



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶ

ԲԵՐՔԱՆՈՒՇ ՀԱՄԱՅՆՔԻ

ԱՎԱԳԱՆԻ

ՀՀ Արարատի մարզի Բերքանուշ համայնք, Արտաշատյան խճ. №14

ՀԱՅՓՈՍՏ 0716

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

« 11 » դեկտեմբերի 2014 թվականի N18-Ն

ԲԵՐՔԱՆՈՒՇ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության 30-րդ հոդվածով,

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 9-րդ, 10.1-րդ 16-րդ տրվածներով՝

Բերքանուշ համայնքի

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ

Հաստատել Բերքանուշ համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգի համաձայն հավելվածի.

Համայնքի ավագանու անդամներ	Կողմ՝
Վարդան Աղալյան	կողմ
Սուրիկ Բաղրամյան	կողմ
Նորիկ Գրիգորյան	կողմ
Գուրգեն Դավթյան	կողմ
Անահիտ Թադևոսյան	կողմ
Մելրան Հովնանյան	կողմ
Աղասի Վրթանեսյան	կողմ



Գյուղապետ՝

(Handwritten signature)

Ս. Հայրապետյան

ԿԱՐԳ

ՏՆՏԱԿԱՆ ԻՆՏԵՆՍԻՎԱՏՎԱՐՄԱՆ ԲԱՎԿԵՆՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ

ԼՇՈՒԿԻԱՆՈՒՐ ՂՐՈՅՅՈՒՆԵՐ

1. Սույն փաստաթղթով կարգավորվում են համայնքում տեղական ինքնակառավարող մարմինների մասնակցության հետ կապված հարաբերությունները:

Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգի / այսուհետ՝ մասնակցություն կարգ/ իրավական հիմքերն են ՀՀ սահամանադրությունը /հոդված 36/ տեղակառավարման Էվոլյուցիան խարտիան, "Տեղական ինքնակառավարման մասին" ՀՀ օրենքը, "Երաժշտական ակադեմիայի մասին" ՀՀ օրենքը, "Քաղաքապետության մասին" ՀՀ օրենքը, "Տեղական ինքնակառավարման մասին" ՀՀ օրենքը:

2. Սույն կարգի նպատակն է՝ ապահովել համայնքի բնակիչների մասնակցության հասարակության մասնավոր հատվածի սուբյեկտների լիարժեք և մասնակցական մասնակցություն ու ներգործությունը համայնքային քաղաքականության մոնիթինգի և որոշումների կայացման գործընթացներում՝ երաշխավորելով համայնքային տեղակառավարման փակասոր բաժանցիկությունն ու մասնակցությունը:

3. Սույն կարգի բնութագրերն են՝
ա. հասակեցրել համայնքի մասնակցային կառավարման համակարգում շահագրգիռ անհատների ու պարտականությունները:

բ. համայնքում հիմնել և կիրառել բնակիչների մասնակցության գործուն կառուցակարգը:

գ. ձևակերպել համայնքի կառավարման նոր, գյուղացիամետ մոտեցումներ,
դ. իրախոսել բնակիչներին՝ ունենալու ակտիվ դեր համայնքի կառավարման և զարգացման գործում:

ե. ապահովել համայնքում առկա շահերի հավասարաչափ ներկայացումը համատարակշունքորոշումների կայացման գործում:

զ. համայնքում գյուղացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի, տեղական ինքնակառավարման մարմինների /ՏԻՄ-երի համայնքի ավագանու և դեկտեմբերի 11-ի որոշման հիմամբ ստեղծված համայնքի ավագանու/ գյուղատեղատեղաշինարարական և համայնքային կազմակերպությունների միջև ազատ և փոխկառուցվածքային հարաբերությունները:

է. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության սկզբունքներն են՝
ա. մասնակցություն և հարասնելիություն,

բ. զուգամտություն,

գ. անվանցիկություն և հրապարակայնություն, դ/ ակտիվություն, օպերատիվություն և մեծամասնություն:

զ. արդյունավետություն:

գառապատուություն և աշխատողականություն:

2. Մասնակցության կարգը տարածվում է համայնքի բոլոր բնակիչների, համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամների գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքային ենթակառուցված կազմակերպությունների աշխատակիցների, համայնքի գյուղացիական հասարակական և մասնավոր կառույցի սուբյեկտների վրա:

3. Սույն կարգում շարունակվող հասկացություններն են՝

ա/ Մասնակցային ժողովրդավարություն գործընթաց, որն ընդգծում է բնակչության բաց մասնակցությունը համայնքային քաղաքականությունների մշակմանը և իրականացմանը, համայնքային խնդիրների բարձրացմանը և լուծմանը:

բ. Մասնակցային կառավարում՝ մասնակցային ժողովրդավարության բաղադրիչ, անկախորամ է:

բնակիչների ընդգրկումը համայնքի կառավարման մեջ:

գ. Մասնավոր նախաձեռնում՝ համայնքում մասնավոր ձեռնարկատիրության սյուրսը, որտեղ նարաբերությունները ձևավորվում են չունեցված տնտեսության սկզբունքների հիման վրա և որի սուբյեկտների գործունեության հիմնական նպատակը շահույթ ստանալն է:

դ. Գյուղացիական անասնաբույժության սուբյեկտներ՝ համայնքում գործող հասարակական կազմակերպությունները և շարժումները, արհմիությունները, քաղաքական կուսակցությունները, բարեգործական ընկերությունները, մասնագիտական ասոցիացիաները, ամենափրկամիջոցները, քաղաքացիական նախաձեռնության խմբերը և նմանատիպ այլ կառույցներ:

ե. Բնակիչների մասնակցություն՝ գործընթաց, որի միջոցով որոշակի ներգործություն և ներդրում իրենց կյանքի վրա անմիջապես որեն ազդող համայնքի ՏԻՄ-երի որոշումների վրա:

զ. Բնակիչների նախաձեռնություն՝ գրավոր փաստաթուղթ՝ դիմումի, բողոքի, առաջարկություն կամ նախագծի տեսքով, որը ստորագրվում է քաղաքացիների կամ նրանցից կազմված խմբի կողմից և հասցեագրվում է ՏԻՄ-երին՝ քննարկելու և հետագա ընթացք տալու համար:

է. Հանրային տեղեկատվություն՝ հանրությանը ՏԻՄ-երի կողմից մատուցվող տեղեկությունները՝ ստացվող մամուլի, հարցազրույցների, բուկլետների, հայտարարությունների, էլեկտրոնային նախարկությունների և այլ տեսքով:

զ. Շուտ բնակիչների դիմումների՝ նրանց մատուցվող հանրային ծառայությունների գրասենյակներ, տեղեկատվական կամ սպասարկման կենտրոններ, ընդունարաններ, «մեկ պտուտեհանի», սնդուկներով՝ ՏԻՄ-երում տեղաբաշխված տեղեկատվական կենտրոններ՝ բարձրագույնը՝ դիմումներ ընդունելու և նրանց պատասխանելու, որոշակի տեղեկություններ կամ խորհրդատվություն տրամադրելու համար:

թ. Կրթական ծրագրեր, հանրային զեկույցներ և հաշվետվություններ՝ կրթական կամ տեղեկատվական ծրագրեր, որոնք բնակիչներին հնարավորություն են տալիս դիմ սու գրեմ հանդիպել իրենց ընտրած ՏԻՄ-երի ներկայացուցիչներին կամ համայնքի գործադիր իշխանության ղեկավար պաշտոնյաներին:

ժ. Էրազմամիջոցների հետ կապեր՝ համագործակցություն լրատվամիջոցների /թերթեր, տալիս և հեռուստատեսություն/ հետ՝ լուսարձակելու ՏԻՄ-երի գործունեությունը:

ձա/ Ընդունելություններ և «բաց դռների» ծրագրեր՝ գյուղապետի և ավագանու անդամների մոտ, քառ նախօրոք սահմանված ժամանակացույցերի, քաղաքացիների կամ նրանց պատվիրակությունների ընդունելությունների և այցելությունների կառուցված ծրագրեր խթանելու և բացալրելու բնակիչներին, որպեսզի նրանք «գուտ գրասենյակ» ձևով այցելեն գյուղապետարանի կամ համայնքային որևէ կազմակերպություն՝ ՏԻՄ երկ գործունեությանը ծանոթանալու կամ իրենց հուզող խնդիրները բարձրացնելու նպատակով:

Սայստու ըրապուստերը պաշտպան ապուսագցապան ոսախայրս պաշտոպա. որ
նետամուտ է լինում գյուղացիների դիմումների և բողոքներում բարձրացված հարցերի
ուսումնասիրմանը և լուծմանը՝ կապված, մասնավորապես, ՏԻՄ-երի որոշումների, համայնքային
պաշտոնյաների կամ կազմակերպությունների գործունեության հետ:

Ժգ/ Հանրային լուսմների կամ քննարկումներ՝ կազմակերպվող պաշտոնական միջոցառումներ,
որոնք սովորաբար հրավիրում են համայնքի ավագանին կամ համայնքի ղեկավարը՝ համայնքի
համար առավել կարևորություն ունեցող հարցերի վերաբերյալ քաղաքացիներին
տեսակետներին, մեկնաբանություններին և առաջարկություններին ծանոթանալու նպատակով:

Ժդ/ Համայնքային ժողովներ կամ հանդիպումներ՝ գյուղապետարանի աշխատակազմի կողմից
կազմակերպվող ոչ պաշտոնական հանդիպումներ կամ ժողովներ, որոնք անցկացվում են
գյուղապետարանի կամ համայնքային կազմակերպությունների շենքերում /մշակույթի տուն,
մանկապարտեզ, մարզադպրոց, և այլն/ կամ համայնքի բացօթյա տարածքներում,

Ժե/ Հարցումներ, քաղաքացիների կարծիքներ /վերաբերմունքի/ վերաբերյալ տեղեկատվություն
համայնքում՝ առանց համայնքային հանդիպումների կազմակերպման:

Ժզ/ Ֆոկուս խմբեր՝ քաղաքացիների ընտրված ներկայացուցիչների պարբերական
հավաքներ՝ ուսումնասիրելու և գնահատելու քաղաքացիների "լուր մեծամասնության"
հնարավոր արձանգանքը տեղական ինքնակառավարման որևէ խնդրի առնչությամբ:

Ժզ/ Խորհրդատվական հանձնաժողովներ, աշխատանքային խմբեր՝ քաղաքացիներից կազմված
խմբեր՝ համայնքային խնդիրների վերաբերյալ ՏԻՄ-երին որոշակի խորհրդատվություն
տրամադրելու համար:

Աշխատանքային խմբի ղեպքում, դա կարող է սահմանափակվել որևէ մեկ կոնկրետ խնդրով:

Ժը/ Ավագանու մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովներ՝ համայնքի ավագանու
կանոնակարգով սահմանված կարգով ստեղծված հանձնաժողովներ՝ գյուղացիների, մասնավոր
հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտների ներկայացուցիչների
ներգրավմամբ:

Ժթ/ Համայնքային միավորումներ՝ քաղաքացիների խմբերի միություններ, որոնք համախմբվել
են ընդհանուր շահի կամ խնդրի շուրջ:

ի/ Բարձր տեխնոլոգիաներ /մալուխային հեռուստատեսություն, համացանց և այլն/ մալուխային
հեռուստատեսություն, համացանց և այլն՝ մալուխային հեռուստատեսությունը եթերային
հեռուստատեսության այլընտրանքն է, իսկ համացանցը քաղաքացիներին հնարավորություն է
տալիս ինտերակտիվ կապ հաստատել ՏԻՄ-երի հետ և ներկայացնել կարծիքներ ու
առաջարկություններ համայնքային խնդիրների շուրջ:

իա/ Սույն կարգում օգտագործվող մյուս հասկացությունները կիրառվում են այն իմաստով, որոնք
սահմանված են Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և "Տեղական
ինքնակառավարման մասին" Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով:

7. Համայնքի ավագանու սույն իրավական ակտերի ընդունմամբ, ՏԻՄ-երը իրավական
պարտավորություն են վերցնում հիմնելու համապատասխան կառուցակարգեր, սահմանելու
գործընթացներ և ընթացակարգեր, որոնք համայնքի քաղաքացիներին և սուբյեկտներին
հնարավորություն կընձեռնեն՝ լինելու ավելի իրազեկված ՏԻՄ-երի գործունեության մասին, րան
նախկինում էր և ակտիվորեն մասնակցելու համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը: 2.

Դերերը և պատասխանատվությունը

2.1. Համայնքի ավագանի

ա/ Ավագանին քննարկում և որոշում է կայացնում Մասնակցության կարգը հաստատելու մասին.

բ/ Ավագանու անդամներն իրենց ընտրական տարածքի ընտրողներին ծանոթացնում են
Մասնակցության կարգի բովանդակության հետ,

Ազգազարն օժանդակում և վերանսկում և Օսանագայրս գարգր իրագասացնար:

2.2. Համայնքի ղեկավար

1/ Քաղաքացիների մասնակցության մշակույթի զարգացում

ա/ Խթանում է բնակիչների , քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի սուբյեկտների համար ստեղծում է բավարար պայմաններ՝ լինելու իրազեկ և մասնակցելու համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը, նրանց ներգրավելով մասնավորապես, հետևյալ տեսակի՝ գործընթացում՝

1/ քաղաքացիների մասնակցության ոլորտում ՀՀ օրենսդրությամբ ամրագրված դրույթների լիարժեք կիրառում.

2/ օրենսդրական և ենթաօրենսդրական նոր նախաձեռնությունների և նախագծերի քննարկումներ.

3/ համայնքի զարգացման ռազմավարությունների և ծրագրերի /տարեկան, քառամյա, երկարաժամկետ և հատուկ/ մշակում, քննարկում, իրականացում և վերահսկում.

4/ Գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների գործունեության

վերահսկում, ներառյալ դրանցից ստացված արդյունքների ազդեցությունը շահառուների վրա.

5/ համայնքի բյուջեի կազմում, քննարկում, կատարում և վերահսկում.

6/ համայնքային ծառայությունների մատուցումը բարելավելու վերաբերյալ քննարկումներ և ռազմավարական որոշումների կայացում.

7/ տեղական հարկերի, տուրքերի, վճարների դրույքաչափերի, համայնքային ծառայությունների մուտացման դիմաց գանձվող վճարների չափերը, դրանց հավաքագրման քաղաքականության և առկա խնդիրների վերաբերյալ քննարկումներ:

ա/ Ապահովում է գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների աշխատակիցների համագործակցությունը գյուղացիների , քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչների հետ՝ նրանց տեղական ինքնակառավարման և ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ իրազեկելու և կրթելու նպատակով:

բ/ Ապահովում է համայնքի ավագանու անդամների գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան աշխատակիցների պարբերաբար ներագրավումը իրենց մասնագիտական և տեղական ինքնակառավարմանը քաղաքացիների մասնակցության բնագավառում գիտելիքները հարստացնելու և հմտությունը զարգացնելու նպատակով կազմակերպվող տարբեր ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերին:

գ/ Աջակցում է համայնքի քաղաքացիներին , քաղաքացիական հասարակության և մասնավորապես հատվածի ներկայացուցիչներին՝ զարգացնելու իրենց կարողությունները և ակտիվորեն մասնակցելու համայնքի կառավարմանը:

դ/ Օգտագործում է մասնակցության համար հասանելի բոլոր հնարավոր միջոցները և ձևերը:

ե/ Ապահովում է քաղաքացիների մասնակցության միջոցառումների կազմակերպումը և անցկացումը քաղաքացիների մատչելի և հարմար վայրերում և պայմաններում:

2/ Մասնակցության կարգի մասին տեղեկացում Համայնքի ղեկավարը պետք է՝

ա/ մշակի և կիրառի ձևեր՝ ապահովելու Մասնակցության կարգի մասին տեղեկացում համայնքում առկա բոլոր շահագրգիռ կողմերին.

բ/ ապահովի, որպեսզի համայնքի այն քաղաքացիները, որոնք ունեն կարողալու, գրելու, շարժելու կամ այլ դժվարություններ, տնային տնտեսուհիները կամ սոցիալական այլ խմբի պատկանող մարդիկ, ինչպես հարկն է, տեղեկացվեն Մասնակցության կարգի մասին:

2.3. Մասնավոր հատված և քաղաքացիական հասարակություն

2.2. Համայնքի ղեկավար

1/ Քաղաքացիների մասնակցության մշակույթի զարգացում

ա/ Խթանում է բնակիչների , քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի սույբեկտների համար ստեղծում է բավարար պայմաններ՝ լինելու իրագեկ և մասնակցելու համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանը, նրանց ներգրավելով մասնավորապես, հետևյալ տեսակի՝ գործընթացում՝

1/ քաղաքացիների մասնակցության ոլորտում ՀՀ օրենսդրությամբ ամրագրված դրույթների լիարժեք կիրառում.

2/ օրենսդրական և ենթաօրենսդրական նոր նախաձեռնությունների և նախագծերի քննարկումներ.

3/ համայնքի զարգացման ռազմավարությունների և ծրագրերի /տարեկան, քառամյա, երկարաժամկետ և հատուկ/ մշակում, քննարկում, իրականացում և վերահսկում.

4/ Գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների գործունեության

վերահսկում, ներառյալ դրանցից ստացված արդյունքների ազդեցությունը շահառուների վրա.

5/ համայնքի բյուջեի կազմում, քննարկում, կատարում և վերահսկում.

6/ համայնքային ծառայությունների մատուցումը բարելավելու վերաբերյալ քննարկումներ և ռազմավարական որոշումների կայացում.

7/ տեղական հարկերի, տուրքերի, վճարների դրույքաչափերի, համայնքային ծառայությունների մուտացման դիմաց գանձվող վճարների չափերը, դրանց հավաքագրման քաղաքականության և առկա խնդիրների վերաբերյալ քննարկումներ:

ա/ Ապահովում է գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների աշխատակիցների համագործակցությունը գյուղացիների , քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչների հետ՝ նրանց տեղական ինքնակառավարման և ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ իրագեկելու և կրթելու նպատակով:

բ/ Ապահովում է համայնքի ավագանու անդամների գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան աշխատակիցների պարբերաբար ներագրավումը իրենց մասնագիտական և տեղական ինքնակառավարմանը քաղաքացիների մասնակցության բնագավառում գիտելիքները հարստացնելու և հմտությունը զարգացնելու նպատակով կազմակերպվող տարբեր ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերին:

գ/ Աջակցում է համայնքի քաղաքացիներին , քաղաքացիական հասարակության և մասնավորապես հատվածի ներկայացուցիչներին՝ զարգացնելու իրենց կարողությունները և ակտիվորեն մասնակցելու համայնքի կառավարմանը:

դ/ Օգտագործում է մասնակցության համար հասանելիք բոլոր հնարավոր միջոցները և ձևերը:

ե/ Ապահովում է քաղաքացիների մասնակցության միջոցառումների կազմակերպումը և անցկացումը քաղաքացիների մասնակցի և հարմար վայրերում և պայմաններում:

2/ Մասնակցության կարգի մասին տեղեկացում Համայնքի ղեկավարը պետք է՝

ա/ մշակի և կիրառի ձևեր՝ ապահովելու Մասնակցության կարգի մասին տեղեկացում համայնքում առկա բոլոր շահագրգիռ կողմերին.

բ/ ապահովի, որպեսզի համայնքի այն քաղաքացիները, որոնք ունեն կարողալու, գրելու, շարժելու կամ այլ դժվարություններ, տնային տնտեսուհիները կամ սոցիալական այլ խմբի պատկանող մարդիկ, ինչպես հարկն է, տեղեկացվեն Մասնակցության կարգի մասին:

2.3. Մասնավոր հատված և քաղաքացիական հասարակություն

Քաղաքացիների սասնակցությունը ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացում ապահովելու նպատակով:

Քաղաքացիական նոր կուրս են որդեգրում համայնքում զարգացնելու կառավարման մշակույթի, ավանդական կառավարումը փոխարինելու մասնակցային կառավարման համակարգով: Ելնելով այս գիտակցությունից և համոզմունքից՝ տեղական ինքնակառավարմանը քաղաքացիների մասնակցության հարցում ՏԻՄ-երի քաղաքականության հիմնական դրույթներն են՝

- 1/ քաղաքացիներին պարբերաբար տրամադրել տեղեկություններ՝ համայնքի զարգացման ծրագրով, բյուջեով նախատեսված աշխատանքների և միջոցառումների, ՏԻՄ-երի գործունեության և դրանցից ստացված արդյունքների վերաբերյալ:
- 2/ քաղաքացիներին ժամանակին տրամադրել տեղեկություններ՝ ՏԻՄ-երի կողմից քննարկվող որոշումների նախագծերի մասին և նրանց ընձեռնել մասնակցության հնարավորություններ դրանց քննարկման և որոշումների կայացման գործընթացում:
- 3/ համայնքում մշակել և իրականացնել տեղական ինքնակառավարմանը քաղաքացիների մասնակցության ծրագրեր՝ հիմնելով սույն Մասնակցության կարգի վրա:
- 4/ Գյուղատնտեսության աշխատակազմի բոլոր աշխատակիցները, համայնքային կազմակերպությունները պետք է համագործակցեն համայնքի մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտների հետ՝ բոլոր հնարավոր ձևերով ներգրավելով քաղաքացիներին համայնքի կառավարման և ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացներին:

5/ Համայնքում տեղական ինքնակառավարման որոշակի հարցեր ծագելու դեպքում, քաղաքացիների մասնակցության անհրաժեշտությունը պետք է որոշվի՝ խորհրդակցելով այն կանոններով: Մասնակցության ձևերը և կառուցակարգերը

4.1. Տեղեկացման /իրազեկման/ և կրթության ձևեր
Մասնակցության այս ձևերը օգտագործվում են քաղաքացիներին տեղեկացնելու և կրթելու համար, երբ նրանց կարծիքներն ու գաղափարներն իմանալու և հետևապես, դրանց օգտագործման հատուկ կառուցակարգեր և ընթացակարգեր սահմանելու անհրաժեշտություն չկա: Քաղաքացիների մասնակցության այդպիսի ձևեր են՝

- 1/ հանրային տեղեկատվություն:
- 2/ ըստ քաղաքացիների դիմումների՝ նրանց մատուցվող հանրային ծառայությունների գրասենյակներ, տեղեկատվական կամ սպասարկման կենտրոններ, ընդունարաններ՝ «մեկ պատուհանի» սկզբունքով
- 3/ կրթական ծրագրեր, հանրային զեկույցներ և հաշվետվություններ:
- 4/ լրատվամիջոցների հետ կապեր:
- 5/ ընդունելություններ և «բաց դռների» ծրագրեր:
- 6/ մարդու իրավունքների պաշտպանություն: 4.2. Ներգրավման և ներգործության ձևեր

Մասնակցության այս ձևերն օգտագործվում են քաղաքացիներին համայնքի կառավարման և զարգացման, հատկապես ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման, գործընթացներում ներգրավելու և դրանց վրա ներազդելու համար: Քաղաքացիների մասնակցության այդպիսի ձևերն են՝ իրենց կառուցակարգերով՝

1.2.1. Հանրային լսումներ կամ քննարկումներ
Հանրային լսումները կամ քննարկումները /այսուհետ՝ հանրային քննարկումներ/ կազմակերպվում են համայնքի համար առավել կարևորություն ունեցող որոշումների նախագծերի և հարցերի/ գլխավոր հատակագիծ, գոտիավորման և հողօգտագործման սխեմաներ, զարգացման ռազմավարություններ, ծագրեր, բյուջեներ և այլն/ քննարկման նպատակով: Հանրային քննարկումները կազմակերպվում են հետևյալ

տուցապարգույ տարածում Հասրայրս քսարկուսսերրց առսվալս 3 օր առաջ գյուղապետարար աշխատակազմի քարտուղարը հայտարարություն է տարածում հանրային քննարկումների ժամանակի, վայրի և օրակարգի վերաբերյալ՝ գյուղապետարանում և համայնքի մարդաշատ վայրերում տեղադրված ցուցատախտակներին այն փակցնելու միջոցով: Հնարավորության դեպքում, այդ հայտարարությունը կարող է տարածվել նաև համայնքային զանգվածային լրատվամիջոցներով և համացանցային կայքի միջոցով:

բ/ Հանրային քննարկումների կազմակերպման նախապատրաստում Համայնքի ղեկավարը աշխատակազմից ձևավորում է հանրային քննարկումների կազմակերպման նախապատրաստական աշխատանքներով զբաղվող խումբ, որի գործառույթների մեջ մտնում է հետևյալ հարցերի ապահովումը՝

1/ Հանրային քննարկումների օրակարգի և մասնակիցների գրանցման թերթիկների պատրաստում.

2/ Հանրային քննարկումների օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ ամփոփ տեղեկատվություն պատրաստում՝ տպագիր նյութերի, սլայդների, տեսանյութերի, բուկլետների, բրոշյուրների, և այլ տեսքով,

3. Հանրային քննարկումների այնպիսի վայրի ընտրության, որը գտնվի համայնքի բանուկ և հասանելի տեղում՝ հանրային տրանսպորտի երթևեկության և ավտոկայանատեղի առկայության տեսանկյունից.

4. Հատուկ ցուցակների պատրաստում՝ մասնակիցների դեպի հանրային քննարկումների համար նախատեսված դահլիճ կամ սենյակ կողմնորոշվելու համար.

5/ Այդ դահլիճի կամ սենյակի պատշաճ վիճակ, սեղանների և աթոռների դասավորում՝ մասնակիցներին հարմարավետ ձևով.

6/ Հանրային քննարկումները պատշաճ մակարդակով սպասարկելու և դրանց բնականոն ընթացքի համար համապատասխան թվով աշխատակիցների ներգրավում.

7/ Հանրային քննարկումների մասնակիցների անվտանգություն.

8/ Հանրային քննարկումների անցկացման շենքը կամ շինությունը տնօրինող հիմնարկի ղեկավարի ներկայություն:

գ/ Համայնքում գործող շահագրիգո կազմակերպություններին հանրային քննարկումների դրված հարցերի վերաբերյալ տեղեկատվության առաքում Հանրային քննարկումներից առնվազն 3 օր առաջ համայնքի ղեկավարը դրանց վերաբերյալ հայտարարությունը, օրակարգը և ամփոփ տեղեկատվությունը փոստով կամ առձեռն առաքում է համայնքային կազմակերպություններին, մասնավոր հատվածի և քաղազքացիական հասարակության շահագրգիռ սուբյեկտներին: Հանրային քննարկումների անցկացման օրակարգը պետք է լինի հատուկ և ուսենա մոտավորապես հետևյալ կառուցվածքը՝

1/ Հանրային քննարկումները վարում է համայնքի ղեկավարը կամ նրա հանձնարարությամբ՝ իր աշխատակազմի որևէ ղեկավար պաշտոնյա.

2/ Հանրային քննարկումների վարողը ներկայացնում է համայնքի ընտրատարածքներից ընտրված ավագանու անդամների գյուղապետարանի ղեկավար պաշտոնյաներին և համայնքային կազմակերպությունների տնօրեններին՝ նշելով նրանց պատասխանատվության ոլորտը.

3/ Հիմնական զեկուցողը ներկայացնում է հանրային քննարկմանը դրված հարցը մինչև 20-30 րոպե տևողությամբ ելույթի տեսքով.

4/ Սկսվում են քննարկումներ ներկայացված հարցի վերաբերյալ՝ մինչև 5 րոպե անհատական ելույթների տեսքով, ընդորում՝ յուրաքանչյուր ելույթ ունեցող նախ ներկայանում է՝ նշելով իր անունը, ազգանունը, կազմակերպությունը.

հյուղապետարանը և համայնքային ղեկավարությունները ռասապատանաւած աշխատակիցները գրի են առնում իրավասությունների շրջանակներում բարձրացված հարցերը և դիտարկումները.

6/ Հնարավորության դեպքում քաղաքացիների բարձրացրած հարցերին և դիտարկումներին Գյուղապետարանի պաշտոնյաները պատասխանում են անմիջապէս, հակառակ դեպքում քաղաքացիներին տրվում է խոստում, որ տվյալ հարցի կամ դիտարկման պատասխանը քաղաքացուն կներկայացվի գրավոր տեսքով, կոնկրետ ժամկետում:

1.2.2. Համայնքային ժողովներ կամ հանդիպումներ

Համայնքային ժողովները կամ հանդիպումները /այսուհետ համայնքային ժողովներ/ կազմակերպվում են համայնքային որևէ՝ կոնկրետ խնդրի վերաբերյալ քաղաքացիների տեսակետների և մենաբանությունների արտահայտման համար պայմաններ ստեղծելու նպատակով: Դրանք կազմակերպվում և անց են կացվում ոչ պաշտոնական մթնոլորտում՝ օգտագործելով նախորդ կետում նկարագրված կառուցակարգի որոշ դրույթները՝ ըստ նախասիրությունների և հնարավորությունների: Սովորաբար համայնքային ժողովի օրը, ժամը, վայրը և օրակարգը նախապէս հայտարարվում են, օրակարգում ընդգրկվում է մեկ կոնկրետ հարց, այն անցկացվում է կամ գյուղապետարանում մ, կամ համայնքային որևէ կազմակերպությունում, կամ համայնքի որևէ թաղամասի բացօթյա տարածքում: Համայնքային ժողովը վարում և համակարգում է գյուղապետարանի աշխատակազմի որևէ ղեկավար պաշտոնյա: Նա, նախ ներկայացնում է քննարկման ենթակա խնդիրը՝ ներկաներին տալով սկզբունքային կարևոր տեղեկություններ դրա վերաբերյալ: Այսուհետ, հնչում են ելույթները և ընթանում են բազմակողմանի քննարկումներ ներկայացված խնդրի շուրջ: Գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների ներկայացուցիչներն անմիջականորեն արձագանքում են և պատասխանում քաղաքացիների բոլոր հարցերին, ուղղակիորեն պարզաբանում են ներկայացված փաստերն ու գաղափարները և գրի առնում նրանց տեսակետները, մեկնաբանություններն ու առաջարկությունները: Այդ ամենը կարող է հիմք հանդիսանալ համայնքային քաղաքականության ձևավորման որևէ խնդրի կամ ծրագրի:

1.2.3. Հարցումներ.

Հարցումներն անց են կացվում համայնքային տարբեր ծառայությունների մատուցման որակի և ֆինանսավորման վերաբերյալ քաղաքացիների կարծիքները մտադրությունները պարզելու նպատակով: Հարցումները վերաբերվում են ՏԻՄ-երի կողմից մատուցվող բոլոր ծառայություններին կամ դրանցից միայն մեկին կամ մի քանիսին: Հարցումներն ընդգրկում են համայնքի բոլոր բնակիչներին կամ նրանց որոշակի խմբին: Համայնքում հարցումները կազմակերպում և անցկացվում են հետևյալ կառուցակարգերի օգտագործմամբ՝

1/ Գյուղապետարանի աշխատակազմն իր սեփական ուժերով նախապէս մշակում է հարցման ենթակա ծառայության/ների/ մուտուցման վերաբերյալ հարցաշար՝ կազմված մանրամասն և հստակ ձևավորված հարցերից.

2/ Համայնքի ղեկավարը հարցումներ անցկացնելու աշխատանքը պատվիրակում /ուղղակի կամ մրցույթով/ նման գործունեության փորձ ունեցող՝ մասնավոր հատվածի կամ քաղաքացիական հասարակության

որևէ խորհրդատվական կազմակերպությանը: Այդ դեպքում աշխատակազմն աջակցում է հարցաշարի կազմման աշխատանքներին, սակայն խորհրդատվական կազմակերպությունները սովորաբար իրենք են պատրաստում հարցաշարը, անցկացնում հարցումները և ամփոփում դրանց արդյունքները.

3/ հարցումները անցկացվում են կամ հեռախոսազանգով, կամ բնակիչների բնակարաններ

միջոցով անցկացվող հարցումները՝ համեմատած հեռախոսագանգերով կամ փոստով իրականացվող հարցումների, ավելի թանկ են. Բայց՝ ավելի վստահելի և ճշգրիտ.

4/ հարցումներն անցկացնող խումբը կամ կազմակերպությունը վերլուծում է և ամփոփում է հարցումների արդյունքները, դրանց վերաբերյալ պատրաստում մանրամասն զեկույց և հարցումների արդյունքների հետ միասին ներկայացնում համայնքի ղեկավարին,

5/ համայնքի ղեկավարը զեկույցին ծանոթանալուց հետո այն ներկայացնում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և անհրաժեշտության դեպքում, տվյալ ծառայություն/ների/ վերաբերյալ նախկինում կայացված որոշումների վերանայմանը,

6/ սյարբերաբար անցկացվող. /յուրաքանչյուր երկու կամ երեք տարին մեկ անգամ/, նույն հարցաշարն ունեցող հարցումները ՏԻՄ-երին թույլ են ստալիս ճշգրիտ գնահատել բնակչության նախասիրությունների և վերաբերմունքի նույնիսկ փոքր փոփոխությունը, ինչպես նաև պարզել թե հարցումների անցկացման միջանկյալ ժամանակահատվածում ձեռնարկված միջոցառումները ինչքանով են ներագդել բնակչության կարծիքի, /վերաբերմունքի/ վրա:

4.2.4. Ֆոկուս խմբեր

Ֆոկուս խումբը ձևավորվում է ՏԻՄ-երի կողմից առաջ քաշված կոնկրետ նախագծին կամ նախաձեռնությանն ունեցած համայնքի բնակիչների "լուռ մեծամասնության" վերաբերմունքը պարզելու և մոտավոր գնահատելու նպատակով:

Ֆոկուս խմբի անդամները ներկայացնում են համայնքը կամ թաղամասը՝ որպես տարբեր տեսակետների կրողներ: Յուրաքանչյուր խմբում ընդգրկվում է 5-10 մարդ: Ֆոկուս խմբերի աշխատանքներին աջակցում է համայնքի ղեկավարի կողմից նշանակված կամ հրավիրված խորհրդատուն /փորձագետը/:

Ֆոկուս խմբի հանդիպումներն անցկացվում են հետևյալ կառուցակարգերով՝

1/ Ֆոկուս խմբի հանդիպումներն անցկացվում են գյուղապետարանում կամ համայնքի ցանկացած այլ վայրում.

2/ Այդպիսի հանդիպումներն անցկացվում են 3-4 տարբեր խմբերի հետ՝ համեմատական կարծիքներ ստանալու նպատակով.

3/ Յուրաքանչյուր ֆոկուս խմբի հանդիպման ժամանակ խորհրդատուն խմբի անդամներին հարցեր է տալիս ՏԵՄ-երի կոնկրետ նախագծի կամ նախաձեռնության վերաբերյալ: Խորհրդատուի կամ նրա օգնականի կողմից խմբի անդամների կարծիքները և պատասխանները մանրամասն գրի են առնվում կամ ձայնագրում աուդիո կրիչների վրա:

4/ 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.

5/ Խորհրդատուի զեկույցը կարող է հիմք հանդիսանալ համայնքային քաղաքականության ձևավորման կոնկրետ խնդրի կամ ծրագրի:

4.2.5. Խորհրդատվական հանձնաժողովները, աշխատանքային խմբեր

Խորհրդատվական հանձնաժողովը քաղաքացիների խումբ է, որի նպատակն է ՏԻՄ-երին խորհրդատվություն տրամադրել համայնքի որոշակի խնդիր /ների/լուծման ուղիներով վերաբերյալ: Աշխատանքային խմբերը ստեղծվում և գործում են ինքնուրույն կամ դրանք ենթահանձնաժողովներ են խորհրդատվական հանձնաժողովների կազմում: Աշխատանքային խումբ ստեղծվում է կոնկրետ խնդրի վրա աշխատելու համար:

Խորհրդատվական՝ հանձնաժողովները կամ աշխատանքային խմբերը ստեղծվում և գործում են հետևյալ կառուցակարգով՝

խորհրդատվական ուսուցանողները ստալոգում և ուսուցիչի ավագանու որոշմամբ համայնքի ղեկավարի որոշմամբ կամ կարգադրությամբ, որի կազմում ընդգրկված են ակտիվ քաղաքացիներ, փորձագետներ, համայնքի հասարակական և մասնավոր հատվածների շահագրգիռ կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ, հաստատվում է այդ հանձնաժողովի նախագահը, քարտուղարը և գործունեության ժամանակացույցը.

2/ գործունեության ժամանակացույցին համապատասխան, խորհրդատվական հանձնաժողովն անցկացնում է պարբերական նիստեր և քննարկում ՏԻՄ-երի կողմից առաջադրված խնդիրները.

3/ խորհրդատվական հանձնաժողովն իր աշխատանքի ընթացքում սերտ համագործակցում է քաղաքապետարանի և համայնքային կազմակերպությունների պատասխանու աշխատողների, ինչպես նաև համայնքի շահագրգիռ կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ.

4/ խորհրդատվական հանձնաժողովը ՏԻՄ-երի կողմից առաջարկված խնդիրների լուծման ուղիների

վերաբերյալ նրանց պարբերաբար ներկայացնում է եզրակացություններ ու առաջարկություններ.

5/ խորհրդատվական հանձնաժողովը ժամանակավոր բնույթ է կրում և ՏԻՄ-երի կողմից սահմանված առաջադրանքները կատարելուց հետո դադարեցնում է իր գործունեությունը:

Խորհրդատվական հանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի գործունեությունը արդյունավետ է հատկապես այն դեպքերում, երբ անհրաժեշտ է լինում համայնքում փոխհամաձայնությամբ գալ հանրության լայն շետերին վերաբերվող բարդ խնդիրների լուծման ուղիների վերաբերյալ:

4.2.6. Ավագանու մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովներ

Ավագանու մշտական հանձնաժողովները վերահսկողություն են իրականացնում համայնքի ղեկավարի որոշակի բնագավառներում լիազորությունների իրականացման նկատմամբ և եզրակացություններ են տալիս ավագանու համայնքի ղեկավարի ներկայացրած՝ համայնքի ավագանու որոշումների նախագծերին: Ավագանու ժամանակավոր հանձնաժողովները ավագանուն ներկայացնում են տեղեկանքներ ու եզրակացություններ ավագանու ուսանձին որոշումների նախագծերի և հարցերի նախնական քննարկման վերաբերյալ:

Ավագանու մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովներն իրենց գործունեությունն արդյունավետ իրականացնելու նպատակով կարող են ներգրավել քաղաքացիների, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտների ներկայացուցիչների:

4.2.7. Համայնքային միավորումներ

Համայնքային միավորումներն ստեղծվում են համայնքում առկա խնդիրների լուծման ուղիների որոշման, քննարկման և գաղափարների փոխանակման նպատակով: Համայնքային միավորումները օգտագործվում են հատկապես համայնքային ծրագրերի կառավարման և ծառայությունների մոտուցման գործընթացներում:

Համայնքային միավորումները ստեղծվում և գործում են հետևյալ կառուցակարգերով՝

1/ Համայնքային միավորումները կարող են լինել իրավաբանական անձինք կամ ոչ պաշտոնապես քաղաքացիների, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտների համար.

2/ յուրաքանչյուր միավորում իր կազմից մեկ տանրի կառավարման ժամկետով ընտրում է նախագահ և վարչության անդամներ, որոնք իրավասու են ներկայացնել միավորումը այլ սուբյեկտների հետ իրավահարաբերություններում.

3/ միավորման կազմում կարող են ձևավորել հանձնաժողովներ, որոնք կենտրոնանում են համայնքի որոշակի խնդիրների լուծման աշխատանքների վրա.

4/ ՏԻՄ-երը օժանդակություն են ցուցաբերում համայնքային միավորումներին՝ մասնագետների և այլ ռեսուսների տեսքով.

6/ Համայնքային միավորումները լուծարվում են, երբ առկա խնդիրը լուծում է կամ կորցնում

Արդարացիության ու ուստաքրքրությունը:

2.2.8. Բարձր տեխնոլոգիաների կիրառում ՏԻՄ-երը բարձր տեխնոլոգիաները /մալուխային հետուստատեսություն, համացանց և այլն/ օգտագործվում են՝ ընդլայնելու քաղաքացիների մասնակցությունը համայնքային գործընթացում: Դա իրականացվում է հետևյալ ձևերով՝

ա/ Տեղեկատվության տարածում մալուխային հետուստատեսությամբ /հնարավորության դեպքում/ Այդպիսի տեղեկատվության տեսակներից են հետևյալները՝

1/ Հայտարարություններ.

2/ ՏԻՄ-երի կողմից գյուղապետարանում և համայնքի տարածքում ծրագրվող տարբեր միջոցառումներ.

3/ Համայնքի աագանու նիստերի ուղիղ հեռարձակում, ինչպես նաև դրանց տեսագրության ցուցադրում քաղաքացիներին ավելի հարմար ժամերի.

4/ Հեռուստատեսային ծրագրեր, որոնք պարունակում են ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ մեկնաբանություններ և վերլուծություններ, "հյուրընկալվող" թոքշուններ, բազմաբնույթ քննարկումներ, անմիջապես գյուղապետի կամ աագանու անդամներից մեկի կողմից տրվող մամուլի ասուլիսների հեռարձակումներ.

5. Ուղիղ եթերով հեռարձակվող հարցազրույցներ և հաղորդումներ, որոնց ժամանակ քաղաքացիները հնարավորություն ունեն հերախոսագանգով անմիջապես հարցեր ուղղել հաղորդմանը հրավիրված պաշտոնյաներին:

բ/ Հասարակության հետ կապեր

Հասարակության հետ կապերի զարգացում բարձր տեխնոլոգիաների կիրառմամբ:

գ/ Էլեկտրոնային հաղորդակցության քաղաքացիների հետ

Էլեկտրոնային նամակը դիտարկվում է որպես այլընտրանք հեռախոսային, ֆաքսային և փոստային ծառայություններին, յրա միջոցով քաղաքացիները կարող են ՏԻՄ-երին տեղեկացնել համայնքային ծառայությունների մատուցման հետ կապված խնդիրների մասին, տեղեկացնել տարատեսակ դիմումներ և բողոքներ: Պ/ գիտության ընդունել, որ ստեղծված պաշտոնական վեբկայքը բազմաբնույթ տեղեկատվություն է տրամադրում քաղաքացիներին իրենց գործունեության մասին, հասանելի է դարձնում համայնքային կարևոր փաստաթղթերը՝ առանց այցելելու քաղաքապետարան, ինչպես նաև յուրօրինակ կերպով գովազդում է համայնքը՝ գործարար շրջանակների ներդրումների կամ զբոսաշրջիկների ներգրավման նպատակով

5. Մասնակցության ձևերի ընտրությունը

Քաղաքացիների մասնակցության ձևերը ընտրությունը կախված է նրանից, թե քաղաքացիների ներգրավմամբ ՏԻՄ-երը ինչ նպատակներ են հետապնդում:

Քաղաքացիների մասնակցության ձևերը կիրառման տիպային նպատակներից են՝

1/ Տեղեկացնել քաղաքացիներին ՏԻՄ-երի նոր նախաձեռնությունների մասին և ապահովել նրանց մշտական տեղեկացվածությունը, որպեսզի նրանք մասնակցեն ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացին.

2/ կրթել քաղաքացիներին. որպեսզի նրանք ավելի խելամուռ են վերաբերվեն ՏԻՄ-երի նախաձեռնություններին, ինչպես նաև կարողանան գնահատել այլընտրանքների առավելություններն ու թերությունները.

3/ հայցել տեղեկատվության քաղաքացիներից, որպեսզի ընդլայնվի ՏԻՄ-երի տեղեկատվության աղբյուրների շրջանակը.

4/ խորհրդակցել քաղաքացիների հետ, որպեսզի պարզվի նրարց կարծիքը ՏԻՄ-երի նոր նախաձեռնությունների վերաբերյալ.

մասնակցեն

համայնքային ապագա տեղակալների, ռազմավարությունների և ծրագրերի մշակմանը.
6/ ապահովել հետադարձ կապ քաղաքացիների հետ ,որպեսզի պարզվի ՏԻՄ-երի նախաձեռնությունների

ազդեցությունը քաղաքացիների վրա և ճշտվեն ՏԻՄ-երի հետեգա գործունեությունը.
7/ ներգրավել քաղաքացիներին ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացում՝ ապահովել նրանց ուղղակի մասնակցությունը տարբեր խորհուրդներում, հանձնաժողովներում կամ աշխատանքային խմբերում: Մասնակցության կարգի հավելվածում տրված է , թե քաղաքացիների մասնակցության որ ձևն է առավել նպատակահարմար կիրառել՝ որոշակի նպատակների հասնելու համար:

6.Գնահատման չափանիշները

- Սույն Մասնակցության կարգի հաջորդ կիրառումը չափվում է՝
 - 1/ ՏԻՄ-երի կողմից քաղաքացիներին, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտներին տրամադրված տեղեկատվության /հայտարարությունների, տպագիր մամուլի հարցազրույցների, բուկլետների, էլեկտրոնային տեղեկատվության և այլ տեսքով/ քանակով.
 - 2/ քաղաքացիների կողմից ՏԻՄ-երին ուղղված դիմումների, բողոքների, կարծիքների, առաջարկությունների թվով.
 - 3/ Քաղաքացիների կողմից Մարդու իրավունքների պաշտպանին ուղղված դիմումների, բողոքների, կարծիքների, առաջարկությունների թվով.
 - 4/ ՏԻՄ-երի կողմից կազմակերպված ընդունելությունների ,<<բաց դռների>> և կրթական ծրագրերի հանրային զեկույցների և հաշվետվությունների թվով.
 - 5/ Լրատվամիջոցների կողմից ՏԻՄ-երի գործունեությունը լուսաբանող հոդվածների հարցազրույցների, մամուլի ասուլիսների, հեռուստատեսային ծրագրերի և հաղորդումների թվով,
 - 6/ Լրատվամիջոցներում քաղաքացիների բողոքների կրճատման տոկոսով.7/ ՏԻՄ-երի կողմից կազմակերպված հանրային քննարկումների հանդիպումների, ժողովների, հարցումների, ստուգայցերի թվով.
 - 8/ Համայնքում ստեղծված և գործող ֆոկլուս խմբերի, խորհրդատվական հանձնաժողովների աշխատանքային խմբերի, համայնքային գրասենյակների և միավորումների թվով.
 - 9/ Ավագանու մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովներում քաղաքացիների ընդգրկվածության մակարդակով,
 - 10/ Համայնքում բարձր տեխնոլոգիաների կիրառության մակարդակով /մալուխային հեռուստատեսության, համացանց, էլեկտրոնային կայքեր, հասցեներ և այլն/.
 - 11/ Համայնքում մասնակցային կառավարման և մասնակցային ժողովրդավարության ընդհանուր մակարդակով:
- 7.Փոփոխությունների և լրացումների կատարումը, գործողության դադարումը Մասնակցության կարգը վերանայվում է տեղական ինքնավարմանը քաղաքացիների մասնակցության բնագավառում ՀՀ օրենսդրությունում կատարված էական փոփոխությունների մասնակցության նոր ձևերի կիրառելու դեպքերում:
Մասնակցության կարգի մեջ փոփոխությունների և լրացումների կատարումը, գործողության դադարեցումը իրավասու է կատարել միայն համայնքի ավագանին՝ իր համապատասխան որոշմամբ:

8.Եզրափակիչ դրույթները

Այս մասնակցության կարգը ստուսաաուս և սրայս ստղապաս յսքսաքաաապարսաար
քաղաքացիների մասնակցության ընդհանուր կանոններն ու դրույթները:
Համայնքում քաղաքացիների մասնակցության կոնկրետ գործընթացները հիմնվում են
մասնակցության կարգի վրա, ինչպես նաև կարող են մշակվել քաղաքացիների մասնակցության
կոնկրետ ծրագրեր, որտեղ մանրամասն նկարագրվում է քաղաքացիների մասնակցության
գործընթացների պլանավորման, կազմակերպման, իրականացման վերահսկման և
գնահատման բոլոր փուլերը և քայլերը: Տեղական ինքնակառավարման քաղաքացիների
մասնակցության ծրագրի նախագիծ մշակել և համայնքի ավագանու քննարկմանն ու
հաստատմանը ներկայացնել կարող են համայնքի քաղաքացիները, ավագանու անդամները,
համայնքի ղեկավարը, համայնքի քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի
սուբյեկտները: Համայնքի ավագանու հաստատումից հետո քաղաքացիների մասնակցության
ծրագիրը դրվում է գողծողության մեջ:

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԲԱՐՏԱՐԴԱՐ՝



Ռ. ՀԱՄԲԱՐՉՈՒՄՅԱՆ