

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ
ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԲԱՐԵՓՈԽՈՒՄՆԵՐԻ ՌԱԶՄԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ
ՄՇԱԿՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգը կարգավորում է Հանրային կառավարման բարեփոխումների ռազմավարության (այսուհետ՝ Ռազմավարություն) մշակման գործընթացների կազմակերպման խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) և Խորհրդի ներքո գործող աշխատանքային խմբերի աշխատանքների կազմակերպման և իրականացման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Գործունեության ընթացքում Խորհուրդը ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ և սույն աշխատակարգով:

3. Խորհրդի և աշխատանքային խմբերի գործառույթները սահմանվում են սույն աշխատակարգով:

4. Խորհրդի կազմը սահմանվում է սույն որոշմամբ, իսկ աշխատանքային խմբերի անհատական կազմերը հաստատվում են ՀՀ կառավարության գործունեությունը հանրային կառավարման բարեփոխումների ոլորտում համակարգող ՀՀ փոխվարչապետի (այսուհետ՝ Փոխվարչապետ) որոշմամբ:

II. ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

5. Խորհրդի գործունեության նպատակն է Ռազմավարության մշակումը՝ հիմք ընդունելով ՀՀ կառավարության 2019 թվականի փետրվարի 8-ի N 65-Ա որոշմամբ հաստատված ՀՀ կառավարության ծրագիրը և Եվրոպական միության ու Տնտեսական համագործակցության և զարգացման կազմակերպության «ՄԻԳՄԱ» նախաձեռնության կողմից իրականացված «Հանրային կառավարման համակարգի ելակետային գնահատման 2019 թվականի զեկույցը»:

6. Խորհրդի խնդիրներն են՝

1) հանրային կառավարման բարեփոխումների քաղաքականության երկարաժամկետ օրակարգի և ռազմավարական ուղղությունների սահմանումը:

2) Ռազմավարության նախագծի հաստատումը և ներկայացումը Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմ.

3) Ռազմավարության մշակման՝ բազմաշահառու մասնակցային գործընթացի ապահովումը և հանրային իրազեկման աշխատանքների կազմակերպումը:

III. ԽՈՐՀՐԴԻ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԵՐԻ ԿԱԶՄԸ

7. Խորհուրդը ղեկավարում է Փոխվարչապետը:

8. Խորհրդի կազմում ի պաշտոնե ընդգրկվում են՝

- 1) ՀՀ նախագահի աշխատակազմի ղեկավարը (համաձայնությամբ).
- 2) ՀՀ Ազգային ժողովի աշխատակազմի ղեկավարը (համաձայնությամբ).
- 3) ՀՀ վարչապետի աշխատակազմի ղեկավարը.
- 4) ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարը.
- 5) ՀՀ արդարադատության նախարարը.
- 6) ՀՀ բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարը.
- 7) ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարը.
- 8) ՀՀ պաշտպանության նախարարը.
- 9) ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարը.
- 10) ՀՀ ֆինանսների նախարարը.
- 11) ՀՀ վարչապետի խորհրդականը:

9. Խորհրդի աշխատանքներին մասնակցելու նպատակով ձայնի իրավունքով կարող են հրավիրվել ՀՀ կառավարության՝ Խորհրդի կազմում չընդգրկված անդամները:

10. Խորհրդի աշխատանքներին մասնակցելու նպատակով խորհրդակցական ձայնի իրավունքով կարող են հրավիրվել պետական կառավարման մարմինների, միջազգային ֆինանսական կառույցների և զարգացման գործընկերների ներկայացուցիչներ:

11. Աշխատանքային խմբերն են՝

- 1) Քաղաքականությունների մշակում և համակարգում.
- 2) Հանրային ծառայությունների մատուցում.
- 3) Հաշվետվողականություն և բարելավություն:

12. Առանձին հարցերի համար կարող են ստեղծվել այլ աշխատանքային խմբեր՝ համաձայն սույն որոշման 2-րդ կետի:

13. Անհրաժեշտության դեպքում աշխատանքային խմբերին մասնագիտական և տեխնիկական աջակցություն ցուցաբերելու նպատակով կարող են ներգրավվել տեղական և միջազգային փորձագետներ:

14. Ռազմավարության մշակման գործընթացում հանրային քննարկումներ և իրազեկում ապահովելու նպատակով Խորհուրդը ձևավորում է հանրային հարթակ՝ ներգրավելով հասարակական, փորձագիտական և գիտական-ակադեմիական համայնքի ներկայացուցիչներին:

IV. ԽՈՐՀՐԴԻ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

15. Խորհրդի գործառույթներն են՝

- 1) Խորհրդի գործունեության հետ կապված որոշումների ընդունումը.
- 2) աշխատանքային խմբերի գործունեության վերահսկումը.
- 3) Ռազմավարության մշակման նպատակով մեթոդաբանական ուղեցույցների և ձևաչափերի հաստատումը.
- 4) աշխատանքային խմբերի կողմից իրականացված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունների քննարկումը.
- 5) աշխատանքային խմբերի կողմից իրականացված աշխատանքների արդյունքների քննարկումը և հաստատումը.
- 6) հանրային հարթակի ձևավորման ընթացակարգի հաստատումը և հարթակի ձևավորումը.
- 7) Ռազմավարության նախագծի քննարկումը, հաստատումը և ներկայացումը ՀՀ վարչապետի աշխատակազմ:

16. Աշխատանքային խմբերի գործառույթներն են՝

- 1) աշխատանքային ծրագրի և ժամանակացույցի մշակումը.
- 2) Ռազմավարության մշակման համար անհրաժեշտ վերլուծական աշխատանքների իրականացումը.
- 3) Ռազմավարության համապատասխան բաժինների մասով մասնագիտական քննարկումների կազմակերպումը.
- 4) Ռազմավարության համապատասխան բաժինների մշակումը՝ համաձայն Խորհրդի կողմից հաստատված մեթոդաբանության.
- 5) Ռազմավարության համապատասխան բաժինների նախագծերի ներկայացումը Խորհրդի քարտուղարություն.
- 6) հանրային իրազեկման միջոցառումների կազմակերպմանը մասնագիտական աջակցությունը և մասնակցությունը.
- 7) աշխատանքների ընթացքի վերաբերյալ հաշվետվությունների ներկայացումը Խորհուրդ:

V. ԽՈՐՀՐԴԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

17. Խորհրդի քարտուղարության գործառույթը վերապահվում է Փոխվարչապետի գրասենյակին:

18. Խորհրդի քարտուղարության գործառույթներն են՝

- 1) աշխատանքային խմբերի աշխատանքների կազմակերպումը.
- 2) հանրային հարթակի հետ աշխատանքների կազմակերպումը.
- 3) զարգացման գործընկերների հետ համագործակցությունը.
- 4) աշխատանքային խմբերի աշխատանքների վերաբերյալ Խորհրդին ամսական պարբերականությամբ հաշվետվողականության ապահովումը.
- 5) Խորհրդի աշխատանքների սպասարկումը.
- 6) Խորհրդի որոշումների կատարման ընթացքի մշտադիտարկումը:

VI. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

19. Խորհուրդն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի և շրջաբերական գրությունների միջոցով: Խորհրդի հերթական նիստերը գումարվում են առնվազն ամիսը մեկ:

20. Խորհրդի նախագահի նախաձեռնությամբ կամ Խորհրդի անդամների առնվազն մեկ երրորդի առաջարկությամբ կարող են գումարվել արտահերթ նիստեր:

21. Խորհրդի նիստերը վարում է Խորհրդի նախագահը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ Խորհրդի անդամներից որևէ մեկը՝ Խորհրդի նախագահի ցուցումով:

22. Խորհրդի նախագահի կամ Խորհրդի քարտուղարության կողմից աշխատանքային գործընթացը Խորհրդի նիստերի միջև ընկած ժամանակահատվածում կազմակերպվում է գրավոր հաղորդակցության միջոցով:

23. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են Խորհրդի նիստին մասնակցող Խորհրդի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Քվեարկության ընթացքում Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայների հավասարության դեպքում Խորհրդի նախագահի ձայնը վճռորոշ է:

24. Խորհրդի նիստերին կարող են հրավիրվել Խորհրդի նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի մասով պետական մարմինների համապատասխան ներկայացուցիչներ, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչներ, փորձագետներ:

25. Խորհրդի նիստի օրակարգում նշվում են՝

1) Խորհրդի նիստի անցկացման վայրը, օրը և ժամը.

2) քննարկման ենթակա հարցերը.

3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցը զեկուցողի անունը, ազգանունը:

26. Խորհրդի նիստի օրակարգը և օրակարգի հարցերի շուրջ առկա նյութերը Խորհրդի անդամներին տրամադրվում են էլեկտրոնային եղանակով Խորհրդի նիստի անցկացումից առնվազն 3 աշխատանքային օր առաջ:

27. Խորհրդի յուրաքանչյուր նիստ սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ և նախորդ նիստի ընթացքում ընդունված որոշումների կատարման մասին համապատասխան ներկայացուցչի զեկուցմամբ:

28. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են: Խորհրդի նիստերի արձանագրումն ապահովում է Խորհրդի քարտուղարությունը:

29. Խորհրդի նիստի արձանագրությունը ստորագրվում է Խորհրդի նիստի անցկացման օրվան հաջորդող 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում և տրամադրվում Խորհրդի անդամներին և աշխատանքային խմբերին:

30. Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները պահվում են Փոխվարչապետի գրասենյակում:

VII. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ԵՎ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

31. Խորհրդի նախագահը՝

1) հրավիրում և նախագահում է Խորհրդի նիստերը.

2) ստորագրում է Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները.

3) որոշում է կայացնում Խորհրդի նիստերին մասնակցելու համար հրավիրվող անձանց վերաբերյալ.

4) Խորհրդի նիստերի ընթացքում կարող է տալ ցուցումներ ու հանձնարարականներ.

5) իրականացնում է սույն աշխատակարգի դրույթներից բխող այլ գործառույթներ:

32. Խորհրդի անդամը՝

1) անձամբ մասնակցում է Խորհրդի նիստերին և աշխատանքներին, իսկ մասնակցության անհնարինության դեպքում՝ նշանակում է փոխարինող իր տեղակալի մակարդակով.

2) կարող է Խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել հարցեր՝ համապատասխան հիմնավորմամբ.

3) Խորհրդի նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ներկայացնում է բանավոր կամ գրավոր կարծիք.

4) քվեարկում է Խորհրդի օրակարգում ներառված հարցերի շուրջ կայացվող որոշումների համար.

5) Խորհրդի կողմից ընդունված որոշման հետ համաձայն չլինելու դեպքում ներկայացնում է գրավոր (հատուկ) կարծիք.

6) Խորհրդի նախագահի հանձնարարությամբ՝ հանդես է գալիս որպես հարցը նախապատրաստող և զեկուցող.

7) Խորհրդում քննարկված հարցերի վերաբերյալ իրազեկում է իր կողմից ներկայացվող գերատեսչությանը, ինչպես նաև զեկուցում է գերատեսչության կողմից կատարված աշխատանքների մասին:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԱՂԱԶԱՆՅԱՆ