

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ  
ՆԵՐՄԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգով կարգավորվում են Ներման հարցերի քննարկման խորհրդակցական հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) գործունեության հետ կապված հարաբերությունները:

2. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է «Ներման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով և սույն աշխատակարգով:

II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

3. Հանձնաժողովի գործառույթը «Ներման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով ներման խնդրագիր ներկայացրած անձին ներում շնորհելու առաջարկությունների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին խորհրդատվական եզրակացություն տրամադրելն է:

4. Հանձնաժողովի անդամները, այդ թվում՝ հանձնաժողովի նախագահը, հանձնաժողովի գործունեությանը մասնակցում են հասարակական հիմունքներով:

5. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) կազմակերպում է հանձնաժողովի աշխատանքը.

2) հրավիրում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը կամ նիստերի վարումը հանձնարարում է հանձնաժողովի անդամներից մեկին.

3) հաստատում է հանձնաժողովի նիստի օրակարգը.

4) զեկուցում է հանձնաժողովի նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերը կամ դրանց զեկուցումը հանձնարարում է հանձնաժողովի քարտուղարին.

5) իրականացնում է հանձնաժողովի գործառույթից և սույն աշխատակարգից բխող այլ լիազորություններ:

6. Հանձնաժողովի անդամը՝

1) մասնակցում է հանձնաժողովի նիստերին.

2) ներկայացնում է առաջարկություններ՝ հանձնաժողովի օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ.

3) «Ներման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին համապատասխան իրականացնում է իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

7. Հանձնաժողովի նիստերին ավելի, քան երեք անգամ անընդմեջ անհարգելի պատճառով չմասնակցելու, ինչպես նաև մեկ տարվա ընթացքում հանձնաժողովի նիստերի կեսից ավելին չմասնակցելու դեպքում հանձնաժողովը Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին է դիմում հանձնաժողովի անդամի գործունեությունը դադարեցնելու վերաբերյալ առաջարկությամբ:

### III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

8. Հանձնաժողովն իր գործունեությունն իրականացնում է նիստերի միջոցով: Հանձնաժողովի նիստերը դռնփակ են:

9. Հանձնաժողովի նիստերը հրավիրվում են հանձնաժողովի նախագահի նախաձեռնությամբ՝ ներման խնդրագիր ներկայացրած անձի վերաբերյալ անձնական գործն ստանալուց հետո ոչ ուշ, քան երկշաբաթյա ժամկետում:

10. Սույն աշխատակարգի 9-րդ կետով նախատեսված դեպքում հանձնաժողովի նիստի օրակարգը՝ անհրաժեշտ նյութերով, ներկայացվում է հանձնաժողովի անդամներին՝ հրավիրվող նիստից ոչ ուշ, քան երեք օր առաջ: Հանձնաժողովի անդամները հանձնաժողովի

նիստից հետո թղթային եղանակով ստացված նյութերը վերադարձնում են հանձնաժողովի քարտուղարին, իսկ էլեկտրոնային եղանակով ստացված նյութերը՝ ոչնչացնում:

11. Հանձնաժողովի նիստի օրակարգում նշվում են՝

1) հանձնաժողովի նիստի անցկացման վայրը, ամիսը, ամսաթիվը, տարեթիվը և ժամը.

2) քննարկման ենթակա հարցերը.

3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցով զեկուցողի անունը, ազգանունը:

12. Հանձնաժողովի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են հանձնաժողովի անդամների երկու երրորդը:

13. Հանձնաժողովի նիստի օրակարգում ընդգրկված յուրաքանչյուր հարցի քննարկման ավարտից հետո հանձնաժողովում անցկացվում է քվեարկություն: Հանձնաժողովի անդամը եզրակացությանը քվեարկում է «կողմ» կամ «դեմ»: Հանձնաժողովի անդամների անհատական քվեարկությունները հրապարակման ենթակա չեն:

14. Հանձնաժողովի նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերը և արտահայտված դիրքորոշումները ենթակա չեն հրապարակման:

15. Հանձնաժողովի նիստն արձանագրվում է: Հանձնաժողովի նիստի արձանագրումն իրականացվում է համակարգչային եղանակով համառոտագրման կամ պարզ թղթային արձանագրման ձևով: Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունն ստորագրում են հանձնաժողովի նիստին ներկա անդամները և հանձնաժողովի քարտուղարը:

16. Եզրակացությունն ընդունելուց հետո եռօրյա ժամկետում հանձնաժողովը եզրակացությունը և նիստի արձանագրությունը ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին:

#### IV. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԱՅԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ԵԶՐԱԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

17. Հանձնաժողովն ընդունում է աշխատակարգային որոշումներ և եզրակացություններ:

18. Հանձնաժողովի աշխատակարգային որոշմամբ լուծվում են հանձնաժողովի գործունեության կազմակերպման հետ կապված հարցերը, այդ թվում՝ նիստի օրակարգում ընդգրկված՝ յուրաքանչյուր հարցով զեկուցումից հետո ներկայացված նյութերը հետազոտելու հաջորդականությունը և տևողությունը:

19. Հանձնաժողովի աշխատակարգային որոշմամբ հանձնաժողովի օրակարգում ընդգրկված հարցի քննարկումը կարող է հետաձգվել և տեղափոխվել հաջորդ նիստ՝ ոչ ավելի, քան մեկ անգամ՝ պահպանելով եզրակացության ներկայացման համար «Ներման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 5-րդ հոդվածի 6-րդ մասով նախատեսված քսանօրյա ժամկետը:

20. Հանձնաժողովի աշխատակարգային որոշումներն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ՝ քվեարկությանը մասնակցած հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

21. Հանձնաժողովի եզրակացությունը բաղկացած է նկարագրական, պատճառաբանական և եզրափակիչ մասերից: Հանձնաժողովի եզրակացության՝

1) նկարագրական մասում նշվում է ներման խնդրագրի հակիրճ բովանդակությունը.

2) պատճառաբանական մասում ներկայացվում է վերլուծություն և եզրակացություն՝ «Ներման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 6-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված յուրաքանչյուր հանգամանքի վերաբերյալ.

3) եզրափակիչ մասը պարունակում է ներման խնդրագիր ներկայացրած անձին ներում շնորհելու վերաբերյալ հանձնաժողովի առաջարկությունը:

22. Հանձնաժողովի եզրակացության հետ չհամաձայնվելու դեպքում հանձնաժողովի անդամն իրավունք ունի ներկայացնելու հատուկ կարծիք, որի վերաբերյալ նշում է կատարվում հանձնաժողովի նիստի արձանագրության մեջ: Հատուկ կարծիքը ներկայացվում է հանձնաժողովի նիստից հետո՝ երկօրյա ժամկետում, և կցվում հանձնաժողովի եզրակացությանը:

23. Հանձնաժողովի եզրակացություններն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ՝ քվեարկությանը մասնակցած հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում հանձնաժողովի նիստը նախագահողի ձայնը վճռորոշ է:

24. Հանձնաժողովի եզրակացությունն ստորագրում է հանձնաժողովի նիստը նախագահողը:

V. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ

25. Հանձնաժողովի քարտուղարությունն իրականացնում է արդարադատության ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող նախարարությունը (այսուհետ՝ նախարարություն):

26. Նախարարությունը՝

1) ապահովում է հանձնաժողովի կազմակերպատելիսնիկական աշխատանքների իրականացումը.

2) ապահովում է հանձնաժողովի նիստերի արձանագրումը.

3) կատարում է հանձնաժողովի ընթացիկ գործունեության ապահովմանն ուղղված այլ գործողություններ:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԱՂԱՋԱՆՅԱՆ