



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ _____ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

Հայաստանի Հանրապետության _____ մարզի
_____ համայնք, հասցե, հեռախոս, էլ. փոստ

ՆԱԽԱԳԻԾ

ՈՐՈՇՈՒՄ

«__» _____-ի 20__ թվականի N__-Ն

ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՍՈՒԲՎԵՆՑԻԱՅԻ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 33.1-ին հոդվածի 3-րդ կետով, 54.1-ին հոդվածի 2-րդ և 3-րդ մասերով, 69-րդ հոդվածի 2-րդ մասով և հիմք ընդունելով «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 27.1-ին հոդվածի 4-րդ մասի 1-ին, 2-րդ և 3-րդ պարբերությունները, «Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենքի 13 և 14 հոդվածները և «Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության մասին» ՀՀ օրենքի 26-րդ հոդվածի 1-ին մասը, 2-րդ մասի 3-րդ կետը,

_____ *համայնքի ավագանին որոշում է.*

1. Հաստատել «Համայնքում սուբվենցիայի ծրագրերի հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման կարգը»՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Կողմ (___)

Դեմ (___)

Ձեռնպահ (___)

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

(Կ. Տ.)

Հավելված

_____ համայնքի ավագանու
«__» _____-ի 20__ թվականի
N__-Ն որոշման

ԿԱՐԳ

ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՍՈՒԲՎԵՆՑԻԱՅԻ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԲԱՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող՝ համայնքի սուբվենցիայի ծրագրերի հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների (այսուհետ՝ հանրային քննարկումների) կազմակերպման, անցկացման, արդյունքների ամփոփման և համայնքի ավագանուն դրանց վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրման հետ կապված իրավահարաբերությունները:

2. Հանրային քննարկումների սուբվենցիայի ծրագրերի մասին Քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների, համայնքի բնակիչների իրազեկման, ինչպես նաև նրանցից կարծիքների հավաքագրման աշխատանքների իրականացումն է:

3. Սուբվենցիայի ծրագրերի /այսուհետ ՄԾ/ հանրային քննարկումների հիմնական խնդիրներն են՝

- 1) քննարկման դրված նախագծերի կամ հարցերի վերաբերյալ ոլորտային ՔՀԿ-ների, համայնքի բնակիչների, փորձագետների կարծիքի բացահայտումը, այլընտրանքային տարբերակների, հնարավոր ծախսերի, օգուտների և հավանական ռիսկերի վերաբերյալ տեղեկությունների ստացումը.
- 2) իրավաստեղծ և համայնքային զարգացման աշխատանքներում ՔՀԿ-ների, համայնքի բնակիչների մասնակցության ապահովումը:

4. ՄԾ հանրային քննարկումների կազմակերպման և իրականացման սկզբունքներն են՝

- 1) Ներառականությունը
- 2) մասնակցայնությունը.
- 3) մատչելիությունը.
- 4) հրապարակայնությունը.
- 5) թափանցիկությունը:

5. Սուբվենցիայի ծրագրերի հանրային քննարկումները կազմակերպվում և անցկացվում են համայնքի ղեկավարի կողմից տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄ-երի) նստավայրում կամ համայնքի որևէ ենթակառուցյի շենքում կամ համայնքի բացօթյա որևէ տարածքում:

6. ՄԾ հանրային քննարկումների կազմակերպումը և իրականացումը ֆինանսավորվում է համայնքի տվյալ տարվա բյուջեից, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ աղբյուրներից:
7. ՄԾ հանրային քննարկումների կազմակերպումը և իրականացումը համայնքի ղեկավարը կարող է պատվիրել այլ անձանց, այդ թվում համայնքում ակտիվ գործող Քաղաքացիական հասարակության կազմակերպություններին:

II. ՍՈՒԲՎԵԼՑԻԱՅԻ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

8. Սուբվեցիայի ծրագրերի հանրային քննարկումներին կարող են մասնակցել շահագրգիռ բոլոր ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք: Դրանք բնորոշվում են առավելապես ոչ մասնագիտական ուղղվածությամբ և արտահայտվող բազմաբնույթ կարծիքներով, որոնք խորհրդատվական տեսանկյունից կարող են աչքի չընկնել մասնագիտական բարձր որակով: Այդ իսկ պատճառով հանրային քննարկումները պահանջում են ժամանակի ճիշտ պլանավորում և քննարկումների ընթացքի հմուտ ուղղորդում:

9. ՄԾ հանրային քննարկմանը համայնքի ղեկավարը կարող է նպատակահարմար համարել նաև սահմանափակ թվով ոլորտային ՔՀԿ-ների ներկայացուցիչներով հանրային քննարկումների, ինչպես նաև նախապես կանխորոշված շրջանակի անձանց հետ հանդիպումների անցկացումը: Հանդիպումներն անցկացվում են համապատասխան բնագավառի մասնագետների և մասնագիտացված ՔՀԿ-ների մասնակցությամբ, որոնք քննարկման դրված ծրագրերի պոտենցիալ հասցեատերի շահերը կարող են արդյունավետ կերպով ներկայացնել:

10. ՄԾ հանրային քննարկումներին մասնագիտական պատշաճ մակարդակ ապահովելու համար դրանց կարող են հրավիրվել նաև համապատասխան բնագավառի պետական կառավարման մարմինների, տեղական և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ, գիտնականներ, մասնագետներ, փորձագետներ և այլ շահագրգիռ անձինք:

11. Եթե ՄԾ հանրային քննարկմանը ներկայացված ծրագրերը կամ համայնքային հարցն առնչվում է բազմաբնակավայր համայնքի որոշակի բնակավայրերի հանրային շահերին, համայնքի ղեկավարը քննարկումներին կարող է հրավիրել տվյալ բնակավայրերի ներկայացուցիչներին, շահագրքիր կառույցներին և ՔՀԿ-ներին:

III. ՍՈՒԲՎԵԼՑԻԱՅԻ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

12. ՄԾ հանրային քննարկումների վերաբերյալ իրազեկումն իրականացվում է հետևյալ կարգով.

- 1) ՄԾ հանրային քննարկումների իրականացման օրվանից առնվազն 15 օր առաջ համայնքի ղեկավարը հրապարակում է հանրային քննարկումների հրավեր, որն իրականացվում է համայնքի ՏԻՄ-երի նստավայրում դա փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև

այն վայրերում, որոնք հասանելի են համայնքի յուրաքանչյուր մասի բնակչի համար՝ առնվազն մեկ տեղ յուրաքանչյուր երեք հարյուր բնակչի համար.

2) ՄՕ հանրային քննարկումների հրավերը, համայնքի պաշտոնական ինտերնետային (համացանցային) կայքի առկայության դեպքում, պարտադիր կերպով տեղադրվում է այդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ և ժամանակակից հեռահաղորդակցության այլ միջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ հաղորդագրություններով (SMS-երով) և այլն): Հանրային քննարկումների իրականացման ժամկետը համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելուց կամ այլ միջոցներով տարածելուց հետո առնվազն 15 օր է, եթե համայնքի ղեկավարի որոշմամբ չի սահմանվել առավել երկար ժամկետ: Ստեղծել պայմաններ՝ սուբվենցիայի ծրագրերի հանրային քննարկումը ուղիղ եթերով հեռարձակելու նպատակով:

13. ՄՕ հանրային քննարկումների հրավերը պետք է պարունակի հստակ և սպառիչ տեղեկություններ հետևյալ հարցերի վերաբերյալ՝

- 1) ՄՕ հանրային քննարկումների իրականացման տեսակը՝ ըստ մասնակիցների շրջանակի.
- 2) ՄՕ հանրային քննարկումների իրականացման վայրը և ամսաթիվը.
- 3) ՄՕ հանրային քննարկումները սկսելու և ավարտելու ժամկետները.
- 4) ՄՕ հանրային քննարկումների թեման.
- 5) ՄՕ հանրային քննարկումներին մասնակցելու համար շահագրգիռ անձանց կողմից ներկայացվող դիմումների (եթե նման դիմում ներկայացնելը համայնքի ղեկավարն անհրաժեշտ է համարում) ընդունման վերջնաժամկետը (այն չի կարող պակաս լինել, քան հանրային քննարկումների հրավերի հրապարակման պահից 10 օրը):

14. ՄՕ հանրային քննարկումների հրավերի հետ մեկտեղ հրապարակվում է՝

- 1) ՄՕ հանրային քննարկումների դրվող նախագիծը կամ հարցը.
- 2) ՄՕ հանրային կամ հարցի հիմնավորումը.
- 3) ՄՕ հանրային ղեկավարի համապատասխան որոշմամբ սահմանված այլ նյութեր:

15. ՄՕ հանրային քննարկումներն իրականացվում են պլանավորման, կազմակերպման և անցկացման փուլերով:

16. ՄՕ հանրային քննարկումների պլանավորման, կազմակերպման և անցկացման համար շատ ժամանակ և ռեսուրսներ են պահանջվում՝ քննարկումների արդյունավետ ընթացքն ապահովելու համար: Այս առումով, պետք է հաշվի առնել այնպիսի հանգամանքներ, ինչպիսիք են՝

- 1) քննարկումների անցկացման վայրի ճիշտ ընտրությունը.
- 2) քննարկումների մասնակիցների թվի որոշումը.
- 3) քննարկումների ձևաչափի ընտրությունը.
- 4) այլ գործոններ, որոնք կարող են ազդել քննարկումների ընթացքի վրա:

17. ՄՕ հանրային քննարկումները վարող անձը պետք է քաջատեղյակ լինի քննարկվող նախագծի կամ հարցի էությանը և կարողանա հմտորեն կառավարել քննարկումների ընթացքը:

18. ՄԾ հանրային քննարկումները վարողը համայնքի ղեկավարի կողմից նշանակված ներկայացուցիչն է: Մակայն, գործնականում, այդ նպատակով կարող է հրավիրվել նաև համապատասխան բնագավառի այլ մասնագետ՝ մոդերատոր, որն ունի հանրային քննարկումների ընթացքն ուղղորդելու համար անհրաժեշտ հմտություններ:

Ավելին, հասարակական հնչեղություն ունեցող առանձին ծրագրերի քննարկման ժամանակ, այլ՝ ոլորտային ՔՀԿ-ի ներգրավումը քննարկումների վարման ընթացքին կարող է անգամ օգտակար լինել՝ քննարկումների ժամանակ ծագող կոնֆլիկտային տարբեր իրավիճակները կառավարելու և հարթելու համար:

19. Սուբվենցիայի ծրագրերը քննարկելուց առաջ առաջ համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը մասնակիցներին տրամադրում է համապատասխան ծրագրերի տպագիր տարբերակը և առկայության դեպքում՝ լրացուցիչ տեղեկատվական նյութեր, լուսանկարներ:

20. ՄԾ հանրային քննարկումների ժամանակ համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը՝

- 1) նախապես նշանակված ժամին բացում է հանրային քննարկումները.
- 2) ներկայացնում է հանրային քննարկումների քարտուղարին (համայնքի աշխատակազմի քարտուղարին կամ նրա կողմից նշանակված աշխատակցին).
- 3) ներկայացնում է համապատասխան ծրագրի համառոտ նկարագիրը.
- 4) ներկայացնում է քննարկման դրվող ծրագրերի բովանդակությունը, նպատակն ու ազդեցությունը, տնտեսական և սոցիալական հիմնավորումները:

21. Քննարկումների մասնակիցները քննարկման դրված ծրագրերի վերաբերյալ կարող են հարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարի ներկայացուցչին, իրենց առարկությունները և առաջարկությունները հնչեցնել բանավոր ձևով կամ ներկայացնել հանրային քննարկումների քարտուղարին գրավոր տեսքով, որոնք հնչեցվում են հանրային քննարկումները վարողի կողմից:

22. Համայնքի ղեկավարը/կամ ներկայացուցիչը պատասխանում է բարձրացված հարցերին կամ ներկայացնում է իր կարծիքը հանրային քննարկումների մասնակիցների կողմից արված առարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ:

23. ՄԾ հանրային քննարկումների քարտուղարը կամ համայնքի տնտեսական զարգացման ծրագրերի պատասխանատուն արձանագրում է քննարկումների ընթացքը, կազմում և ստորագրում է արձանագրությունը:

24. Արձանագրությունում նշվում են՝

- 1) քննարկումներն իրականացնող համայնքի (բազմաբնակավայր համայնքի դեպքում՝ նաև բնակավայրի) անվանումը.
- 2) քննարկումների ամսաթիվը.
- 3) քննարկումների թեման.
- 4) քննարկումների մասնակիցների առարկությունների և առաջարկությունների ամփոփ շարադրանքը:
- 5) հանրային կարծիքները՝ քննարկման դրված ծրագրերի վերաբերյալ

26. ՄԾ հանրային քննարկումների արդյունքները ենթակա են ամփոփման:

27. ՄԾ հանրային քննարկումների արդյունքում, քննարկման դրված հարցերի առնչությամբ ստացված առարկությունների և առաջարկությունների վերլուծության և ամփոփման հիման վրա համայնքի ղեկավարը ծրագրում կատարում է անհրաժեշտ լրամշակումներ:

28. ՄԾ հանրային քննարկման ընթացքում, առկայության դեպքում, դիտարկել նաև ոլորտային ՔՀԿ-ների առանձին, խմբերի կողմից ներկայացված ծրագրային գաղափարները, հրատապ հարցերը:

29. Համայնքի սուբվենցիոն ծրագրերի հանրային քննարկումների արդյունքների , հաստատված ծրագրերի մասին անհարաժեշտ տեղեկատվությունը հարապարակել՝ տարբեր հարթակներում:

30. ՄԾ հանրային քննարկումների վերաբերյալ համայնքի ավագանուն ներկայացման նպատակն է հանրային քննարկումների վերաբերյալ օրենսդրական պահանջների լիարժեք կենսագործումը և հանրային քննարկումների արդյունքների վերաբերյալ համայնքի ավագանուն տեղեկատվության տրամադրումը:

31. ՄԾ հանրային քննարկումների արդյունքներով հաստատված ծրագրերը ներկայացնել ավագանու քննարկմանը և հաստատմանը՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» և «Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենքներով սահմանված կարգով:

IV. ՍՈՒԲՎԵՆՑԻԱՅԻ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՄԲ ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ԱՅԼ ԿԱՐԳԵՐԻ ԿԻՐԱՐԿՈՒՄԸ

63. Համայնքի Սուբվենցիոն ծրագրերի հանրային քննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը, դրանց վերաբերյալ առաջարկությունների ընդունումը և ներկայացումը նախաձեռնությունների և նախագծերի հեղինակներին իրականացվում է ՀՀ կառավարության 1998թ. հոկտեմբերի 28-ի № 660 որոշմամբ սահմանված կարգով՝ համաձայն «Քաղաքաշինության մասին» ՀՀ օրենքի 13 և 14-րդ հոդվածների պահանջների: