

Կ Ա Ր Գ

ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՐԱԳՐԵՐԻ ՀԱՐՑԵՐՈՎ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ
ԿԱԶՄԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

1. Կառավարության հանրագրերի հարցերով հանձնաժողովը (այսուհետ՝ հանձնաժողով) կազմված է հանձնաժողովի նախագահից և չորս անդամից: Հանձնաժողովն ունի քարտուղար:

2. Հանձնաժողովը կազմավորվում է վարչապետի առաջարկությամբ կառավարության անդամների ներկայացրած թեկնածուներից: Հանձնաժողովի անհատական կազմը հաստատում է վարչապետը:

3. Հանձնաժողովը հասարակական հիմունքներով մշտապես գործող մարմին է:

4. Հանձնաժողովը քննարկում է այն հանրագրերը, որոնք ենթակա չեն որևէ նախարարության իրավասությանը:

5. Եթե հանրագրում նշված հարցը ենթակա չէ որևէ նախարարության իրավասությանը, ապա վարչապետի աշխատակազմը հանրագիրը և կից փաստաթղթերը ոչ ուշ, քան դրանք ստանալուն հաջորդող աշխատանքային օրն ուղարկում է հանձնաժողով:

6. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է «Հանրագրերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և այլ իրավական ակտերով:

7. Հանձնաժողովի գործունեությունը կազմակերպվում է նիստերի միջոցով: Նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության:

8. Հանձնաժողովի նիստերն իրավագոր են, եթե դրանց մասնակցում է հանձնաժողովի անդամների թվի կեսից ավելին:

9. Որոշումներն ընդունվում են հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

10. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) ղեկավարում է հանձնաժողովի գործունեությունը.

2) նշանակում է հանձնաժողովի նիստի անցկացման օրը և ժամը.

3) հրավիրում է հանձնաժողովի նիստերը և վարում դրանք.

4) անհրաժեշտության դեպքում՝ հանրագրի քննարկումներում ներգրավում է մասնագետների.

5) հանձնաժողովի քարտուղարի բացակայության դեպքում նրա պարտականությունների կատարումը ժամանակավորապես հանձնարարում է հանձնաժողովի անդամներից մեկին.

6) վարչապետի աշխատակազմին տեղեկացնում է «Հանրագրերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով հանրագրին պատասխան ներկայացնելու ժամկետը երկարաձգելու մասին՝ հանրագիրը ներկայացրած անձին ծանուցելու համար.

7) կազմակերպում է հանձնաժողովի ընթացիկ աշխատանքները.

8) ստորագրում է հանձնաժողովի որոշմամբ ընդունված հանրագրի պատասխանը, գրությունը, նրա գործունեությանը վերաբերող մյուս փաստաթղթերը.

9) «Հանրագրերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին համապատասխան՝ իրականացնում է իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

11. Հանձնաժողովի անդամը՝

1) մասնակցում է հանձնաժողովի նիստերին.

2) հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ՝ վարում է հանձնաժողովի նիստը.

3) հանրագրի պատասխանի նախագծերը քննարկելուց հետո մասնակցում է քվեարկությանը՝ քվեարկելով կողմ կամ դեմ.

4) «Հանրագրերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին համապատասխան՝ իրականացնում է իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

12. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) նախապատրաստում է հանձնաժողովի նիստերի անցկացումը.

2) հանձնաժողովի նիստի անցկացման օրվա և ժամի մասին ծանուցում է հանձնաժողովի անդամներին՝ նիստի անցկացումից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ.

3) կազմում է նիստերի արձանագրությունները.

4) «Հանրագրերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին համապատասխան՝ իրականացնում է իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

13. Հանձնաժողովի քարտուղարը հանձնաժողովի անդամ չէ և չի մասնակցում քվեարկությանը:

14. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում, նրա հանձնարարությամբ, հանձնաժողովի նախագահի լիազորություններն իրականացնում է հանձնաժողովի անդամներից մեկը:

15. Հանձնաժողովի նախագահը հանրագիրն ստանալուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում հանձնաժողովի անդամներից մեկին նշանակում է տվյալ հարցը զեկուցող: Հանձնաժողովի նախագահը և անդամները հանրագիրն ստանալուց հետո յոթ աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնում են հանրագրի պատասխանի նախագիծ:

16. Եթե սույն կարգի 15-րդ կետում սահմանված ժամկետում հանրագրի պատասխանի նախագիծ չի ներկայացվում, ապա հանրագրի պատասխանի նախագիծը երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում մշակում և հանձնաժողովի քննարկմանն է ներկայացնում զեկուցողը:

17. Հանրագրի պատասխանի նախագիծ մշակած հանձնաժողովի անդամը հանձնաժողովի նիստի անցկացումից առնվազն մեկ աշխատանքային օր առաջ այն տրամադրում է հանձնաժողովի անդամներին:

18. Ներկայացված նախագծերը քննարկվում են հետևյալ կարգով՝

1) նախագծերը քվեարկության են դրվում ըստ դրանք ներկայացնելու հաջորդականության.

2) մեկ նախագիծ քվեարկության դրված լինելու դեպքում այն ընդունված է համարվում, եթե ստացել է հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությունը.

3) եթե քվեարկության է դրվել երկու նախագիծ, և դրանցից ոչ մեկը չի ստացել ընդունման համար անհրաժեշտ թվով ձայներ, ապա առավել շատ ձայներ ստացած նախագիծը նորից է դրվում քվեարկության.

4) եթե քվեարկության է դրվել երկուսից ավելի նախագիծ, և դրանցից ոչ մեկը չի ստացել ընդունման համար անհրաժեշտ թվով ձայներ, ապա անցկացվում է քվեարկության երկրորդ փուլ, որի ժամանակ քվեարկության է դրվում առավել շատ ձայներ ստացած երկու նախագիծը.

5) եթե մեկից ավելի նախագծեր ստացել են ընդունման համար անհրաժեշտ թվով ձայներ, ապա ընդունված է համարվում առավել շատ «կողմ» ձայներ ստացած նախագիծը.

6) եթե մեկից ավելի նախագծեր ստացել են ընդունման համար անհրաժեշտ և հավասար թվով ձայներ, ապա հանձնաժողովի նախագահի ձայնը վճռորոշ է:

19. Հանձնաժողովն իր նիստերը պետք է կազմակերպի այնպես, որ «Հանրագրերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված ժամկետում ապահովվի հանրագիր ներկայացրած անձին հանրագրի պատասխանը ներկայացնելը:

20. Հանձնաժողովի նախագահը հանձնաժողովի որոշմամբ հաստատված հանրագրի պատասխանն անհապաղ ուղարկում է վարչապետի աշխատակազմ: Վարչապետի աշխատակազմը ոչ ուշ, քան այն ստանալուն հաջորդող աշխատանքային օրը հանձնաժողովի

որոշմամբ հաստատված հանրագրի պատասխանը «Հանրագրերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով ուղարկում է հասցեատիրոջը:

21. Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունն ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը, քարտուղարը և նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամները: Նիստի արձանագրության մեջ նշվում են օրակարգը, հանրագրի պատասխանի նախագծերի, ելույթների հակիրճ նկարագրությունը, քվորումի և քվեարկության արդյունքների մասին տեղեկատվություն:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԱՂԱԶԱՆՅԱՆ