**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՀԻՄՆԱԴՐԱՄ**

**Սոցիալական ներդրումների և տեղական զարգացման ծրագիր**

**Երկրորդ բաղադրիչ**

**ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ**

***Փուլ 1***

**Հայտի ներկայացման կարգը**

**Նախապես Հայաստանի տարածքային զարգացման հիմնադրամի կողմից մարզում իրականացվում է մարզային տեղեկատվական սեմինար, որի ընթացքում ներկայացվում է** ՍՆՏԶ Ծրագրի 2-րդ բաղադրիչի գաղափարախոսությունը և ընթացակարգը:

***Նախաձեռնող խմբի ձևավորում***

Մարզային տեղեկատվական սեմինարից հետո համայնքում ձևավորվում է նախաձեռնող խումբ, որը պատասխանատու է ծրագրային հայտի և առաջարկի ձևավորման համար:

**Մարզային տեղեկատվական սեմինարի** անցկացումից հետո **ծրագրի հայտը մշակելու համար** համայնքին տրամադրվում է երկու շաբաթ, որի ընթացքում իրականացվող գործողությունները ներկայացված են ստորև:

**Նախաձեռնող խմբի կազմը՝**

* խոշորացված համայնքի ղեկավար, *(պարտադիր)*
* յուրաքանչյուր բնակավայրի վարչական ղեկավար, *(պարտադիր)*
* ավագանու անդամներ,
* համայնքների տնտեսական զարգացման գծով պատասխատատու, *(պարտադիր)*
* բազմաֆունկցիոնալ կոմունալ ձեռնարկության (ՀՈԱԿ/Կոոպերատիվ/կոմունալբաժին) ղեկավար, *(պարտադիր)*
* սոցիալական աշխատող/մասնագետ
* ակտիվ երիտասարդ խմբի ներկայացուցիչ, *(պարտադիր)*
* տեղական ՀԿ-ների ներկայացուցիչներ,
* փորձագետներ և համապատասխան ոլորտային մասնագետներ,
* տեղական բիզնեսի ներկայացուցիչներ,
* շահառու համայնքի բնակիչներ,
* այլ շահագրգիռ կառույցների ներկայացուցիչներ (տեղական և միջազգային):

***Համայնքի բնակիչների ծրագրային գաղափարների հավաքագրում***

ՆԽ-ից ընտրվում է համայնքի բնակիչների շրջանում ծրագրային գաղափարների հավաքագրման համար պատասխանատու *(կից տրամադրվում է ծրագրային գաղափարների հավաքագրման ուղեցույց՝ ներառյալ հարցաթերթ և հարցման տվյալների ամփոփման ձևաչափ):* Նախընտրելի է, որպեսզի ընտրված պատասխանատուն տիրապետի սոցիալական հետազոտությունների իրականացման ընթացակարգերին և սոցիոլոգիական հարցումների իրականացման հմտություններին[[1]](#footnote-2):

***Ծրագրային գաղափարների ներկայացում ՆԽ-ին***

Համայնքի բնակիչների ծրագրային գաղափարների հավաքագրումից և արդյունքների ամփոփումից հետո լավագույն գաղափարները ներկայացվում են ՆԽ-ին:

***Նախաձեռնող խմբի կողմից լավագույն ծրագրային գաղափարի ընտրություն***

Համայնքային ժողովների արդյունքում ձևավորված ծրագրային գաղափարների շարքից ՆԽ-ն իրականացնում է լավագույն գաղափարի ընրություն, որի հիման վրա իրականացվում է ծրագրի հայտի մշակում:

***Ծրագրի հայտի մշակում***

Ծրագրի հայտի մշակման գործընթացը կազմակերպվում է աշխատանքային խմբի կողմից: Մասնավորապես՝ տնտեսական զարգացման պատասխանատուի և այլ ոլորտային մասնագետների կողմից, ովքեր ընտրվում են ՆԽ-ի կազմից (Ծրագրի հայտի ձևաչափը տե՛ս հավելվածում):

***Ծրագրի հայտի հաստատում***

Ծրագրի հայտը հաստատվում է ավագանու նիստով և ներկայացվում ՀՏԶՀ-ին:

***Փուլ 2***

**Առաջարկի ներկայացման կարգը**

Հիմնադրամի մասնագետների կողմից համայնքում իրականացվում է **ուսուցում՝ ՍՆՏԶ Ծրագրի 2-րդ բաղադրիչի** ընթացակարգերի մանրամասն ներկայացում *(պրեզենտացիա, գործնական աշխատանք և փորձի փոխանակում):*

Նխ-ին առաջարկի նախապատրաստման համար տրամադրվում է **երեք շաբաթ**, որի ընթացքում պետք է իրականացվեն հետևյալ գործողությունները:

***Տեղեկատվական արշավ***

Այս փուլում կազմակերպվում է տեղեկատվական արշավ, որը կարող է ներառել հետևյալ քայլերը՝

* համայնքի մակարդակի տեղեկատվական ժողովներ,
* ծրագրի, ենթածրագրի շրջանակներում իրականացված և ծրագրավորված գործողությունների վերաբերյալ տեղեկատվության տեղադրում համայնքապետարանի կայքէջում և այլ էլեկտրոնային հարթակներում,
* տեղեկատվական հանդիպումներ համայնքների թաղամասերում, փողոցներում, կազմակերպություններում,
* ՍՆՏԶ Ծրագրի մասին մանրամասն տեղեկատվություն պարունակող թռուցիկների տեղադրում համայնքների տեսանելի վայրերում գտնվող տեղեկատվական վահանակների վրա,
* ծրագրի և, մասնավորապես, համայնքներում իրականացվելիք ենթածրագրի և դրա բաղադրիչների մասին պարզ տեղեկագրերի տարածում,
* դպրոցներում բարձր դասարանցիների համար դասերի անցկացում,
* ավարտական տեղեկատվական ժողով :

Տեղեկատվական արշավը առնվազն պետք է ներառի ՀՏԶՀ-ի և ՍՆՏԶ Ծրագրի մասին մանրամասն տեղեկատվություն պարունակող թռուցիկների տեղադրում համայնքների տեսանելի վայրերում գտնվող տեղեկատվական վահանակների վրա: Իրականացվող միջոցառումները պետք է ապահովեն բոլոր մասնակից համայնքների բնակչության իրազեկումը` համաձայն ՆԽ-ի կողմից մշակված և Խթանող մասնագետի հետ համաձայնեցված ձևաչափի: ՆԽ-ն պարտավորվում է պարբերաբար համայնքի բնակչներին ներկայացնել ծրագրի վերաբերյալ թարմեցված տեղեկատվություն:

Քարոզարշավի վերջում նախաձեռնող խումբը կազմակերպում է համայնքային մակարդակի տեղեկատվական ժողովներ` համայնքների ֆորմալ և ոչ ֆորմալ ղեկավարների, համայնքում գործող կազմակերպությունների, դպրոցների և այլ հանրային ծառայություններ մատուցող կազմակերպությունների, խոցելի խմբերի և բիզնեսի ներկայացուցիչների և այլոց մասնակցությամբ: Այս ժողովների նպատակն է` համայնքին ևս մեկ անգամ իրազեկել ՍՆՏԶ Ծրագրի վերաբերյալ, քննարկել և հաստատել ենթածրագրի կամ համայնքի հետ կապված բաղադրիչի առաջնայնությունը և սպասվող արդյունքները և ժողովի որոշումով հաստատել (կամ մերժել) այն, բնակչության հետ քննարկումների արդյունքում համայնքի ներդրման մասին որոշում ընդունել:

*Առաջարկի պատրաստում*

Այս փուլում ՆԽ-ի կողմից իրականացվում է ծրագրի առաջարկի ձևավորում (*Նախնական առաջարկի ձևաչափը տես հավելվածում* ):

***Փուլ 3***

***Փորձաքննության արդյունքների ներկայացում համայնքին***

Հիմնադրամի աշխատակիցների կողմից յուրաքանչյուր խոշորացված համայնքում իրականացվում են երկու ընդհանուրժողովներ՝ համայնքի ներկայացուցիչներին փորձաքննության արդյունքները ներկայացնելու նպատակով:

*Ժողովին պետք է մասնակցեն ծրագրի Նախաձեռնող խմբի անդամները, համայնքապետը կամ համայնքապետի տեղակալը, ավագանու անդամներ, մարզպետարանի Զարգացման և վերլուծության բաժնի պետը, բոլոր բնակավայրերի վարչական ղեկավարները և շահառու համայնքի բնակիչներ (յուրաքանչյուր բնակավայրից ոչ պակաս քան 5 բնակիչ): Պետք է ներկա լինեն ոչ պակաս քան 60 մարդ, այդ թվում կին (շուրջ 20%):Ժողովին կմասնակցեն նաև ՀՏԶՀ-ի և դոնոր կազմակերպության ներկայացուցիչները:*

***ԿՈՆՏԱԿՏԱՅԻՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐ***

*ՀՏԶՀ գրասենյակ, հասցե՝0037, ք. Երևան. Կ. Ուլնեցի 31,*

*հեռախոսահամար՝ +(374) 60 501560, (303, 305)թեժ գիծ՝+(374) 10 24 01 59*

*էլ. հասցե՝* *t.yeghiazaryan@atdf.am**; k.grigoryan@atdf.am*

*Կայք՝* [*www.atdf.am*](http://www.atdf.am/)

1. Որպես ծրագրային գաղափարների հավաքագրման պատասխանատու կարող է ընտրվել համայնքի սոցիալական աշխատողը, հասարակական կազմակերպության կամ երիտասարդական խմբի ներկայացուցիչը: [↑](#footnote-ref-2)