

Հայաստանի համայնքների միության 2016-2020թթ. Ռազմավարական պլանի իրականացման 2016-2017թթ. գործողությունների պլանը

հհ	Միջոցառումներ	Գործողություններ	Ժամկետ	Պատասխանատու*
<b>ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ՊԼԱՆԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ ԵՎ ՄՈՆԻՏՈՐԻՆԳ</b>				
I.	Ռազմավարական պլանի մոնիտորինգ և գնահատում	Մշակել և հաստատել ռազմավարական պլանի մոնիտորինգի և գնահատման մանրամասն պլանը	Հուլիս-դեկտեմբեր 2016թ.	ԳՏ, աշխատակազմ, ԱԽ
		Հավաքագրել տեղեկատվություն և լրացնել կատարողականի պլանի՝ հիմնական կատարողական ցուցանիշների արժեքները	Դեկտեմբեր 2016-դեկտեմբեր 2017թ.	ԳՏ, աշխատակազմ, ԱԽ
		Պատրաստել 2016-2017թթ. գործողությունների պլանի իրականացման առաջընթացի կիսամյակային հաշվետվություններ և ներկայացնել Միության կառավարման մարմիններին	Ըստ ժամանակացույցի	ԳՏ, աշխատակազմ
		Պատրաստել և հաստատել 2016թ. տարեկան կատարողականի հաշվետվությունը	Հունվար-փետրվար 2017թ.	ԳՏ, աշխատակազմ, ՀԽ
II.	Ռազմավարական պլանի իրականացում և վերանայում	Նախապատրաստել 2017թ. տարեկան կատարողականի հաշվետվությունը	Դեկտեմբեր 2017թ.	ԳՏ, աշխատակազմ
		2016թ. տարեկան կատարողականի հաշվետվության հիման վրա ներկայացնել առաջարկություններ Ռազմավարական պլանի 2017թ. վերանայման վերաբերյալ (ըստ անհրաժեշտության), ներառյալ կատարողականի պլանը	Փետրվար 2017թ.	Վարչություն, ԳՏ
		Հաստատել 2017թ. վերանայված Ռազմավարական պլանը, ըստ անհրաժեշտության	Մարտ 2017թ.	ՀԽ
		Թարմացնել 2016-2017թթ. գործողությունների պլանը, Ռազմավարական պլանի 2017թ. վերանայման դեպքում և ըստ անհրաժեշտության		
III.	Միության կառավարման մարմինների գործունեության կազմակերպում	Պատրաստել Ռազմավարական պլանի իրականացման 2018թ. գործողությունների պլանի և տարեկան բյուջեի նախագծերը	Նոյեմբեր 2017թ.	ԳՏ, աշխատակազմ
		Հաստատել 2018թ. տարեկան գործողությունների պլանը և տարեկան բյուջեն	Դեկտեմբեր 2017թ.	Վարչություն
		Անդամների հերթական ժողովի հրավիրում և կազմակերպում	Դեկտեմբեր 2016թ.	ԳՏ, վարչություն
		Հանրապետական խորհրդի նիստերի գումարում	Ըստ կանոնադրության	ԳՏ, աշխատակազմ
	Վարչության նիստերի գումարում	Ըստ կանոնադրության	ԳՏ, աշխատակազմ	
	Վերստուգիչ հանձնաժողովի հերթական նիստերի անցկացում	2016թ. 2017թ.	Վերստուգիչ հանձնաժողով	

\* Պատասխանատուների ցանկում օգտագործված հապավումներն ու համառոտագրություններն են՝ ՀԽ – հանրապետական խորհուրդ, ԳՏ – գործադիր տնօրեն, աշխատակազմ – Միության աշխատակազմ, ԱՀՀՄ – աշխատակազմի հանրային հաղորդակցության մասնագետ, ԱԽ – արտաքին խորհրդատվություն, ՇՊՓԽ – շահերի պաշտպանության փորձագիտական խումբ:

հհ	Միջոցառումներ	Գործողություններ	Ժամկետ	Պատասխանատու
<b>1.</b>	<b>ՆՊՍՏԱԿ 1. Տեղական ինքնակառավարման ոլորտում Միության կողմից իրականացվող շահերի պաշտպանության գործունեության ազդեցության մեծացում:</b>			
<i>1.1</i>	<b>ԵՆԹԱՆՊՍՏԱԿ 1.1 Միության շահերի պաշտպանության մասնագիտական կարողությունների զարգացում և որոշումների համատեղ կայացման մեխանիզմների բարելավում:</b>			
<i>1.1.1</i>	Լիազորել Լոբբինգի գործառույթները	<ul style="list-style-type: none"> <li>Շահերի պաշտպանություն իրականացնելու լիազորությամբ օջտել Միության վարչությանը, որի կազմում կլինի նաև Միության նախագահը, ԳՏ-ն, հանձնաժողովների/ԱԽ նախագահները</li> </ul>	սեպտեմբեր-դեկտեմբեր 2016թ	ԱԸԺ
<i>1.1.2</i>	Կատարելագործել և կիրառել Միության ներքին խորհրդակցությունների, միասնական դիրքորոշումների մշակման մեխանիզմների և արտաքին լոբբիստական գործունեության վերաբերյալ ներքին կանոնակարգերը;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Կատարելագործել և հաստատել Միության ներսում առկա միասնական դիրքորոշումների մշակման ներքին մեխանիզմը /մշակել կանոնակարգ/</li> <li>Կիրարկել Միության ներսում առկա միասնական դիրքորոշումները ՀՀՄ-ի անդամների միջև շրջանառելու նոր մեթոդներ</li> <li>Մշակել, հաստատել և կիրարկել ՀՀՄ-ի անդամների շրջանում հարցման գործիքակազմը</li> </ul>	սեպտեմբեր-դեկտեմբեր 2016թ	Աշխատանքային Խումբ
<i>1.1.3</i>	Վերաստեղծել/հիմնել մասնագիտացված հանձնաժողովներ, աշխատանքային խմբեր	<ul style="list-style-type: none"> <li>Սահմանել թեմատիկ առաջնահերթություններ</li> <li>Առաջնահերթ թեմաների շուրջ ստեղծել համապատասխան հանձնաժողովներ/ԱԽ</li> <li>Ներգրավել անդամների հանձնաժողովների/ԱԽ աշխատանքների մեջ</li> </ul>	Հունվար-փետրվար 2017թ.	Վարչություն, ԳՏ
<i>1.1.4</i>	Զարգացնել Միության շահերի պաշտպանության մասնագիտական կարողությունները	<ul style="list-style-type: none"> <li>Միության անդամների վերապատրաստում ՇՊ թեմայով</li> </ul>	փետրվար 2017թ.	ԳՏ, ԱԽ
<i>1.1.6</i>	Աշխատակազմը համալրել Շահերի պաշտպանության հարցերի/աշխատանքային խմբերի գործունեության համակարգողով	<ul style="list-style-type: none"> <li>Մշակել աշխատանքային նկարագիր:</li> <li>Աշխատանքի վերցնել և վերապատրաստել համապատասխան մասնագետի</li> </ul>	Հունվար-մարտ 2017թ:	ԳՏ, ԱՊ
<i>1.2</i>	<b>ԵՆԹԱՆՊՍՏԱԿ 1.2 Միության հետ խորհրդակցության մեխանիզմների ինստիտուցիոնալացում</b>			
<i>1.2.1</i>	Միության հետ խորհրդակցության մեխանիզմի վերաբերյալ դրույթ ամրագրել ՀՀ տեղական	<ul style="list-style-type: none"> <li>Խարտիայի և Կոնգրեսի առաջարկությունների հիման վրա մշակել խորհրդատվական մեխանիզմի վերաբերյալ առաջարկությունների նախագիծ</li> <li>Շրջանառել առաջարկությունների նախագծի մասին տեղեկատվությունը Միության անդամների միջև</li> </ul>	Մինչև 2016 դեկտեմբերի 31	ՀԽ, աշխատակազմ

հհ	Միջոցառումներ	Գործողություններ	Ժամկետ	Պատասխանատու
	ինքնակառավարման մասին օրենքում:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ներկայացնել առաջարկությունների նախագիծը Տարածքային կառավարման նախարարության աշխատանքային խմբին</li> </ul>		
<b>1.3</b>	<b>ԵՆԹԱՆՊՍՍԱԿ 1.3 Արդյունավետ տեղական ինքնակառավարման համակարգի խթանում</b>			
<i>1.3.1</i>	Համատեղ որոշումների ընդունման մեխանիզմի միջոցով ամեն տարի սահմանել Միության ՇՊ առաջնահերթությունը:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Նախնական ուսումնասիրություն կատարել անդամների՝ շահերի պաշտպանության ենթակա ընդհանուր խնդիրները և առաջնահերթությունները վերհանելու նպատակով:</li> <li>Խորհրդակցել Միության անդամների հետ՝ 2016-2017թթ. Միության շահերի առաջնահերթությունը սահմանելու վերաբերյալ</li> <li>Որոշում կայացնել ՇՊ առաջնահերթ թեմայի վերաբերյալ</li> </ul>	Հունվար – մարտ 2017թ	Աշխատակազմ  ԳՏ, աշխատակազմ  ՀԽ, Վարչություն
<i>1.3.2</i>	Պլանավորել և իրականացնել քարոզարշավ ընտրված ՇՊ առաջնահերթ թեմայով:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Մշակել Միության դիրքորոշումը և փաթեթների հիման վրա կազմել համառոտագրեր կամ քաղաքականությունների փաստաթղթեր</li> <li>Ընտրել և հաստատել առաջարկությունների ներկայացման և ընդունման ՇՊ և հաղորդակցության գործիքները</li> <li>Անցկացնել լսումներ, քննարկումներ և դեմ-առ-դեմ հանդիպումներ համապատասխան մարմինների հետ</li> <li>Անցկացնել հեռուստահաղորդումներ և հանրային իրազեկման միջոցառումներ համայնքներում</li> </ul>	Մարտ-հունվար 2017թթ	Աշխատակազմ, Վարչություն
<i>1.3.3</i>	Մշակել առաջարկություններ և ներկայացնել կարծիքներ Կառավարության և Ազգային Ժողովի կողմից տեղական ինքնակառավարման եւ տեղական ժողովրդավարության վերաբերյալ մշակվող օրենքների և իրավական ակտերի վերաբերյալ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Հետևել ՏԻ ոլորտի վերաբերյալ մշակվող օրենքների և իրավական ակտերի նախագծերին</li> <li>ՏԻ ոլորտի և համայնքների վերաբերյալ առաջարկվող բոլոր օրենքների/իրավական ակտերի վերաբերյալ կարծիքի/դիրքորոշման/առաջարկությունների մշակում</li> </ul>	2016 – 2017թթ.	ԱԽ, աշխատակազմ
<b>2.</b>	<b>ՆՊՍՍԱԿ 2. ՏԻՄ-երի կարողությունների զարգացում՝ ՏԻՄ-երի գործունեության արդյունավետության և քաղաքացիներին մատուցվող ծառայությունների որակի բարձրացման նպատակով</b>			
<i>2.1</i>	<b>ԵՆԹԱՆՊՍՍԱԿ 2.1 ՏԻՄ-երի և համայնքային ծառայողների կարողությունների, հմտությունների և գիտելիքների զարգացում՝ վերապատրաստումների ինստիտուցիոնալացված համակարգի միջոցով:</b>			
<i>2.1.1</i>	Ինստիտուցիոնալացնել վերապատրաստումների համակարգը	Մշակել ՏԻՄ-երի ուսուցման և վերապատրաստման նոր հայեցակարգ (սահմանել և թիրախավորել ՏԻՄ-երի վերապատրաստման յուրահատուկ ուղղությունները, կարիքները, դերերն ու պարտականությունները, հիմնական ուսումնական ծրագրերն	Մարտ-ապրիլ 2017թ.	ԳՏ, աշխատակազմ, ԱԽ

հհ	Միջոցառումներ	Գործողություններ	Ժամկետ	Պատասխանատու
		ու մեթոդաբանական հարցերը, տրամադրման ձևերն ու մեթոդները, ներառյալ արդի տեխնոլոգիաները, ծառայության տրամադրողները, Ֆինանսավորումը)		
		Ներկայացնել և քննարկել հայեցակարգը և ռազմավարությունը ՀՀ կառավարության հետ	Ապրիլ 2017թ.	Նախագահ
		Մշակել առաջարկություններ ՏԻ մասին ՀՀ օրենքում փոփոխություններ կատարելու մասին	Մայիս-հունիս 2017թ.	ԳՏ, աշխատակազմ, ԱԽ
		Իրականացնել Միության անդամների՝ ուսումնական կարիքների տարեկան ուսումնասիրություններ և ներկայացնել արդյունքները Միության վարչությանը	հուլիս 2017թ.	ԳՏ, աշխատակազմ, ԱԽ
		Պատրաստել և հաստատել վերապատրաստման 2017-2018թ. տարեկան ժամանակացույցը	Օգոստոս-սեպտեմբեր 2017թ.	Վարչություն, ԳՏ
2.1.2	Ներդնել վերապատրաստումների նոր տեխնոլոգիաներ	Իրականացնել նախնական գնահատում՝ վերապատրաստման նոր մոտեցումների և տեխնոլոգիաների ներդրման վերաբերյալ	Ապրիլ 2017թ.	ԳՏ, աշխատակազմ, ԱԽ
		Հեռահար ուսուցման հնարավորությունները բացահայտելու նպատակով հարցումների անցկացում և համապատասխան հիմնավորումների ձևակերպում	Ապրիլ-մայիս 2017թ.	
		Քննարկել և համաձայնություն ձեռք բերել կառավարության և Միության անդամների հետ՝ հեռահար ուսուցման տրամադրման համար	Մայիս-հունիս 2017թ.	Նախագահ, ԳՏ
2.1.3	Կատարելագործել վերապատրաստումների մեթոդաբանական բազան	Թարմացնել առկա ուսումնական ծրագրերը և նյութերը	Օգոստոս-սեպտեմբեր 2017թ.	Աշխատակազմ, ԱԽ
		Մշակել նոր թեմաներով ուսումնական ծրագրեր՝ ըստ կարիքների և թեմաների	սեպտեմբեր – հունվար 2017թ.	Աշխատակազմ, ԱԽ
		Տպագրել կամ մատչելի դարձնել Միության անդամների շրջանում ուսումնական նյութերը, ժողովածուները, ձեռնարկները և այլն	սեպտեմբեր – հունվար 2017թ.	ԳՏ, աշխատակազմ, ԱԽ
		Մատուցել վերապատրաստման դասընթացներ	Ըստ ժամանակացույցի	Աշխատակազմ, ԱԽ
		Գնահատել վերապատրաստման արդյունավետությունը, ներառյալ մասնակիցների կողմից հետադարձ կապի միջոցով (վերապատրաստումից առաջ և հետո)	Ըստ ժամանակացույցի	ԳՏ, աշխատակազմ, ԱԽ
		Մշակել տրամադրվող ուսումնական ծառայությունների հաշվառման ու վերլուծության գործիքներ, ներառյալ ցուցանիշները	Օգոստոս 2017թ.	ԳՏ, աշխատակազմ
		Իրականացնել ուսումնական ծառայությունների վերլուծություն տարեկան կտրվածքով՝ ըստ տարբեր ցուցանիշների	Դեկտեմբեր 2017թ.	ԳՏ, աշխատակազմ
2.1.4	Կանոնակարգել ուսումնական ծառայությունները	Մշակել Միության կողմից ուսումնական և վերապատրաստման ծառայությունների տրամադրման կարգն ու պայմանները	հուլիս-օգոստոս 2017թ.	ԳՏ, աշխատակազմ
		Հաստատել ուսումնական և վերապատրաստման ծառայությունների տրամադրման կարգն ու պայմանները	Սեպտեմբեր 2017թ.	ՀԽ
		Տրամադրել Միության անդամների շրջանում ուսումնական ծառայությունների կարգն ու պայմանները	սեպտեմբեր 2017թ.	ԳՏ, աշխատակազմ

հհ	Միջոցառումներ	Գործողություններ	Ժամկետ	Պատասխանատու
2.1.5	Կատարել վերապատրաստումների ծրագրի որակի գնահատում՝ հետադարձ կապ ապահովելով մասնակիցների հետ:	Մշակել և հաստատել ուսումնական ծառայությունների որակից Միության անդամների գոհունակության և դրանց օգտակարության ուսումնասիրման վերաբերյալ հարցման գործիք Միության հաղորդակցային համապատասխան հարթակներում նախատեսել հնարավորություն Միության անդամների կողմից ներկայացնելու դիտողություններ և առաջարկություններ ուսումնական ծառայությունների վերաբերյալ Իրականացնել ուսումնական ծառայությունների որակից Միության անդամների գոհունակության վերաբերյալ տարեկան հարցումներ	սեպտեմբերի 2017թ. Սեպտեմբեր-հոկտեմբեր 2017թ. Նոյեմբեր 2017թ.	Վարչություն, ԳՏ ԳՏ, աշխատակազմ ԳՏ, աշխատակազմ
2.2	<b>ԵՆԹԱՆՊՍՍԱԿ 2.2 ՏԻՄ-երի համար խորհրդատվական ծառայությունների ներդրում</b>			
2.2.1	Սահմանել Միության կողմից իր անդամներին մատուցվող ծառայությունների ցանկը:	Կատարել անդամների կարիքների վերլուծություն Սահմանել տրամադրվող ծառայությունների ցանկը	Նոյեմբեր – դեկտեմբեր 2017թթ:	ԳՏ, աշխատակազմ
2.2.2	Ներդնել իրավաբանական և այլ խորհրդատվական ծառայություններ:	Տրամադրել գրավոր և բանավոր իրավական և այլ ուղղություններով պահանջվող մասնագիտական խորհրդատվություն	Ըստ պահանջի	ԳՏ, աշխատակազմ, աշխատանքային խմբեր
		Մշակել տրամադրվող խորհրդատվական ծառայությունների հաշվառման ու վերլուծության գործիքներ, ներառյալ ցուցանիշները	փետրվար 2017թ.	ԳՏ, աշխատակազմ
		Իրականացնել տրամադրվող խորհրդատվության հաշվառում և տարեկան կտրվածքով վերլուծություն	Շարունակական	ԳՏ, աշխատակազմ
2.2.3	Կանոնակարգել տրամադրվող ծառայությունները	Մշակել Միության կողմից մասնագիտական խորհրդատվական ծառայությունների տրամադրման կարգն ու պայմանները	Հունվար-փետրվար 2017թ.	ԳՏ, աշխատակազմ
		Հաստատել մասնագիտական խորհրդատվական ծառայությունների տրամադրման կարգն ու պայմանները	փետրվար 2017թ..	ՀԽ
		Տրամադրել Միության անդամների շրջանում ծառայությունների կարգն ու պայմանները	փետրվար 2017թ..	ԳՏ, աշխատակազմ
2.2.4	Կատարել մատուցվող խորհրդատվական ծառայությունների որակի գնահատում	Մշակել և հաստատել մասնագիտական խորհրդատվության ծառայությունների որակից Միության անդամների գոհունակության չափման գործիք	Փետրվար-մարտ 2017թ	Վարչություն, ԳՏ
		Միության հաղորդակցային համապատասխան հարթակներում նախատեսել հնարավորություն Միության անդամների կողմից, ներկայացնելու դիտողություններ և առաջարկություններ մասնագիտական խորհրդատվական ծառայությունների վերաբերյալ	շարունակական	ԳՏ, աշխատակազմ
		Իրականացնել մասնագիտական խորհրդատվական ծառայությունների որակից Միության անդամների գոհունակության վերաբերյալ տարեկան հարցումներ	Նոյեմբեր 2017թ.	ԳՏ, աշխատակազմ

հհ	Միջոցառումներ	Գործողություններ	Ժամկետ	Պատասխանատու
2.2.5	Աջակցել անդամ համայնքներին ծրագրերի մշակման հարցում:	Ուսումնասիրել և վերհանել Միության անդամների առաջնահերթ կարիքներն ու խնդիրները, որոնք կարող են հասցեագրվել դոնոր կազմակերպությունների կողմից	ապրիլ 2017թ.	ԳՏ, աշխատակազմ
		Տրամադրել Միության անդամներին տեղեկատվություն տարբեր դոնոր կազմակերպությունների կողմից ֆինանսական օժանդակության հնարավորությունների վերաբերյալ	Շարունակական	ԳՏ, աշխատակազմ
		Տրամադրել մասնագիտական ուղղորդում և խորհրդատվություն Միության անդամներին՝ ծրագրային առաջարկներ մշակելիս	Ըստ պահանջի	ԳՏ, աշխատակազմ
		Մշակել ծրագրային առաջարկներ Միության անդամների համար՝ ըստ հնարավորության, ֆինանսական փոխհատուցման սկզբունքով	Ըստ պահանջի	ԳՏ, աշխատակազմ
2.2.6	Ներգրավել ծառայությունների գծով համակարգողի	Աշխատակազմը համալրել համապատասխան աշխատակցով	Մարտ 2017	ԳՏ
		Ստեղծել և շարունակաբար թարմացնել ՏԻ ոլորտի փորձագետների ցանկը	Հունիս- օգոստոս 2017թ.	ԳՏ, աշխատակազմ
2.2.7	Անդամների հետ կիսվել ՏԻ ոլորտի օրինակելի փորձով	Մասնակցել Կոնգրեսի աշխատանքներին	Շարունակական	Անդամներ
		Մասնակցել այլ միջազգային կազմակերպությունների աշխատանքներին և փորձի փոխանակման գործընթացներին	Շարունակական	Անդամներ
		Ստեղծել և շարունակաբար թարմացնել օրինակելի փորձի և գիտելիքի ու տեղեկատվության բազան Միությունում	հունվար- դեկտեմբեր 2017թ.	ԳՏ, աշխատակազմ
		Մատչելի դարձնել բազան Միության բոլոր անդամների համար	Շարունակական	ԳՏ, աշխատակազմ
		Կազմակերպել Միության անդամների համար փորձի ու գիտելիքների փոխանակման միջոցառումներ (սեմինարներ, խորհրդաժողովներ, շնորհանդեսներ, նաև առցանց, և այլն)	Շարունակական	Վարչություն, ԳՏ
<b>3.</b>	<b>ՆՊԱՏԱԿ 3. Միության գործունեության արդյունավետության բարձրացում կազմակերպական զարգացման միջոցով</b>			
<b>3.1</b>	<b>ԵՆԹԱՆՊԱՏԱԿ 3.1 Միության ղեկավարման համակարգի արդիականացում</b>			
3.1.1	Արդիականացնել Միության կանոնադրությունը	Կատարել նմանատիպ կազմակերպությունների ուսումնասիրություն և մշակել ՀՀՄ կառավարման արդիականացման հայեցակարգի նախագիծ	Օգոստոս-նոյեմբեր 2016թ.	ԳՏ, Կանոնադրության վերանայման աշխատանքային խումբ
		Ներկայացնել նախագիծը կարծիքի Միության անդամներին և ստացված դիտողությունների և առաջարկությունների հիման վրա լրամշակել այն	Հոկտեմբեր- նոյեմբեր 2016թ.	ԳՏ, Կանոնադրության վերանայման աշխատանքային խումբ
		Քննարկել և հաստատել հայեցակարգը	նոյեմբեր- դեկտեմբեր 2016թ.	ՀԽ

հհ	Միջոցառումներ	Գործողություններ	Ժամկետ	Պատասխանատու
		Մշակել առաջարկություններ Միության կառավարման մարմիններում որոշումների ընդունման ընթացակարգերի վերաբերյալ՝ հաշվի առնելով թափանցիկության, արդյունավետության և Միության անդամների արդյունավետ ներառման սկզբունքները:	հոկտեմբեր-նոյեմբեր 2016թ.	ԳՏ, ԱԽ, Կանոնադրության վերանայման աշխատանքային խումբ
3.1.2	Սահմանել և տարանջատել Միության ղեկավարման և կառավարման գործառույթները	Հստակեցնել Ընդհանուր Ժողովի, Հանրապետական խորհրդի և Վարչության և նախագահի դերերը և համապատասխանաբար ներառել դրանք նոր Կանոնադրության մեջ	հոկտեմբեր-նոյեմբեր 2016թ.	ԳՏ, Կանոնադրության վերանայման աշխատանքային խումբ
3.1.3	Ակտիվացնել Վերստուգիչ հանձնաժողովի աշխատանքները	Վերանայել վերստուգիչ հանձնաժողովի կանոնակարգը և անդամությունը	հոկտեմբեր-նոյեմբեր 2016թ.	Վարչություն, ԳՏ
		Վերանայել վերստուգիչ հանձնաժողովի գործառնության ընթացակարգերը	հոկտեմբեր-նոյեմբեր 2016թ.	ՀԽ
		Կազմել և հաստատել վերստուգիչ հանձնաժողովի 2017 և 2018թթ. աշխատանքային ծրագիրը	Փետրվար 2017թ., Դեկտեմբեր 2017թ.	Վերստուգիչ հանձնաժողով
		Մշակել և կառավարման մարմիններին ներկայացնել հաշվետվությունների կազմման նոր ձևաչափ	Մարտ-հունիս 2017թ.	Վերստուգիչ հանձնաժողով
		Միության կառավարման մարմիններին ներկայացնել վերստուգիչ հանձնաժողովի գործունեության արդյունքները	Ըստ աշխատանքային ծրագրի	Վերստուգիչ հանձնաժողով
3.2	<b>ԵՆԹԱՆՊՍՍԱԿ 3.2 Միության գործառնական կառավարման արդիականացում</b>			
3.2.1	Մշակել և ներդնել Միության Վարչական/գործառնական և ֆինանսական կառավարման ուղեցույցը:	Մշակել Միության ֆինանսական կառավարման ձեռնարկ՝ թափանցիկության, հաշվետվողականության և ծախսարդյունավետության հիման վրա	Հունվար-մարտ 2017թ.	Աշխատակազմ, ԳՏ ԱԽ
		Սահմանել ներքին ֆինանսական վերահսկողության ընթացակարգերը	Հունվար-մարտ 2017թ.	Աշխատակազմ, ԳՏ ԱԽ
		Սահմանել Ֆինանսական հաշվետվություններին ներկայացվող պահանջները	Հունվար-մարտ 2017թ.	Աշխատակազմ, ԳՏ ԱԽ
		Մշակել մարդկային կառավարման քաղաքականություն և ընթացակարգեր՝ արհեստավարժության և որակավորման հիման վրա	Հունվար-մարտ 2017թ.	Աշխատակազմ, ԳՏ ԱԽ
		Մշակել Միության փաստաթղթերի կառավարման համակարգը և ընթացակարգերը	Հունվար-մարտ 2017թ.	Աշխատակազմ, ԳՏ ԱԽ

հհ	Միջոցառումներ	Գործողություններ	Ժամկետ	Պատասխանատու
		Մշակել Միության մոնիտորինգի ու գնահատման համակարգը, չափանիշները և ընթացակարգերը	Հունվար-մարտ 2017թ.	Աշխատակազմ, ԳՏ ԱԽ
<b>3.3</b>	<b>ԵՆԹԱՆՊԱՏԱԿ 3.3 Միության աշխատակազմի ընդլայնում և կարողությունների զարգացում</b>			
3.3.1	Մշակել նոր պաշտոնների աշխատանքային նկարագրերը և համալրել Միության աշխատակազմը նոր աշխատակիցներով:	Պահանջվող հաստիքների վերլուծություն և գնահատում Աշխատանքի նկարագրերի պատրաստում Համալրման պլանի հաստատում Ներգրավել մասնագետներ	Հունվար-մարտ 2017թ.. Հունվար-մարտ 2017թ.. Հունվար-մարտ 2017թ.. Ըստ համալրման պլանի	Աշխատակազմ, ԳՏ ԱԽ Աշխատակազմ, ԳՏ ԱԽ Աշխատակազմ, ԳՏ ԱԽ Վարչություն, ԳՏ
3.3.2	Միության աշխատակազմի կարողությունները շարունակաբար զարգացնել:	Գնահատել աշխատակազմի զարգացման կարիքները՝ Պատրաստել և հաստատել աշխատակազմի 2018թ. զարգացման պլանը	Հունիս-հուլիս 2017թ. Դեկտեմբեր 2017թ.	ԳՏ ԳՏ
<b>3.4</b>	<b>ԵՆԹԱՆՊԱՏԱԿ 3.4 Միության ֆինանսական կայունության ամրապնդում</b>			
3.4.1	Մշակել Միության ֆինանսական կայունության պլանը	Իրականացնել Միության ֆինանսական դրության ախտորոշում Մշակել առաջարկներ Միության անդամավճարների համակարգի կատարելագործման և ֆինանսական աղբյուրների բազմազանեցման վերաբերյալ Մշակել և հաստատել Միության ֆինանսական կայունության պլանը Հաստատել Միության անդամների անդամավճարների նոր համակարգը	նոյեմբեր 2016թ. Նոյեմբեր-դեկտեմբեր 2016թ. Նոյեմբեր-դեկտեմբեր 2016թ. Նոյեմբեր-դեկտեմբեր 2016թ.	ԳՏ աշխատակազմ ԸԺ
3.4.2	Բազմազանեցնել Միության ֆինանսական ռեսուրսները	Հավելյալ ֆինանսավորման միջոցներ հայթայթելու կարողությունների ձևավորում միության աշխատակազմի մոտ Մշակել ծրագրերի առաջարկներ և ներկայացնել տարբեր դոնոր կազմակերպություններին Հավելյալ եկամուտի ձևավորմանը նպաստող միջոցառումներ, օրինակ՝ միասնական գնումների համակարգի ներդրում Սահմանել հնարավոր վճարովի ծառայությունների ցանկը Մշակել առաջարկություններ Միության կողմից իր անդամներին և երրորդ անձանց վճարովի ծառայություններ տրամադրելու վերաբերյալ Մշակել վճարովի ծառայությունների փաթեթները՝ համապատասխան ծրագրերով և ֆինանսական հիմնավորումներով Հաստատել վճարովի ծառայությունների փաթեթները և ծառայությունների տրամադրման մեթոդները	Մարտ 2017թ. Ըստ հնարավորության 2018թ. Հունիս 2017թ. Հուլիս 2017թ. Հուլիս-սեպտեմբեր 2017թ. Հոկտեմբեր 2017թ.	ԳՏ Աշխատակազմ վարչություն Նախագահ, ՀԽ ԳՏ, աշխատակազմ Նախագահ, ՀԽ ՀԽ



հհ	Միջոցառումներ	Գործողություններ	Ժամկետ	Պատասխանատու
		Վճարովի ծառայությունների տրամադրման համար ստեղծել քաղաքացիական և իրավական հիմքեր	Հոկտեմբեր 2017թ.	ԳՏ, աշխատակազմ
<b>4.</b>	<b>ՆՊՍՍԿ 4. Միության հանրային հաղորդակցության և հանրային կապերի գործառնության զարգացում</b>			
<b>4.1</b>	<b>ԵՆԹԱՆՊՍՍԿ 4.1 Միության ներքին հաղորդակցության մեխանիզմների կատարելագործում</b>			
4.1.1	Մշակել և ներդնել Միության ներքին հաղորդակցության գրավոր քաղաքականություն և ընթացակարգեր	Մշակել և հաստատել Միության ներքին հաղորդակցության քաղաքականությունը	Հուլիս 2016թ.	ՀԽ, ԱՀՀՄ
4.1.2	Մշակել և ներդնել Միության անդամների իրազեկվածության և ներգրավման մեծացմանն ուղղված հաղորդակցության գործիքներ՝ ներառյալ ինտրանետ, տեղեկատվական նյութեր և պարբերական:	Ստեղծել ներքին տեղեկատվական հոսքերի արդյունավետ կառավարման համակարգ (intranet) Ստեղծել Միության տեղեկատվական նյութերի արխիվ (վիդեո, տպագիր, ֆոտո, աուդիո նյութեր) Թողարկել Միության էլեկտրոնային կամ տպագիր տեղեկատվական նամակներ Ստեղծել Միության անհրաժեշտ պարբերականների ցանկ և մեկնարկել Միության ամսագրի թողարկումը	Սեպտեմբեր 2016թ, շարունակական Սեպտեմբեր 2016թ, շարունակական Սեպտեմբեր 2016թ, շարունակական Հոկտեմբեր-դեկտեմբեր 2016թ	ԳՏ, ԱՀՀՄ ԳՏ, ԱՀՀՄ ԱՀՀՄ
4.1.3	Ստեղծել Միության վարկանիշի չափման և կառավարման համակարգ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Իրականացնել Միության վարկանիշի նախնական հետազոտություն, այդ թվում՝</li> <li>Մշակել նախնական հետազոտության տեխնիկական առաջադրանքը</li> <li>Ընտրել անկախ հետազոտական կազմակերպություն</li> </ul>	Հունվար 2017 Հունվար-փետրվար 2017թ. Փետրվար-մարտ 2017թ.	ԱՀՀՄ Վարչություն ԳՏ, ԱՀՀՄ
4.1.4	Իրականացնել հանրային հաղորդակցության ոլորտում մարդկային կարողությունների զարգացման միջոցառումներ	Կազմակերպել հարցումը և ամփոփել արդյունքները Աշխատակազմում ստեղծել հանրային հաղորդակցության համար պատասխանատու պաշտոն Պարբերաբար իրականացնել հանրային հաղորդակցության մասնագետի զարգացման կարիքների ուսումնասիրություն Պատրաստել և հաստատել հանրային հաղորդակցության մասնագետի անհատական զարգացման 2017թ. պլանը	Մայիս 2017թ. Օգոստոս-սեպտեմբեր 2016թ. Դեկտեմբեր 2016թ. Ըստ պլանի	Վարչություն ԳՏ, ԱՀՀՄ ԳՏ
4.1.5	Զարգացնել Միության անդամների հաղորդակցային հմտությունները և	Տրամադրել ուսումնական և այլ միջոցառումներ հանրային հաղորդակցության մասնագետի համար՝ ըստ անհատական զարգացման պլանի Իրականացնել ՏԻՄ-երի՝ հաղորդակցային և ՁԼՄ-ների հետ աշխատանքի մասին գիտելիքների ու կարողությունների կարիքների ուսումնասիրություն և գնահատում	Նոյեմբեր 2016թ. սեպտեմբեր 2016թ.	ԱՀՀՄ ԳՏ, ԱՀՀՄ

հհ	Միջոցառումներ	Գործողություններ	Ժամկետ	Պատասխանատու
	պատրաստել մարզային խոսնակներ	Պատրաստել և հաստատել ՏԻՄ-երի՝ հաղորդակցային և ՋԼՄ-ների հետ աշխատանքի թեմաներով ուսումնական միջոցառումների 2017թթ. պլանը	Ըստ ուսումնական պլանի	ԳՏ, ԱՀՀՄ
		Տրամադրել հանրային հաղորդակցության ոլորտում ուսումնական ծառայություններ (սեմինարներ, կլոր սեղաններ, ուսուցում և այլն) ՏԻՄ-երի ներկայացուցիչների համար	Հունվար 2017թ.	Վարչություն, ԱՀՀՄ
		Մշակել ընթացակարգ՝ ուսուցում անցած անդամներին լիազորություններ տրամադրելու համար, ովքեր կարող են հանդես գալ Միության անունից և կհանդիսանան Միության մարզային խոսնակները	Փետրվար 2017թ.	ՀԽ
<b>4.2</b>	<b>ԵՆԹԱՆՊՍԱԿ 4.2</b> Միության հանրային հաղորդակցության գործառույթի զարգացում՝ ուղղված շահերի պաշտպանության գործունեության արդյունավետության բարձրացմանը:			
4.2.1	Մշակել և ներդնել Միության հանրային հաղորդակցության գրավոր քաղաքականություններ և ընթացակարգեր.	Մշակել և հաստատել լրատվամիջոցների հետ աշխատանքի, սոցիալական ցանցերում ներկայացվածության, հակաձգնաժամային հաղորդակցության և ներքին հաղորդակցության ընթացակարգեր	սեպտեմբեր 2016թ.	Վարչություն, ԱՀՀՄ
		Մշակել և հաստատել Միության ներքին և արտաքին հաղորդակցության տարեկան աշխատանքային պլանի պատրաստման և հաստատման ընթացակարգը	հոկտեմբեր 2016թ.	Վարչություն, ԱՀՀՄ
		Մշակել և հաստատել Միության կորպորատիվ տեսանկյունային քաղաքականությունը և չափորոշիչը	Սեպտեմբեր 2016թ.	ՀԽ, ԱՀՀՄ
4.2.2	Վերաբերենդավորել Միությունը՝ մշակելով նոր լոգո:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Մշակել և հաստատել Միության նոր լոգոն</li> <li>Մշակել Միության բրենդիքը</li> </ul>	Սեպտեմբեր 2016	ՀԽ
4.2.3	Վերագործարկել և մշտապես թարմացնել Միության վեբ-կայքը	<ul style="list-style-type: none"> <li>Մշակել նոր վեբ-կայքը</li> <li>Կազմակերպել վեբ-կայքի շնորհանդես լրատվամիջոցների մասնակցությամբ Թարմացնել և պահպանել վեբ-կայքը՝ համաձայն Միության տեղեկատվական քաղաքականության</li> </ul>	Հուլիս-սեպտեմբեր 2017	ՀԽ
			Շարունակական	
4.2.4	Մշակել և հրատարակել արտաքին լսարանին ուղղված տեղեկատվական նյութեր:	Ուսումնասիրել Միության անդամների և տեղեկատվական դաշտի ակնկալիքներն ու կարիքները պարբերականների ու տեղեկատվական նամակների վերաբերյալ	Օգոստոս 2016թ.	ԱՀՀՄ
		Մշակել անհրաժեշտ պարբերականների ֆորմատը, բովանդակային պլանը և թողարկման հաճախականությունը՝ ըստ պահանջի	Սեպտեմբեր 2016թ.	ԱՀՀՄ
		Թողարկել փորձնական պարբերական և ստանալ արտաքին էքսպերտների և Միության անդամների կարծիքը	Սեպտեմբեր 2016թ.	ԱՀՀՄ
		Վերջնական տեսքի բերել պարբերականը՝ փորձնական պարբերականի վերաբերյալ ստացված կարծիքների հիման վրա	Ըստ թողարկման հաճախականության	ԳՏ, ԱՀՀՄ
		Պատրաստել և հրատարակել Միության 2016թ. տարեկան հաշվետվությունը	Դեկտեմբեր 2016թ., Դեկտեմբեր 2017թ.	Վարչություն, ԳՏ, ԱՀՀՄ
4.2.5		Բացել Միության պաշտոնական էջերը Facebook, Youtube, Google+ սոցիալական ցանցերում	սեպտեմբեր 2016թ.	ԱՀՀՄ

հհ	Միջոցառումներ	Գործողություններ	Ժամկետ	Պատասխանատու
	Ապահովել Միության տեսանելի ներկայությունը սոցիալական ցանցերում	Մշակել առաջխաղացման աշխատանքային պլան, բովանդակության թարմացման ժամանակացույց	հոկտեմբեր 2016թ.	ԱՀՀՄ
		Իրականացնել Միության պաշտոնական էջերի առաջխաղացման աշխատանքային պլանը ըստ հաստատված ժամանակացույցի	նոյեմբեր 2016թ., շարունակական	ԱՀՀՄ
4.2.6	Ապահովել Միության գործունեության պարբերական լուսաբանում	Իրականացնել լրատվական դաշտի պարբերական մոնիտորինգ	Սեպտեմբեր 2016թ., շարունակական	ԱՀՀՄ
		Գնահատել Միության հանրային տեսանելիության մակարդակը, լուսաբանման որակն ու բնույթը	սեպտեմբեր 2016թ.	ԱՀՀՄ
		Հետևել հանրային դաշտում Միության հետաքրքրության շրջանակներում գտնվող թեմաներին և արձագանքել դրանց	շարունակական	ԱՀՀՄ
		Կազմակերպել լրագրողական սեմինար նվիրված Միության օրենսդրական նախաձեռնություններին	Սեպտեմբեր 2016թ.	Վարչություն, ԳՏ, ԱՀՀՄ
		Կազմակերպել 2 հանրային լսումներ Միության հետաքրքրությունների շրջանակում	Օգոստոս- դեկտեմբեր 2017թ.	ՀԽ, Վարչություն, ԳՏ, ԱՀՀՄ
		Սահմանել լրատվամիջոցներին հետաքրքրող թեմաների ցանկ, կազմել մեդիա-պլան, մամլո հաղորդագրությունների ժամանակացույց	հոկտեմբեր 2016թ., շարունակական	Վարչություն, ԳՏ, ԱՀՀՄ
		Կազմակերպել Միության 20-ամյակին նվիրված հանրային իրազեկման արշավ	սեպտեմբեր- դեկտեմբեր 2017թ.	ՀԽ, Վարչություն, ԳՏ, ԱՀՀՄ
4.2.7	Ձևավորել աջակից և համակրող կազմակերպությունների և անձանց շրջանակ	Կազմակերպել հանդիպումներ և ցանցային միջոցառումներ, հանրային իրազեկման արշավներ և հանրային քննարկումներ	սեպտեմբեր 2016թ., շարունակական	ԱՀՀՄ
		Մասնակցել այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպված միջոցառումներին	սեպտեմբեր 2016թ., շարունակական	ԱՀՀՄ
4.2.10	Բարձրացնել միության ֆինանսական թափանցիկությունը	Անցկացնել Միության պարբերական աուդիտ` ներգրավելով անկախ աուդիտորական ընկերություն	2017թ., 2-րդ եռամսյակ	
		Տեղադրել Միության վեբ-կայքում ֆինանսական և բովանդակային հաշվետվությունները	Փետրվար 2017թ., շարունակական	ԱՀՀՄ
		Ոլորտային մասնագետների և գործընկեր կազմակերպությունների շրջանում վարել ակտիվ ուսումնական գործունեություն, հրավիրելով քննարկումներ, մասնագիտական նյութեր ներառելով Միության պարբերականների մեջ, անվճար խորհրդատվություն տրամադրել հետաքրքրված կողմերին	Փետրվար 2017թ., շարունակական	ԳՏ, ԱՀՀՄ