Հավելված N 2
ՀՀ վարչապետի N 1141 - Լ
որոշման

# ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ

## ՌԱԶՄԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԵՎ ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԵՐԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2021 թվականի փետրվարի 25-ի N 252-Լ որոշման հավելվածի 159-րդ կետով սահմանված ռազմավարությունների մշակման աշխատանքների համակարգման և կատարողականի քննարկման նպատակով ստեղծված աշխատանքային խմբերի գործունեության հետ կապված հարաբերությունները:

2. Աշխատանքային խմբերը խորհրդակցական մարմիններ են և իրենց գործունեությունն իրականացնում են՝ ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2021 թվականի փետրվարի 25-ի N 252-Լ որոշմամբ և սույն աշխատակարգով:

3. Աշխատանքային խմբերից յուրաքանչյուրն ապահովում է իրեն վերապահված ռազմավարության մշակման և իրականացման աշխատանքների համակարգման, կատարողականի գնահատման զեկույցների քննարկման, այդ գործընթացներում հանրային իշխանության մարմինների, մասնավոր հատվածի, փորձագետների, քաղաքացիական հասարակության, զարգացման գործընկերների արդյունավետ մասնակցությունը:

## 1. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. Աշխատանքային խմբերի հիմնական գործառույթներն են՝

1) քննարկում են իրենց վերապահված ռազմավարությունների և դրանից բխող ռազմավարական ծրագրերի ու առնչվող նախաձեռնությունների նախագծերը՝ ներառյալ վերջիններիս հիմնավորումները.

2) առաջարկում են բարեփոխումների գերակա ուղղությունները և ռազմավարական նպատակները.

3) ռազմավարական փաստաթղթերի ընդունումից հետո քննարկում են բարեփոխումների իրականացման առաջընթացը, այդ թվում՝ մշտադիտարկման արդյունքները, առաջացած խնդիրները և դրանց լուծման տարբերակները.

4) ապահովում են ռազմավարական փաստաթղթերի մշակման աշխատանքներում հանրային իշխանության մարմինների, ակադեմիական համայնքի ու փորձագետների, մասնավոր հատվածի, քաղաքացիական հասարակության, մասնագիտական ասոցիացիաների ներգրավվածություն: Քննարկում են ռազմավարական գերակայությունների շրջանակներում զարգացման գործընկերների հետ համագործակցության հետ կապված հարցերը.

5) աջակցում են ռազմավարական գերակայությունների հանրային հաղորդակցման աշխատանքների ապահովմանը:

## 2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԵՐԻՆ ԱՋԱԿՑՈՂ ԿԱՌՈՒՑԱԿԱՐԳԵՐԸ, ՎԵՐՋԻՆՆԵՐԻՍ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

5. Աշխատանքային խմբերի գործունեության կազմակերպումն ապահովում է քարտուղարությունը, որի դերը ստանձնում են աշխատանքային խմբերը նախագահող փոխվարչապետի գրասենյակն ու Վարչապետի աշխատակազմի ծրագրերի փորձաքննության վարչությունը:

6. Քարտուղարությունն ապահովում է ռազմավարական փաստաթղթերի մշակման նպատակով միջգերատեսչական համագործակցությունը, անհրաժեշտ տվյալների հավաքագրման ու փաստաթղթերի կազմման, առաջընթացի զեկույցների ձևավորման աշխատանքների համակարգումը գործառնական մակարդակում:

7. Աշխատանքային խմբում ներառված յուրաքանչյուր անդամ ներկայացնում է իր ղեկավարած գերատեսչության թեկնածուների անուններ, որոնք, համագործակցելով քարտուղարության հետ, ապահովում են ռազմավարական փաստաթղթերի մշակման, մշտադիտարկման ու զեկույցների կազմման համար անհրաժեշտ տվյալների հավաքագրումն ու մշակումը, վերլուծական և փաստաթղթերի կազմման աշխատանքների իրականացումը: Բոլոր քննարկումներում ապահովվում է ֆինանսների նախարարության թեկնածուների մասնակցություն:

8. Յուրաքանչյուր աշխատանքային խմբի ներքո ձևավորվում է զարգացման գործընկերների ներկայացուցիչներից կազմված ոչ ֆորմալ հարթակ (այսուհետ՝ ԶԳ հարթակ):

9. ԶԳ հարթակում ներգրավվելու նպատակով քարտուղարությունը դիմում է Հայաստանում գործող դիվանագիտական ներկայացուցչությունների, միջազգային ֆինանսական կազմակերպությունների ու զարգացման այլ կառույցներին՝ ներկայացնելու թեկնածություններ:

10. ԶԳ հարթակները քննարկում են պետության ռազմավարական փաստաթղթերը, դրանց իրականացման ու առաջընթացի զեկույցները, ինչպես նաև ներկայացնում են այդ ուղղություններով իրենց կողմից տրամադրվող աջակցության մանրամասները:

11. Յուրաքանչյուր աշխատանքային խմբի ներքո ձևավորվում է քաղաքացիական հասարակության, փորձագիտական համայնքի ու մասնավոր հատվածի ոչ ֆորմալ հարթակ (այսուհետ՝ ՔՀԿ հարթակ):

12. ՔՀԿ հարթակում ներգրավվելու նպատակով քարտուղարությունը gov.am հարթակի միջոցով տարածում է հայտարարություն՝ սահմանելով կազմակերպություններին ներկայացվող պահանջները, դիմելու կարգը և ժամկետները:

13. ՔՀԿ հարթակները քննարկում են պետության ռազմավարական փաստաթղթերը, դրանց իրականացման ու առաջընթացի զեկույցները, ինչպես նաև ներկայացնում են այդ ուղղություններով իրենց կողմից իրականացվող ծրագրերը, վերլուծություններն ու առնչվող կարծիքները:

14. Աշխատանքային խմբերի նիստերին վերջինների գործառույթը համակարգող նախագահների առաջարկով կարող են հրավիրվել ՋԳ և ՔՀԿ հարթակի ներկայացուցիչներ:

## 3. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԵՐԻ ԵՎ ՎԵՐՋԻՆՆԵՐԻՍ ԱՋԱԿՑՈՂ ԿԱՌՈՒՑԱԿԱՐԳԵՐԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

15. Աշխատանքային խմբերի աշխատանքները կազմակերպվում են նիստերի միջոցով, որոնք հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության, բայց առնվազն յուրաքանչյուր երկու ամիսը մեկ անգամ: Աշխատանքային խմբերի նիստերի հրավիրման օրվա, վայրի, ժամանակի և օրակարգի մասին քարտուղարությունը աշխատանքային խմբի անդամներին գրավոր ծանուցում է նիստի օրվանից առնվազն 7 օրացուցային օր առաջ: Ըստ անհրաժեշտության՝ աշխատանքային խմբի նախագահի կողմից կարող են հրավիրվել արտահերթ նիստեր:

16. Նիստերի ծանուցումն ապահովվում է էլեկտրոնային եղանակով՝ էլ. փոստի կամ պաշտոնական փաստաթղթաշրջանառության միջոցով:

17. Աշխատանքային խմբի նիստեր կարող են հրավիրվել վերջինիս նախագահի կողմից կամ աշխատանքային խմբի անդամների առնվազն մեկ երրորդի պահանջով:

18. Աշխատանքային խմբի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է աշխատանքային խմբի անդամների կեսից ավելին:

19. Աշխատանքային խմբի որոշումներն ընդունվում են քվեարկության միջոցով՝ ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում աշխատանքային խմբի նախագահի ձայնը որոշիչ է:

20. Աշխատանքային խմբի նիստն արձանագրվում է աշխատանքային խմբի քարտուղարության կողմից: Նիստի արձանագրությունը ստորագրում է աշխատանքային խմբի նախագահը: Արձանագրությունը տրամադրվում է աշխատանքային խմբի անդամներին:

21. ՋԳ և ՔՀԿ հարթակների աշխատանքները կազմակերպվում են նիստերի միջոցով, որոնք հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության, բայց առնվազն յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ: ՋԳ և ՔՀԿ հարթակների նիստերի հրավիրման

օրվա, վայրի, ժամանակի և օրակարգի մասին քարտուղարությունը գրավոր ծանուցում է նիստի օրվանից առնվազն 7 օրացուցային օր առաջ:

22. ԶԳ և ՔՀԿ հարթակների նիստերը վարում է աշխատանքային խմբերի նախագահը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ վերջինիս հանձնարարությամբ՝ քարտուղարության որևէ ներկայացուցիչ:

23. ԶԳ և ՔՀԿ հարթակների նիստերն արձանագրվում են, ստորագրվում նիստը վարողի կողմից և տրամադրվում հարթակների, ինչպես նաև համապատասխան աշխատանքային խմբի ներկայացուցիչներին:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

10.12.2025
ՀԱՎԱՍՏՎԱԾ Է
ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ
ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ