

Կ Ա Ր Գ

ՓԱՍՏԱՀԱՎԱՔ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն գործունեության կարգով սահմանվում են փաստահավաք հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) աշխատանքների կազմակերպման և գործունեության իրականացման հետ կապված օրենքից բխող հարաբերությունները:
2. Հանձնաժողովի գործունեությունը հիմնված է օբյեկտիվության և անկողմնակալության, քաղաքական չեզոքության և զսպվածության, կոլեգիալության, հանրային հաշվետվողականության և թափանցիկության, ինչպես նաև համագործակցության սկզբունքների հիման վրա:
3. Հանձնաժողովը իր գործունեությանը կարող է ներգրավել մասնագետների և փորձագետների, այդ թվում՝ միջազգային՝ օրենքի 6-րդ հոդվածով նախատեսված կարգով:
4. Հանձնաժողովը գործում է մինչև հանձնաժողովի կողմից կազմված եզրափակիչ զեկույցը Հանրային խորհրդի (այսուհետ՝ խորհուրդ) կողմից Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն ներկայացնելու օրը:

II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

5. Հանձնաժողովի հիմնական խնդիրն է Հայաստանի Հանրապետությունում 1991 թվականի սեպտեմբերի 21-ից մինչև 2023 թվականը ներառյալ

Ժամանակահատվածի (այսուհետ՝ ուսումնասիրվող ժամանակահատված) իրադարձությունների և դեպքերի շրջանակում կամ դրանց հետևանքով տեղի ունեցած մարդու իրավունքների հիմնարար և պարբերական խախտումների բացահայտմանը, հնարավոր խախտումների կանխարգելմանը, կրկնության բացառմանը, հասարակության սոցիալական վերափոխմանը, սոցիալական արդարության վերականգնմանը, հաշտեցմանը, խախտումներից և իրադարձություններից տուժած կամ դրանց բացասական հետևանքները այլ կերպ կրած (կրող) անձանց իրավունքների ճանաչմանը, վերականգնմանը և պաշտպանությանը նպաստող գործունեության (այսուհետ՝ փաստահավաք գործունեություն) իրականացումը:

6. Սույն կարգի իմաստով դեպքերը և իրադարձությունները ներառում են՝

1) համապետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ընտրությունների և հանրաքվեների կազմակերպումը և անցկացումը.

2) հետընտրական գործընթացներում տեղի ունեցած քաղաքական հետապնդումները.

3) պետության կարիքների անվան տակ, ինչպես նաև հանրության գերակա շահերի ապահովման նպատակով սեփականության օտարումները.

4) անձանց սեփականության իրավունքից զրկելու այլ դրսևորումներ.

5) ոչ մարտական պայմաններում զինծառայողների մահվան դեպքերը.

6) հավաքների ազատության իրավունքի խախտումների դեպքերը:

7. Հանձնաժողովը՝

1) հավաքագրում և ուսումնասիրում է ուսումնասիրվող ժամանակահատվածի ընթացքում տեղի ունեցած՝ դեպքերի և իրադարձությունների շրջանակում կամ դրանց հետևանքով կատարված խախտումների վերաբերյալ փաստերը.

2) բացահայտում և նկարագրում է պատմական, քաղաքական, տնտեսական, իրավական համատեքստում խախտումների կատարման առիթները, պատճառները և հանգամանքները.

3) բացահայտում է խախտումների կատարմանը նպաստած (նպաստող) կամ դրանց կատարման պատճառ հանդիսացած ինստիտուցիոնալ մեխանիզմների,

համակարգային կապերի, խախտումների կատարմանը նպաստած և դրանց կատարման գործընթացում ներգրավված, այդ թվում՝ էական ու որոշիչ մասնակցություն կամ ազդեցություն ունեցած անձանց, կազմակերպությունների, մարմինների հնարավոր շրջանակը.

4) ներկայացնում է ինստիտուցիոնալ բարեփոխումների և այլ առաջարկություններ, որոնք ուղղված են հնարավոր խախտումների կրկնությունը բացառելուն, դրանց հետևանքով տուժած անձանց իրավունքների պաշտպանությանը, անձանց խախտված իրավունքների վերականգնմանը և փոխհատուցման եղանակների ու միջոցների սահմանմանը.

5) մշակում է իր իրավասության ներքո ընդգրկված հարցերի ուսումնասիրման ծավալը՝ հաշվի առնելով ուսումնասիրման ենթակա հարցերի բնույթը, անհրաժեշտ տեղեկատվության հավաքագրման մեթոդաբանությունը, խորհրդի գործունեությունն ապահովող քարտուղարության միջոցով աշխատանքների կազմակերպման կարգը, ինչպես նաև իր գործունեությանն առնչվող այլ հանգամանքներ.

6) իր լիազորությունների իրականացման նպատակով կազմակերպում և անցկացնում է հանրային քննարկումներ և լսումներ.

7) իրավասու մարմիններին ներկայացնում է առաջարկություններ խախտումներից տուժած անձանց իրավունքների պաշտպանության միջոցների կիրառման վերաբերյալ.

8) դիմում է խորհրդի նախագահին՝ ներկայացնելու հանձնաժողովի առաջարկությունները Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն, ինչպես նաև իրավասու մարմիններ.

9) խորհրդի նախագահին ներկայացնում է այնպիսի տեղեկություններ, որոնք առնչվում են կամ կարող են առնչվել պետական կառավարման համակարգի մարմինների կամ դրանց պաշտոնատար անձանց գործունեությանը, առերևույթ չեն պարունակում հանցագործության կամ վարչական իրավախախտման հատկանիշներ, սակայն հանձնաժողովի գնահատմամբ կարող են հետագայում հանգեցնել հանձնաժողովի իրավասությունների ներքո ընդգրկվող խախտումների և իրադարձությունների կրկնության.

10) կազմում է միջանկյալ և եզրափակիչ զեկույցներ, որոնք ներկայացվում են խորհրդին.

11) իրականացնում է օրենքից բխող այլ լիազորություններ:

8. Սույն կարգի 7-րդ կետի 10-րդ ենթակետում նշված եզրափակիչ զեկույցը հանձնաժողովի կողմից հաստատվելուց հետո մեկշաբաթյա ժամկետում ներկայացվում է խորհրդի հաստատմանը:

9. Խորհրդի կողմից եզրափակիչ զեկույցը հաստատվելուց հետո եռօրյա ժամկետում խորհրդի նախագահը եզրափակիչ զեկույցը ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն՝ նրա իրավասությունների շրջանակում համապատասխան բարեփոխումներին ուղղված ռազմավարություններ և գործողությունների ծրագրեր ընդունելու հարցը դիտարկելու նպատակով:

10. Խորհրդի կողմից եզրափակիչ զեկույցը չհաստատվելու դեպքում այն հրապարակվում է խորհրդի պաշտոնական համացանցային կայքում՝ «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» օրենքի պահանջների պահպանմամբ՝ ներառելով միայն հանրամատչելի անձնական տվյալներ: Խորհրդի կողմից զեկույցը չհաստատվելու դեպքում խորհրդի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակվելուն զուգահեռ խորհրդի քարտուղարությունը այն ուղարկում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն՝ որպես հանձնաժողովի եզրափակիչ աշխատանք՝ միաժամանակ նշում կատարելով այն մասին, որ եզրափակիչ զեկույցը չի հաստատվել խորհրդի կողմից:

11. Խորհուրդը հանձնաժողովի կողմից ներկայացված զեկույցները քննարկում է և որոշում է ընդունում դրանք հանձնաժողովի կողմից խորհրդին ներկայացվելուց հետո մինչև քառասունհինգօրյա ժամկետում:

III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿՈՂՄԻՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՁԵՎԸ ԵՎ ԿԱՐԳԸ

12. Օրենքի 11.22-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետին և 11.23-րդ հոդվածի 1-ին մասին համապատասխան՝ հանձնաժողովին վերապահված լիազորությունների

իրականացման նպատակով հանձնաժողովը կարող է անցկացնել բաց և փակ լսումներ, ինչպես նաև հանրային քննարկումներ:

13. Լսումներն անցկացվում են իրադարձության կամ դեպքի կապակցությամբ ենթադրյալ խախտում կատարած և դրանց հետևանքով տուժած անձանց հաղորդած տեղեկությունները, լսումներին հրավիրված այլ անձանց կարծիքները, տեղեկությունները, պարզաբանումները քննարկվող դեպքի կամ իրադարձության վերաբերյալ քննարկելու, դրանց վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու, կատարված հետազոտությունների արդյունքները հանձնաժողովի որոշած ծավալով և շրջանակում հանրայնացնելու և դրանք լսումներին հրավիրված անձանց ներկայացնելու, իրադարձության կամ դեպքի կապակցությամբ ենթադրյալ խախտում կատարած և դրանց հետևանքով տուժած անձանց հաշտեցման, տուժած անձանց իրավունքները վերականգնելու և հատուցման միջոցներ սահմանելու վերաբերյալ առաջարկություններ ստանալու նպատակով:

14. Լսումների ընթացքում ներկայացվում են հանձնաժողովի իրավասության շրջանակում որևէ իրադարձության կամ դեպքի վերաբերյալ կատարված հետազոտությունները՝ հանձնաժողովի սահմանած ծավալով և շրջանակում:

15. Լսումները հրավիրվում են հանձնաժողովի որոշմամբ: Հանձնաժողովի նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ հանձնաժողովը կարող է որոշել լսումներն ամբողջությամբ կամ դրանց մի մասն անցկացնել փակ՝ մասնակիցների մասնավոր կյանքի, անչափահասների շահերի, պետական անվտանգության, հասարակական կարգի կամ բարոյականության պաշտպանության, ինչպես նաև մասնակիցների և նրանց մերձավոր ազգականների պաշտպանության նպատակով:

16. Լսումներ անցկացնելու մասին հանձնաժողովի նախագահի կամ անդամների առաջարկությունն ընդգրկվում է հանձնաժողովի հերթական նիստի օրակարգում:

17. Լսումներ անցկացնելու մասին հանձնաժողովի որոշման նախագծում նշվում են լսումների նպատակը, օրը, ժամը, անցկացման վայրը:

18. Հանձնաժողովի կազմած միջանկյալ և եզրափակիչ զեկույցների վերաբերյալ կարող են իրականացվել հանրային քննարկումներ: Հանրային քննարկումներն անցկացվում են հանձնաժողովի միջանկյալ և եզրափակիչ զեկույցների կազմման գործընթացին հասարակության մասնակցության, այդ գործընթացի թափանցիկության և հաշվետվողականության ապահովման, այդ զեկույցների վերաբերյալ հանրության իրազեկման, ինչպես նաև հանրային կարծիքը բացահայտելու նպատակով:

19. Հանձնաժողովի միջանկյալ և եզրափակիչ զեկույցները, դրանց առանձին հատվածները (նախագծային տարբերակները) հանրային քննարկման կարող են դրվել հանձնաժողովի որոշմամբ՝ «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» օրենքի պահանջների պահպանմամբ՝ ներառելով միայն հանրամատչելի անձնական տվյալներ:

20. Հանրային քննարկումներն իրականացվում են հրապարակայնության, մատչելիության, թափանցիկության և հաշվետվողականության սկզբունքների հիման վրա:

21. Հանրային քննարկումը կազմակերպվում է խորհրդի գործունեությունն ապահովող քարտուղարության կողմից (այսուհետ՝ խորհրդի քարտուղարություն):

22. Հանրային քննարկումներին կարող է մասնակցել յուրաքանչյուր անձ:

23. Սույն կարգին համապատասխան հանրային քննարկումներն իրականացվում են տվյալ ոլորտում մասնագիտացված կամ շահագրգիռ անձանց հետ հանդիպումների, լսումների, հարցումների, ինչպես նաև հաղորդակցության հնարավոր միջոցներով:

24. Հանրային քննարկում կազմակերպելու նպատակով հանրային քննարկումից առնվազն 10 (տասը) օր առաջ խորհրդի քարտուղարությունը Հայաստանի Հանրապետության կառավարության պաշտոնական կայքէջում կամ խորհրդի պաշտոնական էջում հրապարակում է հայտարարություն հանրային քննարկում կազմակերպելու մասին: Հայտարարությունը պետք է պարունակի տեղեկատվություն հանրային քննարկման թեմայի, այն անցկացնելու ձևաչափի, ժամի, առկա հանդիպման ձևաչափով քննարկում կազմակերպելու դեպքում՝ նաև վայրի մասին:

Ըստ անհրաժեշտության, կարող է նախատեսվել նաև հանրային քննարկմանը մասնակցելու համար ներկայացվող դիմումների վերջնաժամկետ:

25. Փաստահավաք հանձնաժողովի միջանկյալ զեկույցները կարող են հանձնաժողովի որոշմամբ հրապարակվել Հանրային խորհրդի պաշտոնական համացանցային կայքում՝ «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» օրենքի պահանջների պահպանմամբ՝ ներառելով միայն հանրամատչելի անձնական տվյալներ: Ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք խորհրդի պաշտոնական կայքում հրապարակված միջանկյալ զեկույցների վերաբերյալ կարող են ներկայացնել իրենց դիտարկումները և առաջարկությունները: Առաջարկությունները և դիտարկումները կարող են ներկայացվել հանձնաժողովի պաշտոնական էլեկտրոնային հասցեին ուղարկելու կամ թղթային տարբերակով հանձնելու եղանակով:

26. Հանրային քննարկումը սույն կարգի 22-րդ կետով սահմանված կարգով իրականացվելու դեպքում հանձնաժողովի նախագահը կամ վերջինիս համաձայնությամբ հանձնաժողովի այլ անդամը հանրային քննարկում իրականացնելու հայտարարությամբ հրապարակված ժամին բացում է քննարկումը, ներկայացնում է քննարկման թեմայի համառոտ նկարագիրը, քննարկման հարցերի շրջանակը, ինչպես նաև, ըստ անհրաժեշտության, մասնակիցներին տրամադրում է քննարկման վերաբերյալ նյութեր: Հանրային քննարկման վերաբերյալ գրավոր արձանագրությունը կազմակերպվում է խորհրդի քարտուղարության կողմից, որը ստորագրում է հանրային քննարկումը վարող հանձնաժողովի անդամը: Արձանագրությունում պետք է ամրագրված լինեն քննարկումն իրականացնող մարմնի անվանումը, քննարկման ամսաթիվը, թեման, առկայության դեպքում՝ քննարկման մասնակիցների առաջարկությունները և դիտողությունները: Մասնակիցները կարող են առաջարկությունները ներկայացնել նաև գրավոր, որոնք հավաքագրվում են խորհրդի քարտուղարության կողմից, և հանրային քննարկման ավարտից հետո ներկայացվում հանձնաժողովի անդամներին:

27. Հանրային քննարկումներ իրականացնելու նպատակով միջանկյալ զեկույցները խորհրդի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակելուց

հետո կամ միջանկյալ կամ եզրափակիչ զեկույցներ մշակելիս հանձնաժողովը կարող է գրավոր կամ բանավոր ձևով հանրային հարցումներ իրականացնել: Հանրային հարցման կազմակերպման անհրաժեշտության դեպքում հանրային հարցումը նախաձեռնող հանձնաժողովի անդամը կամ անդամները խորհրդի քարտուղարության միջոցով խորհրդի պաշտոնական համացանցային կայքում հրապարակում են հարցման ենթակա հարցերի շրջանակը և հարցմանը մասնակցելու ժամկետները: Հարցման մասնակիցներն իրենց պատասխանները ներկայացնում են խորհրդի քարտուղարությանը՝ հանրային հարցման իրականացման հայտարարության մեջ հրապարակված կարգով: Խորհրդի քարտուղարությունը կազմում է հարցումների արդյունքների վերաբերյալ գրավոր ամփոփ տեղեկանք, որը ստորագրում է հարցումը նախաձեռնած հանձնաժողովի անդամը: Տեղեկանքում պետք է նշվի հարցման ամսաթիվը, թեման, մասնակիցների առաջարկությունները և անհրաժեշտ այլ տվյալներ:

28. Հանրային քննարկումները, ըստ անհրաժեշտության, կարող են կազմակերպվել նաև Հայաստանի Հանրապետության տարբեր մարզերում կամ համայնքներում:

IV. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԵՐԸ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ

29. Հանձնաժողովը իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:

30. Հանձնաժողովի առաջին նիստը գումարվում է հանձնաժողովի ձևավորման պահից՝ երեսնօրյա ժամկետում: Հանձնաժողովի նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի նախագահի նախաձեռնությամբ կամ հանձնաժողովի առնվազն երկու անդամի պահանջով՝ ըստ անհրաժեշտության, բայց ոչ պակաս, քան երեք ամիսը մեկ անգամ: Հանձնաժողովի նախագահը որոշում է հանձնաժողովի նիստի անցկացման վայրը, օրը և ժամը:

31. Հանձնաժողովի նիստերը վարում է հանձնաժողովի նախագահը կամ նրա հանձնարարությամբ՝ հանձնաժողովի անդամներից մեկը: Հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը և առկայության դեպքում քննարկվելիք հարցերի վերաբերյալ

անհրաժեշտ նյութերը խորհրդի քարտուղարության միջոցով նիստը նախաձեռնողի կողմից ուղարկվում են հանձնաժողովի անդամներին: Հանձնաժողովի անդամները օրակարգի նախագիծը ստանալուց հետո երկօրյա ժամկետում կարող են առաջարկել օրակարգի նախագիծը լրացնել նոր հարցով: Օրակարգին կից նյութերը, անհրաժեշտության դեպքում, հանձնաժողովի անդամների համաձայնությամբ խորհրդի քարտուղարության միջոցով կարող են ուղարկվել նաև նիստին հրավիրված անձանց: Հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը և կից անհրաժեշտ նյութերը ուղարկվում են հանձնաժողովի անդամներին և սույն կետով նախատեսված դեպքերում նաև՝ նիստին հրավիրված անձանց՝ էլեկտրոնային եղանակով՝ ոչ ուշ, քան նիստից երեք օր առաջ, եթե, հարցի քննարկման հրատապությունից ելնելով, նիստը նախաձեռնողն ավելի կարճ ժամկետ չի սահմանել: Հանձնաժողովի նիստը հանձնաժողովի նախագահի կամ հանձնաժողովի նախագահին փոխարինող անդամի կողմից բացվելուց հետո օրակարգի նախագիծը՝ առկայության դեպքում ներառելով նաև լրացուցիչ հարցերը, դրվում է քվեարկության: Օրակարգը հաստատելու մասին հանձնաժողովի որոշումը ընդունվում է հանձնաժողովի նիստին ներկա անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

32. Հանձնաժողովի նախագահի նախաձեռնությամբ հանձնաժողովի նիստերը կարող են անցկացվել նաև գրավոր, այդ թվում՝ էլեկտրոնային եղանակով կատարվող հարցման և պատասխանի (այսուհետ՝ գրավոր հարցում և գրավոր պատասխան), ինչպես նաև էլեկտրոնային հաղորդակցության այլ միջոցներով:

33. Գրավոր հարցման միջոցով հանձնաժողովի նիստ անցկացվելու դեպքում հանձնաժողովի անդամները նիստում քննարկվելիք հարցերի վերաբերյալ քվեարկում են գրավոր պատասխան ներկայացնելով՝ հանձնաժողովի նիստի օրակարգը և քննարկվելիք հարցերի վերաբերյալ անհրաժեշտ նյութերը ստանալուց հետո ոչ ուշ, քան 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում, եթե հանձնաժողովի նախագահն այլ ողջամիտ ժամկետ չի սահմանել: Հանձնաժողովի անդամի պատճառաբանված միջնորդության հիման վրա նշված ժամկետը կարող է երկարաձգվել հանձնաժողովի նախագահի կողմից ոչ ավելի, քան 10 աշխատանքային օրով: Սահմանված

ժամկետում գրավոր պատասխան չներկայացնելու դեպքում հանձնաժողովի անդամը համարվում է նիստին չմասնակցած:

34. Հանձնաժողովի նիստն իրավագոր է, եթե հանձնաժողովի նիստին մասնակցում է հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին:

35. Հանձնաժողովի նիստերն արձանագրվում են: Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունը ստորագրում է հանձնաժողովի նախագահը: Հանձնաժողովի նախագահը պատասխանատվություն է կրում նիստի արձանագրությունում առկա տեղեկությունների հավաստիության համար:

36. Հանձնաժողովի միջանկյալ զեկույցների, ինչպես նաև եզրափակիչ զեկույցի հաստատման վերաբերյալ որոշումն ընդունվում է հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ: Քվեարկության ժամանակ ձայների հավասարության դեպքում հանձնաժողովի նախագահի ձայնը վճռորոշ է: Այն դեպքում, երբ օրենքով նախատեսված չէ, որ տվյալ որոշումը կայացնելիս հանձնաժողովի անդամների ձայների հավասարության դեպքում հանձնաժողովի նախագահի ձայնը վճռորոշ է, ապա հանձնաժողովի անդամների ձայների հավասարության դեպքում որոշումը համարվում է չընդունված:

37. Եթե հանձնաժողովի որևէ անդամ հանձնաժողովի ընդունած որոշման վերաբերյալ ունի հատուկ կարծիք, ապա նրա ցանկությամբ հատուկ կարծիքը կցվում է հանձնաժողովի տվյալ որոշմանը:

38. Հանձնաժողովի նիստերին կարող են ներկա գտնվել զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչներ, եթե հանձնաժողովն այլ բան չի որոշել: Հանձնաժողովի անդամի առաջարկությամբ կամ անձի դիմումի հիման վրա հանձնաժողովը կարող է որոշում ընդունել նիստին այլ անձանց մասնակցությունը թույլատրելու մասին:

Վ. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ ԵՎ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ

39. Հանձնաժողովն իր կազմից ծայների մեծամասնությամբ ընտրում է հանձնաժողովի նախագահ:

40. Հանձնաժողովի նախագահը՝

- 1) ղեկավարում է հանձնաժողովի աշխատանքները.
- 2) հրավիրում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը.
- 3) հանդես է գալիս հանձնաժողովի անունից.
- 4) համակարգում է հանձնաժողովի, ինչպես նաև մասնագետների և փորձագետների աշխատանքները.
- 5) ստորագրում է հանձնաժողովի որոշումները, եզրակացությունները և նիստերի արձանագրությունները.
- 6) ներկայացնում է հանձնաժողովը այլ մարմինների, ֆիզիկական անձանց և կազմակերպությունների հետ հարաբերություններում.
- 7) կրում է հանձնաժողովի անդամի իրավունքներն ու պարտականություններն այնքանով, որքանով կիրառելի են իր նկատմամբ.
- 8) որոշում է հանձնաժողովի անդամների միջև համակարգման ոլորտների բաշխման հետ կապված հարցերը:

41. Հանձնաժողովի անդամներն իրավունք ունեն՝

- 1) մասնակցելու հանձնաժողովի նիստերին և կարծիք հայտնելու քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
- 2) ծանոթանալու հանձնաժողովի նիստի օրակարգին և դրանում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ բոլոր փաստաթղթերին.
- 3) ներկայացնելու առաջարկություններ հանձնաժողովի նիստերի օրակարգում ընդգրկվելիք հարցերի առնչությամբ.
- 4) հանձնաժողովի նախագահի միջոցով ցանկացած պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից կամ դրանց պաշտոնատար անձանցից հայցելու

դեպքերին, իրադարձություններին և խախտումներին առնչվող անհրաժեշտ նյութեր ու փաստաթղթեր.

5) հանձնաժողովի կողմից ընդունված որոշման կամ եզրակացության վերաբերյալ ներկայացնելու հատուկ կարծիք:

42. Հանձնաժողովի անդամները պարտավոր են՝

- 1) անձամբ մասնակցել հանձնաժողովի նիստերին.
- 2) անձամբ մասնակցել հանձնաժողովի աշխատանքներին.
- 3) ապահովել հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությունների կատարումը.
- 4) հետևել հանձնաժողովի կողմից սահմանված հանձնաժողովի անդամի էթիկայի կանոններին.

5) ինքնաբացարկի հիմքը հայտնի դառնալու պահից անհապաղ հանձնաժողովին գրավոր կամ բանավոր ինքնաբացարկ ներկայացնել՝ շարադրելով ինքնաբացարկի հիմք հանդիսացող հանգամանքները.

6) ձեռնպահ մնալ մինչև հանձնաժողովի միջանկյալ և եզրափակիչ զեկույցների հրապարակումը դրանց վերաբերյալ տեղեկություններ բացահայտելուց:

43. Հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները դադարում են, եթե՝

- 1) նա դիմում է ներկայացրել հանձնաժողովի նախագահին.
- 2) նա դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռի հիման վրա ճանաչվել է անգործունակ, սահմանափակ գործունակ, անհայտ բացակայող կամ ճանաչվել է մահացած.
- 3) նա օրենքով սահմանված կարգով զրկվել է որոշակի պաշտոն զբաղեցնելու իրավունքից.
- 4) նրա նկատմամբ կայացված մեղադրական դատավճիռը մտել է օրինական ուժի մեջ, կամ քրեական հետապնդումը դադարեցվել է ոչ արդարացնող (ոչ ռեաբիլիտացնող) հիմքով.

5) նա մահացել է.

6) նա կորցրել է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիությունը.

7) լրացել է նրա լիազորությունների ժամկետը:

44. Հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները համարվում են վաղաժամկետ դադարած՝ խորհրդի նախագահի կողմից փաստն արձանագրվելու և դրա մասին անհապաղ հայտարարությամբ հանդես գալու պահից:

45. Հանձնաժողովի անդամը կարող է դուրս գալ հանձնաժողովի կազմից՝ դրա մասին առնվազն 20 (քսան) օր առաջ գրավոր դիմում ներկայացնելով հանձնաժողովի նախագահին:

46. Հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները հանձնաժողովի եզրակացության հիման վրա հանձնաժողովի նախագահի կողմից դադարեցվում են, եթե՝

1) նա երկարատև անաշխատունակության կամ այլ հարգելի պատճառով մեկ տարվա ընթացքում բացակայել է հանձնաժողովի նիստերի կեսից ավելիից.

2) նա մեկ տարվա ընթացքում ավելի քան երկու անգամ առանց հարգելի պատճառի բացակայել է հանձնաժողովի նիստերից.

3) նա խախտել է հանձնաժողովի անդամի գործունեության անհամատեղելիության պահանջները.

4) ի հայտ են եկել փաստեր առ այն, որ նա նշանակման պահին չի համապատասխանել ներկայացվող պահանջներին կամ ներկայացրել է կեղծ փաստաթղթեր:

47. Փաստահավաք հանձնաժողովի անդամի լիազորությունները կարող են դադարեցվել նաև Հանրային խորհրդի որոշմամբ՝ օրենքի 11.14-րդ հոդվածով սահմանված հիմքով և կարգով:

48. Հանձնաժողովի անդամի բացակայությունը համարվում է անհարգելի, եթե վերջինս բացակայել է հանձնաժողովի երկուսից ավելի նիստերից և այդ կապակցությամբ չի ներկայացրել գրավոր պատճառաբանված բացատրություն:

VI. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄԸ

49. Հանձնաժողովի նիստերի վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում է նիստը նախագահողը՝ նիստի անցկացման օրվան հաջորդող 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Հանձնաժողովի նիստերը կարող են ձայնագրվել՝ հանձնաժողովի նախագահի համաձայնության դեպքում:

50. Հանձնաժողովի բնականոն գործունեությունը, այդ թվում՝ կազմակերպական-տեխնիկական աշխատանքների իրականացումն ապահովում է խորհրդի քարտուղարությունը:

51. Խորհրդի քարտուղարությունը՝

- 1) կազմակերպում է նիստերի հրավիրման և անցկացման աշխատանքները.
- 2) նախապատրաստում է հանձնաժողովի նիստի օրակարգին վերաբերող համապատասխան նյութերը և կազմակերպում դրանց տրամադրումը հանձնաժողովի անդամներին, իսկ սույն գործունեության կարգով նախատեսված դեպքերում՝ նաև նիստին մասնակցող այլ անձանց.
- 3) ապահովում է հանձնաժողովի որոշումների, եզրակացությունների, նախագծերի կազմումը, ապահովում է հանձնաժողովի նիստերի վերաբերյալ գրավոր արձանագրությունների կազմումը, որը ստորագրում է նիստը նախագահողը՝ նիստի անցկացման օրվան հաջորդող 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում.
- 4) հանձնաժողովի նախագահի համաձայնությամբ կազմակերպում է հանձնաժողովի նիստերի ձայնագրումը.
- 5) վարում է հանձնաժողովի աշխատանքների հետ կապված գործառնությունը.
- 6) արձանագրում է հանձնաժողովին ներկայացված առաջարկությունները, կարծիքները և պահպանում դրանք.
- 7) ամփոփում է մասնագետների եզրակացությունները, տեղեկանքները և դրանք ներկայացնում հանձնաժողովին.

8) կազմակերպում է որոշումների տրամադրումը հանձնաժողովի անդամներին, շահագրգիռ մարմիններին, հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ՝ պետական մարմիններին, այլ անձանց և կազմակերպություններին.

9) հավաքում և պահում է հանձնաժողովի կողմից իր գործունեության ընթացքում ձեռք բերված տեղեկությունները և նյութերը.

10) իրականացնում է հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ, ինչպես նաև սույն կարգից բխող հանձնաժողովի գործունեության ապահովման համար անհրաժեշտ այլ աշխատանքներ:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՏԵՂԱԿԱԼ

Ա. ԽԱՉԱՏՐՅԱՆ