



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՄԱՐԶԻ ԳԵՏԱՓՆՅԱ ՀԱՄԱՅՆՔԻ
ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության Արարատի Գետափնյա համայնք
ՀՀ, Արարատի վարգ, գ. Գետափնյա, (093)306969, getapnya.gyuxapetaran@mail.ru

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

13 ապրիլի 2015թվականի N 8-Ն

ԳԵՏԱՓՆՅԱ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ
ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 16-րդ հոդվածի 33-րդ կետի և 33.1-ի հոդվածի պահանջներով՝

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ՈՐՈՇԵՑ՝

Հաստատել Գետափնյա համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

կողմ (5)

դեմ (0)

ձեռնպահ (0)

ԱՎԱԳԱՆԻՆԵՐ՝

1. ՇԱՀԲԱԶՅԱՆ ԱՐՓԵՆԻԿ

2. ՎԱՐԴԱՆՅԱՆ ԱՇՈՏ

3. ԱԶԱՏՅԱՆ ԱՐԹՈՒՐ

4. ԹԱՄԻՐՅԱՆ ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

5. ԴԱԼԼԱՔՅԱՆ ԱՆՈՒՇԱՎԱՆ

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝



Մ. ԱԶԱՏՅԱՆ

ԳԵՏԱՓԵՅԱ ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆԸ ԲՆԱԿԻՉՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅԱՆ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույն փաստաթղթով կարգավորվում են համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության հետ կապված հարաբերությունները:

2. Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության կարգի (այսուհետ՝ Մասնակցության կարգ) իրավական հիմքերն են՝ ՀՀ Սահմանադրությունը (հոդված 30), Տեղական ինքնակառավարման եվրոպական խարտիան, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքը, «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» ՀՀ օրենքը, «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքը, «Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենքը, «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը:

3. Սույն կարգի նպատակն է՝ ապահովել համայնքի բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի սուբյեկտների 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՝

- ա) հստակեցնել համայնքի մասնակցային կառավարման համակարգում շահագրգիռ բոլոր կողմերի դերերը և պարտականությունները,
- բ) համայնքում հիմնել և կիրառել քաղաքացիական մասնակցության գործունե կառուցակարգեր, գործընթացներ և ձևեր,
- գ) ձևավորել համայնքի կառավարման նոր, քաղաքացիամետ մոտեցումներ,
- դ) խրախուսել համայնքի բնակիչներին՝ ունենալու ակտիվ դեր համայնքի կառավարման և զարգացման գործում,
- ե) ապահովել համայնքում առկա շահերի հավասարաչափ ներկայացումը և հավասարակշռումը որոշումների կայացման գործընթացում,
- զ) համայնքում քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի, տեղական ինքնակառավարման մարմինների, գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների միջև ապահովել փոխստահության մթնոլորտ:

5. Տեղական ինքնակառավարմանը համայնքի բնակիչների մասնակցության սկզբունքներն են՝

- ա) մատչելիություն և հասանելիություն,
- բ) վստահություն,
- գ) թափանցիկություն և հրապարակայնություն,
- դ) ակտիվություն, օպերատիվություն և արագ արձագանքում,
- ե) արդյունավետություն,
- զ) պատասխանատվություն և հաշվետվողականություն:

6. Մասնակցության կարգը տարածվում է համայնքի բնակիչների, համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամների, գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքային ենթակայության կազմակերպությունների աշխատակիցների, համայնքի քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի սուբյեկտների վրա:

7. Սույն կարգում օգտագործվող հասկացություններն են՝

ա) Մասնակցային ժողովրդավարություն՝ գործընթաց, որն ընդգծում է բնակչության լայն մասնակցությունը համայնքային քաղաքականությունների մշակմանը և իրականացմանը, համայնքային խնդիրների բարձրացմանը և լուծմանը:

բ) Մասնակցային կառավարում՝ մասնակցային ժողովրդավարության բաղադրիչ, որը ենթադրում է քաղաքացիների ընդգրկումը համայնքի կառավարման մեջ:

գ) Մասնավոր հատված՝ համայնքում մասնավոր ձեռնարկատիրության ոլորտը, որտեղ հարաբերությունները ձևավորվում են շուկայական տնտեսության սկզբունքների հիման վրա և որի սուբյեկտների գործունեության հիմնական նպատակը շահույթ ստանալն է:

դ) Քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտներ՝ համայնքում գործող հասարակական կազմակերպությունները և շարժումները, արհմիությունները, քաղաքական կուսակցությունները, բարեգործական ընկերությունները, մասնագիտական ասոցիացիաները, անկախ լրատվամիջոցները, քաղաքացիական նախաձեռնության խմբերը և նմանատիպ այլ կառույցները:

ե) Քաղաքացիների մասնակցություն՝ գործընթաց, որի միջոցով համայնքի բնակիչները որոշակի ներգործություն են ունենում իրենց կյանքի վրա անմիջականորեն ազդող համայնքի ՏԻՄ-երի որոշումների վրա:

զ) Քաղաքացիների նախաձեռնություն՝ գրավոր փաստաթուղթ՝ դիմումի, բողոքի, առաջարկության կամ նախագծի տեսքով, որը ստորագրվում է բնակիչների կամ նրանցից կազմված խմբի կողմից և հասցեագրվում է ՏԻՄ-երին՝ քննարկելու և հետագա ընթացք տալու համար:

է) Հանրային տեղեկատվություն՝ հանրությանը ՏԻՄ-երի կողմից մատուցվող տեղեկություններ՝ տպագիր մամուլի, հարցազրույցների, բուկլետների, հայտարարությունների, էլեկտրոնային հաղորդագրությունների և այլ տեսքով:

ը) Ըստ քաղաքացիների դիմումների՝ նրանց մատուցվող հանրային ծառայությունների գրասենյակներ, տեղեկատվական կամ սպասարկման կենտրոններ, ընդունարաններ «մեկ պատուհանի» սկզբունքով՝ ՏԻՄ-երում տեղաբաշխված տեղեկատվական կենտրոններ՝ քաղաքացիներից դիմումներ ընդունելու և նրանց պատասխանելու, որոշակի տեղեկություններ կամ խորհրդատվություն տրամադրելու համար:

թ) Կրթական ծրագրեր, հանրային զեկույցներ և հաշվետվություններ՝ կրթական կամ տեղեկատվական ծրագրեր, որոնք քաղաքացիներին հնարավորություն են տալիս դեմ առ դեմ հանդիպել իրենց ընտրած ՏԻՄ-երի ներկայացուցիչներին կամ համայնքի գործադիր իշխանության ղեկավար պաշտոնյաներին:

ժ) Լրատվամիջոցների հետ կապեր՝ համագործակցություն լրատվամիջոցների (թերթեր, ռադիո և հեռուստատեսություն) հետ՝ լուսաբանելու ՏԻՄ-երի գործունեությունը:

ժա) Ընդունելություններ և «բաց դռների» օրեր՝ համայնքի ղեկավարի և ավագանու անդամների մոտ, ըստ նախօրոք սահմանված ժամանակացույցերի, քաղաքացիների կամ նրանց պատվիրակությունների ընդունելություններ և այցելություններ կատարելու ծրագրեր՝ խթանելու և քաջալերելու քաղաքացիներին, որպեսզի նրանք այցելեն գյուղապետարան կամ համայնքային որևէ կազմակերպություն՝ ՏԻՄ-երի գործունեությանը ծանոթանալու կամ իրենց հուզող խնդիրները բարձրացնելու նպատակով:

ժբ) Մարդու իրավունքների պաշտպան՝ անկուսակցական հանրային պաշտոնյա, որը հետամուտ է լինում քաղաքացիների դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերի ուսումնասիրմանը և լուծմանը՝ կապված, մասնավորապես, ՏԻՄ-երի որոշումների, համայնքային պաշտոնյաների կամ կազմակերպությունների գործունեության հետ:

ժգ) Հանրային լսումներ կամ քննարկումներ՝ կազմակերպվող պաշտոնական միջոցառումներ, որոնք սովորաբար հրավիրվում են համայնքի ավագանին կամ համայնքի ղեկավարը՝ համայնքի համար առավել կարևորություն ունեցող հարցերի վերաբերյալ քաղաքացիների 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 (բնակելի շենքերի բակեր, հրապարակներ, ստադիոններ և այլն):

ժե) Հարցումներ՝ քաղաքացիների կարծիքի, վերաբերմունքի վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքում՝ առանց համայնքային հանդիպումների կազմակերպման:

ժզ) Ֆոկլուս խմբեր՝ քաղաքացիներից ընտրված ներկայացուցիչների պարբերական հավաքներ՝ ուսումնասիրելու և գնահատելու քաղաքացիների «լուռ մեծամասնության» հնարավոր արձագանքը տեղական ինքնակառավարման

որևէ խնդրի առնչությամբ:

ժէ) Խորհրդատվական հանձնաժողովներ, աշխատանքային խմբեր՝ համայնքի բնակիչներից կազմված խմբեր՝ համայնքային խնդիրների վերաբերյալ ՏԻՄ-երին որոշակի խորհրդատվություն տրամադրելու համար: Աշխատանքային խմբի դեպքում, դա կարող է սահմանափակվել որևէ մեկ կոնկրետ խնդրով:

ժը) Ավագանու մշտական և ժամանակավոր հանձնաժողովներ՝ համայնքի ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով ստեղծված հանձնաժողովներ՝ քաղաքացիների, 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 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:

ժա) Սույն կարգում օգտագործվող մյուս հասկացությունները կիրառվում են այն իմաստով, որոնք սահմանված են Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

7. Համայնքի ավագանու սույն իրավական ակտի ընդունմամբ, ՏԻՄ-երը իրավական պարտավորություն են վերցնում՝ հիմնելու համապատասխան կառուցակարգեր, սահմանելու գործընթացներ և ընթացակարգեր, որոնք համայնքի քաղաքացիներին և սուբյեկտներին հնարավորություն կընձեռեն՝ լինելու ավելի իրազեկված ՏԻՄ-երի գործունեության մասին, քան նախկինում էր և ակտիվորեն մասնակցելու համայնքի կառավարմանը և 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,

գ) Ավագանին օժանդակում և վերահսկում է Մասնակցային կարգի իրականացմանը:

2.2. Համայնքի ղեկավար

1) Բնակչության մասնակցության մշակույթի զարգացում.

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

1) բնակչության 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՝ դրանից ստացված արդյունքները և 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 մատուցման դիմաց գանձվող վճարների չափերի, դրանց հավաքագրման քաղաքականության և առկա խնդիրների վերաբերյալ քննարկումներ.

բ) Ապահովում է գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների աշխատակիցների համագործակցությունը բնակիչների, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչների հետ՝ նրանց տեղական ինքնակառավարման և ՏԻՄ-երի գործունեության վերաբերյալ իրազեկելու և կրթելու նպատակով.

գ) Ապահովում է համայնքի ավագանու անդամների, գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան աշխատակիցների պարբերաբար ներգրավումը իրենց մասնագիտական և տեղական ինքնակառավարմանը քաղաքացիների մասնակցության բնագավառներում գիտելիքները հարստացնելու և հմտությունները զարգացնելու նպատակով կազմակերպվող տարբեր ուսուցման և վերապատրաստման ծրագրերին:

դ) Աջակցում է համայնքի բնակիչներին, քաղաքացիական հասարակության և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչներին՝ զարգացնելու իրենց կարողությունները և ակտիվորեն մասնակցելու համայնքի կառավարմանը:

ե) Օգտագործում է մասնակցության համար հասանելի բոլոր հնարավոր միջոցները և ձևերը:

զ) Ապահովում է քաղաքացիների մասնակցության միջոցառումների կազմակերպումը և անցկացումը քաղաքացիներին մատչելի և հարմար վայրերում և պայմաններում:

2) Մասնակցության կարգի մասին տեղեկացում.

Համայնքի ղեկավարը պետք է՝

ա) մշակի և կիրառի ձևեր՝ ապահովելու Մասնակցության կարգի մասին տեղեկացումը համայնքում առկա բոլոր շահագրգիռ կողմերին,

բ) ապահովի, որպեսզի համայնքի այն բնակիչները, որոնք ունեն կարդալու, գրելու, շարժվելու 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

Մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտներն օժտված են համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը քաղաքացիների մասնակցության իրավունքով: Նրանց դերը կարող է լինել հետևյալ ուղղություններով՝

ա) ծանոթանում են Մասնակցության կարգի հետ և լայնորեն տարածում են այն համայնքի բնակիչների, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության սուբյեկտների շրջանում,

բ) շահագրգռվածություն և ակտիվություն են հանդես բերում համայնքում տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության իրավունքի իրացման կամ Մասնակցության կարգի կիրառման գործում:

2.4 Համայնքի բնակիչներ

Համայնքի մասնակցային կառավարման գործընթացներում բնակիչների կամ նրանց խմբերի դերը կարող է լինել հետևյալ ուղղություններով՝

ա) անձնական հետաքրքրություն կամ շահագրգռվածություն,

բ) հանրային շահերի պաշտպանություն,

գ) համատեղ աշխատանք,

դ) փորձագիտական աշխատանք,

ե) հետադարձ կապ համայնքային ծառայությունների մատուցման որակի և մատչելիության վերաբերյալ:

3. Բնագավառները և քաղաքականության դրույթները.

Տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցությունը կարող է տեղի ունենալ ՏԻՄ-երի գործունեության՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված բնագավառներում՝

- 1) քաղաքացիների և տնտեսավարող սուբյեկտների իրավունքների պաշտպանություն,
- 2) ֆինանսներ,
- 3) հասարակական կարգի պահպանություն,
- 4) պաշտպանության կազմակերպում,
- 5) քաղաքաշինություն և կոմունալ տնտեսություն,
- 6) հողօգտագործում,
- 7) տրանսպորտ,
- 8) առևտուր և ծառայություններ,
- 9) կրթություն, մշակույթ և երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքներ,
- 10) առողջապահություն, ֆիզիկական կուլտուրա և սպորտ,
- 11) աշխատանք և սոցիալական ծառայություն,
- 12) գյուղատնտեսություն,
- 13) բնություն և շրջակա բնական միջավայրի պահպանություն:

Համայնքի ՏԻՄ-երը, գիտակցելով և համոզված լինելով, որ՝

- 1) քաղաքացիները՝ հանդիսանում են համայնքում տեղական ինքնակառավարման անքակտելի մասը, քանի որ նրանք են ընտրում ՏԻՄ-եր՝ իրենց ներկայացնելու համար և ՏԻՄ-երից ստանում են համայնքային ծառայություններ և օգուտներ,
- 2) կառավարման նոր մոտեցում է համարվում գործընթացի սկզբում համայնքի բնակիչների հետ խորհրդակցելը այն հարցերի շուրջ, որոնք անմիջական ազդեցություն ունեն նրանց վրա,
- 3) քաղաքացիների մասնակցությունը ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացում սերմանում է փոխադարձ վստահություն քաղաքացիական հասարակության, մասնավոր հատվածի, ընտրված պաշտոնյաների, քաղաքապետարանի /գյուղապետարանի/ աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների միջև,
- 4) քաղաքացիների մասնակցությունը ՏԻՄ-երի որոշումների կայացման գործընթացում ակտիվ դեր է կատարում համայնքի պահպանման և զարգացման գործում, քաղաքական նոր կուրս են որդեգրում՝ համայնքում զարգացնելու կառավարման մշակույթը, ավանդական կառավարումը փոխարացնելու մասնակցային կառավարման համակարգով:

Ելնելով այս գիտակցությունից և համոզմունքից՝ տեղական ինքնակառավարմանը քաղաքացիների մասնակցության հարցում համայնքի ՏԻՄ-երի քաղաքականության հիմնական դրույթներն են՝

- 1) բնակիչներին պարբերաբար տրամադրել տեղեկություններ՝ համայնքի զարգացման ծրագրերով, բյուջեով նախատեսված աշխատանքների և միջոցառումների, ՏԻՄ-երի գործունեության և դրանցից ստացված արդյունքների վերաբերյալ,
- 2) բնակիչներին ժամանակին տրամադրել տեղեկություններ՝ ՏԻՄ-երի կողմից քննարկվող որոշումների նախագծերի մասին և նրանց ընձեռել մասնակցության հնարավորություններ դրանց քննարկման և որոշումների կայացման գործընթացում,
- 3) համայնքում մշակել և իրականացնել տեղական ինքնակառավարմանը բնակիչների մասնակցության ծրագրեր՝ հիմնվելով սույն Մասնակցության կարգի վրա,
- 4) գյուղապետարանի աշխատակազմը, 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, բնակիչների մասնակցության անհրաժեշտությունը պետք է որոշվի՝ խորհրդակցելով այն

քաղաքացիների և կազմակերպությունների հետ, որոնք շահագրգիռ կողմ են և այն առավել կարևորում են:

4. Մասնակցության ձևերը և կառուցակարգերը

4.1. Տեղեկացման (իրազեկման) և կրթության ձևեր

Մասնակցության այս ձևերն օգտագործվում են բնակիչներին տեղեկացնելու և կրթելու համար, երբ նրանց կարծիքներն ու գաղափարներն իմանալու և հետևապես, դրանց օգտագործման հատուկ կառուցակարգեր և ընթացակարգեր սահմանելու անհրաժեշտություն չկա: Քաղաքացիների մասնակցության այդպիսի ձևերն 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 պաշտպան:

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:

4.2.1. 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, ծրագրեր, բյուջեներ և այլն) քննարկման նպատակով:

Հանրային քննարկումները կազմակերպվում են հետևյալ կառուցակարգով՝

ա) Հանրային քննարկումների մասին համայնքում հայտարարությունների տարածում
Հանրային քննարկումներից առնվազն 5 օր առաջ գյուղապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը հայտարարություն է տարածում հանրային քննարկումների ժամանակի, վայրի և օրակարգի վերաբերյալ՝ գյուղապետարանում և համայնքի մարդաշատ վայրերում տեղադրված ցուցատախտակներին այն փակցնելու միջոցով:
Հանրավորության դեպքում, այդ հայտարարությունը կարող է տարածվել նաև համայնքային զանգվածային լրատվամիջոցներով և համացանցային կայքի միջոցով:

բ) Հանրային քննարկումների կազմակերպման նախապատրաստում
Համայնքի ղեկավարը գյուղապետարանի 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 անփոփ տեղեկատվության պատրաստում՝ տպագիր նյութերի, սլայդների, տեսանյութերի, լուկլետների, քոշյուրների և այլ տեսքով,
- 3) հանրային քննարկումների այնպիսի վայրի ընտրություն, որը գտնվի համայնքի բանուկ և հասանելի տեղում՝ հանրային տրանսպորտի երթևեկության և ավտոկայանատեղի առկայության տեսանկյունից,
- 4) հատուկ ցուցանակների պատրաստում՝ մասնակիցներին դեպի հանրային քննարկումների համար նախատեսված դահլիճ կամ սենյակ կողմնորոշելու համար,
- 5) այդ դահլիճի կամ սենյակի պատշաճ վիճակ, սեղանների և նստատեղերի 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 շահագրգիռ 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 քաղաքացիական հասարակության շահագրգիռ սուբյեկտներին:

Հանրային քննարկումների անցկացման օրակարգը պետք է լինի հստակ և ունենա մոտավորապես հետևյալ կառուցվածքը՝

1) հանրային քննարկումները վարում է համայնքի ղեկավարը կամ նրա հանձնարարությամբ՝ գյուղապետարանի աշխատակազմի որևէ ղեկավար պաշտոնյան,

2) հանրային քննարկումների վարողը ներկայացնում է համայնքի ընտրված ավագանու անդամներին, գյուղապետարանի ղեկավար պաշտոնյաներին և համայնքային կազմակերպությունների տնօրեններին՝ նշելով նրանց պատասխանատվության ոլորտը,

3) հիմնական զեկուցողը ներկայացնում է հանրային քննարկմանը դրված հարցը՝ 20-30 րոպե տևողությամբ ելույթի տեսքով,

4) սկսվում են քննարկումներ ներկայացված հարցի վերաբերյալ՝ մինչև 5 րոպե անհատական ելույթների տեսքով, ընդ որում՝ յուրաքանչյուր ելույթ ունեցող նախ ներկայանում է՝ նշելով իր անունը, ազգանունը, կազմակերպությունը,

5) գյուղապետարանի և համայնքային կազմակերպությունների համապատասխան աշխատակիցները գրի են առնում իրենց իրավասությունների շրջանակներում բարձրացված հարցերը և դիտարկումները,

6) հնարավորության դեպքում, քաղաքացիների բարձրացրած հարցերին և դիտարկումներին գյուղապետարանի պաշտոնյաները պատասխանում են անմիջապես, հակառակ դեպքում քաղաքացիներին տրվում է խոստում, որ տվյալ հարցի կամ դիտարկման պատասխանը քաղաքացուն կներկայացվի գրավոր տեսքով՝ կոնկրետ ժամկետում:

4.2.2. Համայնքային ժողովներ կամ հանդիպումներ

Համայնքային ժողովները կամ հանդիպումները (այսուհետ՝ համայնքային ժողովներ) կազմակերպվում են համայնքային որևէ կոնկրետ խնդրի վերաբերյալ քաղաքացիների տեսակետների և մեկնաբանությունների 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 նախապես հայտարարվում են, օրակարգում ընդգրկվում է մեկ կոնկրետ հարց, այն անցկացվում է կամ գյուղապետարանում, կամ համայնքային որևէ կազմակերպությունում, կամ համայնքի որևէ թաղամասի բացօթյա տարածքում:

Համայնքային ժողովը վարում և համակարգում է գյուղապետարանի աշխատակազմի որևէ ղեկավար պաշտոնյան: Նա, նախ, ներկայացնում է քննարկման ենթակա խնդիրը՝ ներկաներին տալով սկզբունքային կարևոր տեղեկություններ դրա վերաբերյալ: Այնուհետ, հնչում են ելույթներ և ընթանում են բազմակողմանի քննարկումներ ներկայացված խնդրի շուրջ: Գյուղապետարանի աշխատակազմի և համայնքային կազմակերպությունների ներկայացուցիչներն անմիջականորեն արձագանքում են և պատասխանում բնակիչների բոլոր հարցերին, ուղղակիորեն պարզաբանում են ներկայացված փաստերն ու գաղափարները և գրի են առնում նրանց տեսակետները, մեկնաբանություններն ու առաջարկությունները: Այդ ամենը կարող է հիմք հանդիսանալ համայնքային քաղաքականության ձևավորման որևէ խնդրի կամ ծրագրի: