

ԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀԻՆ ԱՌԸՆԹԵՐ  
«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԻՐԱՎԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆ» ԾՐԱԳՐԻ ԽՈՐՀՐԴԻ  
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահին առընթեր «Հայաստանի իրավագործություն» ծրագրի խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) գործունեությունը:

2. Խորհրդի գործունեության հիմնական նպատակներն են «Հայաստանի իրավագործություն» ծրագրի (այսուհետ՝ Ծրագիր) մշակումը, աջակցությունը Ծրագրի իրականացմանը, ինչպես նաև դրա ընթացքի դիտարկումը:

II. ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

3. Խորհուրդը՝

1) մշակում և սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քննարկմանը և հաստատմանն է ներկայացնում Ծրագրի հիմնադրույթները և Ծրագիրը.

2) մշակում է Ծրագրի իրականացմանն ուղղված փաստաթղթեր.

3) համագործակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների և պաշտոնատար անձանց, պետական և ոչ պետական կազմակերպությունների, ինչպես նաև միջազգային հեղինակավոր կազմակերպությունների հետ.

4) կարող է ստեղծել հանձնախմբեր, հանձնաժողովներ և նախագծային խմբեր, կազմավորել պատվիրակություններ.

5) իր աշխատանքներում կարող է ներգրավել մասնագետների և ստանալ մասնագիտական կարծիքներ.

6) սույն կետում նշված գործառույթների շրջանակներում այլ օժանդակություն է ցուցաբերում Ծրագրի իրականացմանը.

7) իրականացնում է Ծրագրի կատարման ընթացքի դիտարկումը:

### III. ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

4. Խորհրդի կազմում ընդգրկվում է հինգ անդամ:

5. Խորհուրդն իր կազմից նշանակում է Խորհրդի քարտուղար:

6. Խորհուրդն իր գործունեությունն իրականացնում է հերթական և արտահերթ նիստերի միջոցով:

7. Խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա է Խորհրդի առնվազն երեք անդամ:

8. Խորհրդի նիստերը գումարվում են Խորհրդի նախագահի կամ Խորհրդի որևէ անդամի նախաձեռնությամբ՝ ըստ անհրաժեշտության, բայց ոչ պակաս, քան ամիսը մեկ անգամ:

9. Խորհրդի նիստի օրակարգը և քննարկվելիք հարցերի վերաբերյալ անհրաժեշտ նյութերը Խորհրդի քարտուղարի կողմից Խորհրդի անդամներին են հանձնվում ոչ ուշ, քան նիստից առնվազն մեկ աշխատանքային օր առաջ:

10. Խորհրդի նիստերը վարում է Խորհրդի նախագահը կամ նրա հանձնարարությամբ՝ Խորհրդի անդամներից մեկը:

11. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ՝ Խորհրդի նիստին ներկա Խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում նիստը նախագահողի ձայնը վճռորոշ է:

12. Խորհրդի որոշումները ներառվում են Խորհրդի նիստի արձանագրության մեջ:

13. Խորհրդի առնվազն երկու անդամի հրավերով Խորհրդի նիստին կարող են մասնակցել այլ անձինք, եթե Խորհուրդն այլ որոշում չի ընդունում:

14. Խորհրդի նիստերն արձանագրում է Խորհրդի քարտուղարը, և ստորագրում են Խորհրդի նիստը նախագահողը և Խորհրդի քարտուղարը: Եթե Խորհրդի անդամն ունի

հատուկ կարծիք Խորհրդի որոշման վերաբերյալ, ապա նրա ցանկությամբ հատուկ կարծիքը կցվում է Խորհրդի նիստի արձանագրությանը, որում նշվում է հատուկ կարծիքի մասին:

15. Խորհրդի նիստերը կարող են անցկացվել հարցումների միջոցով: Այդ դեպքում Խորհրդի նիստի օրակարգը և քննարկվելիք հարցերի վերաբերյալ անհրաժեշտ նյութերը Խորհրդի անդամներին պետք է ուղարկվեն Խորհրդի նիստից առնվազն երկու աշխատանքային օր առաջ:

16. Խորհրդի անդամները Խորհրդի նիստերին մասնակցում են անձամբ և աջակցում Ծրագրի իրականացմանը:

17. Խորհրդի նախագահը՝

1) համակարգում է Խորհրդի գործունեությունը.

2) հրավիրում և վարում է Խորհրդի նիստերը.

3) ստորագրում է Խորհրդի նիստերի արձանագրությունները, Խորհրդի գործունեության հետ կապված մյուս փաստաթղթերը.

4) Խորհրդի անդամների միջև կատարում է աշխատանքի բաշխում.

5) խորհրդակցելով Խորհրդի իրավասու անդամի (անդամների) հետ՝ առաջադրանքներ է տալիս Խորհրդի կողմից ստեղծված հանձնախմբերին, հանձնաժողովներին, նախագծային խմբերին, պատվիրակություններին և Խորհրդի աշխատանքներում ներգրավված մասնագետներին:

18. Խորհրդի քարտուղարը՝

1) նախապատրաստում է Խորհրդի նիստի օրակարգին վերաբերող նյութերը և կազմակերպում դրանց տրամադրումը Խորհրդի անդամներին.

2) ապահովում է Խորհրդի որոշումների նախագծերի կազմումը.

3) կազմակերպում է Խորհրդի նիստերի արձանագրումը թղթային կամ էլեկտրոնային եղանակով.

4) վարում է Խորհրդի աշխատանքների հետ կապված գործավարությունը.

5) գրանցում է Խորհրդի անդամների հատուկ կարծիքները.

6) կազմակերպում է Խորհրդի արձանագրությունների (դրանց քաղվածքների) տրամադրումը Խորհրդի անդամներին, Խորհրդի նախագահի հանձնարարությամբ՝ շահագրգիռ մարմիններին, անձանց և կազմակերպություններին.

7) իրականացնում է Խորհրդի գործունեության հետ կապված տեխնիկական, կազմակերպական և ընթացիկ այլ աշխատանքներ:

ՀՀ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
Ղ Ե Կ Ա Վ ԱՐ

Ա. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ