**ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱԳԻԾ**

**ՄԻԱՎ/ՁԻԱՀ-Ի, ՏՈՒԲԵՐԿՈՒԼՅՈԶԻ ԵՎ ՄԱԼԱՐԻԱՅԻ ԴԵՄ ՈՒՂՂՎԱԾ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐԸ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ (ՄՀՀ) ՆԻՍՏԻ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ՄՀՀ նիստի տվյալներ** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ՄՀՀ երկիր | | | ՄՀՀ Հայաստան | | | | | | | | **ՄՀՀ նիստին ներկա անդամների թիվը (ներառյալ փոխարինողներին)** | | | 21 (հավելված 1) | | |
| Նիստի համար | | | N 2 | | | | | | | |
| Ամսաթիվ | | | 18.06.2021 | | | | | | | | **ՄՀՀ նիստին ներկա դիտորդների թիվը (ներառյալ ՄՀՀ քարտուղարության աշխատակազմը)** | | | 9 (հավելված 2) | | |
| **ՄՀՀ նիստը նախագահողի տվյալներ** | | | | | | | | | | |
| **Անուն, Ազգանուն և**  **Կազմակերպություն** | | | **Անուն** | | | | Ժենյա | | | | այո | | | այո | | |
| **Ազգանուն** | | | | Մայիլյան | | | | **ՄՀՀ նիստի տևողություն** | | | 1 ժամ | | |
| **Կազմակերպություն** | | | | «Իրական աշխարհ, իրական մարդիկ» ՀԿ | | | | **ՄՀՀ նիստի անցկացման վայրը** | | | zoom հարթակ | | |
| **ՄՀՀ կազմում նիստը նախագահողի կարգավիճակը** | | | **Նախագահ** | | | | | |  | | **ՄՀՀ նիստի տեսակը** | **Հերթական նիստ** | | | V | |
| **Փոխնախագահ** | | | | | | V | |
| **Արտահերթ նիստ** | | |  | |
| **ՄՀՀ անդամ** | | | | | |  | |
| **Այլ** | | |  | |
| **Փոխարինող** | | | | | |  | |
| **ՄՀՀ նիստը նախագահողի ներկայացնող հատվածը** | | | | | | | | | | | **Գլոբալ հիմնադրամի քարտուղարության/ տեղային գործակալի ներկայությունը ՄՀՀ նիստին** | | **Տեղային գործակալ** | | | V |
| **Այլ** | | |  |
| **Պետ.** | **Գործըն-կեր կազմ.** | **ՀԿ** | | **Կրթ.** | **ՀՆՄ** | **Թիրախ**  **Խումբ** | | **Կրոն. կազմ** | | **Մասնա-վոր հատ-ված** |  | | |  |
|  |  | V | |  |  |  | |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Օրակարգի յուրաքանչյուր հարցին համապատասխան դասակարգում** | | | | | | | | | | | | | | |
| **ՄՀՀ-ի ղեկավարման, առաջարկների և դրամաշնորհների կառավարման հետ կապված հարցեր** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Գրանցված առաջընթաց, վերջին նիստի որոշումներ (Հակիրճ որոշումներ) | ՄՀՀ (քարտուղարության) տարեկան աշխատանքային պլանի և բյուջեի վերանայում | Շահերի բախում | ՄՀՀ-ին անդամակցություն և նշանակումներ | Թիրախ խմբերի ներգրավվածություն | ՄՀՀ-ի կապը շահառուների հետ | Գենդերային խնդիրներ | Առաջարկի մշակում | Հիմնական Ստացողի/ Ենթաստացողի ընտրություն, գնահատում, խնդիրներ | Դրամաշնորհի կոնսոլիդացիա | Դրամաշնորհի բանակցություններ/համաձայնագիր | Վերահսկողություն (հաշվետվությւններ, կառավարման գործառույթներ,Տեղային գործակալի հարցում,աուդիտ) | Դրամաշնորհի շարունակականության պահանջ/պարբերական վերանայում/2-րդ փուլ/դրամաշնորհի կոնսոլիդացիա/ եզրափակում | Տեխնիկական աջակցության իրականացում/առաջընթաց | Այլ |
|  | |
|  | |
| **Օրակարգի ընդհանուր նկարագիր** | |
| **Հարց N** | **Հարցի բովանդակություն** |
| N 1 | Բացման խոսք,  նիստի օրակարգի ներկայացում և հաստատում |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | V |
| N 2 | Քննարկվելիք հարցերի վերաբերյալ պոտենցիալ շահերի բախման վերհանում |  |  | V |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N 3 | Զեկույցի ներկայացում  Գլոբալ Հիմնադրամին C19RM դրամաշնորհային հայտի ներկայացում |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | V |  |  |  |  |
| N 4 | Հարց ու պատասխան |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | V |
| N 5 | Դրամաշնորհային հայտի հաստատում և հիմնական ստացողի ընտրության հաստատում |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | V |  |  |  |  |
| N 6 | Այլ հարցեր |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | V |
| N 7 | Նիստի ամփոփում |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | V |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Օրակարգի հարցի նկարագիր** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Օրակարգի հարց N1 | | | | | Բացման խոսք,  նիստի օրակարգի ներկայացում և հաստատում | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Շահերի բախում (Ստորև նշել ՄՀՀ այն անդամների կամ փոխարինողների անունները, ովքեր չպետք է մասնակցեն սույն հարցի վերաբերյալ իրականացված քննարկումներին և որոշումների կայացմանը)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Արդյո՞ք ապահովված է քվորումը շահերի բախման հայտարարությունից հետո (այո կամ ոչ) | | | | | | | | | | | | | | | | | Այո | | | |
| **Ներկայացված նյութերի և քննարկված խնդիրների համառոտ նկարագրություն** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ՄՀՀ փոխնախագահ՝ Ժենյա Մայիլյանը, հանդես եկավ բացման խոսքով, ողջունեց բոլոր մասնակիցներին նշելով, որ այս նիստի ընթացքում նա որպես ՄՀՀ փոխնախագահ կփոխարինի ՄՀՀ նախագահին և կվարի նիստը։ Ժենյա Մայիլյանը ներկայացրեց օրակարգում ներկայացված բոլոր կետերը՝ հնարավորություն ընձեռելով բոլոր մասնակիցներին առաջարկություններ ներկայացնել օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ։ Առաջարկություններ չներկայացվեցին, ՄՀՀ անդամները հաստատեցին օրակարգը։ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ՄՀՀ Թիրախային համայնքների ներկայացուցիչների կողմից իրականացված հատուկ ներդրումների, դժգոհությունների, խնդիրների և առաջարկությունների համառոտ նկարագրություն** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Պետ. |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Գործընկեր  կազմ. |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ՀԿ |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Կրթ. |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ՀՆՄ |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Թիրախ խումբ |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Կրոն. Կազմ. |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Մասնավոր  հատված |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Որոշում(ներ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Որոշում կայացվեց անցնել օրակարգով սահմանված հարցերին: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Գործողություն(ներ)** | | | | | | | | | | | **Պատասխանատու անձ** | | | | **Վերջնաժամկետ** | | | | | |
| -------- | | | | | | | | | | | ---------- | | | | ---------- | | | | | |
| **Որոշումների կայացում** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Որոշումների կայացման կարգը | | | Կոնսենսուս  (ի գիտություն) | | | | V | | **Քվեարկության դեպքում ընտրել մեթոդը և նշել արդյունքները** | | | | | | | | | | | |
|  | | | քվեարկություն | | | |  | | Քվեարկության եղանակ | | | | Բաց քվեարկություն | | | | | |  | |
| Փակ քվեարկություն | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | Կողմ | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | Դեմ | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | Ձեռնպահ | | | | | | | | | |  | |
| **Օրակարգի հարցի նկարագիր** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Օրակարգի հարց N2 | | | | | | | Քննարկվելիք հարցերի վերաբերյալ պոտենցիալ շահերի բախման վերհանում | | | | | | | | | | | | | | |
| **Շահերի բախում (Ստորև նշել ՄՀՀ այն անդամների կամ փոխարինողների անունները, ովքեր չպետք է մասնակցեն սույն հարցի վերաբերյալ իրականացված քննարկումներին և որոշումների կայացմանը)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ինեսսա Ասմանգուլյանը ներկայացրեց շահերի բախման ձևաթղթի լրացման կարգը՝ նշելով, որ ՄՀՀ ակնկալում է ստանալ շահերի բախման լրացված փաստաթուղթը նիստից հետո, էլեկտրանային տարբերակով։ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Արդյո՞ք ապահովված է քվորումը շահերի բախման հայտարարությունից հետո (այո կամ ոչ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Այո | | |
| **Ներկայացված նյութերի և քննարկված խնդիրների համառոտ նկարագրություն** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ՄՀՀ Թիրախային համայնքների ներկայացուցիչների կողմից իրականացված հատուկ ներդրումների, դժգոհությունների, խնդիրների և առաջարկությունների համառոտ նկարագրություն** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Պետ. | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Գործընկեր  կազմ. | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ՀԿ | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Կրթ. | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ՀՆՄ | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Թիրախ խումբ | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Կրոն. Կազմ. | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Մասնավոր  հատված | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Որոշում(ներ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Գործողություն(ներ)** | | | | | | | | | | | | | **Պատասխանատու անձ** | | | | **Վերջնաժամկետ** | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |
| **Որոշումների կայացում** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Որոշումների կայացման կարգը | | | | | Կոնսենսուս (ի գիտություն) | | | | V | | **Քվեարկության դեպքում ընտրել մեթոդը և նշել արդյունքները** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | քվեարկություն | | | |  | | Քվեարկության եղանակ | | | | Բաց քվեարկություն | | | | | |  |
| Փակ քվեարկություն | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | Կողմ | | | | | | | | | |  |
| Դեմ | | | | | | | | | |  |
| Ձեռնպահ | | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Օրակարգի հարցի նկարագիր** | | | | | | | | | | |
| Օրակարգի հարց N3 | | | Զեկույցի ներկայացում  Գլոբալ Հիմնադրամին C19RM դրամաշնորհային հայտի ներկայացում | | | | | | | |
| **Շահերի բախում (Ստորև նշել ՄՀՀ այն անդամների կամ փոխարինողների անունները, ովքեր չպետք է մասնակցեն սույն հարցի վերաբերյալ իրականացված քննարկումներին և որոշումների կայացմանը)** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Արդյո՞ք ապահովված է քվորումը շահերի բախման հայտարարությունից հետո (այո կամ ոչ) | | | | | | | | | Այո | |
| **Ներկայացված նյութերի և քննարկված խնդիրների համառոտ նկարագրություն** | | | | | | | | | | |
| Ժենյա Մայիլյանը խոսքը փոխանցեց Հասմիկ Հարությունյանին զեկույցը ներկայացնելու համար (տես կից զեկույցը)։ Հասմիկ Հարությունյանը ներկայացրեց հայտում ներառված հիմնական ուղղությունները և բյուջեն, նշեց նաև հիմնական ստացողին և ենթաստացողներին։ | | | | | | | | | | |
| **ՄՀՀ Թիրախային համայնքների ներկայացուցիչների կողմից իրականացված հատուկ ներդրումների, դժգոհությունների, խնդիրների և առաջարկությունների համառոտ նկարագրություն** | | | | | | | | | | |
| Պետ. |  | | | | | | | | | |
| Գործընկեր  կազմ. |  | | | | | | | | | |
| ՀԿ |  | | | | | | | | | |
| Կրթ. |  | | | | | | | | | |
| ՀՆՄ |  | | | | | | | | | |
| Թիրախ խումբ |  | | | | | | | | | |
| Կրոն. Կազմ. |  | | | | | | | | | |
| Մասնավոր  Հատված |  | | | | | | | | | |
| **Որոշում(ներ)** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Գործողություն(ներ)** | | | | | | **Պատասխանատու անձ** | | **Վերջնաժամկետ** | | |
|  | | | | | |  | |  | | |
| **Որոշումների կայացում** | | | | | | | | | | |
| Որոշումների կայացման կարգը | | Կոնսենսուս (ի գիտություն) | | V | **Քվեարկության դեպքում ընտրել մեթոդը և նշել արդյունքները** | | | | | |
|  | | քվեարկություն | |  | Քվեարկության եղանակ | | Բաց քվեարկություն | | |  |
| Փակ քվեարկություն | | |  |
|  | | | | | Կողմ | | | | |  |
| Դեմ | | | | |  |
| Ձեռնպահ | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Օրակարգի հարցի նկարագիր** | | | | | | | | | | |
| Օրակարգի հարց N4 | | | Հարց ու պատասխան | | | | | | | |
| **Շահերի բախում (Ստորև նշել ՄՀՀ այն անդամների կամ փոխարինողների անունները, ովքեր չպետք է մասնակցեն սույն հարցի վերաբերյալ իրականացված քննարկումներին և որոշումների կայացմանը)** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Արդյո՞ք ապահովված է քվորումը շահերի բախման հայտարարությունից հետո (այո կամ ոչ) | | | | | | | | | Այո | |
| **Ներկայացված նյութերի և քննարկված խնդիրների համառոտ նկարագրություն** | | | | | | | | | | |
| Մամիկոն Հովսեփյանը հարց հնչեցրեց դիմակների ձեռքբերման վերաբերյալ, նշելով՝ «արդյո՞ք իրատեսական եք համարում, որ դիմակները անհրաժեշտ են և չի համարվի անիմաստ միջոցների վատնում»։ Նա նաև հավելեց, որ միջոցները կարելի է ուղղել պատվաստումների գործընթացին։  Հասմիկ Հարությունյանը արձագանքեց, որ դիմակների կրումը մնում է պարտադիր փակ տարածքներում և մենք չենք կարող այն անտեսել։  Լենա Նանուշյանը նշեց, որ անհատական պաշտպանիչ միջոցների ձեռքբերումը նախատեսված է բժշկական ծառայություններ մատուցող կենտրոնների համար, որտեղ դիմակների կրումը պարտադիր է։  Հասմիկ Հարությունյանը հավելեց, որ որոշ քանակությամբ դիմակներ նախատեսված են ՀԿ-ների աշխատակիցների և նրանց շահառուների համար, և ծավալը մեծ չէ։  Լենա Նանուշյանը նշեց, որ համաճարակաբանական իրավիճակի բարելավման հետ մեկտեղ, երբ դիմակների կրումը պարտադիր չի լինի նաև փակ տարածքներում, կարող ենք ՀԿ-ներին տրամադրված չսպառված դիմակները ուղղել բժշկական կենտրոնների՝ օրինակ Թոքաբանության ազգային կենտրոնի կարիքներին։ Նա նաև ներկայացրեց պատվաստումների գործընթացի խթանմանը ուղղված միջոցառումները՝ առանձնացնելով տարիքային սահամանափակումների վերացումը, կցագրումից անկախ ցանկացած պոլիկլինիկայում պատվաստում ստանալու հնարավորությունը, բուժաշխատողների լրավճարի ստացումը։ Պատվաստումների գործընթացի վերաբերյալ առաջարկությունների առկայության դեպքում՝ ՀՀ ԱՆ-ը պատրաստ է դրանք քննարկել։  Սերգեյ Գաբրիելյանը պատրաստակամություն հայտնեց աջակցելու վերոհիշյալ միջոցառումները իրականացմանը և ողջունեց, ինչպես պետական այնպես էլ Հասարակական կազմակերպությունների ներգրավումը։  Գայանե Ղուկասյանը նշեց, որ ԱՀԿ-ն ստացել է հայտի նախագիծը և այն շրջանառվում է համապատասխան մասնագետների կարծիքի համար։ Վերջինս համապատասխանում է տեղի ունեցած քննարկումների բովանդակությանը և հետևում է այն առաջարկներին, որոնք նախկինում ուղարկվել էին։ | | | | | | | | | | |
| **ՄՀՀ Թիրախային համայնքների ներկայացուցիչների կողմից իրականացված հատուկ ներդրումների, դժգոհությունների, խնդիրների և առաջարկությունների համառոտ նկարագրություն** | | | | | | | | | | |
| Պետ. |  | | | | | | | | | |
| Գործընկեր  կազմ. |  | | | | | | | | | |
| ՀԿ |  | | | | | | | | | |
| Կրթ. |  | | | | | | | | | |
| ՀՆՄ |  | | | | | | | | | |
| Թիրախ խումբ |  | | | | | | | | | |
| Կրոն. Կազմ. |  | | | | | | | | | |
| Մասնավոր  Հատված |  | | | | | | | | | |
| **Որոշում(ներ)** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Գործողություն(ներ)** | | | | | | **Պատասխանատու անձ** | | **Վերջնաժամկետ** | | |
|  | | | | | |  | |  | | |
| **Որոշումների կայացում** | | | | | | | | | | |
| Որոշումների կայացման կարգը | | Կոնսենսուս (ի գիտություն) | | V | **Քվեարկության դեպքում ընտրել մեթոդը և նշել արդյունքները** | | | | | |
|  | | քվեարկություն | |  | Քվեարկության եղանակ | | Բաց քվեարկություն | | |  |
| Փակ քվեարկություն | | |  |
|  | | | | | Կողմ | | | | |  |
| Դեմ | | | | |  |
| Ձեռնպահ | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Օրակարգի հարցի նկարագիր** | | | | | | | | | | |
| Օրակարգի հարց N 5 | | | Դրամաշնորհային հայտի հաստատում և հիմնական ստացողի ընտրության հաստատում | | | | | | | |
| **Շահերի բախում (Ստորև նշել ՄՀՀ այն անդամների կամ փոխարինողների անունները, ովքեր չպետք է մասնակցեն սույն հարցի վերաբերյալ իրականացված քննարկումներին և որոշումների կայացմանը)** | | | | | | | | | | |
| Հիմնական ստացողի ընտրության մասով շահերի բախում կա ՄՀՀ նախագահ Անահիտ Ավանեսյանի, ՄՀՀ անդամներ Լենա Նանուշյանի, Հասմիկ Հարությունյանի, Քնար Ղոնյանի կողմից։ | | | | | | | | | | |
| Արդյո՞ք ապահովված է քվորումը շահերի բախման հայտարարությունից հետո (այո կամ ոչ) | | | | | | | | | Այո | |
| **Ներկայացված նյութերի և քննարկված խնդիրների համառոտ նկարագրություն** | | | | | | | | | | |
| Ինեսսա Ասմանգուլյանը ներկայացրեց հայտի և հիմնական ստացողի էլեկտրոնային հաստատման գործընթացը։ Նա հավելեց, որ ԳՀ-ի պահանջի համապատասխան, հայտի ներկայացման համար այն պետք է հաստատված լինի բոլոր 26 անդամների կողմից։ | | | | | | | | | | |
| **ՄՀՀ Թիրախային համայնքների ներկայացուցիչների կողմից իրականացված հատուկ ներդրումների, դժգոհությունների, խնդիրների և առաջարկությունների համառոտ նկարագրություն** | | | | | | | | | | |
| Պետ. |  | | | | | | | | | |
| Գործընկեր  կազմ. |  | | | | | | | | | |
| ՀԿ |  | | | | | | | | | |
| Կրթ. |  | | | | | | | | | |
| ՀՆՄ |  | | | | | | | | | |
| Թիրախ խումբ |  | | | | | | | | | |
| Կրոն. Կազմ. |  | | | | | | | | | |
| Մասնավոր  Հատված |  | | | | | | | | | |
| **Որոշում(ներ)** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Գործողություն(ներ)** | | | | | | **Պատասխանատու անձ** | | **Վերջնաժամկետ** | | |
|  | | | | | |  | |  | | |
| **Որոշումների կայացում** | | | | | | | | | | |
| Որոշումների կայացման կարգը | | Կոնսենսուս (ի գիտություն) | | V | **Քվեարկության դեպքում ընտրել մեթոդը և նշել արդյունքները** | | | | | |
|  | | քվեարկություն | |  | Քվեարկության եղանակ | | Բաց քվեարկություն | | | 26 (22 ստացողի մասով) |
| Փակ քվեարկություն | | |  |
|  | | | | | Կողմ | | | | |  |
| Դեմ | | | | |  |
| Ձեռնպահ | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Օրակարգի հարցի նկարագիր** | | | | | | | | | | |
| Օրակարգի հարց N 6 | | | Այլ հարցեր | | | | | | | |
| **Շահերի բախում (Ստորև նշել ՄՀՀ այն անդամների կամ փոխարինողների անունները, ովքեր չպետք է մասնակցեն սույն հարցի վերաբերյալ իրականացված քննարկումներին և որոշումների կայացմանը)** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Արդյո՞ք ապահովված է քվորումը շահերի բախման հայտարարությունից հետո (այո կամ ոչ) | | | | | | | | | Այո | |
| **Ներկայացված նյութերի և քննարկված խնդիրների համառոտ նկարագրություն** | | | | | | | | | | |
| Հարցեր չհնչեցին | | | | | | | | | | |
| **ՄՀՀ Թիրախային համայնքների ներկայացուցիչների կողմից իրականացված հատուկ ներդրումների, դժգոհությունների, խնդիրների և առաջարկությունների համառոտ նկարագրություն** | | | | | | | | | | |
| Պետ. |  | | | | | | | | | |
| Գործընկեր  կազմ. |  | | | | | | | | | |
| ՀԿ |  | | | | | | | | | |
| Կրթ. |  | | | | | | | | | |
| ՀՆՄ |  | | | | | | | | | |
| Թիրախ խումբ |  | | | | | | | | | |
| Կրոն. Կազմ. |  | | | | | | | | | |
| Մասնավոր  Հատված |  | | | | | | | | | |
| **Որոշում(ներ)** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Գործողություն(ներ)** | | | | | | **Պատասխանատու անձ** | | **Վերջնաժամկետ** | | |
|  | | | | | |  | |  | | |
| **Որոշումների կայացում** | | | | | | | | | | |
| Որոշումների կայացման կարգը | | Կոնսենսուս (ի գիտություն) | | V | **Քվեարկության դեպքում ընտրել մեթոդը և նշել արդյունքները** | | | | | |
|  | | քվեարկություն | |  | Քվեարկության եղանակ | | Բաց քվեարկություն | | |  |
| Փակ քվեարկություն | | |  |
|  | | | | | Կողմ | | | | |  |
| Դեմ | | | | |  |
| Ձեռնպահ | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Օրակարգի հարցի նկարագիր** | | | | | | | | | | |
| Օրակարգի հարց N 7 | | | Նիստի ամփոփում | | | | | | | |
| **Շահերի բախում (Ստորև նշել ՄՀՀ այն անդամների կամ փոխարինողների անունները, ովքեր չպետք է մասնակցեն սույն հարցի վերաբերյալ իրականացված քննարկումներին և որոշումների կայացմանը)** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Արդյո՞ք ապահովված է քվորումը շահերի բախման հայտարարությունից հետո (այո կամ ոչ) | | | | | | | | | Այո | |
| **Ներկայացված նյութերի և քննարկված խնդիրների համառոտ նկարագրություն** | | | | | | | | | | |
| Նիստը ամփոփվեց և ՄՀՀ փոխնախագահը շնորհակալություն հայտնեց բոլոր մասնակիցներին | | | | | | | | | | |
| **ՄՀՀ Թիրախային համայնքների ներկայացուցիչների կողմից իրականացված հատուկ ներդրումների, դժգոհությունների, խնդիրների և առաջարկությունների համառոտ նկարագրություն** | | | | | | | | | | |
| Պետ. |  | | | | | | | | | |
| Գործընկեր  կազմ. |  | | | | | | | | | |
| ՀԿ |  | | | | | | | | | |
| Կրթ. |  | | | | | | | | | |
| ՀՆՄ |  | | | | | | | | | |
| Թիրախ խումբ |  | | | | | | | | | |
| Կրոն. Կազմ. |  | | | | | | | | | |
| Մասնավոր  Հատված |  | | | | | | | | | |
| **Որոշում(ներ)** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Գործողություն(ներ)** | | | | | | **Պատասխանատու անձ** | | **Վերջնաժամկետ** | | |
|  | | | | | |  | |  | | |
| **Որոշումների կայացում** | | | | | | | | | | |
| Որոշումների կայացման կարգը | | Կոնսենսուս (ի գիտություն) | | V | **Քվեարկության դեպքում ընտրել մեթոդը և նշել արդյունքները** | | | | | |
|  | | քվեարկություն | |  | Քվեարկության եղանակ | | Բաց քվեարկություն | | |  |
| Փակ քվեարկություն | | |  |
|  | | | | | Կողմ | | | | |  |
| Դեմ | | | | |  |
| Ձեռնպահ | | | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Հարակից փաստաթղթեր** | | |
| **ՄՀՀ նիստի արձանագրության հավելվածներ** | **Այո** | **Ոչ** |
| Մասնակիցների ցանկ | V |  |
| Օրակարգ | V |  |
| Այլ փաստաթղթեր | V |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Փաստաթղթերի ցանկ** | | | | |
|  | **Այո** | **Ոչ** | |  |
| Օրակարգի շրջանառման ժամկետները | V | |  | ՄՀՀ նիստի օրակարգը ուղարկվել է ՄՀՀ անդամներին, նրանց փոխարինողներին և ՄՀՀ անդամ չհանդիսացող անձանց առնվազն 3 աշխատանքային օր առաջ |
| Մասնակիցների ցանկ | V | |  | Մասնակիցների ցանկը լրացվել է ՄՀՀ նիստին ՄՀՀ անդամների, նրանց փոխարինողների և ՄՀՀ անդամ չհանդիսացող անձանց կողմից՝ հաստատելով ստորագրություններով |
| Արձանագրության տարածում 1 շաբաթյա ժամկետի պահպանմամբ | V | |  | ՄՀՀ նիստի արձանագրությունը պետք է շրջանառվի ՄՀՀ անդամների, նրանց փոխարինողների և ՄՀՀ անդամ չհանդիսացող անձանց շրջանում 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ առաջարկների և հետադարձ կապի համար |
| Հետադարձ կապ, ՄՀՀ անդամների տրված առաջարկների հիման վրա կազմված փոփոխված արձանագրություն | V | |  | Հետադարձ կապը ներառվել է ՄՀՀ նիստի արձանագրության փոփոխված տարբերակում, արձանագրությունը էլեկտրոնային տարբերակով մշակվել է ՄՀՀ նիստին մասնակցած ՄՀՀ անդամների, նրանց փոխարինողների և ՄՀՀ անդամ չհանդիսացող անձանց կողմից |
| ՄՀՀ նիստի հաստատված արձանագրության տարածումը ՄՀՀ անդամների, նրանց փոխարինողների և ՄՀՀ անդամ չհանդիսացող անձանց շրջանում | V | |  | ՄՀՀ նիստի արձանագրության վերջնական տարբերակը, որը տարածվել է ՄՀՀ անդամների, նրանց փոխարինողների և ՄՀՀ անդամ չհանդիսացող անձանց շրջանում և վերբեռնվել է ՄՀՀ-ի կայք 15 օրվա ընթացքում |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ՄՀՀ նիստի արձանագրությունը կազմվել է՝** | | |
| ՄՀՀ քարտուղարության Գրետա Հարությունյանի կողմից  Թարգմանությունը ապահովվել է ՄՀՀ քարտուղարությունը | Կազմման ամսաթիվ | 23.06.2021թ. |
| Ստորագրություն |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ՄՀՀ նիստի արձանագրությունը հաստատվել է՝** | | |
|  | Ամսաթիվ |  |
| Ստորագրություն |  |

**Հավելված 1․ ՄՀՀ նիստին ներկա անդամների ցանկ (ներառյալ փոխարինողներին)**

Լենա Նանուշյան

Արմեն Հովհաննիսյան

Մարինե Մանգասարյան

Քրիստինա Հովհաննիսյան

Նարինե Կարապետյան

Մարիա Ալավերդյան

Լիլիթ Ավետիսյան

Քնար Ղոնյան

Ֆլորիան Բոդեն

Գայանե Ղուկասյան

Ռոզա Բաբայան

Սերինե Սահակյան

Անուշ Անդրեասյան

Հասմիկ Հարությունյան

Ժենյա Մայիլյան

Արփինե Աբրահամյան

Անահիտ Պապիկյան

Վիկտորիա Ավակովա

Արման Սահակյան

Մամիկոն Հովսեփյան

Քրիստինա Իսպիրյան

**Հավելված 2․ ՄՀՀ նիստին ներկա դիտորդների ցանկ**

Արմեն Ղարագյոզյան

Սերգեյ Գաբրիելյան

Լիանա Կասյան

Լիլիթ Խաչատրյան

Նաիրա Խաչատրյան

Արտյոմ Մովսեսյան

Լուսինե Պարոնյան

Ինեսսա Ասմանգուլյան

Գրետա Հարությունյան