

ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳ

ՏԵՄՉԱԿԱՆ ԲԱՐԵՓՈԽՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգը սահմանում է տեսչական բարեփոխումների համակարգման խորհրդի (այսուհետ Խորհուրդ) աշխատանքների կազմակերպման, առաջարկների քննարկման և որոշումների կայացման ընթացակարգերը:

2. Խորհուրդն իր գործունեությունն իրականացնում է՝ ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն աշխատակարգով:

II. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆՊԱՏԱԿԸ, ՔՆՆԱՐԿՎՈՂ ՀԱՐՑԵՐԻ ԵՎ ԿԱՅԱՅՎՈՂ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

3. Խորհրդի հիմնական նպատակն է Հայաստանում տեսչական գործընթացների համակարգումը և տեսչական բարեփոխումների ուղղորդումը:

4. Նշված նպատակի իրականացման համար Խորհուրդը՝

1) քննարկում և հավանություն է տալիս տեսչական համակարգի բարեփոխման հիմնական ուղղություններին, տեսչական գործընթացները կարգավորող և տեսչական գործընթացներին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերին, մոնիտորինգի և գնահատման համակարգի ներդրման ծրագրին,

2) իրականացնում է տեսչական բարեփոխումների գործընթացի վերահսկողություն,

3) հավանություն է տալիս տեսչությունների աշխատանքների կանոնակարգման, ստուգումների ընթացակարգերի ներդաշնակեցման, համատեղ ստուգումների իրականացման մեխանիզմներին

4) իրականացնում է ՀՀ կառավարության 2009թ. սեպտեմբերի 17-ի թիվ 1135-Ն որոշմամբ հաստատված Հայաստանում տեսչական բարեփոխումների հայեցակարգով նախատեսված այլ գործառնություններ:

III. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

5. Խորհուրդն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են երկու ամիսը մեկ անգամ:

6. Անհրաժեշտության դեպքում կարող է հրավիրվել Խորհրդի արտահերթ նիստ՝ Խորհրդի նախագահի կամ Խորհրդի մշտական անդամների մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ:

7. Խորհրդի անդամներն ընդգրկվում են Խորհրդի կազմում մշտական կարգով:

8. Տեսչական գործառնությունը իրականացնող հանրապետական գործադիր մարմինների ղեկավարները և ՀՀ արդարադատության նախարարը ի պաշտոնե հանդիսանում են խորհրդի մշտական անդամներ:

9. Խորհրդի մշտական անդամ են հանդիսանում նաև ՀՀ նախագահի աշխատակազմի, ՀՀ Ազգային Ժողովի և ՀՀ կենտրոնական բանկի ներկայացուցիչները:

10. Խորհրդի մասնավոր հատվածի անդամների անհատական կազմը և դրանում կատարվող փոփոխությունները հաստատում է Խորհուրդը:

11. Խորհրդի նախագահի որոշմամբ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով Խորհրդի նիստերին կարող են մասնակցել նաև տեսչական գործառույթներ իրականացնող մարմինների (տեսչություններ) ղեկավարներ:

12. Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում նիստը վարում է նրա կողմից լիազորված Խորհրդի մշտական անդամը:

13. Խորհրդում որոշումները կայացվում են բաց քվեարկության միջոցով՝ քվեարկությանը մասնակցած Խորհրդի մշտական անդամների ձայների մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում Խորհրդի նախագահի ձայնը վճռորոշ է:

14. Խորհրդի նիստերն անց են կացվում խորհրդի նախագահի կողմից հաստատված օրակարգով:

15. Նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ անհրաժեշտ փաստաթղթերը և օրակարգի նախագիծը նիստի անդամներին փոխանցվում են նիստի անցկացման օրվանից առնվազն երեք օր առաջ: Նշված փաստաթղթերը կարող են ուղարկվել նաև էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

Խորհրդի յուրաքանչյուր նիստ սկսվում է օրակարգի հաստատմամբ:

16. Խորհրդի նիստի օրակարգում նշվում են.

- 1) քննարկման ենթակա հարցերը,
- 2) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցը զեկուցողի անունը, ազգանունը,
- 3) նիստի անցկացման օրը, վայրը և ժամը:

17. Խորհրդի անդամի՝ օրակարգի վերաբերյալ առաջարկությունն ընդգրկվում է նիստի օրակարգում՝ Խորհրդի նախագահի նախաձեռնությամբ:

18. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են: Արձանագրությունը ստորագրվում է նիստը վարողի կողմից:

VI. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

21. Խորհրդի նախագահը Հայաստանի Հանրապետության վարչապետն է :

22. Խորհրդի նախագահը՝

- 1) հրավիրում և վարում է նիստը,
- 2) մասնակցում է որոշումների կայացման գործընթացին,
- 3) իրականացնում է սույն աշխատակարգով նախատեսված այլ լիազորություններ:

VII. ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԵՎ ՀՐԱՎԻՐՎԱԾ ԱՆՁԱՆՑ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

23. Խորհրդի անդամները՝

1) լսում են բարձրացված հարցերի կամ ծագած խնդիրների վերաբերյալ ներկայացումները,

2) Խորհրդում անցկացված քննարկումների հիման վրա կայացնում են համապատասխան որոշումներ,

3) առաջարկություններ են ներկայացնում նիստին՝ առանձին հարցերի քննարկման համար մասնագետների, փորձագետների և այլ անձանց հրավիրելու համար:

V. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒՄԸ

24. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են: Խորհրդի նիստերի արձանագրումն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմի և Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարության աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումների կողմից, իսկ արձանագրությունը ստորագրվում է Խորհրդի նախագահի կողմից:

25. Նիստի արձանագրությունն ընդգրկում է՝

- 1) նիստի անցկացման օրը, վայրը և ժամը,
- 2) նիստի օրակարգը,
- 3) նիստի մասնակիցների ցանկը,
- 4) նիստում քննարկված հարցերի, ելույթների հիմնական դրույթները,
- 5) կայացված որոշումները:

Նիստի արձանագրությանը կցվում են քննարկված հարցերին վերաբերող փաստաթղթերը:

26. Նիստերի արձանագրությունները պահվում են փաստաթղթերի արխիվացման կարգին համապատասխան: