

ՀԱՄԱԿԱՐԱԳՈՂ ԽՈՐՀՈՒՐԴ
ԱԶԳԱՅԻՆ ՄԱԿԱՐԴԱԿՈՒՄ ԱԶԱԿՑՈՂ ՑԱՆՑԻ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«10» փետրվարի 2017թ. N 1-Ա

ԱԶԳԱՅԻՆ ՄԱԿԱՐԴԱԿՈՒՄ ԱԶԱԿՑՈՂ ՑԱՆՑԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂ
ԽՈՐՀՐԴԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ազգային մակարդակում սոցիալական համագործակցության համաձայնագրի 20-րդ կետի 8-րդ ենթակետով ազգային մակարդակում աջակցող ցանցի համակարգող խորհուրդը

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Է

1. Հաստատել ազգային մակարդակում աջակցող ցանցի համակարգող խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Սահմանել, որ Խորհրդի քարտուղարության աշխատանքները կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության աշխատակազմի սոցիալական աջակցության վարչությունը:

ՀԱՄԱԿԱՐԱԳՈՂ ԽՈՐՀՐԴԻ
ՆԱԽԱԳԱՀ



Ա. ԱՍԱՏՐՅԱՆ

Հավելված

ազգային մակարդակում աջակցող ցանցի
համակարգող խորհրդի 2017թ.-ի *փետրվարի 10*-ի N1-Ա որոշման

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ԱԶԳԱՅԻՆ ՄԱԿԱՐԴԱԿՈՒՄ ԱԶԱԿՑՈՂ ՑԱՆՑԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂ
ԽՈՐՀՐԴԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույնով կարգավորվում են ազգային մակարդակում աջակցող ցանցի համակարգող խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) աշխատակարգի հետ կապված հարաբերությունները:

2. Խորհուրդը գործում է հասարակական հիմունքներով:

3. Խորհուրդն իր գործունեությունն իրականացնում է «Սոցիալական աջակցության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին, Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներին ու իրավական ակտերին, ազգային մակարդակում սոցիալական համագործակցության համաձայնագրին (այսուհետ՝ Համաձայնագիր) և սույն կանոնակարգին համապատասխան:

4. Խորհրդի նիստերի անցկացման վայրը Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) գտնվելու վայրն է:

II. ԽՈՐՀՐԴԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

5. Խորհրդի նպատակները և խնդիրներն են՝

1) ապահովել Համաձայնագրով նախանշված նպատակների իրականացմանն ուղղված միջոցառումների համակարգումը

2) ապահովել ազգային մակարդակում աջակցող ցանցի կառավարումը, համագործակցության արդյունավետությունը և փոխգործակցությունը,

2) կազմակերպել և համակարգել ազգային մակարդակում աջակցող ցանցի աշխատանքները.

3) առաջարկություններ ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարին (այսուհետ՝ Նախարար)՝ սոցիալական աջակցության բնագավառում հայեցողական լիազորությունների իրականացման ժամանակ ընդունվող որոշումների, ինչպես նաև վարվող սոցիալական քաղաքականության շրջանակներում իրականացվող բարեփոխումների վերաբերյալ:

III. ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

6. Իր իրավասության շրջանակներում Խորհուրդը

1) ապահովում է Համաձայնագրի Կողմերի վարչական, կազմակերպական, մարդկային, նյութական, տեղեկատվական և այլ ռեսուրսների ու հնարավորությունների զուգակցված, արդյունավետ և նպատակային կիրառումը,

2) նախարարության տրամադրած տեղեկատվության (հիմնական սոցիալական կարիքների և տրամադրման ենթակա անհրաժեշտ սոցիալական ծառայությունների բնույթի վերաբերյալ) հիման վրա որոշում է սոցիալական ծառայությունների տրամադրման հնարավորությունները, դրանց առաջնահերթությունները, բնույթը, տրամադրման մեխանիզմները, ըստ մարզերի և (կամ) անձանց առանձին խմբերի թիրախային օգնություն ցուցաբերելու համար,

3) իրականացնում է Համագումարի նախապատրաստման աշխատանքները և գումարում Համագումար,

4) Համագումարի քննարկմանն է ներկայացնում սոցիալական ծառայությունների տրամադրման վերաբերյալ նախագծեր, առաջարկություններ, ծրագրեր, այլ փաստաթղթեր,

5) Համաձայնագրի շրջանակներում կատարված աշխատանքների մասին Համագումարին ներկայացնում է հաշվետվություններ՝ Համաձայնագրի Կողմերի միջև համաձայնեցված կամ Համագումարի աշխատակարգով սահմանված կարգով և ժամկետներում,

6) քննարկում է Համաձայնագրի կատարմանը վերաբերող այն հարցերը, որոնք գտնվում են Խորհրդի լիազորությունների շրջանակում նախարարության կամ Սոցիալական գործընկերներից յուրաքանչյուրի պահանջով,

7) իրականացնում է հսկողություն Համաձայնագրի շրջանակներում Համաձայնագրի Կողմերի ստանձնած պարտավորությունների և Համագումարում ընդունված որոշումների կատարման նկատմամբ, Համագումարին ներկայացնում է առաջարկություններ՝ պարտավորությունների չկատարման կամ ոչ պատշաճ կատարման դեպքում իրավիճակից բխող համապատասխան միջոցառումներ ձեռնարկելու վերաբերյալ,

8) հաստատում է Խորհրդի կանոնակարգը,

9) քննարկում և հավանություն է տալիս սոցիալական աշխատանքի էթիկայի կանոններին (դրանց փոփոխություններին)։

10) առաջարկություններ է ներկայացնում նախարարին՝

ա. սոցիալական աջակցության բնագավառում իրականացվող պետական քաղաքականության հիմնական ուղղությունների, բարեփոխումների մասին.

բ. Խորհրդի անդամ(ներ)ի կողմից վերհանված՝ սոցիալական աջակցության բնագավառում առկա խնդիրների, դրանց լուծմանն ուղղված առաջարկությունների մասին.

գ. քաղաքացիների ներկայացրած դիմումներում բարձրացված հարցադրումների մասին.

դ. նախարարի՝ սոցիալական աջակցության բնագավառում հայեցողական լիազորությունների իրականացման ժամանակ ընդունվող որոշումների մասին.

11) ըստ անհրաժեշտության, սեփական նախաձեռնությամբ քննարկում է սոցիալական աջակցության բնագավառում գործող ոչ առևտրային կազմակերպությունների գործողությունները, տալիս դրանց մասնագիտական գնահատական՝ սոցիալական աշխատանքի էթիկայի կանոններին համապատասխանելու մասին.

12) համապատասխան հանգամանքների առկայության դեպքում իր անդամների (նրանց ներկայացրած կազմակերպությունների) ուժերով կազմակերպում է սոցիալական աջակցության բնագավառում առկա խնդիրների, Համաձայնագրի Կողմերից մեկի գործողությունների ուսումնասիրություն, քննարկում դրանց արդյունքները.

13) իրականացնում է սույն կարգով սահմանված, ինչպես նաև համագործակցության նպատակներին ուղղված այլ գործառույթներ:

IV. ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

7. Խորհուրդն իր աշխատանքները կազմակերպում և իրականացնում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են եռամսյակը մեկ անգամ և Խորհրդի Նախագահի որոշմամբ՝ ըստ անհրաժեշտության:

8. Խորհրդի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին մասնակցում են Խորհրդի անդամների ընդհանուր թվի կեսից ավելին:

9. Խորհրդի նիստերում որոշումներն ընդունվում են նիստին ներկա՝ Խորհրդի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

10. Քվեարկության ժամանակ Խորհրդի յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք: Ձայնի և քվեարկության իրավունքի փոխանցումը Խորհրդի մեկ անդամից մյուսին չի թույլատրվում:

11. Խորհրդի որոշումները չեն կարող ընդունվել հեռակա քվեարկության (հարցման) միջոցով:

12. Խորհրդի որոշումները կարող են ընդունվել նաև այնպիսի նիստով, որի ժամանակ նիստի մասնակիցները միմյանց հետ հաղորդակցվում են հեռախոսային, հեռուստակապի կամ այլ կապի միջոցով՝ իրական ժամանակի ռեժիմում:

13. Խորհրդի նիստերը հրավիրում և վարում է Խորհրդի նախագահը, իսկ դրա անհնարինության կամ Խորհրդի նախագահի բացակայության դեպքում՝ Խորհրդի նախագահի հանձնարարականով Խորհրդի անդամներից մեկը:

14. Խորհրդի նիստի անցկացման վայրը նախարարությունն է: Խորհրդի նախագահի որոշմամբ կարող են գումարվել նաև արտագնա նիստեր: Խորհրդի նախագահը որոշում է Խորհրդի նիստի անցկացման օրը և ժամը:

15. Խորհրդի հրավերով նիստին կարող են մասնակցել նախարարության առանձնացված և կառուցվածքային ստորաբաժանումների, պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, մարդու իրավունքների պաշտպանի աշխատակազմի, հասարակական և այլ կազմակերպությունների ու զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչներ:

16. Խորհրդի նախագահը՝

1) ղեկավարում է Խորհրդի գործունեությունը.

2) հրավիրում և վարում է Խորհրդի նիստերը.

3) ստորագրում է Խորհրդի որոշումները, այլ փաստաթղթերը (քաղվածքներ, արձանագրություններ և այլն):

17. Խորհրդի անդամները՝

1) իրավունք ունեն հարցեր ներկայացնելու օրակարգ ներառելու նպատակով.

2) Խորհրդի նիստին իր մասնակցության անհնարինության դեպքում Խորհրդի նիստին մասնակցելու համար ներկայացնում է իր լիազոր ներկայացուցչին, որը նիստին մասնակցում է առանց քվեարկելու իրավունքի.

3) Խորհրդի քարտուղարությանը՝ նիստից հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում, ներկայացնել հատուկ կարծիք ընդունված որոշման կապակցությամբ, որը հանդիսանում է Խորհրդի նիստի արձանագրության անբաժանելի մասը:

18. Խորհրդի աշխատանքները կազմակերպում է Խորհրդի քարտուղարությունը, որի պարտականությունները կատարում է նախարարության աշխատակազմի սոցիալական աջակցության վարչությունը:

19. Խորհրդի նիստն անցկացվում է հաստատված օրակարգով:

20. Խորհրդի նիստի օրակարգի նախագիծը կազմում է Խորհրդի քարտուղարությունը՝ Խորհրդի անդամների, Նախարարության աշխատակազմի, իր, ինչպես նաև Համաձայնագի Կողմերի առաջարկությունների հիման վրա:

21. Խորհրդի քննարկման օրակարգում հարց ներառելու առաջարկությանը կից հեղինակը ներկայացնում է դրա հիմնավորումը, առաջարկվող հնարավոր լուծումները, մեխանիզմները և այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր:

22. Խորհրդի նիստի օրակարգը Խորհրդի անդամներին է ուղարկվում նիստից առնվազն հինգ օր առաջ:

23. Խորհրդի նիստի օրակարգում նշվում են՝

1) Խորհրդի նիստի անցկացման վայրը, օրը և ժամը.

2) քննարկման ենթակա հարցերը.

3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցը զեկուցողի անունը, ազգանունը.

4) նիստին հրավիրված և Խորհրդի անդամ չհանդիսացող անձանց անունները, ազգանունները:

24. Խորհրդի նիստի արձանագրությունը կազմում է Խորհրդի քարտուղարությունը, որը ստորագրվում է նիստին մասնակցած անդամների կողմից՝ դրա անհնարինության դեպքում Խորհրդի նախագահի կողմից՝ նիստին մասնակցած անդամների համաձայնությամբ՝ ստացված էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

25. Խորհրդի քարտուղարությունը Խորհրդի նիստում կայացված որոշումները, ինչպես նաև այլ փաստաթղթերը (արձանագրություններ, քաղվածքներ, կարծիքներ և այլն) հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնում է (ուղարկում է) Խորհրդի անդամներին, նախարարին և համապատասխան կազմակերպություններին ու պաշտոնատար անձանց:

26. Խորհրդի նիստի արձանագրությունները, Խորհրդի որոշումները տեղակայվում են Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության պաշտոնական կայք-էջում, դրանք ստորագրվելուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում, եթե Խորհուրդը դրանց հրապարակման մասին այլ որոշում չի կայացրել: