

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱՊԵՏԻՆ ԿԻՑ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին կից արդյունաբերական խորհրդի (այսուհետ՝ խորհուրդ) գործունեության կարգը:

2. Խորհրդի հիմնական նպատակը Հայաստանի Հանրապետության արտահանմանն ուղղված արդյունաբերական քաղաքականության ռազմավարության (այսուհետ՝ ռազմավարություն) իրականացման աշխատանքների համակարգումն է, արդյունքների քննարկումը և հաստատումը:

II. ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

3. Խորհուրդը՝

1) հավանություն է տալիս արդյունաբերական քաղաքականության ռազմավարությանը.

2) հավանություն է տալիս ոլորտային ռազմավարություններին.

3) ռազմավարությամբ նշված միջոցառումների իրականացման նպատակով քննարկում է պետական մարմինների, ոլորտային խորհուրդների և այլ շահագրգիռ կողմերի ներկայացրած առաջարկությունները.

4) քննարկում և հաստատում է ռազմավարության իրականացման արդյունքների վերաբերյալ հաշվետվությունները.

5) քննարկում և հաստատում է արդյունաբերական քաղաքականության ռազմավարության շրջանակներում իրականացվող գործողությունների ծրագրերը:

III. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

4. Խորհուրդն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ անգամ, ինչպես նաև արտահերթ նիստերի միջոցով՝ սույն աշխատակարգին համապատասխան:

5. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են:

6. Խորհրդի նիստերը հրավիրում է խորհրդի նախագահը:

7. Խորհուրդն իր արտահերթ նիստերը գումարում է աշխատանքների իրականացման ընթացքում առաջացած հարցերի ու խնդիրների լուծման նպատակով՝ խորհրդի նախագահի նախաձեռնությամբ կամ խորհրդի անդամների առնվազն 1/3-ի առաջարկությամբ:

8. Խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է խորհրդի անդամների առնվազն 2/3-ը:

9. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում նիստը վարողի ձայնը վճռորոշ է:

10. Խորհրդի անդամն իրավունք ունի խորհրդի ընդունած որոշմանը համաձայն չլինելու դեպքում ներկայացնելու իր գրավոր հատուկ կարծիքը, որը կցվում է որոշմանը:

11. Խորհրդի հերթական նիստի մասին ծանուցվում է խորհրդի անդամներին նիստից առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ:

12. Խորհրդի նիստի օրակարգը տրամադրվում է խորհրդի անդամներին և այլ մասնակիցներին՝ նիստից առնվազն 2 աշխատանքային օր առաջ: Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ իրավասու է խորհրդի նիստից առնվազն 4 աշխատանքային օր առաջ քարտուղարություն ներկայացնել օրակարգում հարց ընդգրկելու վերաբերյալ առաջարկություն:

13. Հարցի լրացուցիչ ուսումնասիրության անհրաժեշտության դեպքում վերջինիս քննարկումը կարող է տեղափոխվել խորհրդի հաջորդ նիստ:

14. Յուրաքանչյուր նիստ սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատմամբ և նախորդ նիստում ընդունված որոշումների կատարման ընթացքի մասին զեկուցմամբ:

15. Խորհրդի նիստերին, խորհրդատվական ձայնի իրավունքով, կարող են մասնակցել հրավիրված պետական պաշտոնյաներ, ոլորտային ռազմավարության խորհուրդների, զանգվածային լրատվամիջոցների, դոնոր և այլ շահագրգիռ կազմակերպությունների, ոլորտային ընկերությունների ներկայացուցիչներ, ինչպես նաև միջազգային և տեղական խորհրդատուներ:

IV. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

16. Խորհրդի նախագահը՝

1) վարում է խորհրդի նիստերը.

2) ստորագրում է խորհրդի արձանագրությունները.

3) իր բացակայության դեպքում հանձնարարում է խորհրդի նախագահի տեղակալին վարել խորհրդի նիստերը.

4) խորհրդի հաստատմանն է ներկայացնում խորհրդի նիստի օրակարգը.

5) ներկայացնում է խորհուրդը Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունում կամ այլ կազմակերպություններում, ինչպես նաև խորհրդի անդամներին հանձնարարում է խնդիրները ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունում և միջազգային կազմակերպությունների հետ իրականացնել քննարկումներ:

V. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ

17. Խորհրդի անդամն իր պաշտոնից ազատվելու պահից կորցնում է խորհրդին անդամակցությունը: Նրա փոխարեն խորհրդին անդամակցում է նույն պաշտոնն ստանձնած անձը:

18. Խորհրդի նիստին խորհրդի անդամի մասնակցության անհնարինության դեպքում մասնակցում է խորհրդի տվյալ անդամի լիազորած ներկայացուցիչը՝ խորհրդի նախագահի համաձայնությամբ:

19. Խորհրդի աշխատանքներին գործարար համայնքի հինգ ներկայացուցիչ խորհրդի կազմում ռոտացիոն կարգով ընդգրկվող գործարարների ցուցակից մասնակցում է ռոտացիոն կարգով և կարող է փոփոխվել՝ ըստ ոլորտների՝ աշխատանքային անհրաժեշտությունից ելնելով:

VI. ԽՈՐՀՐԴԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

20. Խորհրդի քարտուղարությունը Հայաստանի Հանրապետության Էկոնոմիկայի նախարարության աշխատակազմի արդյունաբերության քաղաքականության վարչությունն է:

21. Խորհրդի քարտուղարությունը՝

1) նախապատրաստում է նիստին վերաբերող համապատասխան նյութերը և կազմակերպում է դրանց տրամադրումը խորհրդի անդամներին.

2) ապահովում է խորհրդի նիստի որոշումների նախագծերի կազմումը.

3) պետական մարմիններից, ոլորտային խորհուրդներից և այլ շահագրգիռ կողմերից ստացված առաջարկություններն ամփոփում և ներկայացնում է խորհրդի քննարկմանը.

4) հետևում է խորհրդի որոշումների կատարմանը.

5) վարում է խորհրդի աշխատանքների հետ կապված գործավարությունը, այդ թվում՝ կազմում է խորհրդի նիստի արձանագրությունը,

6) խորհրդի նիստի արձանագրությունը տրամադրում է խորհրդի անդամներին և շահագրգիռ կողմերին:

VII. ԽՈՐՀՐԴԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

22. Խորհրդի քարտուղարն արդյունաբերության ոլորտը համակարգող Հայաստանի Հանրապետության Էկոնոմիկայի նախարարի տեղակալն է:

23. Խորհրդի քարտուղարը՝

- 1) կազմակերպում է խորհրդի քարտուղարության աշխատանքները.
- 2) խորհրդի նիստում զեկուցում է խորհրդի հանձնարարականների կատարման ընթացքի վերաբերյալ.
- 3) իրականացնում է խորհրդի, ինչպես նաև ոլորտային խորհուրդների նիստերի հանձնարարականների կատարման դիտանցում.
- 4) ըստ աշխատանքային անհրաժեշտության, հասարակական կարգով, կարող է ներգրավել ոլորտային և պետական կառավարման համակարգի մասնագետների.
- 5) ներկայացնում է տարեկան հաշվետվություն կատարված աշխատանքների վերաբերյալ, որը ենթակա է հրապարակման:

VIII. ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

24. Խորհրդի գործունեությունը դադարում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշմամբ:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Դ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ