Հավելված
Քաջարան համայնքի ավագանու
«18» դեկտեմբերի-ի 2017 թվականի
N 12-Ն որոշման

ԿԱՐԳ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶԻ ՔԱՋԱՐԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն կարգով սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզի Քաջարան համայնքի բնակիչների /այսուհետ բնակիչներ/ մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը:

2. 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:

3. Սույն կարգի խնդիրներն են՝

1) հստակեցնել համայնքի մասնակցային կառավարման համակարգում շահագրգիռ բոլոր կողմերի դերերը և պարտականությունները.

2) համայնքում հիմնել և կիրառել բնակիչների մասնակցության գործուն կառուցակարգեր, ընթացակարգեր, գործընթացներ և ձևեր.

3) ձևավորել համայնքի կառավարման նոր, քաղաքացիամետ մոտեցումներ.

4) բնակիչների համար ստեղծել հնարավորություններ՝ ունենալու ակտիվ դեր համայնքի կառավարման և զարգացման գործում.

5) պայմաններ ստեղծել համայնքում առկա շահերի հավասարաչափ ներկայացումը և հավասարակշռումը որոշումների կայացման գործընթացում.

6) համայնքում ապահովել փոխվստահության մթնոլորտ:

4. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության սկզբունքներն են՝

1) մատչելիություն.
2) վստահություն.
3) թափանցիկություն.
4) հրապարակայնություն.
5) ակտիվություն.
6) օպերատիվություն և արագ արձագանքում.
7) արդյունավետություն.
8) պատասխանատվություն և հաշվետվողականություն:

5. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը (այսուհետ՝ Մասնակցության կարգը) տարածվում է համայնքի բոլոր ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց և ոչ ֆորմալ խմբերի վրա:

2. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության գործընթացում մասնակիցների դերերը և գործառույթները

2.1 Համայնքի ավագանի

1. Սույն կարգի օրինաստեղծության գործառույթը տրված է համայնքի ավագանուն:

2. Համայնքի ավագանին քննարկում և որոշում է կայացնում Մասնակցության կարգը հաստատելու մասին: Ավագանին օժանդակում և վերահսկում է համայնքում Մասնակցության կարգի ներդրմանը և իրականացմանը:

3. 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:

4.«Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակի շնորհման թեկնածուներ համայնքի ավագանուն կարող են առաջադրել համայնքի ղեկավարը և/կամ համայնքի ղեկավարին կից հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական մարմինները:

2.2 Համայնքի ղեկավար

5. Համայնքի ղեկավարը ստեղծում է բավարար պայմաններ և հնարավորություններ բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի համար՝ լինելու իրազեկ համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի գործունեության մասին և մասնակցելու համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը, մասնավորապես, հետևյալ գործընթացներում՝

1) տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության՝ օրենսդրական դրույթների լիարժեք կիրառում և կատարում.
2) իրավական ակտերի նոր նախաձեռնությունների և նախագծերի քննարկումներ.
3) համայնքի զարգացման ռազմավարությունների և ծրագրերի (տարեկան, հնգամյա, երկարաժամկետ և հատուկ) մշակում, քննարկում, իրականացում և վերահսկում.
4) համայնքի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների գործունեության, ներառյալ՝ դրանից ստացված արդյունքների և շահառուների վրա ազդեցության մշտադիտարկում (մոնիթորինգ) և գնահատում.
5) համայնքի բյուջեի կազմում, քննարկում, կատարում և վերահսկում.
6) համայնքային ծառայությունների մատուցումը բարելավելու վերաբերյալ քննարկումներ և համայնքի ավագանու որոշումների նախագծերի կազմում և ներկայացում.
7) տեղական հարկերի, տուրքերի, վճարների դրույքաչափերի, համայնքային ծառայությունների մատուցման դիմաց գանձվող վճարների չափերի, դրանց հավաքագրման առկա խնդիրների և քաղաքականության վերաբերյալ քննարկումներ.
8) տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության այլ գործընթացներ:

6. 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:

7. Համայնքի ղեկավարն ապահովում է համայնքի աշխատակազմի և համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համագործակցությունը համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչների հետ՝ նրանց իրազեկելու և կրթելու՝ համայնքում տեղական ինքնակառավարման և համայնքի ավագանու ու համայնքի ղեկավարի գործունեության վերաբերյալ:

8. 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:

9. 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:

2.3 **Քաղաքացիական հասարակություն և մասնավոր հատված.**

10. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում շահագրգիռ քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի դերը կայանում է հետևյալում՝

1) ծանոթանում են սույն կարգի հետ և լայնորեն տարածում այն համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի շրջանում.

2) մասնակցություն համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի կողմից կազմակերպվող և անցկացվող հանրային քննարկումներին, հանդիպումներին, ժողովներին, հավաքներին, հարցումներին, հանրային միջոցառումներին և բնակիչների մասնակցության այլ ձևերին.

3) շահագրգռվածություն և ակտիվություն են հանդես բերում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում սույն Մասնակցության կարգի ներդրման և կիրառման գործում.

4) եզրակացություններ և առաջարկություններ են ներկայացնում համայնքի ղեկավարին տեղական ինքնակառավարման բնագավառում նախաձեռնությունների և նախագծերի վերաբերյալ:

2.4 Համայնքի բնակիչ

11. Համայնքի մասնակցային կառավարման գործընթացի անբաժանելի մաս են կազմում համայնքի բնակիչները:

12. Համայնքի մասնակցային կառավարման գործընթացներում համայնքի բնակիչների կամ նրանց խմբերի մասնակցությունը կարող է լինել հետևյալ ուղղություններով՝

1) մասնակցություն համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի կողմից կազմակերպվող և անցկացվող հանրային քննարկումներին, հանդիպումներին, ժողովներին, հավաքներին, հարցումներին, հանրային միջոցառումներին և բնակիչների մասնակցության այլ ձևերին.

2) ներգրավվածություն տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում խորհրդակցական (խորհրդատվական) մարմինների, հանձնաժողովների, խորհուրդների, ֆոկուս խմբերի, ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերի ձևավորմանը և գործունեությանը.

3) հանրային շահերի պաշտպանություն.

4) համատեղ աշխատանք.

5) փորձագիտական աշխատանք.

6) հետադարձ կապ համայնքային ծառայությունների մատուցման որակի և մատչելիության բարելավման աշխատանքներում:

3. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևերը և իրականացման միջոցները

1. 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-երի 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, համայնքի ավագանու և համայնքի ղեկավարի որոշումների կայացման գործընթացներում՝ հնարավորություն տալով բնակիչներին ներազդելու դրանց վրա, բնակիչների կարծիքի հարցումը և բնակիչներից տեղեկատվության հավաքագրումը:

2.Մասնակցության առաջին ձևերն են՝ տեղեկացման (իրազեկման) և կրթության ձևերը:

3.Մասնակցության այս ձևերն օգտագործելիս բնակիչների կարծիքներն ու գաղափարներն իմանալու անհրաժեշտություն չի զգացվում, հետևաբար դրանց օգտագործման հատուկ կառուցակարգեր և ընթացակարգեր չեն սահմանվում:

4.Բնակիչների տեղեկացման և կրթության ձևերի թվին են դասվում.

1) հանրային տեղեկատվությունը, այդ թվում՝

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

բ. տեղեկատվություն ՏԻՄ-երի 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-երի գործունեության վերաբերյալ մեկնաբանություններ և վերլուծություններ,

ե. տեղական տպագիր և էլեկտրոնային մամուլը.

2) հանրային զեկույցները և հաշվետվությունները.

3) տեղեկատվական կենտրոնները, «մեկ պատուհանի» սկզբունքով ընդունարանները.

4) կրթական (ուսուցման, վերապատրաստման և այլ) ծրագրերը.

5) ընդունելությունները և «բաց դռների» ծրագրերը.

6) և այլն:

5.Տեղական ԶԼՄ-ների առկայության դեպքում, ԶԼՄ-ները կարող են հրավիրվել ավագանու նիստերը լուսաբանելու համար:

6. Մասնակցության հաջորդ ձևերն են՝ ներգրավման և ներգործության ձևերը: Դրանք իրականացվում են հետևյալ միջոցառումների անցկացման միջոցով.

1) հանրային բաց լսումներ և (կամ) քննարկումների կազմակերպում և անցկացում.
2) հանրային ժողովներ և շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումներ կազմակերպում.
3) հարցումների կազմակերպում և անցկացում.
4) ֆոկուս խմբերի ձևավորմամբ.
5) խորհրդակցական մարմինների աշխատանքներում ներգրավմամբ.
6) համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերի ձևավորմամբ.
7) համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու բնակիչների նախաձեռնության իրավունքի իրագործմամբ.
8) տեղական զանգվածային լրատվության միջոցների կիրառմամբ.
9) էլեկտրոնային և համացանցային միջոցների կիրառմամբ:

7.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:

8. 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):

9. 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»:

10. 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:

11. Հարցումներ կարող են նախաձեռնել համայնքի ՏԻՄ-երը, քաղաքացիական հասարակության կամ մասնավոր հատվածի կազմակերպությունները:

12. ՏԻՄ-երի կողմից նախաձեռնվող հարցումները կազմակերպվում և անցկացվում են հետևյալ ընթացակարգով՝

1) նախապես մշակվում է հարցման ենթակա հարցի կամ նախագծի վերաբերյալ հարցաշար՝ կազմված պարզ և հստակ ձևակերպված հարցերից.
2) հարցումները կարող են անցկացվել կամ հեռախոսազանգերով, կամ բնակիչների բնակարաններ այցելություններով, կամ փոստով (ներառյալ՝ էլեկտրոնային), կամ բջջային հեռախոսների կարճ հաղորդագրություններով, կամ այլ միջոցներով.
3) 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-երի կողմից ստեղծված խմբերում և էջերում կամ համացանցային և ծրագրային այլ միջոցներով, եթե այդպիսիք առկա են.

4) հարցումներն անցկացնող խումբը վերլուծում և ամփոփում է հարցումների արդյունքները, դրանց վերաբերյալ պատրաստում է զեկույց և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին.

5) համայնքի ղեկավարը՝ ծանոթանալով հարցումների վերաբերյալ զեկույցին, հրապարակում է այն, ներկայացնում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և, անհրաժեշտության դեպքում, որոշման կայացմանը:

13.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:

14.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-երի կողմից ձեռնարկված միջոցառումներն ինչպես են ներազդել բնակիչների վրա:

15.Ֆոկուս խումբը կարող է ձևավորվել ՏԻՄ-երի 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):

16. Հանդիպումներ կարող են անցկացվել տարբեր ֆոկուս խմբերի հետ՝ համեմատական կարծիքներ ստանալու նպատակով,

17. Ֆոկուս խմբերի հանդիպումներն անցկացվում են հետևյալ ընթացակարգով՝

1) հանդիպումները կազմակերպվում և անցկացվում են ՏԻՄ-երի նստավայրում կամ համայնքի ցանկացած այլ վայրում.

2) յուրաքանչյուր ֆոկուս խմբի հանդիպման ժամանակ ներկայացուցիչը կամ խորհրդատուն հարցեր է տալիս խմբի անդամներին ՏԻՄ-երի նախագծի կամ նախաձեռնության վերաբերյալ.

3) ներկայացուցչի կամ խորհրդատուի կամ նրա օգնականի կողմից խմբի անդամների կարծիքները և պատասխանները մանրամասն գրի են առնվում կամ ձայնագրվում են աուդիո կրիչների վրա.

4) 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:

18.Ֆոկուս խմբի ներկայացուցչի կամ խորհրդատուի զեկույցը ՏԻՄ-երի համար կարող է հիմք հանդիսանալ համայնքային որոշակի քաղաքականության մշակման, ընդունման և իրագործման համար:

19.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:

20.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»:

21.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-երին հասանելի դարձնելու նպատակով:

22. Համայնքային ոչ ֆորմալ խմբերը ստեղծվում և գործում են հետևյալ ընթացակարգով՝

1) համայնքային ոչ ֆորմալ խմբերին կարող են անդամակցել համայնքի (թաղամասի, տարածքի, բնակավայրի) շահագրգիռ բոլոր բնակիչները, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչները.

2) համայնքային յուրաքանչյուր ոչ ֆորմալ խումբ իր կազմից որոշակի ժամկետով կարող է ընտրել ղեկավար և (կամ) ներակայացուցչական մարմին, որոնք իրավասու են ներկայացնել խումբը ինչպես ՏԻՄ-երի, այնպես էլ այլ մարմինների հետ հարաբերություններում.

3) ՏԻՄ-երը օժանդակություն են ցուցաբերում համայնքային ոչ ֆորմալ խմբերին՝ մարդկային, տեխնիկական, տեղեկատվական և այլ ռեսուրսների տեսքով.

4) համայնքային ոչ ֆորմալ խմբերը կարող են լուծարվել, երբ համայնքային տվյալ խնդիրը լուծվում է կամ կորցնում իր արդիականությունն ու հետաքրքրությունը:

23.Համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնությամբ կարող է հանդես համայնքում հաշվառված, տասնվեց տարին լրացած անձանց ոչ պակաս, քան 1 տոկոսը՝ տասը հազարից ավելի բնակիչ ունեցող համայնքներում, 2 տոկոսը՝ հազարից մինչև տասը հազար բնակիչ ունեցող համայնքներում, և 4 տոկոսը՝ մինչև հազար բնակիչ ունեցող համայնքներում[1]:

24.Համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում հարց ընդգրկելու նախաձեռնության համար անհրաժեշտ է ձևավորել համայնքի առնվազն 5 բնակիչներից կազմված նախաձեռնող խումբ (այսուհետ՝ նախաձեռնող խումբ):

25.Նախաձեռնող խումբը կազմակերպում և իրականացնում է համայնքի՝ նախաձեռնությանը կողմ բնակիչներից ստորագրահավաք՝ առնվազն սույն կարգի 43-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:

26.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՝

1) համայնքի ավագանու նիստի օրակարգում ընդգրկվելիք հարցի բովանդակությունը.
2) նախաձեռնությանը կողմ բնակիչներից ստորագրահավաքի լրացված պաշտոնաթերթիկը.
3) համայնքի ավագանու որոշման նախագիծը, դրա ընդունման անհրաժեշտության հիմնավորումները և իրականացման ֆինանսական ծախսերի նախահաշիվը (այս փաստաթղթերը կազմելու համար նախաձեռնող խումբը կարող է դիմել և ստանալ համայնքի աշխատակազմի քարտուղարի և ֆինանսական պաշտոնատար անձի մասնագիտական խորհրդատվությունները).
4) 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):

27.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:

28.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:

29.Բնակիչների նախաձեռնությունը ավագանու նիստում ներկայացնում է նախաձեռնող խմբի կողմից ընտրված ներկայացուցիչը՝ որպես հեղինակ, իսկ դրա քննարկման կարգը սահմանվում է ավագանու կանոնակարգով:

30.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:

31.ՏԻՄ-երը համայնքում առկա տեղական ԶԼՄ-ները (տպագիր մամուլ, մալուխային, թվային և (կամ) անալոգային հեռուստատեսություն, ռադիո և այլն) կարող են օգտագործել ինչպես հանրային տեղեկատվություն տարածելու, այնպես էլ տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչներին ներգրավելու նպատակով:

32. 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:

33. Տեղական ԶԼՄ-ների կիրառումը հատկապես արդյունավետ է բնակիչների հետ ուղիղ կապ ապահովելու և նրանց երկխոսության մեջ ներգրավելու համար: ԶԼՄ-ների կիրառման այդպիսի ձևերից են՝

1) «հյուրընկալվող» թոքշոուները, բազմաբնույթ քննարկումները, համայնքի ղեկավարի և (կամ) ավագանու անդամների կողմից տրվող մամլո ասուլիսները.

2) ուղիղ եթերով հեռարձակվող հարցազրույցները և բազմապիսի հաղորդումները, որոնց ժամանակ բնակիչները հնարավորություն ունեն հեռախոսազանգերով կամ այլ միջոցներով անմիջապես հարցեր ուղղել տվյալ միջոցառմանը հրավիրված ՏԻՄ-երին, համայնքի աշխատակազմի, համայնքային կազմակերպությունների պաշտոնատար անձանց, փորձագետներին և միջոցառման այլ մասնակիցներին:

34.Համայնքը իր պաշտոնական էլեկտրոնային փոստով մշտական էլեկտրոնային հաղորդակցություն է ապահովում իր բնակիչների հետ:

35 ՏԻՄ-երի կողմից իրականացվող տարբեր ծրագրերի, նախագծերի, միջոցառումների և նմանատիպ այլ գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության տարածումը իրականացվում է ՏԻՄ-երի պաշտոնական համացանցային կայքի, տարբեր համացանցային սոցիալական հարթակներում ՏԻՄ-երի կողմից ստեղծված խմբերի և էջերի, ինչպես նաև համացանցային և էլեկտրոնային այլ միջոցներով:

34Համակարգչային և համացանցային տեխնոլոգիաների կիրառումը կատարվում է հետևյալ ընթացակարգով.

ա/ համայնքի ղեկավարը նախաձեռնում է համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի, համացանցային որևէ սոցիալական կայքում խմբի կամ էջի կամ համացանցային և էլեկտրոնային որևէ միջոցի պատրաստման աշխատանքները.

բ/ համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքը և համացանցային այլ միջոցները սպասարկող համայնքի աշխատակազմի համապատասխան մասնագետը՝ համաձայնեցնելով համայնքի ղեկավարի հետ, տեղադրում է ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ համապատասխան տեղեկատվությունը.

գ/ համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի, տարբեր համացանցային սոցիալական հարթակներում ՏԻՄ-երի կողմից ստեղծված համացանցային խմբերի և էջերի առկայության դեպքում, համայնքի աշխատակազմը կարող է առցանց /online/ ռեժիմով պատասխանել բնակիչներին հուզող հարցերին, իրականացնել հարցումներ, համայնքային բաց լսումներ և (կամ) քննարկումներ և բնակիչների մասնակցության այլ ձևեր:

36. Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, կայքում տեղադրվում է՝

1) տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող հիմնական օրենքները և կառավարության որոշումները կամ դրանց հղումները.
2) համայնքի ավագանու և ղեկավարի բոլոր որոշումները կամ դրանց հղումները.
3) ավագանու նիստերի քննարկմանը ներկայացվող բոլոր նախագծերը.
4) համայնքի վերաբերյալ կատարված ուսումնասիրությունների, վերլուծությունների և փորձագիտական աշխատանքների արդյունքների վերաբերյալ զեկույցները.
5) թարմացվող օրացույց, որտեղ ներկայացվում են օրենսդրության հետ կապված վերջնաժամկետները (օրինակ, տեղական հարկերի, տուրքերի և վճարների վճարման) և համայնքային կարևոր միջոցառումների ժամանակացույցը.
6) այլ տեղեկատվություն՝ ըստ հայեցողության և նպատակահարմարության:

4.Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրությունը և ժամկետները

1.Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի (եղանակի) ընտրությունը կախված է նրանից, թե ՏԻՄ-երը ինչ նպատակներ են հետապնդում: Բնակիչների մասնակցության ձևերի կիրառման նպատակներից են՝

2. տեղեկացնել բնակիչներին ՏԻՄ-երի գործունեության մասին, որպեսզի նրանք մասնակցեն ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացներին և/կամ իրազեկ լինեն համայնքի կառավարման և զարգացման գործընթացներին.

2) կրթել բնակիչներին, որպեսզի նրանք ավելի խելամտորեն վերաբերվեն ՏԻՄ-երի նախաձեռնություններին և կարողանան գնահատել համայնքային խնդիրների լուծման այլընտրանքների առավելություններն ու թերությունները.

3) հայցել տեղեկատվություն բնակիչներից, որպեսզի ընդլայնվի ՏԻՄ-երի տեղեկատվության աղբյուրների շրջանակը.

4) խորհրդակցել բնակիչների հետ, որպեսզի պարզվի նրանց կարծիքը ՏԻՄ-երի նոր նախաձեռնությունների վերաբերյալ.

5) ներգրավել բնակիչներին համայնքի պլանավորման և բյուջետավարման գործընթացներում՝ նրանց մասնակցությունը համայնքի ապագա տեսլականների, ռազմավարությունների, ծրագրերի և բյուջեների մշակմանը ապահովելու նպատակով.

6) ապահովել հետադարձ կապ բնակիչների հետ, որպեսզի պարզվի ՏԻՄ-երի նախաձեռնությունների սոցիալական ազդեցությունը բնակիչների վրա և ճշտվեն ՏԻՄ-երի հետագա գործողությունները.

7) ներգրավել բնակիչներին ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացում՝ ապահովելով նրանց ուղղակի մասնակցությունը տարբեր խորհրդակցական մարմիններում, հանձնաժողովներում, աշխատանքային խմբերում և այլն:

3. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրությունը սահմանում է համայնքի ղեկավարը:

4.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:

5.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:

6. Առարկությունը կամ առաջարկությունը չընդունվելու դեպքում, համայնքի ղեկավարը առարկություն կամ առաջարկություն ներկայացնողին ներկայացնում է նաև չընդունման հիմնավորումը:

5. Մասնակցության կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարումը, դրա գործողության դադարումը

1. 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:

6.Եզրափակիչ դրույթներ

1. 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:

2. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կոնկրետ ձևերը կանոնակարգող հատուկ կարգերի նախագծեր, բացի ՏԻՄ-երից, կարող են մշակել և ՏԻՄ-երի քննարկմանը և հաստատմանը ներկայացնել նաև համայնքի բնակիչները, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունները և ոչ ֆորմալ խմբերը:

Աշխատակազմի քարտուղարի ՊՁ Զ. Առաքելյան