**Հավելված**

**Մարտունի համայնքի ավագանու**

**<<11>> հունվարի 2022 թվականի**

**N32-Ն որոշման**

**ԿԱՐԳ**

**ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆԲԱՑԼՍՈՒՄՆԵՐԻԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎԱՆՑԿԱՑՄԱՆ**

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

Սույն կարգով կարգավորվում են տեղական ինքնակառավարմանն առնչվող՝համայնքի զարգացման ծրագրերի և տարեկան բյուջեի, համայնքի կողմից մատուցվող հանրային ծառայությունների ոլորտներում համայնքի ավագանու և ղեկավարի որոշումների, համայնքի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական, բնապահպանական, կենսագործունեության միջավայրի ծրագրվող փոփոխությունների (այսուհետ` իրավականակտերի), ինչպես նաև համայնքի կառավարմանն ու զարգացմանն առնչվող կարևորագույն նախաձեռնությունների և հարցերի (այսուհետ՝ համայնքային հարցեր) հանրային բաց լսումներիև (կամ) քննարկումների (այսուհետ` հանրային քննարկումների) կազմակերպման, անցկացման, արդյունքների ամփոփման և համայնքի ավագանուն դրանց վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրմանհետ կապված իրավահարաբերությունները:

Հանրային քննարկումների նպատակը իրավական ակտերի նախագծերի և համայնքային հարցերի մասին շահագրգիռ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց իրազեկման, ինչպես նաև նրանցից կարծիքների հավաքագրման աշխատանքների իրականացումն է:

Հանրային քննարկումների հիմնական խնդիրներն են`

Քննարկման դրված նախագծերի կամ հարցերի վերաբերյալ հանրային կարծիքի բացահայտումը,այլ ընտրանքային տարբերակների, հնարավոր ծախսերի, օգուտների և հավանականռիսկերի վերաբերյալ տեղեկությունների ստացումը.

Իրավաստեղծ և համայնքային զարգացման աշխատանքներում հասարակության մասնակցության ապահովումը:

Հանրային քննարկումների կազմակերպման և իրականացման սկզբունքներն են՝

մասնակցայնությունը.

մատչելիությունը.

հրապարակայնությունը.

թափանցիկությունը:

Հանրային քննարկումները կազմակերպվում և անցկացվում են համայնքի ղեկավարի կողմից տեղական ինքնակառավարման մարմինների (ՏԻՄ-երի) նստավայրում կամ համայնքի որևէ ենթակառույցի շենքում կամ համայնքի բացօթյա որևէ տարածքում:

Հանրային քննարկումների կազմակերպումը և իրականացումը ֆինանսավորվում է համայնքի տվյալ տարվա բյուջեից, ինչպես նաև օրենքով չարգելված այլ աղբյուրներից:

Հանրային քննարկումների կազմակերպումը և իրականացումը համայնքի ղեկավարը կարող է պատվիրել այլ անձանց:

**II. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿԻՑՆԵՐԻ ՇՐՋԱՆԱԿԸ**

8. Հանրայինք ննարկումներին 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. Համայնքի ղեկավարը կարողէնպատակահարմարհամարելնաև սահմանափակ թվովմասնակիցներով հանրային քննարկումների, ինչպես նաև նախապեսկանխորոշվածշրջանակիանձանցհետհանդիպումների անցկացումը: Հանդիպումներնանցկացվումեն համապատասխանբնագավառիմասնագետներիև(կամ) այնկողմերիներգրավմամբ, որոնքքննարկման դրված իրավական ակտի նախագծիկամ համայնքային հարցիպոտենցիալհասցեատերերնեն, ևորոնցշահերըկարողեն շոշափվելայդնախագծով կամ հարցով:

10. Հանրայինքննարկումներինմասնագիտականպատշաճմակարդակապահովելու համարդրանց կարող են հրավիրվելնաև համապատասխան բնագավառի պետական կառավարման մարմինների, տեղական և միջազգային կազմակերպություններիներկայացուցիչներ,գիտնականներ, մասնագետներ, փորձագետներ և այլ շահագրգիռ անձիք:

11. Եթե հանրային քննարկման ներկայացված իրավական ակտի նախագիծը կամ համայնքային հարցն առնչվում է բազմաբնակավայր համայնքի որոշակի բնակավայրերի հանրային շահերին, համայնքի ղեկավարը հանրային քննարկումներ է կազմակերպում և անցկացնում բոլոր այդ բնակավայրերում: Մասնավորապես, բազմաբնակավայր համայնքի բոլոր բնակավայրերում հանրային քննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը պարտադիր է ՀԶՔԾ-ի, համայնքի տարեկան բյուջեի և վերջինիս կատարման տարեկան հաշվետվության նախագծերի հանրային քննարկումների դեպքերում:

**III. ՀԱՆՐԱՅԻՆՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ**

12. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ իրազեկումն իրականացվում է հետևյալ կարգով.

1. հանրային քննարկումների իրականացման օրվանից առնվազն 15 օր առաջ համայնքի ղեկավարը հրապարակում է հանրայինքննարկումներիհրավեր, 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. հանրայինքննարկումներիհրավերը,համայնքի պաշտոնական ինտերնետային (համացանցային) կայքի առկայության դեպքում,պարտադիր կերպով տեղադրվում էայդ կայքում, ինչպես նաև կարող է տարածվել տեղական զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղական հեռուստատեսությամբ ևժամանակակիցհեռահաղորդակցությանայլմիջոցներով (հեռախոսազանգերով, կարճ հաղորդագրություններով (SMS-երով) և այլն): Հանրայինքննարկումներիիրականացմանժամկետը համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելուց կամ այլ միջոցներով տարածելուց հետոառնվազն 15 օրէ, եթե համայնքի ղեկավարիորոշմամբչիսահմանվելառավելերկարժամկետ:

13.Հանրային քննարկումների հրավերըպետքէպարունակիհստակ և սպառիչ տեղեկություններ հետևյալ հարցերի վերաբերյալ՝

1. հանրային քննարկումներիիրականացմանտեսակը՝ըստ մասնակիցների շրջանակի.
2. հանրային քննարկումներիիրականացմանվայրը և ամսաթիվը.
3. հանրային քննարկումները սկսելու և ավարտելու ժամկետները.
4. հանրային քննարկումներիթեման.
5. հանրայինքննարկումներինմասնակցելուհամարշահագրգիռանձանցկողմիցներկայացվողդիմումների(եթենմանդիմումներկայացնելը համայնքի ղեկավարնանհրաժեշտէ համարում) ընդունմանվերջնաժամկետը(այն չիկարողպակասլինել, քանհանրայինքննարկումներիհրավերիհրապարակմանպահից10օրը):

14. Հանրայինքննարկումներիհրավերիհետմեկտեղհրապարակվումէ՝

1. հանրային քննարկումների դրվող նախագիծը կամ հարցը.
2. նախագծիկամ հարցի հիմնավորումը.
3. համայնքի ղեկավարիհամապատասխան որոշմամբսահմանվածայլնյութեր:

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

16. Հանրայինքննարկումներիպլանավորման, կազմակերպման և անցկացմանհամարշատժամանակևռեսուրսներենպահանջվում՝ քննարկումներիարդյունավետընթացքնապահովելուհամար: Այսառումով, պետքէհաշվիառնելայնպիսիհանգամանքներ, ինչպիսիքեն՝

1. քննարկումներիանցկացմանվայրիճիշտ ընտրությունը.
2. քննարկումներիմասնակիցներիթվի որոշումը.
3. քննարկումներիձևաչափի ընտրությունը.
4. այլգործոններ, որոնքկարողենազդելքննարկումներիընթացքիվրա:

17. Հանրայինքննարկումներըվարողանձըպետքէքաջատեղյակլինիքննարկվող նախագծի կամ հարցիէությանըևկարողանահմտորենկառավարելքննարկումներիընթացքը:

18. Հանրային քննարկումներըվարողը համայնքի ղեկավարիկողմից նշանակված ներկայացուցիչնէ:Սակայն,գործնականում,այդ նպատակով կարողէհրավիրվելնաևհամապատասխանբնագավառի այլմասնագետ՝մոդերատոր, որնունիհանրային քննարկումներիընթացքնուղղորդելու համարանհրաժեշտհմտություններ: Ավելին, հասարակականհնչեղությունունեցողառանձիննախագծերիկամ հարցերի հանրային քննարկումների ժամանակ,այլ՝չեզոքանձիներգրավումըքննարկումներիվարմանընթացքին կարողէ անգամօգտակարլինել՝քննարկումներիժամանակծագողկոնֆլիկտային տարբեր իրավիճակներըկառավարելու և հարթելուհամար:

19. Հանրային քննարկումներն սկսվելուց առաջ համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչըմասնակիցներինտրամադրումէհամապատասխաննյութերքննարկումներիվերաբերյալ, որոնքմինչայդհրապարակվածչենեղել հանրային քննարկումների հրավերի հետ միասին:

20. Հանրային քննարկումների ժամանակ համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը՝

* 1. նախապեսնշանակվածժամինբացումէ հանրային քննարկումները.
  2. ներկայացնումէ հանրային քննարկումների քարտուղարին (աշխատակազմի քարտուղարին կամ նրա կողմից նշանակված աշխատակցին).
  3. ներկայացնումէհամապատասխաննախագծիկամ հարցի համառոտնկարագիրը.
  4. ներկայացնում է քննարկմանդրվող հարցերիշրջանակը:

21. Հանրային քննարկումներիմասնակիցները քննարկման դրված նախագծի կամ հարցի վերաբերյալ կարողենհարցեր ուղղել համայնքի ղեկավարի ներկայացուցչին, իրենց առարկությունները և առաջարկություններըհնչեցնել բանավոր ձևով կամ ներկայացնել հանրային քննարկումների քարտուղարին գրավոր տեսքով, որոնք հնչեցվումեն հանրային քննարկումները վարողի կողմից:

22. Համայնքի ղեկավարի ներկայացուցիչը պատասխանում է բարձրացված հարցերին կամ ներկայացնում է իր կարծիքը հանրային քննարկումների մասնակիցների կողմից արվածառարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ:

23. Հանրայինքննարկումներիքարտուղարնարձանագրում է քննարկումների ընթացքը,կազմում և ստորագրում էարձանագրությունը:

24. Արձանագրությունումնշվում են՝

1. քննարկումներն իրականացնող համայնքի (բազմաբնակավայրհամայնքի դեպքում՝ նաև բնակավայրի) անվանումը.
2. քննարկումներիամսաթիվը.
3. քննարկումների թեման.
4. քննարկումներիմասնակիցներիառարկությունների և առաջարկություններիամփոփ շարադրանքը:

25. Արձանագրությանըկցվում է նաև հանրային քննարկումների մաuնակիցներիցուցակը՝նշելովմասնակցիանունը, ազգանունը, հասցեն, հեռախոսահամարըևստորագրությունը:

26. Հանրային քննարկումներիմասնակիցներըկարողեն իրենց առարկությունները և առաջարկություններըգրավոր տեսքով ներկայացնելհանրային քննարկումների քարտուղարին նաև հանրային քննարկումների ավարտից հետո 5 օրվա ընթացքում, որոնք կցվումենարձանագրությանը:

27. Հանրային քննարկումների արդյունքները ենթակա են ամփոփման:

28. Հանրայինքննարկումներիարդյունքում,քննարկմանդրվածհարցերիառնչությամբստացված առարկությունների և առաջարկություններիվերլուծությանևամփոփմանհիմանվրա համայնքի ղեկավարը նախագծում կամ հարցում կատարում էանհրաժեշտլրամշակումներ:

29. Հանրայինքննարկումներիավարտիցհետո 15-օրյաժամկետում ՏԻՄ-երի և համայնքի կազմում ընդգրկված բոլոր բնակավայրերի վարչական ներկայացուցիչների նստավայրերում փակցնելու միջոցով, ինչպես նաև համայնքիպաշտոնականհամացանցայինկայքում տեղադրվում է՝

1. լրամշակված նախագիծըկամ հարցը,
2. հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթերթը:

30. Համայնքի տարեկանբյուջեինախագծիհանրայինքննարկումներիարդյունքներովկազմվածամփոփաթերթիևլրամշակված նախագծի՝ վերոնշյալ վայրերումփակցնելու, ինչպես նաև համայնքիպաշտոնականհամացանցայինկայքումտեղադրելուժամկետը սահմանումէ համայնքի ղեկավարը՝ ելնելով համայնքիավագանու կողմիցբյուջետայինքննարկումներիընթացքից:

31. Հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթերթը կազմվում է ՀՀ կառավարության կողմից ընդունված համապատասխան նորմատիվիրավականակտերովսահմանվածկարգով:

32. Ամփոփաթերթում ներառվում են՝

1) առարկությունների և առաջարկությունների հեղինակը (ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը և (կամ) իրավաբանական անձի անվանումը).

2) գրության ամսաթիվը և համարը.

3) առարկությունների և առաջարկությունների ամփոփ բովանդակությունը.

4) համայնքի ղեկավարի եզրակացությունը ստացված առարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ.

5) նախագծում կամ հարցում կատարված փոփոխությունը և (կամ) լրացումը:

33. Ամփոփաթերթումչեն ներառվումտեխնիկականևխմբագրականբնույթի առարկություններըևառաջարկությունները: Նույնական առարկությունների և առաջարկությունների առկայությանդեպքումդրանքկրկնակի չեններառվում:

34. Նախագծիկամ հարցի վերաբերյալստացված առարկություններիևառաջարկությունների՝ համայնքի ղեկավարի կողմից ընդունմանդեպքումամփոփաթերթումնշվումէ*«ընդունվելէ»* բառը: Առարկություններիևառաջարկությունների չընդունմանդեպքումամփոփաթերթումնշվումէ*«չիընդունվել»* ևտրվումէչընդունմանհիմնավորումը:

35.Առարկությունների ևառաջարկություններիմասնակիընդունմանդեպքումնշվումէ*«ընդունվելէ մասնակի»* ևտրվումէ նախագծի կամ հարցի դրույթիփոփոխության և (կամ) լրացմանբովանդակությունըկամբնույթը:

36. Եթե նույն ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձի կողմիցներկայացվելենմեկից ավելի առարկություններև առաջարկություններ, ապա դրանքխմբավորվումենամփոփաթերթիմիևնույն հատվածումևհամարակալվումեն:

Ֆիզիկական կամ իրավաբանական համապատասխան անձից առարկություններևառաջարկություններչլինելուդեպքումնշումէ կատարվում դրանց բացակայությանմասին:

37. Հանրայինքննարկումների ժամանակ հանրությանկողմից բանավոր ձևով ներկայացված առարկություններից և առաջարկություններիցամփոփաթերթումներառվումեն միայնընդունվածները՝նշելովհեղինակի անունը, ազգանունը:

Անհատներիցստացվածառանցքային ևնույնաբովանդակկարծիքները կարողենընդհանուրգծերով խմբավորվել*«Միխումբանձանցկողմիցներկայացված առարկություններև առաջարկություններ»* վերտառությամբ:

38. Միքանիիրավականակտերինախագծերկամ հարցեր պարունակողփաթեթիվերաբերյալամփոփաթերթկազմելիս, առարկությունները և առաջարկություններըպետքէամփոփաթերթումխմբավորվենհամապատասխան նախագծիկամ հարցի վերնագրիներքո:

39. Հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթերթի ձևը սահմանված է **հավելված 1-ում**:

40. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ համայնքի ավագանին համապատասխանաբար ստանում է տեղեկատվություն:

Հանրային քննարկումների արդյունքներով, համայնքի ղեկավարը կազմում է հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանք, որը համայնքի ավագանու քննարկմանը ներկայացվող իրավական ակտի նախագծին կամ հարցին կից փաստաթղթերից է:

41. Հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանքի կազմման և համայնքի ավագանուն ներկայացման նպատակն է հանրայինքննարկումներիվերաբերյալօրենսդրականպահանջների լիարժեք կենսագործումըևհանրայինքննարկումներիարդյունքների վերաբերյալ համայնքի ավագանուն տեղեկատվության տրամադրումը:

Իլրումնամփոփաթերթումզետեղվող առարկությունների և առաջարկությունների,հանրային քննարկումների վերաբերյալ տեղեկանքումամփոփկերպովնշվումենբոլորայնառանցքային կարծիքները, առարկությունները և առաջարկությունները, որոնքներկայացվելեն հանրայինքննարկումներիընթացքում:

42. Հանրայինքննարկումների վերաբերյալ տեղեկանքըհնարավորությունէտալիս՝

1. արտացոլելուհասարակականտրամադրությունները ևմտահոգությունները.
2. կանխատեսելու իրավական ակտիկենսագործմանպոտենցիալռիսկերը.
3. եզրահանգումներանելուկարգավորմանընտրվածեղանակի նպատակահարմարությանվերաբերյալ.
4. վերահսկելուիրավաստեղծև համայնքի զարգացման գործընթացներիթափանցիկությանապահովման վերաբերյալօրենսդրականպահանջներիկատարումը.
5. գնահատելուհանրայինքննարկմանհամարընտրվածեղանակիևհանրայինմասնակցությանարդյունավետությունը:

43. Տեղեկանքումամփոփկերպովներկայացվումէ իրավականակտինախագծիկամ հարցի վերաբերյալհանրայինքննարկմանը մասնակցածյուրաքանչյուր իրավաբանական անձի առարկությունների և առաջարկություններիառանցքային բովանդակությունը: Ֆիզիկական անձանցից ստացվածնույն առարկություններիևառաջարկություններիպարագայում, դրանքկարողենզետեղվել*«Միխումբանձանց առարկություններ և առաջարկություններ»*վերտառությամբ՝կրկինմիայնառանցքայինգծերով: Կրկնվող առարկությունները և առաջարկություններըտեղեկանքումզետեղվումեն մեկանգամ:

44. ՏԻՄ-երի իրավական ակտի կամ համայնքային հարցինախագծի վերաբերյալ հանրային քննարկումների մասին տեղեկանքի ձևը սահմանված է **հավելված 2-ում**:

45. Իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծի հանրային քննարկումներում ստացված առարկությունների և առաջարկությունների վերաբերյալ համայնքի ավագանուն տրամադրվող տեղեկատվությունը ներառում է՝

1. հանրային քննարկումների արդյունքների ամփոփաթերթը.
2. հանրային քննարկումների մասին տեղեկանքը:

46. Հանրային քննարկումների արդյունքներով, իրավական ակտի կամ հարցի լրամշակված նախագիծն՝ իրեն կից փաստաթղթերով, ներկայացվում է համայնքի ավագանու քննարկմանը և հաստատմանը՝ «Տեղական ինքնակառավարման մասին» և «Իրավականակտերիմասին» ՀՀ օրենքներով սահմանված կարգով:

**IV. ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԱՅԼ ԵՂԱՆԱԿՆԵՐ (ՁԵՎԵՐ)**

47. Ստորև թվարկված եղանակներով (ձևերով) կազմակերպվող և անցկացվող հանրայինքննարկումներն իրականացվում են՝ հնարավորինս կիրառելով սույն կարգի III բաժնում բերված ընթացակարգի դրույթները:

48.Իրականացվում են **հանրայինքննարկումներ, որոնք կատարվում են համացանցային կայքերի միջոցով:**

49. Համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքի առկայության դեպքում, նախատեսվում է իրավական ակտի նախագծիկամ համայնքային հարցի այդ կայքում պարտադիր տեղադրումը և դրա շուրջ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանցից կարծիքների հավաքագրումը:

50. Համացանցայինկայքերիմիջոցովհանրայինքննարկումներիանցկացումը,հանրայինքննարկմանայլեղանակներիհամեմատ,ունիմիշարքառավելություններ, որոնքէլմեծապեսպայմանավորումենդրանպատակահարմարությունը՝որպեսհանրայինքննարկումներիկարևորագույնեղանակի, մասնավորապես՝

ա. քննարկումներըժամանակիևտարածությանմեջառավելհասանելիենհասարակությանլայնխմբերիհամար` նպաստելովառավելմեծթվովանձանցմասնակցություննիրավաստեղծև համայնքի զարգացման գործընթացներին,

բ. այսեղանակովկարծիքներիևհարցադրումներիհավաքագրումընվազծախսատարէուժամանակատար:

51. Ֆիզիկականևիրավաբանականանձինքհամայնքի պաշտոնական համացանցայինկայքումհրապարակվածիրավականակտինախագծիկամ համայնքային հարցի վերաբերյալկարողեններկայացնելիրենցառարկությունները և առաջարկությունները` դրանք՝

1. թողնելով համայնքիհամացանցայինկայքումհատուկայդնպատակովստեղծվածտեղում.
2. ուղարկելովհամապատասխանէլեկտրոնայինհասցեով.
3. գրավորձևով ներկայացնելովհամայնքի ղեկավարին։

Եթեառարկությունները և առաջարկություններնուղարկվելենէլեկտրոնայինհասցեով, ապա աշխատակազմի քարտուղարը կամ նրա կողմից նշանակված աշխատակիցնանմիջապես, բայցոչուշ, քանմեկաշխատանքայինօրվաընթացքում, հետադարձկապիմիջոցովտեղեկացնումէհամապատասխանառարկություններըևառաջարկություններըստանալումասին:

52. **Հանրայինքննարկումների իրականացում՝ հեռահաղորդակցության միջոցներիկիրառմամբ:**Հանրայինքննարկումներ կարելի էիրականացնելնաևտեղական հեռուստատեսության, ռադիոյի, տեսակոնֆերանսներիևհեռահաղորդակցությանայլմիջոցներով: Նման եղանակներովհանրայինքննարկումներըհատկապեսնպատակահարմարկարող ենլինել, երբհանրայինքննարկումներինմասնակցությանխոչընդոտէ տարածքայինհասանելիությունը(օրինակ` բազմաբնակավայր համայնքի կենտրոնիցհեռու գտնվող բնակավայրերիբնակիչների համար):

53.Հեռահաղորդակցությանմիջոցներովհանրայինքննարկումներիմասնակիցները պետքէուղիղեթերումկամայլեղանակներովիրենցառարկություններըևառաջարկություններըներկայացնելուհնարավորությունունենան:

54. **Հանրայինքննարկումների իրականացում՝ հարցումների միջոցով:**Հարցումների միջոցովհանրայինքննարկումներնօգտակարկարողենլինել հատկապես իրավական ակտի նախագծի կամ համայնքային հարցի մշակման նախնական փուլում, երբդեռնախագիծը կամ հարցը գաղափարիփուլումէ, ևհարցումներըթույլկտանպարզելկարգավորմանենթակա ոլորտումառկախնդիրները ևբացերը:

Հանրայինքննարկումներիայսեղանակիառանձնահատկություննայնէ, որաշխատակազմնինքնէառանձնացնումհարցերիայնշրջանակը, որոնքկարողենկարևոր նշանակությունունենալնախագծիկամ հարցի մշակմանհամար, ևդրանքառաջադրումէքննարկումներիմասնակիցներին:

55. Հարցումներիմիջոցովհանրայինքննարկումներ անցկացնելու պայմանները հետևյալն են.

1. հարցումներիմիջոցովհանրայինքննարկումներնիրականացվումենգրավորձևով, սակայն, ըստհայեցողության, կարողենանցկացվելնաևբանավորձևով:
2. հարցումներիմիջոցովհանրայինքննարկումներիիրականացման համարանհրաժեշտէնախապեսմշակելհարցաշարեր (գրավոր հարցումների դեպքում՝ հարցաթերթիկներ, իսկբանավորհարցումներիդեպքում՝հարցերիսպառիչցանկ):

56. Հարցումներիարդյունավետությունըմեծապեսկախվածէհարցաշարերիկազմմանմասնագիտական որակից:

57. Կախվածհարցաշարումներկայացվածհարցադրմանբնույթից,կարողէակնկալվել՝

1. «այո» կամ«ոչ» կամ «դժվարանում եմ պատասխանել» պատասխան.
2. մասնակցիդիրքորոշման, կարծիքի կամ առաջարկությանշարադրանք:

58. Գրավորձևով հարցումներիդեպքում,հարցաշարերըտարածելուառավելարագևքիչծախսատարեղանակէդրանց տեղադրումըհամայնքիպաշտոնականհամացանցայինկայքում:

59. Գրավորկամբանավորձևով հարցումներըկարողենանցկացվելնաևհանրայինբացլսումների և (կամ)քննարկումների, հանդիպումներիժամանակ:

60. Գրավոր կամ բանավոր ձևով հարցումների իրականացման ընթացակարգի հիմնական գործողություններն են՝

1. հարցումն իրականացնող՝ համայնքի ղեկավարիներկայացուցիչըներկայացնումէհամապատասխաննախագծիկամ հարցի համառոտնկարագիրըևհարցմանենթակահարցերիշրջանակը.
2. հարցմանմասնակիցներնիրենցառարկությունները և առաջարկություններըներկայացնումենհարցումնիրականացնողին.
3. գրավոր ձևովհարցման դեպքումհարցաթերթիկներըկարողենբաժանվել հարցման մասնակիցներին՝վերապահելով նրանց որոշակիժամկետումդրանց պատասխաններներկայացնելուհնարավորություն: Այսդեպքում հարցումնիրականացնողըպետքէհստակնշիլրացվածհարցաթերթիկներընրանփոխանցելուկարգըևժամկետը.
4. հարցումն իրականացնողը կազմում և ստորագրում է հարցումներիվերաբերյալարձանագրություն:

61. Արձանագրությունումնշվումեն՝

1. հարցումներն իրականացնող համայնքի (բազմաբնակավայր համայնքի դեպքում՝ նաև բնակավայրի) անվանումը.
2. հարցումներիամսաթիվը.
3. հարցումների թեման.
4. հարցումների մասնակիցներիառարկությունները և առաջարկություններնամփոփ ձևով:

62. Հարցման ընթացքում մասնակիցների կողմից գրավորձևով ներկայացվածառարկությունները և առաջարկություններըկցվումենարձանագրությանը:

**V.ՀԱՆՐԱՅԻՆՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐՒ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՄԲ ՍԱՀՄԱՆՎԱԾ ԱՅԼ ԿԱՐԳԵՐԻ ԿԻՐԱՐԿՈՒՄԸ**

63. Համայնքիգլխավորհատակագծի, քաղաքաշինական, կենսագործունեությանմիջավայրիծրագրվողփոփոխություններիհանրայինքննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը, դրանցվերաբերյալառարկությունների և առաջարկություններիընդունումըևներկայացումընախաձեռնություններիևնախագծերիհեղինակներին իրականացվում է ՀՀկառավարության 1998թ. հոկտեմբերի 28-ի№ 660 որոշմամբ սահմանված կարգով՝ համաձայն «Քաղաքաշինությանմասին» ՀՀօրենքի 13 և 14-րդհոդվածների պահանջների:

64. Շրջակամիջավայրիվրաազդեցությանգնահատմանևփորձաքննությանհանրայինծանուցման, քննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը, դրանցվերաբերյալառարկությունների և առաջարկություններիընդունումըևներկայացումընախաձեռնություններիևնախագծերիհեղինակներին իրականացվում է ՀՀկառավարության2014թ. նոյեմբերի 19-ի № 1325-Նորոշմամբ սահմանված կարգով՝ համաձայն «Շրջակամիջավայրիվրաազդեցությանգնահատմանևփորձաքննությանմասին» ՀՀօրենքի 26-րդհոդվածի 9-րդմասի պահանջների:

**Հավելված 1**

**ԱՄՓՈՓԱԹԵՐԹ**

**Համայնքի ղեկավարի կողմից հանրային քննարկման դրված իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծի վերաբերյալ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանցից ստացված առարկությունների և առաջարկությունների**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Հ/հ** | **Առարկության և (կամ) առաջարկության հեղինակը,**  **գրության ամսաթիվը և համարը** | **Առարկության և (կամ) առաջարկության ամփոփ բովանդակությունը** | **Առարկության և (կամ) առաջարկության վերաբերյալ համայնքի ղեկավարի եզրակացությունը** | **Նախագծում կատարված փոփոխությունը և (կամ) լրացումը** |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը,  03.09.2015թ. հ. 15 գրություն | 1. 3-րդ հոդվածի 5-րդ կետում … : | Ընդունվել է: | Համապատասխան կետը վերախմբագրվել է: |
| 2. | Իրավաբանական անձի անվանումը, 05.09.2015թ. հ. 19 գրություն | 1. 7-րդ հոդվածում անհրաժեշտ է … : | Ընդունվել է մասնակի: | Հոդվածի նշված դրույթը վերաշարադրվել է հետևյալ խմբագրությամբ. <…>: |
| 3. | Իրավաբանական անձի անվանումը, 07.09.2015թ. հ. 22գրություն | 1. 9-րդ հոդվածի 2-րդ մասում …: | Չի ընդունվել: | Գտնում ենք, որ նախագծի … (հիմնավորում): |
| 4. | … |  |  |  |
| 5. | … |  |  |  |

**Հավելված 2**

**ՏԵՂԵԿԱՆՔ**

**ՏԻՄ-երի իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծի վերաբերյալ հանրային քննարկումներիմասին**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Հ/հ** | **Տեղեկատվության բնույթը** | **Տեղեկատվության բովանդակությունը** |
| 1. | Տեղեկանքի վերնագիրը | **Օրինակ՝**  **ՏԵՂԵԿԱՆՔ**  «ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՀՆԳԱՄՅԱ ԾՐԱԳՐԻ ՀԱՍՏԱՏՄԱՆ ՄԱՍԻՆ» ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՆՐԱՅԻՆՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ |
| 2. | Հանրությանը իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծի վերաբերյալ իրազեկումը | Ինչպե՞սևե՞րբէկատարվելհանրային քննարկումներիվերաբերյալհանրության իրազեկումը:  **Օրինակ՝** համայնքի պաշտոնական համացանցային կայքում տեղադրելու դեպքում տրվում է հղում այդկայքէջին: |
| 3. | Հանրային քննարկումների մասնակիցները | * Այսմասումնշվումենայնֆիզիկականև (կամ) իրավաբանականանձինք, որոնքմասնակցելենհանրային քննարկումներին: * Կարողէհիմնավորվելնաև, թեինչու՞ենհանրային քննարկումներինմասնակիցդարձվելհենցայդ ֆիզիկականև (կամ)իրավաբանականանձիք: |
| 4. | Հանրային քննարկումներին մասնակցության արդյունքները | Այսմասումամփոփկերպովշարադրվումեն հանրայինքննարկումներիմասնակիցներիկողմից իրավական ակտի կամ համայնքային հարցի նախագծիվերաբերյալներկայացված առանցքայինկարծիքները, հիմնական առարկություններըևառաջարկությունները: |
| 5. | Այլ տեղեկություններ (եթե այդպիսիք առկա են) | Ըստ համայնքի ղեկավարի հայեցողության |

**ՏԵՂԵԿԱՆՔ-ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ**

**«ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆԲԱՑԼՍՈՒՄՆԵՐԻԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎԱՆՑԿԱՑՄԱՆԿԱՐԳԸՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒՄԱՍԻՆ» \_\_\_\_\_\_ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ համայնքի ավագանու քննարկմանը ներկայացվող որոշման նախագիծը մշակվել է «Տեղականինքնակառավարմանմասին» ՀՀօրենքի18-րդ հոդվածի 1-ին մասի 39-րդ կետի, «Իրավականակտերիմասին» ՀՀօրենքի 27.1-ինհոդվածի 4-րդմասի 1-ին, 2-րդև 3-րդպարբերությունների, «Քաղաքաշինությանմասին» ՀՀօրենքի 13 և 14 հոդվածների և «Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննությանմասին» ՀՀօրենքի 26-րդ հոդվածի 1-ին մասի, 2-րդ մասի 3-րդ կետի պահանջների կատարումն ապահովելու նպատակով:

**ՏԵՂԵԿԱՆՔ**

**«ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆԲԱՑԼՍՈՒՄՆԵՐԻԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎԱՆՑԿԱՑՄԱՆԿԱՐԳԸՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒՄԱՍԻՆ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՌՆՉՈՒԹՅԱՄԲ ԱՅԼ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ**

«Համայնքումհանրայինբացլսումներիև (կամ) քննարկումներիկազմակերպման ևանցկացման կարգը հաստատելու մասին» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման առնչությամբ այլ իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտություն չի առաջանում:

**ՏԵՂԵԿԱՆՔ**

**«ՀԱՄԱՅՆՔՈՒՄ ՀԱՆՐԱՅԻՆԲԱՑԼՍՈՒՄՆԵՐԻԵՎ (ԿԱՄ) ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎԱՆՑԿԱՑՄԱՆԿԱՐԳԸՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒՄԱՍԻՆ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՊԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԲՅՈՒՋԵՈՒՄ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐԻ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐԻ ԱՎԵԼԱՑՄԱՆ ԿԱՄ ՆՎԱԶԵՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

«Համայնքումհանրայինբացլսումներիև (կամ) քննարկումներիկազմակերպման ևանցկացման կարգը հաստատելու մասին» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ համայնքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման կապակցությամբկառաջանա համայնքիբյուջեում նործախսերի նախատեսման անհրաժեշտություն՝կապված համայնքում տվյալ տարում պլանավորվող հանրային բաց լսումների և (կամ) քննարկումների կազմակերպման և անցկացման հետ:

**ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**