**Հավելված**

**Ճամբարակ համայնքի ավագանու**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-ի 20\_\_ թվականի**

**N\_\_\_-Ն որոշման**

**ԿԱՐԳ**

**ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ**

1. **Ընդհանուր դրույթներ**
2. Սույն փաստաթղթով 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 քաղաքականությունների մշակման և որոշումների կայացման գործընթացներում` երաշխավորելով հանրային տեղեկատվության լիակատար թափանցիկությունն ու մատչելիությունը:
4. 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) ապահովել համայնքում առկա շահերի հավասարաչափ ներկայացումը և հավասարակշռումը որոշումների կայացման գործընթացում.

6) համայնքում ապահովել փոխվստահության մթնոլորտ:

1. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության սկզբունքներն են`

1) մատչելիություն.

2) վստահություն.

3) թափանցիկություն.

4) հրապարակայնություն.

5) ակտիվություն, օպերատիվություն և արագ արձագանքում.

6) արդյունավետություն.

7) պատասխանատվություն և հաշվետվողականություն:

1. Մասնակցության կարգը տարածվում է համայնքի բոլոր ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց և ոչ ֆորմալ խմբերի վրա:
2. Սույն կարգում օգտագործվող հասկացություններն են`

1) Մասնակցային ժողովրդավարություն` գործընթաց, որն ընդգծում է բնակչության լայն մասնակցությունը համայնքային քաղաքականությունների մշակմանը և իրականացմանը, համայնքային խնդիրների բարձրացմանը և լուծմանը.

2) Բնակիչների մասնակցություն` միջոցառում, գործընթաց, որի միջոցով բնակիչները որոշակի ներգործություն են ունենում իրենց կյանքի վրա անմիջականորեն ազդող համայնքի ՏԻՄ-երի որոշումների վրա.

3) Բնակիչների նախաձեռնություն` գործընթաց, որի նպատակն է բնակիչների խնդիրները տեսանելի և ձայնը լսելի դարձնել ՏԻՄ-երին, կամ գրավոր փաստաթուղթ` դիմումի, բողոքի, առաջարկության կամ նախագծի տեսքով, որը ստորագրվում է բնակիչների կամ նրանցից կազմված խմբի կողմից և հասցեագրվում է ՏԻՄ-երին:

4) Ընդունելությունները 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 ձևի նպատակն է խթանել և քաջալերել բնակիչներին, որպեսզի նրանք առանց որևէ պատճառի կամ նպատակի այցելեն ՏԻՄ-երի նստավայր կամ համայնքային որևէ կազմակերպություն` նրանց գործունեությանը ծանոթանալու կամ իրենց հուզող խնդիրները բարձրացնելու համար:

1. **Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության գործընթացում մասնակիցների դերերը և գործառույթները**

**2.1. Համայնքի ավագանի**

1. Համայնքի ավագանին քննարկում և որոշում է կայացնում սույն կարգը հաստատելու մասին: Ավագանին օժանդակում և վերահսկում է համայնքում Մասնակցության կարգի ներդրմանը և իրականացմանը:
2. Համայնքի ավագանին, տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը խրախուսելու նպատակով, կարող է սահմանել «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակ: Մրցանակը տրվում է տվյալ տարվա ընթացքում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը ամենաակտիվ մասնակցություն ցուցաբերած բնակչին կամ քաղաքացիական հասարակության կամ մասնավոր հատվածի կազմակերպության կամ ոչ ֆորմալ խմբի ներկայացուցչին:
3. «Համայնքի ակտիվ բնակիչ» խրախուսական մրցանակի շնորհման թեկնածուներ համայնքի ավագանուն կարող են առաջադրել համայնքի ղեկավարը և/կամ համայնքի ղեկավարին կից գործող խորհրդակացական մարմինները:

**2.2. Համայնքի ղեկավար**

1. Համայնքի ղեկավարը ստեղծում է բավարար պայմաններ բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի համար՝ լինելու իրազեկ ՏԻՄ-երի գործունեության մասին և մասնակցելու համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը, մասնավորապես, հետևյալ գործընթացներում`

1) տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության դրույթների լիարժեք կիրառում.

2) իրավական ակտերի նոր նախաձեռնությունների և նախագծերի քննարկումներ.

3) համայնքի զարգացման ռազմավարությունների և ծրագրերի (տարեկան, քառամյա, 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 ՏԻՄ-երի որոշումների կայացում.

7) տեղական հարկերի, տուրքերի, վճարների դրույքաչափերի, համայնքային   
ծառայությունների մատուցման դիմաց գանձվող վճարների չափերի, դրանց հավաքագրման առկա խնդիրների և քաղաքականության վերաբերյալ քննարկումներ և այլն:

1. Համայնքի ղեկավարը ապահովում է տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների մասնակցության միջոցառումների կազմակերպումը և անցկացումը բնակիչներին մատչելի և հարմար վայրերում: Համայնքի ղեկավարը ստեղծում է համապատասխան պայմաններ և միջոցներ համայնքի հաշմանդամություն ունեցող անձանց, սակավաշարժ խմբերի, կարդալու և լսելու դժվարություններ ունեցող բնակիչների լիարժեք մասնակցության ապահովումը տեղական ինքնակառավարմանը:
2. Համայնքի ղեկավարը ապահովում է համայնքի աշխատակազմի և համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների համագործակցությունը համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի, ոչ ֆորմալ խմբերի ներկայացուցիչների հետ` նրանց իրազեկելու և կրթելու՝ համայնքում տեղական ինքնակառավարման և ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ:
3. Համայնքի ղեկավարը համայնքի ավագանու անդամներին, քաղաքացիական հասարակության 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:
4. Համայնքի ղեկավարը 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**

1. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի դերը կայանում է հետևյալում՝
2. ծանոթանում են սույն կարգի հետ և լայնորեն տարածում այն համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի շրջանում.
3. մասնակցություն ՏԻՄ-երի կողմից կազմակերպվող և անցկացվող հանրային քննարկումներին, հանդիպումներին, ժողովներին, հավաքներին, հարցումներին, հանրային միջոցառումներին և բնակիչների մասնակցության այլ ձևերին.
4. շահագրգռվածություն և ակտիվություն են հանդես բերում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում սույն Մասնակցության կարգի ներդրման և կիրառման գործում.
5. եզրակացություննր և առաջարկություններ են ներկայացնում համայնքի ղեկավարին տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության բնագավառում նախաձեռնությունների և նախագծերի վերաբերյալ:

**2.4. Համայնքի բնակիչներ**

1. Համայնքի մասնակցային կառավարման գործընթացներում համայնքի բնակիչների կամ նրանց խմբերի մասնակցությունը կարող է լինել հետևյալ ուղղություններով`  
    1) մասնակցություն ՏԻՄ-երի 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:

1. **Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևերը և իրականացման միջոցները**
2. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը իրականացվում է երկու եղանակով՝ պասիվ և ակտիվ: Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության պասիվ ձևերից է բնակիչների ծանուցումը, իրազեկումը և(կամ) կրթումը: Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ակտիվ ձևերից է բնակիչների ներգրավումը համայնքի կառավարման և զարգացման, ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացներում՝ հնարավորություն տալով բնակիչներին ներազդել դրանց վրա, բնակիչների կարծիքի հարցումը և բնակիչներից տեղեկատվության հավաքագրումը:

**3.1. Տեղեկացման (իրազեկման) և կրթության ձևեր (պասիվ)**

1. Տեղեկացման և կրթության ձևերն օգտագործվում են բնակիչներին միայն տեղեկացնելու և կրթելու համար: Մասնակցության այս ձևը օգտագործելիս բնակիչների կարծիքներն ու գաղափարներն իմանալու անհրաժեշտություն չի զգացվում, հետևաբար դրանց օգտագործման հատուկ կառուցակարգեր և ընթացակարգեր չեն սահմանվում:
2. Բնակիչների տեղեկացման և կրթության ձևերի թվին են դասվում.

1) հանրային տեղեկատվությունը, այդ թվում՝

* հայտարարությունները տեղական զանգվածային լրատվության (այսուհետև ԶԼՄ-ներ) միջոցներով.
* տեղեկատվություն ՏԻՄ-երի կողմից համայնքի տարածքում ծրագրվող տարբեր միջոցառումներ մասին.
* համայնքի ավագանու նիստերի ուղիղ հեռարձակումը, ինչպես նաև դրանց տեսագրության ցուցադրումը բնակիչներին ավելի հարմար ժամերի.
* հեռուստատեսային ծրագրերի հեռարձակումը, որոնք պարունակում են ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ մեկնաբանություններ և վերլուծություններ.
* տեղական տպագիր և էլեկտրոնային մամուլը

2) հանրային զեկույցները և հաշվետվությունները.

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

5) ընդունելությունները և «բաց դռների» ծրագրերը.

6) և այլն:

**3.2. Ներգրավման և ներգործության ձևեր (ակտիվ)**

**3.2.1. Հանրային բաց լսումներ կամ քննարկումներ**

1. Հանրային բաց լսումները և (կամ) քննարկումները (այսուհետ` հանրային քննարկումներ) կազմակերպվում են համայնքի համար առավել կարևորություն ունեցող հարցերի և նախագծերի, (գլխավոր հատակագիծ, գոտիավորման և հողօգտագործման սխեմաներ, զարգացման ռազմավարություններ, ծրագրեր, բյուջեներ և այլն) քննարկման նպատակով։
2. Հանրային քննարկումների իրականացման ընթացակարգերը, կառուցակարգերը և ժամկետները սահմանվում են համայնքի ավագանու «Համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը հաստատելու մասին» որոշմամբ:

**3.2.2 Համայնքային ժողովներ և հանդիպումներ**

1. Համայնքային ժողովները և հանդիպումները կազմակերպվում են համայնքային որևէ կոնկրետ հարցի կամ նախագծի վերաբերյալ հանրային կամ մասնակիցների կանխորոշված շրջանակի տեսակետների և կարծիքների արտահայտման համար հնարավորություն ստեղծելու նպատակով: Դրանք կազմակերպվում և անց են կացվում ոչ պաշտոնական մթնոլորտում:
2. Համայնքային ժողովների և հանդիպումների իրականացման ընթացակարգերը, կառուցակարգերը և ժամկետները սահմանվում են համայնքի ավագանու «Համայնքում հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը հաստատելու մասին» որոշմամբ:

**3.2.3. Հարցումներ**

1. Հարցումներն անց են կացվում որևէ հարցի կամ նախագծի վերաբերյալ բնակիչների կարծիքները և տեսակետները պարզելու նպատակով։ Հարցումները կարող են վերաբերել ՏԻՄ-երի կողմից մատուցվող համայնքային ծառայություններին կամ դրանցից միայն մեկին կամ մի քանիսին: Հարցումներին կարող են ընդգրկվել համայնքի բնակիչները կամ նրանց որոշակի խմբերը:
2. Հարցումներ կարող են նախաձեռնել համայնքի ՏԻՄ-երը, քաղաքացիական հասարակության կամ մասնավոր հատվածի կազմակերպությունները:
3. ՏԻՄ-երի կողմից նախաձեռնվող հարցումները կազմակերպվում և անցկացվում են հետևյալ ընթացակարգերով`

1) նախապես մշակվում է հարցման ենթակա հարցի կամ նախագծի վերաբերյալ հարցաշար` կազմված պարզ և հստակ ձևակերպված հարցերից.

2) հարցումներն անցկացվում են 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 կամ կազմակերպությունը 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, տվյալ հարցի կամ նախագծի վերաբերյալ նախկինում կայացված որոշումների վերանայմանը:

1. Համայնքի ղեկավարը հարցումներ անցկացնելու աշխատանքը կարող է պատվիրակել նման գործունեության փորձ ունեցող` քաղաքացիական հասարակության կամ մասնավոր հատվածի որևէ կազմակերպությանը կամ որևէ խմբին: Այդ դեպքում հարցում անցկացնող կազմակերպությունը կամ խումբը ինքն է պատրաստում հարցաշարը՝ համաձայնեցնելով համայքնի ղեկավարի հետ, անցկացնում հարցումները և ամփոփում դրանց արդյունքները:
2. Նույն հարցի վերաբերյալ պարբերաբար անցկացվող (յուրաքանչյուր երկու կամ երեք տարին մեկ անգամ) հարցումների նպատակն է գնահատել բնակչության կարծիքների և վերաբերմունքի փոփոխությունները, ինչպես նաև՝ պարզել, թե նմանատիպ հարցումների անցկացման միջանկյալ ժամանակահատվածում ՏԻՄ-երի կողմից ձեռնարկված միջոցառումներն ինչպես են ներազդել բնակիչների վրա:

**3.2.4. Ֆոկուս խմբեր**

1. Ֆոկուս խումբը ձևավորվում է ՏԻՄ-երի կողմից առաջ քաշված կոնկրետ նախագծի կամ նախաձեռնության նկատմամբ համայնքի բնակիչների «լուռ մեծամասնության» վերաբերմունքը պարզելու և մոտավոր գնահատելու նպատակով։ Ֆոկուս խմբի անդամները ներկայացնում են 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):
2. Ֆոկուս խմբերի հանդիպումներն անցկացվում են հետևյալ ընթացակարգով`

1) ֆոկուս խմբերի հանդիպումներն անցկացվում են ՏԻՄ-երի նստավայրում կամ համայնքի ցանկացած այլ վայրում,

2) հանդիպումներ կարող են անցկացվել տարբեր ֆոկուս խմբերի հետ` համեմատական կարծիքներ ստանալու նպատակով,

3) յուրաքանչյուր ֆոկուս խմբի հանդիպման ժամանակ ներկայացուցիչը կամ խորհրդատուն խմբի անդամներին հարցեր է տալիս ՏԻՄ-երի կոնկրետ նախագծի կամ նախաձեռնության վերաբերյալ: 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 փորձագիտական եզրակացությունների ու առաջարկությունների վերաբերյալ և ներկայացնում համայնքի ղեկավարին,

1. Ներկայացուցչի կամ խորհրդատուի զեկույցը կարող է հիմք հանդիսանալ համայնքային քաղաքականության մշակման համար:

**3.2.5. Խորհրդակցական մարմիններ**

1. Խորհրդակցական մարմինները համայնքի ղեկավարին կից մշտապես գործող մարմիններ են, որոնց միջոցով ապահովվում է համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչների մասնակցությունը համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը: Խորհրդակցական մարմինները, որպես համայնքի բնակչության, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների և ոչ ֆորմալ խմբերի ներկայացուցիչների միավորված խումբ, իրականացնում են խորհրդատվություններ, ներկայացնում են եզրակացություններ և առաջարկություններ համայնքի ղեկավարին՝ այդպիսով ակտիվ մասնակցություն ունենալով համայնքում քաղաքականությունների մշակման, որոշումների ընդունման և դրանց իրականացման արդյունքների մոնիթորինգի և գնահատման գործընթացներին:
2. Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության ընթացակարգերը, կառուցակարգերը և ժամկետները սահմանվում են համայնքի ավագանու «Համայնքի ղեկավարին կից խորհրդակցական մարմինների ձևավորման և գործունեության կարգը հաստատելու մասին» որոշմամբ:

**3.2.6. Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբեր**

1. Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերը (միություններ, միավորումներ, հիմնադրամներ, նախաձեռնող, ակտիվ խմբեր և այլն) ստեղծվում են 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 մասնակցությունը ապահովելու և բնակիչների խնդիրները հասանելի դարձնելու նպատակով:
2. Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերը ստեղծվում և գործում են հետևյալ ընթացակարգով`

1) Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերը կարող են ունենալ կամ չունենալ իրավաբանական անձի կարգավիճակ: Այդ խմբերին կարող են անդամակցել համայնքի (թաղամասի, տարածքի, բնակավայրի) շահագրգիռ բոլոր բնակիչները, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչները.

2) Համայնքային յուրաքանչյուր խումբ իր կազմից որոշակի ժամկետով ընտրում է 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 խմբերին՝ մարդկային, տեխնիկական և այլ ռեսուրսների տեսքով.

4) Համայնքային ֆորմալ և ոչ ֆորմալ խմբերը լուծարվում են, երբ առկա խնդիրը լուծվում է կամ կորցնում իր արդիականությունն ու հետաքրքրությունը:

**3.2.7. Համայնքային գրասենյակներ**

1. Համայնքային գրասենյակները հիմնվում են ՏԻՄ-երի կողմից և մատուցում են համայնքային որոշակի ծառայություններ համայնքի թաղամասերի և (կամ) համայնքի կազմում ընդգրկված բնակավայրերի բնակիչներին, որոնք այդ ծառայությունները ստանալու համար ստիպված էին լինելու հասնել ՏԻՄ-երի նստավայր:
2. Համայնքային գրասենյակների անհրաժեշտություն հատկապես կարող է առաջանալ բնակչության մեծ թվաքանակ ունեցող և(կամ) բազմաբնակավայր համայնքում:
3. Բնակչության մեծ թվաքանակ ունեցող և(կամ) բազմաբնակավայր համայնքում կարող են գործել համայնքային գրասենյակներ, որտեղ բնակիչնեին կարող են տրամադրվել «մեկ պատուհանի» սկզբունքով մատուցվող բազմաբնույթ համայնքային ծառայություններ:
4. Համայնքային գրասենյակների միջոցով մատուցվող համայնքային ծառայությունների ցանկը որոշելիս, ՏԻՄ-երը հաշվի են առնում ապակենտրոնացված կերպով համայնքային ծառայությունների մատուցման վրա կատարվող ծախսերը և սպասվող արդյունքները` թե' համայնքի բյուջեի, և թե' բնակիչների շահերի տեսանկյունից: Համայնային գրասնյակների միջոցով բնակիչները հնարավորություն են ստանում ավելի հասանելի և արդյունավետ ձևով բարձրաձայնել իրենց խնդիրները, դժգոհությունները և ավելի արագ ստանալ իրենց հուզող հարցերի վերաբերյալ պատասխաններ:

**3.2.8. Տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներ (ԶԼՄ)**

1. ՏԻՄ-երը տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներ (մալուխային, թվային և անալոգային հեռուստատեսություն, ռադիո) օգտագործում են` հանրային տեղեկատվություն տարածելու և տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը ընդլայնելու նպատակով:
2. Բնակիչները կարող են մամուլի հաղորդագրությունների/հայտարարությունների ձևով ներկայացնել համայնքի այս կամ այն խնդրի վերաբերյալ իրենց դիրքորորշումը և առաջարկությունները: ԶԼՄ-ները վերհանում են բնակիչների մտագոհությունները, առաջարկները և հաղորդումների միջոցով հնչեցնում դրանք, որոնք էլ այդ կերպ հասնում են տեղական իշխանություններին:
3. Տեղական ԶԼՄ-ների կիրառումը հատկապես արդյունավետ են բնակիչների հետ ուղիղ կապի ապահովման և բնակիչներին երկխոսության մեջ ներգրավելու համար: ԶԼՄ-ների միջոցով բնակիչների հետ ուղիղ կապի ապահովման և բնակիչներին երկխոսության մեջ ներգրավելու տեսակներից են

1) «հյուրընկալվող» թոքշոուները, բազմաբնույթ քննարկումները, համայնքի ղեկավարի և (կամ) ավագանու անդամների կողմից տրվող մամուլի ասուլիսները որոնց պարագայում լրագրողները և (կամ) բնակիրները հնարավորություն ունեն հարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարին և (կամ) ավագանու անդամներին.

2) ուղիղ եթերով հեռարձակվող հարցազրույցները և հաղորդումները, որոնց ժամանակ բնակիչները նաև հնարավորություն ունեն հեռախոսազանգերով անմիջապես հարցեր ուղղել հաղորդմանը հրավիրված պաշտոնյաներին։

**3.2.9. Էլեկտրոնային և համացանցային հաղորդակցությունը բնակիչների հետ**

1. Համայնքը պետք է ունենա իր պաշտոնական էլեկտրոնային փոստը՝ բնակիչների հետ մշտական էլեկտրոնային հաղորդակցություն ապահովելու համար:
2. ՏԻՄ-երի կողմից իրականցվող տարբեր ծրագրերի, նախագծերի, միջոցառումների և նմանատիպ այլ գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության տարածումը կարող է իրականացվել ՏԻՄ-երի պաշտոնական համացանցային կայքի, ինչպես նաև տարբեր համացանցային սոցիալական հարթակներում ՏԻՄ-երի կողմից ստեղծված համացանցային խմբերի և էջերի, ինչպես նաև համացանցային և էլեկտրոնային այլ միջոցներով:
3. Համակարգչային և համացանցային տեխնոլոգիաների կիրառումը կատարվում է հետևյալ ընթացակարգով.

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

2) 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.

3) համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի, ինչպես նաև 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:

1. **Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրությունը և ժամկետները**
2. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի (եղանակի) ընտրությունը կախված է նրանից, թե ՏԻՄ-երը ինչ նպատակներ են հետապնդում։

Բնակիչների մասնակցության ձևերի կիրառման նպատակներից են`

1) տեղեկացնել բնակիչներին ՏԻՄ-երի գործունեության մասին, որպեսզի նրանք մասնակցեն ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացին.

2) կրթել բնակիչներին, որպեսզի նրանք ավելի խելամտորեն վերաբերվեն ՏԻՄ-երի նախաձեռնություններին, ինչպես նաև կարողանան գնահատել 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 կամ աշխատանքային խմբերում։

1. Սույն Մասնակցության կարգի հավելված 1-ում տրված է, թե բնակիչների մասնակցության որ ձևն է առավել նպատակահարմար կիրառել` որոշակի նպատակների հասնելու համար:
2. Բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրությունը սահմանում է համայնքի ղեկավարը:
3. Համայնքի բնակիչները, համայնքում գործող քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունների, ոչ ֆորմալ խմբերի ներկայացուցիչները կարող են առաջարկություններ ներկայացնել համայնքի ղեկավարին, տեղական նշանակության որևէ հարցի կամ նախագծի շուրջ, բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրության վերաբերյալ:
4. Համայնքի ղեկավարը՝ ծանոթանալով տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության վերաբերյալ ստացված գրավոր առաջարկությանը, 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում պատասխանում է առաջարկություն ներկայացնողին, իր կողմից առաջարկությունը ընդունվելու կամ մերժվելու մասին:
5. Առաջարկությունը մերժվելու դեպքում, համայնքի ղեկավարը առաջարկություն ներկայացնողին ներկայացնում է մերժման հիմնավորումը:
6. **Մասնակցության կարգում փոփոխությունների և (կամ) լրացումների կատարումը, դրա գործողության դադարումը**
7. Սույն Մասնակցության 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:
8. **Եզրափակիչ դրույթներ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Մասնակցության ձևը** | **Տեղեկացնել** | **Կրթել** | **Տեղեկություն-ներ հայցել** | **Խորհրդակ-ցել** | **Պլանավո-րել** | **Հետադարձ կապ ապահովել** | **Ուղղակի ներգրավել** |
| ***Տեղեկացման (իրազեկման) և կրթության ձևեր*** | | | | | | | |
| *Հանրային տեղեկատվություն* | X | X |  |  |  |  |  |
| *Համայնքային ընդունելություններ* | X | X |  |  |  |  |  |
| *Կրթական ծրագրեր* | X | X |  |  |  |  |  |
| *Լրատավամիջոցների հետ կապեր* | X | X |  |  |  |  |  |
| *Ընդունելություններև «բաց դռների» ծրագրեր* | X | X | X |  |  |  |  |
| ***Ներգարվման և ներգործության ձևեր*** | | | | | | | |
| *Հանրային լսումներ և (կամ) քննարկումներ* | X | X | X | X |  |  |  |
| *Համայնքային 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 |
| *Համայնքային գրասենյակներ* | X | X | X | X | X | X | X |
| *Տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներ* | X | X | X |  |  | X |  |
| *Էլեկտրոնային և համացանցային հաղորդակցություն բնակիչների հետ* | X | X | X | X | X | X | X |

1. Սույն Մասնակցության կարգը սահմանում է տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ընդհանուր կանոններն ու դրույթները: Համայնքում բնակիչների մասնակցության կոնկրետ գործընթացները հիմնվում են սույն Մասնակցության կարգի վրա, ինչպես նաև կարող են մշակվել և ընդունվել բնակիչների մասնակցության կոնկրետ ձևերը կանոնակարգող կարգեր և ծրագրեր, որտեղ կարող են մանրամասն նկարագրվել բնակիչների մասնակցության գործընթացների պլանավորման, կազմակերպման, իրականացման և վերահսկման փուլերը և քայլերը:
2. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ծրագրի նախագիծ կարող են մշակել և համայնքի ղեկավարի քննարկմանը ներկայացնել համայնքի բնակիչները, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի կազմակերպությունները և խմբերը:

**Հավելված 1**

**Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրությունը**

**ՏԵՂԵԿԱՆՔ-ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ**

**«ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ՃԱՄԲԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

Ճամբարակ համայնքի ավագանու քննարկմանը ներկայացվող նախագիծը մշակվել է «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 12 հոդվածի, 18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 38-րդ կետի,35-րդ հոդվածի1-ին մասի 13-րդ կետի, «Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի և 13-րդ հոդվածի պահանջների կատարումն ապահովելու նպատակով:

**ՏԵՂԵԿԱՆՔ**

**«ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ՃԱՄԲԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՌՆՉՈՒԹՅԱՄԲ ԱՅԼ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ**

«Համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակչների մասնակցության կարգը հաստատելու մասին» Ճամբարակ համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման առնչությամբ այլ իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտություն չի առաջանում:

**ՏԵՂԵԿԱՆՔ**

**«ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ՃԱՄԲԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՊԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ ՃԱՄԲԱՐԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐԻ ԱՎԵԼԱՑՄԱՆ ԿԱՄ ՆՎԱԶԵՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

«Համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակչության մասնակցության կարգը հաստատելու մասին» Ճամբարակ համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման կապակցությամբ Ճամբարակ համայնքի բյուջեում եկամուտների էական ավելացում կամ նվազեցում չի նախատեսվում: բնակիչների մասնակցության ձևի ընտրությունից և կիրառումից (համայնքային գրասենյակ, հարցումներ և այլն) կարող են ավելանալ համայնքի բյուջեի ծախսերը՝ պայմանավորված այն հանգամանքով, որ համայնքի ղեկավարը անհրաժեշտ պայմաններ պետք է ստեղծի բնակիչների մասնակցությունը տեղական ինքնակառավարմանը ապահովելու համար:

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝ ՎԱԶԳԵՆ ԱԴԱՄՅԱՆ**