

Կ Ա Ր Գ

ՄԱՐԴՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ
ՌԱԶՄԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ԲԽՈՂ 2023-2025 ԹՎԱԿԱՆՆԵՐԻ
ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԾՐԱԳՐԻ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂ
ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում են Մարդու իրավունքների պաշտպանության ազգային ուղղակարությունից բխող 2023-2025 թվականների գործողությունների ծրագրի (այսուհետ՝ ծրագիր) կատարումը համակարգող խորհրդի (այսուհետ՝ խորհուրդ) գործունեության հետ կապված հարաբերությունները:

2. Խորհրդի հիմնական նպատակը ծրագրի կատարումը համակարգելը, մշտադիտարկելը և գործողությունների կատարմանը նպաստելն է:

3. Խորհուրդը խորհրդակցական մարմին է և իր գործունեությունն իրականացնում է՝ ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կարգով:

2. ԽՈՐՀՐԴԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

4. Խորհուրդը՝

1) քննարկում և ուսումնասիրում է պատասխանատու պետական կառավարման համակարգի մարմինների կողմից ծրագրի կատարման ընթացքի վերաբերյալ կիսամյակային գրավոր հաշվետվությունները.

2) հավանության է արժանացնում ծրագրի իրականացման տարեկան և վերջնական հաշվետվությունները.

3) քննարկում է հասարակական և միջազգային կազմակերպությունների, Հայաստանում հավատարմագրված օտարերկրյա դիվանագիտական ներկայացուցչությունների, ինչպես նաև այլ անձանց կողմից ծրագրի իրականացման նկատմամբ ներկայացված դիտարկումները և զեկույցները.

4) քննարկում է ծրագրի մշտադիտարկման արդյունքները.

5) պատասխանատու պետական կառավարման համակարգի մարմինների հաշվետվություններն ուսումնասիրելուց և քննարկելուց հետո կարող է ներկայացնել առաջարկություններ ծրագրի կատարման արդյունավետությունը խթանելու և կատարմանը նպաստելու համար.

6) քննարկում, առաջարկում և ընտրում է խորհրդի կազմում հասարակական կազմակերպությունների ներգրավման մրցույթի երկրորդ փուլն անցած հասարակական կազմակերպությունների թեկնածուներին.

7) քննարկում է մարդու իրավունքների պաշտպանության գործընթացում միջազգային միջկառավարական կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների, մարդու իրավունքների պաշտպանության քաղաքականության իրականացման գործում դերակատարում ունեցող մարմինների հետ համագործակցության արդյունքները.

8) հանդես է գալիս ռազմավարության կամ գործողությունների ծրագրում փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու առաջարկությամբ.

9) կազմակերպում է հանրային քննարկումներ՝ գործողությունների կատարման ընթացքի վերաբերյալ.

10) աջակցում է հանրային իրազեկման միջոցառումների կազմակերպմանն ու անցկացմանը:

3. ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

5. Խորհուրդը կազմված է հանրային իշխանության մարմինների և քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչներից, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի պատգամավորներից: Խորհրդի կազմում

ներառվում են յոթ քաղաքացիական հասարակության կազմակերպությունների մեկական ներկայացուցիչներ:

6. Խորհրդի կազմում հասարակական կազմակերպությունների ներգրավման կարգը սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2019 թվականի դեկտեմբերի 26-ի N 1978-Լ որոշման N 1 հավելվածի VI բաժնով:

7. Խորհրդի նիստերին կարող են հրավիրվել այլ պատգամավորներ, միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ և փորձագետներ:

8. Խորհուրդը համարվում է ձևավորված՝ անկախ խորհրդի կազմում քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների ներգրավումից:

9. Խորհուրդն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով, որոնք կազմակերպվում են առնվազն եռամսյակը մեկ անգամ: Խորհրդի նիստերը վարում է խորհրդի նախագահը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ խորհրդի քարտուղարը:

10. Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարությունը նիստի օրվանից առնվազն 3 օր առաջ տեղեկացնում է խորհրդի անդամներին նիստի օրվա, ժամի, վայրի և օրակարգի մասին: Նիստերի օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ անհրաժեշտ փաստաթղթերը (կարծիքները, առաջարկությունները և այլն՝ դրանց առկայության դեպքում) նիստի մասնակիցներին են փոխանցվում նախապես՝ էլեկտրոնային փոստով:

11. Խորհուրդն իրավագոր է, եթե խորհրդի նիստին ներկա է խորհրդի անդամների կեսից ավելին:

12. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

4. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒՄԸ

13. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության կողմից գրավոր ձևով կամ էլեկտրոնային եղանակով (ձայնագրման տեսքով): Նիստերի գրավոր արձանագրությունները ստորագրվում են խորհրդի նախագահի կամ քարտուղարի կողմից:

14. Խորհրդի յուրաքանչյուր նիստի ավարտից հետո հնգօրյա ժամկետում նիստի ընթացքում քննարկված հարցերի վերաբերյալ տեղեկատվությունը հասանելի է լինում www.e-rights.am էլեկտրոնային հարթակում և հրապարակվում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության պաշտոնական www.moj.am կայքում:

15. Նիստերի գրավոր արձանագրությունները ներառում են քննարկված հարցերի, ներկայացված զեկույցների ու ելույթների, հնչեցված կարծիքների և ներկայացված առաջարկությունների հիմնական դրույթները: Ըստ անհրաժեշտության՝ նիստերի արձանագրություններին կցվում են քննարկված հարցերի վերաբերյալ փաստաթղթեր:

16. Նիստերի արձանագրությունները պահվում են Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարությունում:

5. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ԵՎ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

17. 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:

18. Խորհրդի անդամը՝

1) կարող է խորհրդի քննարկմանը ներկայացնել հարցեր՝ համապատասխան հիմնավորմամբ.

2) խորհրդի նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ներկայացնում է բանավոր կամ գրավոր կարծիք.

3) քվեարկում է խորհրդի օրակարգում ներառված հարցերի շուրջ կայացվող որոշումների համար.

4) խորհրդի կողմից ընդունված որոշման հետ համաձայն չլինելու դեպքում ներկայացնում է գրավոր (հատուկ) կարծիք.

5) խորհրդի նախագահի հանձնարարությամբ՝ հանդես է գալիս որպես հարցը նախապատրաստող և զեկուցող.

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

6. ԽՈՐՀՐԴԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

19. Խորհրդի քարտուղարության գործառույթը վերապահվում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության միջազգային իրավական համագործակցության վարչությանը:

20. Խորհրդի քարտուղարության գործառույթներն են՝

- 1) խորհրդի նիստերի կազմակերպումը.
- 2) խորհրդի կազմում հասարակական կազմակերպությունների մրցույթի փաստաթղթային փուլի իրականացումը.
- 3) խորհրդի քննարկմանը ենթակա փաստաթղթերի մշակումը.
- 4) խորհրդի անդամներին համապատասխան տեղեկատվության փոխանցումը.
- 5) խորհրդի նիստերի արձանագրումը.
- 6) www.e-rights.am հարթակի վարումը.
- 7) խորհրդի աշխատանքների սպասարկումը.
- 8) խորհրդի որոշումների կատարման ընթացքի մշտադիտարկումը:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ