

ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Ազգային ժողովի առողջապահության և սոցիալական հարցերի մշտական հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) «Ազգային ժողովի կանոնակարգ» Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական օրենքով (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) սահմանված իր լիազորություններն իրականացնելիս գործում է Կանոնակարգին, Ազգային ժողովի աշխատակարգին և սույն աշխատակարգին (այսուհետ՝ Աշխատակարգ) համապատասխան:
2. Սահմանադրության 106-րդ հոդվածին եւ «Ազգային ժողովի կանոնակարգ» ՀՀ օրենքի 112-րդ հոդվածի համապատասխան՝ Ազգային ժողովի առողջապահության և սոցիալական հարցերի մշտական հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) ստեղծվել է իր իրավասության մեջ մտնող օրենսդրական ակտերի, նախագծերի եւ այլ հարցերի նախնական քննարկման եւ դրանց վերաբերյալ Ազգային ժողովին եզրակացություններ տալու, ինչպես նաև խորհրդարանական վերահսկողություն իրականացնելու նպատակով:
3. Կանոնակարգի 14-րդ հոդվածի 3-րդ կետին համապատասխան՝ Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում Երեւան քաղաքում, Ազգային ժողովի նստավայրում՝ Բաղրամյան 19: Այլ վայրում Հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել ըստ անհրաժեշտության, հանձնաժողովի որոշմամբ, որի մասին հանձնաժողովի նախագահը նախապես տեղեկացնում է Ազգային ժողովի նախագահին:
4. ՀՀ Ազգային ժողովի Խորհրդի 2017 թվականի հունիսի 12-ի «ՀՀ Ազգային ժողովի մշտական հանձնաժողովների հերթական նիստերի ժամկետացանկը սահմանելու մասին» ԱԺԽՈ-004-Լ որոշմամբ Հանձնաժողովի հերթական նիստերը, որպես կանոն, հրավիրվում են երեքշաբթի՝ ժամը 12-ին:

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. «ՀՀ Ազգային ժողովի վեցերորդ գումարման մշտական հանձնաժողովներ ստեղծելու մասին» ՀՀ ԱԺ որոշման համաձայն՝ Հանձնաժողովի գործունեության ոլորտներն են՝ առողջապահություն, մայրություն, մանկություն, սոցիալական ապահովություն,

հաշմանդամության հիմնահարցեր, աշխատանք, զբաղվածություն, բնակարանային պայմաններ և ժողովրդագրություն:

2. Հանձնաժողովի լիազորությունները

Հանձնաժողովն իր իրավասության շրջանակում՝

1) իրականացնում է գլխադասային հանձնաժողովի լիազորությունները.

2) իրականացնում է խորհրդարանական վերահսկողություն.

3) կարող է հարցումներով դիմել պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմիններին ու պաշտոնատար անձանց.

4) կարող է հրավիրել խորհրդարանական լսումներ.

5) Պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմիններն ու պաշտոնատար անձինք պարտավոր են երեքշաբաթյա ժամկետում քննարկել հանձնաժողովի գրավոր հարցումը եւ գրավոր պատասխանել նրան:

6) կարող է իր իրավասությանը վերապահված հարցերի նախնական քննարկման եւ դրա արդյունքները հանձնաժողով ներկայացնելու նպատակով իր որոշմամբ, ստեղծել ենթահանձնաժողովներ կամ աշխատանքային խմբեր: Ենթահանձնաժողովը կամ աշխատանքային խումբը կարող է լուծարվել հանձնաժողովի որոշմամբ:

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Հանձնաժողովը նիստերն անցկացնում է «Ազգային ժողովի կանոնակարգ» Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական օրենքով Ազգային ժողովի աշխատակարգին և սույն աշխատակարգին համապատասխան՝ նիստերի, ինչպես նաև ենթահանձնաժողովների, աշխատանքային խմբերի և Հանձնաժողովի անդամների աշխատանքի միջոցով:

2. Հանձնաժողովի անդամները Հանձնաժողովի հերթական նիստի հրավիրման մասին տեղեկացվում են ոչ ուշ, քան երեք աշխատանքային օր առաջ, իսկ արտահերթ նիստի հրավիրման մասին՝ ոչ ուշ, քան մեկ ժամ առաջ: Հանձնաժողովի քարտուղարությունը Հանձնաժողովի նիստերի հրավիրման մասին

հանձնաժողովի անդամներին տեղեկացնում է հեռախոսով և էլեկտրոնային հաղորդագրությամբ:

3. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստ գումարելու մասին Հանձնաժողովի անդամների առնվազն մեկ քառորդի նախաձեռնությունն իրականացվում է Հանձնաժողովի նախագահին ուղղված պաշտոնական գրությամբ, որտեղ նշվում են արտահերթ նիստի օրակարգը և անցկացման ժամկետը: Գրությանը կցվում են օրակարգային հարցերի նախագծերը: Եթե գրությունը կամ օրակարգային որևէ հարց սահմանված պահանջներին՝

1) չի համապատասխանում և մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում դրանց չի համապատասխանեցվում, ապա Հանձնաժողովի նախագահը վերադարձնում է գրությունը կամ օրակարգային տվյալ հարցին առնչվող փաստաթղթերը՝ նշելով պատճառների մասին.

2) համապատասխանում է, ապա Հանձնաժողովի նախագահը նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով և ժամկետում հրավիրում է Հանձնաժողովի արտահերթ նիստ:

4. Հանձնաժողովի նիստին ներկա Հանձնաժողովի անդամներին գրանցում է Հանձնաժողովի քարտուղարությունը:

5. Հանձնաժողովի նիստի սկզբում իրավազորության ապահովման դեպքում նիստը նախագահողը հայտարարում է նիստը բացված: Եթե գրանցված Հանձնաժողովի անդամների թիվը նիստի իրավազորության համար բավարար չէ, ապա գրանցումը շարունակվում է մինչև անհրաժեշտ թվով Հանձնաժողովի անդամների գրանցվելը, բայց ոչ ավելի, քան երկու ժամ: Նշված ժամկետում նիստի իրավազորության՝

1) ապահովման դեպքում նիստը նախագահողը Հանձնաժողովի անդամներին տեղեկացնում է նիստն սկսվելու մասին.

2) չապահովման դեպքում Հանձնաժողովի նիստը համարվում է չկայացած:

6. Հանձնաժողովի հերթական նիստի, ինչպես նաև Հանձնաժողովի նախագահի հրավիրած արտահերթ նիստի օրակարգի նախագիծը կազմում և Հանձնաժողովի նախագահին է ներկայացնում Հանձնաժողովի քարտուղարությունը:

7. Հանձնաժողովի հերթական նիստի, ինչպես նաև իր նախաձեռնությամբ հրավիրված արտահերթ նիստի օրակարգի նախագիծը Հանձնաժողովի քննարկմանն է ներկայացնում Հանձնաժողովի նախագահը, իսկ մյուս արտահերթ նիստերինը՝ այդ նիստերը նախաձեռնողների ներկայացուցիչները:

8. Հանձնաժողովի նիստի օրակարգում ընդգրկված օրենքի նախագծի վերաբերյալ ներկայացված գրավոր առաջարկների ամփոփաթերթը (հավելված 1) կազմում և Հանձնաժողովի նախագահին է ներկայացնում Հանձնաժողովի քարտուղարությունը:

9. Հանձնաժողովի նիստը նախագահողն ունի Կանոնակարգի 52-րդ հոդվածով սահմանված լիազորություններ՝ այնքանով, որքանով դրանք կիրառելի են Հանձնաժողովի նիստը նախագահելու համար:

10. Հանձնաժողովի հերթական նիստում, ինչպես նաև Հանձնաժողովի նախագահի նախաձեռնությամբ հրավիրված արտահերթ նիստում քննարկվող հարցերի հաջորդականությունը որոշում է նիստը նախագահողը, իսկ մյուս արտահերթ նիստերին՝ այդ նիստերը նախաձեռնողների ներկայացուցիչները:

11. Հանձնաժողովի նիստում հարցերը քննարկվում են Կանոնակարգի 55-րդ հոդվածի 1-ին մասի և սույն Աշխատակարգին համապատասխան: Հարցի քննարկման ընթացքում պատգամավորներն իրավունք ունեն Կանոնակարգի 59-րդ հոդվածին համապատասխան՝ քվեարկությունից առաջ և հետո մեկական անգամ հանդես գալու վարման կարգի վերաբերյալ ելույթով:

12. Հիմնական զեկուցմամբ հանդես գալու իրավունք ունի Կանոնակարգով դրա իրավասությունն ունեցող անձը, իսկ հարակից զեկուցմամբ՝ Հանձնաժողովի նախագահի նշանակած Հանձնաժողովի անդամը, ինչպես նաև Կանոնակարգով սահմանված կարգով օրենքի կամ Ազգային ժողովի որոշման նախագծի վերաբերյալ գրավոր եզրակացություն ներկայացրած մշտական հանձնաժողովի ներկայացուցիչները:

13. Հանձնաժողովի ներկայացուցչին՝ Հանձնաժողովի անդամների թվից նշանակում է Հանձնաժողովի նախագահը:

14. Օրենքի նախագծի նախնական քննարկման ընթացքում՝

1) հիմնական զեկուցողին մեկ անգամ հարցեր տալու իրավունք ունի նաև Կառավարության ներկայացուցիչը.

2) ելույթների ընթացքում առաջարկ ներկայացրած հանձնաժողովի անդամներին, Կառավարության ներկայացուցչին, գրավոր առաջարկների հեղինակներին ելույթից հետո՝ մեկական անգամ հարցեր տալու իրավունք ունեն հանձնաժողովի անդամները, ինչպես նաև հիմնական զեկուցողը.

3) ելույթի ընթացքում նախագծի վերաբերյալ բանավոր առաջարկ ներկայացրած անձը գրավոր ձևակերպում է իր առաջարկը և մինչև առաջարկների քվեարկությունը հանձնում է նիստը նախագահողին:

Այդ դեպքում բանավոր առաջարկը սահմանված կարգով դրվում է քվեարկության:

15. Մտքերի փոխանակությունն իրականացվում է հետևյալ ընթացակարգով.

1) պատգամավորի կամ քաղաքացիական նախաձեռնության դեպքում՝ Կառավարության ներկայացուցչի, հանձնաժողովի անդամների, այլ պատգամավորների, ինչպես նաև հրավիրված անձանց ելույթներ,

2) սույն Աշխատակարգի 14-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված դեպքում՝ հարցեր ելույթ ունեցողին, նրա պատասխանները, հարց տվողի և ելույթ ունեցողի արձագանքները:

3) եզրափակիչ ելույթով հանդես գալու իրավունք ունեն հարակից և հիմնական զեկուցողները:

16. Հարցեր տալու կամ ելույթ ունենալու ցանկություն ունեցող անձինք դիմում են Հանձնաժողովի նիստը նախագահողին: Հարցերը տրվում են, ինչպես նաև ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս ըստ դիմելու հաջորդականության, նիստը նախագահողի հայտարարությամբ, որտեղ հիշեցվում է հաջորդ հարց տվողի կամ ելույթ ունեցողի անունը, ազգանունը:

17. Հարցի քննարկման ընթացքում՝

1) հիմնական և հարակից զեկուցումների համար հատկացվում է մինչև տասական թույլ:

2) հարցերի, դրանց պատասխանելու, ինչպես նաև արձագանքելու համար հատկացվում է մինչև երկուական թույլ:

3) ելույթների համար հատկացվում է մինչև հինգական թույլ:

18. Մտքերի փոխանակության ընթացքում արտահերթ ելույթի իրավունք ունեն Հանրապետության նախագահը, վարչապետը և Հանձնաժողովի նախագահը: Արտահերթ ելույթի ժամանակը չի սահմանափակվում:

19. Հարցի քննարկումը կարող է ընդմիջվել Հանձնաժողովի նախագահի առաջարկությամբ՝ հանձնաժողովի որոշմամբ: Առաջարկը քվեարկության է դրվում առանց քննարկման: Եթե հարցի քննարկումն ընդմիջվել է, ապա այդ ժամկետը լրանալուց հետո քննարկումը վերսկսվում է այն փուլից, որից ընդմիջվել էր:

20. Քվեարկությունն իրականացվում է ձեռք բարձրացնելու միջոցով: Հանձնաժողովի անդամը քվեարկում է անձամբ՝ կողմ, դեմ կամ ձեռնպահ: Քվեարկության ընթացքում

ծայները հաշվում է նիստը նախագահողը: Քվեարկության պահին նիստը նախագահողին դիմելն արգելվում է:

21. Կանոնակարգի 78-րդ հոդվածի 8-րդ մասով նախատեսված դեպքերում լրամշակված օրենքի նախագիծը կարող է ներկայացվել Ազգային ժողով և Կանոնակարգով սահմանված կարգով ընգրկվել Ազգային ժողովի հերթական նստաշրջանի կամ նիստի օրակարգի նախագծում՝ Հանձնաժողովի նախագահի համաձայնությամբ:

22. Հանձնաժողովի նիստն արձանագրում է Հանձնաժողովի քարտուղարությունը: Արձանագրությունը ստորագրում է նիստը նախագահողը:

23. Հանձնաժողովի նախագահի, ինչպես նաև հիմնական զեկուցողի առաջարկությամբ Հանձնաժողովը կարող է սահմանել հարցի քննարկման հատուկ ընթացակարգ: Այդ ընթացակարգը սահմանելու մասին առաջարկը ներկայացվում է մինչև հարցի քննարկումը սկսվել: Հատուկ ընթացակարգով չի կարող սահմանափակվել զեկուցողներին հարց տվողների և ելույթ ունեցողների թիվը կամ չեն կարող կրճատվել Աշխատակարգի 16-րդ կետով սահմանված ժամկետները:

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ, ՏԵՂԱԿԱԼԸ ԵՎ ԱՆԴԱՄԸ

1. Հանձնաժողովի նախագահն ընտրվում է եւ նրա լիազորությունները դադարում են Կանոնակարգի 138-րդ հոդվածով սահմանված կարգով:

2. Հանձնաժողովի նախագահը սահմանված կարգով՝

1) ապահովում է Հանձնաժողովի բնականոն գործունեությունը.

2) նախապատրաստում եւ նախագահում է հանձնաժողովի նիստերը.

3) գումարում է հանձնաժողովի արտահերթ նիստ.

4) մասնակցում է Խորհրդի նիստերին.

5) ղեկավարում է հանձնաժողովի քարտուղարությունը.

6) համակարգում է ենթահանձնաժողովների եւ աշխատանքային խմբերի աշխատանքը.

7) համակարգում է Ազգային ժողովի մարմինների եւ Աշխատակազմի հետ հանձնաժողովի, ինչպես նաեւ հանձնաժողովի քարտուղարության գործունեությունը.

8) հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը.

9) ընթացք է տալիս եւ պատասխանում հանձնաժողովին ուղղված գրություններին.

10) կարող է հանձնաժողովի իրավասությանը վերապահված նախագծի վերաբերյալ կարծիքներ ստանալու նպատակով այն ուղարկել գիտական, ուսումնական հաստատություններ, ինչպես նաեւ հանձնաժողովի նիստերին հրավիրել մասնագետներ.

11) հանձնաժողովին իրազեկում է նրա որոշումների կատարման ընթացքի մասին.

12) [Աշխատակարգով սահմանված կարգով](#) հաշվառում է հանձնաժողովի նիստերից եւ հրավիրած խորհրդարանական լսումներից հանձնաժողովի անդամների բացակայությունները և ամսեկան կտրվածքով հրապարակվում է Հանձնաժողովի ինտերնետային էջում:

Մշտական հանձնաժողովի նախագահի բացակայության կամ պաշտոնը թափուր լինելու դեպքում նրան փոխարինում է տեղակալը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ հանձնաժողովի կողմից որոշված անդամը:

3. Հանձնաժողովի նախագահի տեղակալն ընտրվում է կանոնակարգի 138-րդ հոդվածի 11-րդ մասով սահմանված կարգով՝ Հանձնաժողովի որոշմամբ:

4. Հանձնաժողովի նախագահի տեղակալի լիազորությունները կարող են վաղաժամկետ դադարեցվել Հանձնաժողովի որոշմամբ:

5. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության կամ նրա պաշտոնը թափուր լինելու դեպքում նրան փոխարինում է տեղակալը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ Հանձնաժողովի որոշմամբ լիազորված Հանձնաժողովի անդամը:

6. Հանձնաժողովի կազմում Ազգային ժողովի պատգամավորներն ընդգրկվում են Կանոնակարգի 11-րդ հոդվածով սահմանված կարգով՝ խմբակցության ներկայացմամբ:

7. Հանձնաժողովի անդամը պարտավոր է սահմանված կարգով՝

ա) մասնակցել Հանձնաժողովի աշխատանքներին, մասնավորապես՝ Հանձնաժողովի նիստերին, իսկ դրանց ներկայանալու անհնարինության դեպքում այդ մասին նախօրոք տեղյակ պահել Հանձնաժողովի նախագահին:

բ) կատարել Հանձնաժողովի որոշումները եւ Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությունները:

8. Հանձնաժողովի անդամը սահմանված կարգով կարող է՝

ա) Հանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացնել Հանձնաժողովի որոշման նախագծեր եւ Հանձնաժողովի իրավասությանը վերապահված այլ առաջարկություններ:

բ) ունենալ ելույթներ, տալ հարցեր եւ անել առաջարկություններ Հանձնաժողովի, դրա ենթահանձնաժողովների, աշխատանքային խմբերի նիստերում:

գ) Ազգային ժողովի նիստում ներկայացնել Հանձնաժողովի եզրակացությունը եւ (կամ) առաջարկությունը:

դ) ծանոթանալ Հանձնաժողովին հասցեագրված ցանկացած փաստաթղթի, բացառությամբ անվանական կամ անձնական նյութերի, ինչպես նաեւ պետական եւ ծառայողական գաղտնիք կազմող այնպիսի տեղեկատվության, որին իրավասու չէ իրազեկ լինել:

ԵՆԹԱՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ, ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՈՒՄԲԸ

1. Կանոնակարգի 12-րդ հոդվածին համապատասխան՝ հանձնաժողովը կարող է իր իրավասությանը վերապահված հարցերի նախնական քննարկման եւ դրա արդյունքները հանձնաժողով ներկայացնելու նպատակով իր որոշմամբ, իր կազմից ստեղծել ենթահանձնաժողովներ, ինչպես նաեւ ձեւավորել աշխատանքային խմբեր՝ սահմանելով դրանց խնդիրները, գործունեության ժամկետներն ու կարգը եւ ընտրելով դրանց ղեկավարներին:

2. Ենթահանձնաժողով ստեղծելու եւ (կամ) աշխատանքային խումբ ձեւավորելու մասին Հանձնաժողովի որոշման նախագծում սահմանվում են ենթահանձնաժողովի եւ (կամ) աշխատանքային խմբի խնդիրները, գործունեության ժամկետներն ու կարգը:

3. Ենթահանձնաժողովի կամ աշխատանքային խմբի ղեկավարն ընտրվում է Հանձնաժողովի անդամի առաջարկությամբ՝ Հանձնաժողովի որոշմամբ:

4. Ենթահանձնաժողովի կամ աշխատանքային խմբի ղեկավարը կատարում է մշտական հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարականները:

5. Աշխատանքային խմբի կազմում կարող են ընդգրկվել Ազգային ժողովի պատգամավորը, ինչպես նաև Ազգային ժողովի հանձնաժողովի, խմբակցության, պատգամավորական խմբի փորձագետ (մասնագետը), պատգամավորի օգնականը, այլ մասնագետ, գիտնական եւ հասարակական գործիչ:

6. Աշխատանքային խմբի կազմում Ազգային ժողովի պատգամավոր չհամարվող այլ անձանց ընդգրկելու մասին առաջարկություն կարող է Հանձնաժողովի նախագահին ներկայացնել միայն Հանձնաժողովի անդամը:

7. Աշխատանքային խմբի ղեկավարին Հանձնաժողովի անդամների կազմից նշանակում է Հանձնաժողովի նախագահը՝ հաշվի առնելով Հանձնաժողովի անդամների ներկայացրած առաջարկությունները:

8. Իր գործունեության արդյունքների մասին ենթահանձնաժողովը կամ աշխատանքային խումբը սահմանված ժամկետում զեկուցում է Հանձնաժողովի նիստում:

9. Ենթահանձնաժողովը կամ աշխատանքային խումբը կարող է լուծարվել վաղաժամկետ՝ Հանձնաժողովի որոշմամբ:

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԽՈՐՀՐԴԱՐԱՆԱԿԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Հանձնաժողովները [Կանոնակարգի 112-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-րդ կետով](#) սահմանված կարգով իր իրավասությունների շրջանակում՝

1) խորհրդարանական վերահսկողություն են իրականացնում օրենքների կատարման ընթացքի նկատմամբ.

2) կարող է պահանջել տեղեկություններ Կառավարության ծրագրի կատարման ընթացքի վերաբերյալ:

Հանձնաժողովը իր որոշմամբ հաստատում է խորհրդարանական վերահսկողության տարեկան ծրագիրը և այն հրապարակում Հանձնաժողովի ինտերնետային էջում:

2. Խորհրդարանական վերահսկողության թեման, ինչպես նաև դրա առնչությամբ իրականացվելիք միջոցառումները սահմանվում են հանձնաժողովի որոշմամբ:

3. Բացի հանձնաժողովի անդամներից, խորհրդարանական վերահսկողության թեմայի, ինչպես նաև ձեռնարկվելիք միջոցառումների վերաբերյալ առաջարկ ներկայացնելու իրավունք ունեն Ազգային ժողովի նախագահը, այլ մշտական հանձնաժողովները եւ խմբակցությունները:

4. Խորհրդարանական վերահսկողության առարկային վերաբերող հարցերի պարզաբանման առնչությամբ հանձնաժողովը կարող է իր որոշմամբ հանձնաժողով հրավիրել իրավասու պաշտոնատար անձանց, որոնք պարտավոր են ներկայանալ հանձնաժողովի նիստին եւ պատասխանել հարցերին:

5. Պետական, ծառայողական, առետրային կամ օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիք պարունակող տեղեկությունները հանձնաժողովի հարցմամբ նրան են տրամադրվում, իսկ հանձնաժողովի անդամներն այդ տեղեկություններին կարող են ծանոթանալ օրենքով սահմանված կարգով:

6. Խորհրդարանական վերահսկողության արդյունքով իրավասու մշտական հանձնաժողովը կարող է ընդունել գրավոր եզրակացություն եւ սահմանված կարգով այն ուղարկել Ազգային ժողովի մյուս մարմիններ, ինչպես նաև իրավասու մարմիններ եւ պաշտոնատար անձանց:

7. Հանձնաժողովի կողմից Պետական բյուջեի կատարման նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացվում է Կանոնակարգով սահմանված կարգով:

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿՈՂՄԻՑ ԼՍՈՒՄՆԵՐ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ

1. Կանոնակարգի 12-րդ հոդվածի առաջին մասի 5-րդ կետին և 125-րդ հոդվածին համապատասխան՝ սույն Աշխատակարգով հանձնաժողովին վերապահված ոլորտներին վերաբերող հարցերով յուրաքանչյուր հերթական նստաշրջանում առնվազն մեկ անգամ կազմակերպում է խորհրդարանական լսումներ՝ այդ մասին տեղյակ պահելով Ազգային ժողովի նախագահին:

2. Հանձնաժողովին լսումներ կազմակերպելու մասին առաջարկություն կարող են ներկայացնել Հանձնաժողովի անդամը եւ ենթահանձնաժողովը:

3. Լսումներ կազմակերպելու մասին Հանձնաժողովի նախագահի կամ ենթահանձնաժողովի առաջարկությունն առանց քվեարկության ընդգրկվում է Հանձնաժողովի հերթական նիստի օրակարգում եւ քննարկվում է արտահերթ:

4. Լսումներ կազմակերպելու մասին Հանձնաժողովի որոշման նախագծում նշվում են լսումների թեման, օրը, ժամը, անցկացման վայրը եւ ընթացակարգը, ինչպես նաեւ զեկուցողների ու հրավիրվածների նախնական ցանկը:

5. Լսումների ընթացակարգով սահմանվում են զեկուցելու, ելույթ ունենալու, հարցեր տալու կարգը եւ ժամկետները, որոնք ապահովում են քննարկվող հարցի վերաբերյալ տարբեր տեսակետների ներկայացման, դրանց քննարկման, ինչպես նաեւ դրանց վերաբերյալ հասարակայնության կարծիքը որոշելու հնարավորությունը:

6. Լսումներ կազմակերպելու մասին տեղեկատվությունը դրա անցկացման օրից առնվազն 3 օր առաջ տրամադրվում է Աշխատակազմին, որն այդ տեղեկատվությունը 24 ժամվա ընթացքում տրամադրում է զանգվածային լրատվության միջոցներին:

7. Հանձնաժողովի նիստում ներկա գտնվելու իրավունք ունեցող անձանցից բացի, լսումներին մասնակցելու կամ ներկա գտնվելու ցանկություն ունեցող այլ անձինք կարող են լսումների անցկացման օրից 2 օր առաջ գրավոր դիմել Հանձնաժողովի նախագահին: Դիմողը կարող է մասնակցել կամ ներկա գտնվել լսումներին, եթե Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությամբ դրա մասին նրան նախապես տեղեկացվում է:

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

1. Հանձնաժողովի կազմակերպչական, փաստաթղթային, տեղեկատվական, վերլուծական եւ մասնագիտական գործունեությունն ապահովում է Հանձնաժողովի փորձագետների(մասնագետների) միջոցով, որոնք գործում են Հանձնաժողովի ու Աշխատակազմի Աշխատակարգերով սահմանված կարգով՝ Հանձնաժողովի նախագահի ղեկավարությամբ:

2. Համաձայն Կանոնակարգի 162-րդ հոդվածի 3-րդ կետի, հանձնաժողովն ունի Աշխատակազմի հաստիքացուցակով սահմանված մեկ համակարգող փորձագետ, առնվազն

երկու փորձագետ (մասնագետ) եւ մեկ գործավար (օգնական): Մշտական հանձնաժողովի գործավարը (օգնականը) աշխատանքի է ընդունվում եւ ազատվում աշխատանքից համապատասխան հանձնաժողովի նախագահի համաձայնությամբ, իսկ համակարգող փորձագետը եւ մյուս փորձագետները (մասնագետները)՝ Ազգային ժողովի աշխատակազմում պետական ծառայության մասին օրենսդրությանը համապատասխան: Մշտական հանձնաժողովի փորձագետների թիվը կարող է ավելացվել հանձնաժողովի նախագահի առաջարկությամբ՝ Խորհրդի որոշմամբ:

2. Հանձնաժողովի փորձագետները (մասնագետներն) Աշխատակազմի պետական ծառայողներ են: Նրանք աշխատանքի ընդունվում եւ աշխատանքից ազատվում են «Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի աշխատակազմում պետական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով:

3. Հանձնաժողովի փորձագետ (մասնագետը) կատարում է Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությունները, ինչպես նաեւ նրա հանձնարարությամբ աջակցում է Հանձնաժողովի անդամների աշխատանքին:

4. Հանձնաժողովի փորձագետի (մասնագետի) աշխատանքն իրականացվում է պետական ծառայության պաշտոնի անձնագրի համաձայն:

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱՄԱԿԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Հանձնաժողովն ուղարկված դիմումները եւ առաջարկությունները քննարկում են օրենքով սահմանված կարգով:

2. Աշխատակազմն Ազգային ժողովի նստավայրում քաղաքացիների ընդունելության նպատակով Հանձնաժողովին հատկացնում է կահավորված սենյակ:

3. Ազգային ժողովի նստավայրում քաղաքացիների ընդունելությանը՝ Հանձնաժողովի նախագահի սահմանած ժամանակացույցով մասնակցում են Հանձնաժողովի մեկական անդամ եւ փորձագետ (մասնագետ): Ընդունելությանը կարող է մասնակցել նաեւ Հանձնաժողովի անդամի օգնականը:

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 1

ՀՀ ԱԶԳԱՅԻՆ ԺՈՂՈՎԻ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՄՇՏԱԿԱՆ
ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԻ

ԱՄՓՈՓԱԹԵՐԹ

ՕՐԵՆՔԻ ՆԱԽԱԳԾԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎԱԾ ԳՐԱՎՈՐ ԱՌԱՋԱՐԿՆԵՐԻ

ԱՌԱՋԱՐԿԻ ՀԵՂԻՆԱԿԸ	ՕՐԵՆՔԻ ՆԱԽԱԳԻԾԸ ԿԱՄ ՕՐԵՆՔԻ ՆԱԽԱԳԾԻ ՄԱՍԸ	ԱՌԱՋԱՐԿ Ը	ԱՌԱՋԱԿՆ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ԿԱՄ ՄԵՐԺԵԼՈՒ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՈՐՈՇՈՒՄԸ