

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԵՎ
ՆԵՐԴՐՈՒՄՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ
ԾՐԱԳՐԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ՄՈՆԻԹՈՐԻՆԳԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Ռազմավարական ծրագրավորման և մոնիթորինգի վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) Հայաստանի Հանրապետության տնտեսական զարգացման և ներդրումների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որն իր իրավասությունների սահմաններում ապահովում է Նախարարությանը վերապահված խնդիրների և գործառույթների իրականացումը:

2. Վարչությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումներով, Նախարարության և սույն կանոնադրությամբ, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության տնտեսական զարգացման և ներդրումների նախարարի (այսուհետ՝ Նախարար) և նախարարության գլխավոր քարտուղարի հրամաններով:

3. Վարչությունն իր իրավասությունների շրջանակներում մասնակցում է տնտեսական քաղաքականության նախագծման աշխատանքներին, պատասխանատվություն է կրում իր վրա դրված խնդիրների ու գործառույթների ժամանակին և պատշաճ իրականացման համար:

4. Վարչության կանոնադրությունը, կառուցվածքը և հաստիքացուցակը հաստատում, փոփոխում և ուժը կորցրած է ճանաչում նախարարը՝ նախարարության գլխավոր քարտուղարի ներկայացմամբ՝ նախապես համաձայնեցնելով վարչության պետի և համակարգող պաշտոնատար անձի հետ:

II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

5. Վարչության հիմնական խնդիրներն են.

1) ռազմավարական փաստաթղթերի մշակման և վերանայման աշխատանքների համակարգում և մեթոդական աջակցության ցուցաբերում նախարարության ստորաբաժանումներին,

2) նախարարության գործունեության և ռազմավարական փաստաթղթերի իրականացման մոնիթորինգի, արդյունքների գնահատման գործընթացի կազմակերպում և հաշվետվողականության ապահովում,

3) տնտեսական բարեփոխումների օրակարգի մշակման աշխատանքների ուղղորդում և ամփոփում,

4) տնտեսության ընթացիկ վիճակի գնահատումների և զարգացման միտումների բացահայտման ապահովում,

5) միջազգային ֆինանսական և դոնոր կազմակերպությունների հետ ռազմավարական, ծրագրային և վերլուծական ուղղություններով նախարարության մասով համագործակցության համակարգում,

6) զարգացման գլոբալ նախաձեռնություններում և հարթակներում նախարարության մասնակցության ապահովում:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

6. Վարչությունը կազմված հետևյալ բաժիններից՝

1) ռազմավարական ծրագրավորման բաժին.

2) մոնիթորինգի և գնահատման բաժին.

3) դոնոր համագործակցության և ծրագրերի բաժին:

IV. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

7. Վարչությունը՝

1) Իր իրավասությունների շրջանակներում կազմակերպում և իրականացնում է աշխատանքներ՝ համագործակցելով նախարարության այլ ստորաբաժանումների, Հայաստանի Հանրապետության նախարարությունների և գերատեսչությունների, հետազոտական կառույցների, ինչպես նաև միջազգային կազմակերպությունների և փորձագետների հետ:

2) Նախարարության այլ ստորաբաժանումների հետ համատեղ, անհրաժեշտության դեպքում շահագրգիռ պետական և ոչ պետական մարմինների համագործակցությամբ, նախապատրաստում է վարչության գործունեության ոլորտներին վերաբերվող օրենքների և իրավական այլ ակտերի, զեկույցների, հաշվետվությունների, ծրագրային փաստաթղթերի նախագծեր:

8. Վարչությունը ղեկավարում է Վարչության պետը:

9. Վարչության պետը՝

1) իրականացնում է Վարչության աշխատանքների կազմակերպումը և ընդհանուր ղեկավարումը,

2) Նախարարին է ներկայացնում Վարչության գործունեության արդյունքները, Վարչության աշխատանքային ծրագիրը՝ համաձայնեցնելով համակարգող պաշտոնատար անձի, Նախարարության գլխավոր քարտուղարի հետ,

3) պատասխանատու է Վարչությունում համապատասխան աշխատանքային մթնոլորտի և կարգապահության ապահովման, Վարչության աշխատողների միջև աշխատանքների հավասարաչափ բաշխման և դրանց կատարման համար,

4) բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է Վարչության առջև դրված գործառույթներից բխող մասնագիտական նշանակության խնդիրներ, ինչպես նաև դրանց տալիս է ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ կամ ապահովում է այդ աշխատանքների կատարումը,

10. անմիջական հաշվետու է նախարարին,

11. Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետերից մեկը՝ Վարչության պետի հանձնարարությամբ:

12. Վարչության կողմից պատրաստված ներքին գրությունները ստորագրվում են Վարչության պետի, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ փոխարինող բաժնի պետի կողմից:

13. Վարչության աշխատողները, քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագրով նախատեսված լինելու դեպքում, կարող են ընդգրկվել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի

Հանրապետության վարչապետի որոշումներով ստեղծվող միջգերատեսչական հանձնաժողովներում և այլ աշխատանքային խմբերում:

V. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

14. Վարչության Բաժինները առաջարկություններ են ներկայացնում տնտեսական զարգացման, մակրոտնտեսական, ոլորտային, կառուցվածքային քաղաքականությունների վերաբերյալ, մշակում են Վարչության խնդիրներից և իրենց գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր:

15. Ռազմավարական ծրագրավորման բաժինը.

1) մշակում է մեթոդաբանական ուղեցույցներ և հրահանգներ՝ նախարարության ստորաբաժանումների կողմից քաղաքականության փաստաթղթերի մշակման և վերանայման նպատակով, իրականացնում է հաստատված ուղեցույցների պահանջների պահպանման ընդհանուր վերահսկողություն,

2) վարում է ռազմավարական փաստաթղթերի շտեմարանը, իրականացնում է պարբերական գույքագրում՝ համաձայն համապատասխան մեթոդական ուղեցույցի,

3) առաջարկություններ է ներկայացնում նախարարության իրավասությունների ոլորտներում ռազմավարական փաստաթղթերի վերանայման, ինչպես նաև՝ դրանցով նախանշված նպատակների և գերակայությունների մասով բյուջետային և ՄԺԾ ծրագրերի վերաբերյալ, ըստ անհրաժեշտության ապահովում է ռազմավարական փաստաթղթերի մշակումը,

4) կազմակերպում է նախարարության կողմից մշակվող ռազմավարական փաստաթղթերի միջգերատեսչական և հանրային քննարկումներ,

5) մասնակցում է զարգացման համընդհանուր համագործակցության շրջանակներում գործող հարթակների աշխատանքներին, քաղաքականության երկխոսություններին, արդյունքների գնահատման և հաշվետվողականության գործընթացներին՝ անհրաժեշտության դեպքում հանդես գալով որպես

կոնտակտային պատասխանատու միավոր:

16. Մոնիթորինգի և գնահատման բաժինը.

1) նախապատրաստում և պարբերաբար թարմացնում է ռազմավարական փաստաթղթերի մոնիթորինգի պլանները, իրականացնում է արդյունքների մոնիթորինգ և գնահատում,

2) նախարարության կողմից իրականացվող բյուջետային ծրագրերի մասով իրականացնում և/կամ նախաձեռնում է պետական ծախսերի վերլուծություն և/կամ արդյունավետության գնահատում,

3) նախապատրաստում է սոցիալ-տնտեսական վիճակի վերաբերյալ վերլուծական և տեղեկատվական նյութեր,

4) մշակում է վերլուծական նյութերի և գնահատման հաշվետվությունների պահանջները, տալիս է դրանց արժեքային գնահատականը և առաջադրում դրանց մշակման կամ ձեռքբերման եղանակը:

17. Դոնոր համագործակցության և ծրագրերի բաժինը.

1) ապահովում է միջազգային դոնոր կազմակերպությունների հետ նախարարության ընթացիկ հաղորդակցությունը,

2) կազմակերպում է դոնոր կազմակերպությունների հետ նախարարության համագործակցությունը՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության զարգացման քաղաքականությանը համահունչ գործընկերության առաջնահերթ ուղղությունների ձևավորման ուղղությամբ, զարգացման քաղաքականության ուղղությունների և գործիքների շուրջ ուսումնասիրությունների, հետազոտությունների, խորհրդակցությունների, արդյունքների գնահատման ոլորտում,

3) իրականացնում է նախարարության մասով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության գերակա խնդիրների և միջոցառումների ծրագրի, ինչպես նաև Նախարարության ընթացիկ գործունեության արդյունքները ներկայացնող պարբերական հաշվետվությունների ձևավորման և ամփոփման աշխատանքները,

4) ապահովում է միջգերատեսչական ձևաչափով համապատասխան նախաձեռնությունների, ծրագրերի և գործողությունների պլանների

իրականացման՝ Նախարարության մասով արդյունքների հաշվետվողականությունը:

18. Վարչության Բաժիններն իրականացնում են Վարչության խնդիրներից և աշխատանքային ծրագրից բխող այլ գործառույթներ, ինչպես նաև Նախարարի, համապատասխան ոլորտը համակարգող պաշտոնատար անձի և Նախարարության գլխավոր քարտուղարի ընթացիկ հանձնարարականներ, Վարչության պետի կողմից իր լիազորությունների շրջանակներում տրված հանձնարարականներ:

VI. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔԻՆ ԱՏՈՐԱՔԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

19. Վարչության ներքին ստորաբաժանումները ղեկավարում են ստորաբաժանումների ղեկավարները:

20. Վարչության ներքին ստորաբաժանումների ղեկավարներն անմիջականորեն ենթարկվում են Վարչության պետին:

21. Վարչության ներքին ստորաբաժանումներն իրենց հանձնարարված աշխատանքները կատարում են սույն կանոնադրության 7-րդ կետին համապատասխան: