարգի դրույթներին, ստորագրահավաքի օրինականությունն ու արժանահավատությունը և դրանց կցում է իր գրավոր եզրակացությունը ներկայացված նախաձեռնության վերաբերյալ:
2. Համայնքի բնակիչների (ի դեմս նախաձեռնող խմբի) նախաձեռնությունը համայնքի ղեկավարի կողմից պարտադիր կարգով ներկայացվում և քննարկվում է ավագանու նիստում ոչ ուշ, քան համայնքի ղեկավարի կողմից դրա ստանալուց հետո` մեկ ամսվա ընթացքում։
3. Բնակիչների նախաձեռնությունը ավագանու նիստում ներկայացնում է նախաձեռնող խմբի կողմից ընտրված ներկայացուցիչը` որպես հեղինակ, իսկ դրա քննարկման կարգը սահմանվում է ավագանու կանոնակարգով:
4. Նույն նախաձեռնությունը ավագանու քննարկմանը կարող է կրկին ներկայացվել և օրենքով սահմանված կարգով ընդգրկվել ավագանու նիստի օրակարգում` դրա հերթական (նաև առաջին) քննարկումից առնվազն վեց ամիս հետո:
5. ՏԻՄ-ը համայնքում առկա տեղական ԶԼՄ-ները (տպագիր մամուլ, մալուխային, թվային և (կամ) անալոգային հեռուստատեսություն, ռադիո և այլն) կարող է օգտագործել ինչպես հանրային տեղեկատվություն տարածելու, այնպես էլ տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչներին ներգրավելու նպատակով:
6. Բնակիչները կարող են տեղական ԶԼՄ-ներում ահազանգերի, հաղորդագրությունների, հայտարարությունների, հոդվածների, ելույթների և այլ ձևերով ներկայացնել համայնքի այս կամ այն խնդրի վերաբերյալ իրենց դիրքորոշումը, մտագոհությունները, տեսակետները և առաջարկությունները, որոնք ուղղված են ամբողջ համայնքին, այդ թվում՝ տեղական իշխանություններին:
7. Համայնքը իր պաշտոնական էլեկտրոնային փոստով մշտական էլեկտրոնային հաղորդակցություն է ապահովոմ իր բնակիչների հետ:
8. ՏԻՄ-ի կողմից իրականացվող տարբեր ծրագրերի, նախագծերի, միջոցառումների և նմանատիպ այլ գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության տարածումը իրականացվում է ՏԻՄ-ի պաշտոնական համացանցային կայքի, տարբեր համացանցային սոցիալական հարթակներում ՏԻՄ-ի կողմից ստեղծված խմբերի և էջերի, ինչպես նաև համացանցային և էլեկտրոնային այլ միջոցներով:
9. Համակարգչային և համացանցային տեխնոլոգիաների կիրառումը կատարվում է հետևյալ ընթացակարգով.
10. համայնքի ղեկավարը նախաձեռնում է համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի, համացանցային որևէ սոցիալական կայքում խմբի կամ էջի կամ համացանցային և էլեկտրոնային որևէ միջոցի պատրաստման աշխատանքները.
11. համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքը և համացանցային այլ միջոցները սպասարկող աշխատակազմի համապատասխան մասնագետը՝ համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ, տեղադրում է ՏԻՄ-ի գործունեության վերաբերյալ համապատասխան տեղեկատվությունը.
12. Համայնքի պաշտոնական կայքում տեղադրվում է՝
13. տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող հիմնական օրենքները և կառավարության որոշումները կամ դրանց հղումները.
14. համայնքի ավագանու և ղեկավարի բոլոր որոշումները կամ դրանց հղումները.
15. ավագանու նիստերի քննարկմանը ներկայացվող բոլոր նախագծերը.
16. համայնքի վերաբերյալ կատարված ուսումնասիրուրությունների, վերլուծությունների և փորձագիտական աշխատանքների արդյունքների վերաբերյալ զեկույցները.
17. թարմացվող օրացույց, որտեղ ներկայացվում են օրենսդրության հետ կապված վերջնաժամկետները (օրինակ, տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների վճարման) և համայնքային կարևոր միջոցառումների ժամանակացույցը.
18. այլ տեղեկատվություն՝ ըստ հայեցողության և նպատակահարմարության:
19. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրությունը և

ժամկետները

1. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևերի կիրառման նպատակներից են`
2. տեղեկացնել բնակիչներին ՏԻՄ-ի գործունեության մասին, որպեսզի նրանք մասնակցեն ՏԻՄ-ի որոշումների կայացման գործընթացներին և/կամ իրազեկ լինեն համայնքի կառավարման և զարգացման գործընթացներին.
3. կրթել բնակիչներին, որպեսզի նրանք ավելի խելամտորեն վերաբերվեն ՏԻՄ-ի նախաձեռնություններին և կարողանան գնահատել համայնքային խնդիրների լուծման այլընտրանքների առավելություններն ու թերությունները.
4. հայցել տեղեկատվություն բնակիչներից, որպեսզի ընդլայնվի ՏԻՄ-ի տեղեկատվության աղբյուրների շրջանակը.
5. խորհրդակցել բնակիչների հետ, որպեսզի պարզվի նրանց կարծիքը ՏԻՄ-ի նոր նախաձեռնությունների վերաբերյալ.
6. ներգրավել բնակիչներին համայնքի պլանավորման և բյուջետավարման գործընթացներում՝ նրանց մասնակցությունը համայնքի ապագա տեսլականների, ռազմավարությունների, ծրագրերի և բյուջեների մշակմանը ապահովելու նպատակով.
7. ապահովել հետադարձ կապ բնակիչների հետ, որպեսզի պարզվի ՏԻՄ-ի նախաձեռնությունների սոցիալական ազդեցությունը բնակիչների վրա և ճշտվեն ՏԻՄ-ի հետագա գործողությունները.
8. ներգրավել բնակիչներին ՏԻՄ-ի որոշումների կայացման գործընթացում՝ ապահովելով նրանց ուղղակի մասնակցությունը տարբեր խորհրդակցական մարմիններում, հանձնաժողովներում, աշխատանքային խմբերում և այլն։
9. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրությունը սահմանում է համայնքի ղեկավարը:
10. Համայնքի բնակիչները, համայնքում գործող քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների, ոչ ֆորմալ խմբերի ներկայացուցիչները կարող են առարկություններ և առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին տեղական նշանակության որևէ հարցի կամ իրավական ակտի նախագծի, բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրության վերաբերյալ:
11. Համայնքի ղեկավարը, ծանոթանալով տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրության վերաբերյալ ստացված գրավոր առարկությանը կամ առաջարկությանը, 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում պատասխանում է առարկություն կամ առաջարկություն ներկայացնողին՝ իր կողմից դրա ընդունվելու կամ չընդունվելու մասին:
12. Առարկությունը կամ առաջարկությունը չընդունվելու դեպքում համայնքի ղեկավարը առարկություն կամ առաջարկություն ներկայացնողին ներկայացնում է նաև չընդունման հիմնավորումը:
13. Մասնակցության կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարումը, դրա գործողության դադարումը
14. Սույն կարգը վերանայվում է տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում ՀՀ օրենսդրությունում կատարված էական փոփոխությունների և (կամ) լրացումների, մասնակցության նոր ձևեր կիրառելու անհրաժեշտության դեպքերում: Մասնակցության կարգի մեջ փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարումը, դրա գործողության դադարեցումը իրավասու է կատարել միայն համայնքի ավագանին` իր համապատասխան որոշմամբ, համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ:
15. Եզրափակիչ դրույթներ
16. Սույն կարգը սահմանում է համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ընդհանուր կանոններն ու դրույթները: Համայնքում բնակիչների մասնակցության կոնկրետ գործընթացները հիմնվում են սույն կարգի վրա, ինչպես նաև կարող են մշակվել և ընդունվել բնակիչների մասնակցության կոնկրետ ձևերը կանոնակարգող հատուկ կարգեր, որտեղ մանրամասն կնկարագրվեն բնակիչների մասնակցության որոշակի գործընթացների կառուցակարգերը և ընթացակարգերը:
17. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կոնկրետ ձևերը կանոնակարգող հատուկ կարգերի նախագծեր, բացի ՏԻՄ-ից, կարող են մշակել և ՏԻՄ-ի քննարկմանը և հաստատմանը ներկայացնել նաև համայնքի բնակիչները, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունները և ոչ ֆորմալ խմբերը:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ` Դ. ԳԱՍՊԱՐՅԱՆ









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



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





|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Մասնակցության ձևը | Տեղեկացնել | Կրթել | Տեղեկություն- ներ հայցել | Խորհրդակ**-** ցել | Պլանա- վորել | Հետադարձ կապ ապահովել | Ուղղակի ներգրավել |
| Տեղեկացման ***(***իրազեկման***)*** և կրթության ձևեր |
| Հանրային տեղեկատվություն | X | X |  |  |  |  |  |
| Համայնքային ընդունելություններ | X | X |  |  |  |  |  |
| Կրթական ծրագրեր | X | X |  |  |  |  |  |
| Հայտարարություննե ր տեղական ԶԼՄ-ներով | X | X |  |  |  |  |  |
| Ընդունելություններ և*«*բաց դռների*»* ծրագրեր | X | X | X |  |  |  |  |
| Ներգարվման և ներգործության ձևեր |
| Հանրային լսումներ և (կամ) քննարկումներ | X | X | X | X |  |  |  |
| Հանրային ժողովներ, հանդիպումներ | X | X | X | X |  | X |  |
| Հարցումներ | X | X | X | X |  | X |  |
| Ֆոկուս խմբեր | X | X | X | X | X | X | X |
| Խորհրդակցական մարմիններ | X | X | X | X | X | X | X |
| Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբեր | X | X | X | X | X | X | X |
| ՏԻՄ-ին հանրագրի ներկայացման՝ բնակիչներինախաձեռնություն | X | X | X | X | X | X | X |
| Տեղական ԶԼՄ-ների հետ ուղիղ կապեր | X | X | X |  |  | X |  |
| Էլեկտրոնային և համացանցային միջոցներ | X | X | X | X | X | X | X |