

**ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՈՒՄԲ
ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ, ԴՐԱ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ ԵՎ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

ՆԱԽԱԳԻԾ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

**ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՈՒՄԲ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ, ԴՐԱ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ
ԿԱԶՄԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Հիմք ընդունելով ՀՀ կառավարության 2017 թվականի հունվարի 12-ի
«Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2017 թվականի
գործունեության միջոցառումների ծրագիրը և գերակա խնդիրները
հաստատելու մասին» 122-Ն որոշման 2-րդ հավելվածի 21-րդ կետը.

1. Ստեղծել դոնոր երկրների համակարգող խորհրդի հետ ՏՀՏ ոլորտում
համագործակցություն իրականացնելու նպատակով միջգերատեսչական
աշխատանքային խումբ ՀՀ տրանսպորտի, կապի և տեղեկատվական
տեխնոլոգիաների, ՀՀ արտաքին գործերի և ՀՀ տնտեսական զարգացման և
ներդրումների նախարարությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ և
հաստատել դրա անհատական կազմը՝ համաձայն N 1 հավելվածի:

2. Հաստատել դոնոր երկրների համակարգող խորհրդի հետ ՏՀՏ ոլորտում
համագործակցություն իրականացնելու նպատակով միջգերատեսչական
աշխատանքային խմբի աշխատակարգը՝ համաձայն N 2 հավելվածի:

Հավելված 1

Հայաստանի Հանրապետության

վարչապետի

2017 թ. ----- -ի

N -Ա որոշման

Կ Ա Ձ Մ

ՄԻԶԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ

Արման Խաչատրյան	Հայաստանի Հանրապետության տրանսպորտի, կա- տեղեկատվական տեխնոլոգիաների նախարարի տ- (աշխատանքային խմբի ղեկավար)
Ռոբերտ Հարությունյան	Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործեր տեղակալ
Էմիլ Տարասյան	Հայաստանի Հանրապետության տնտեսական զար- կերդրումների նախարարի տեղակալ
Մակար Ղամբարյան	Հայաստանի Հանրապետության տնտեսական ինտ- բարեփոխումների նախարարի տեղակալ
Դավիթ Անանյան	Հայաստանի Հանրապետության ֆինանսների նախ-

Հավելված N 2

Հայաստանի Հանրապետության

վարչապետի

2017 թ. _____ -ի

N որոշման

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

**ԴՈՆՈՐ ԵՐԿՐՆԵՐԻ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂ ԽՈՐՀՐԴԻ ՀԵՏ ՏՀՏ ՈԼՈՐՏՈՒՄ
ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԳՅՈՒԹՅՈՒՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՄԻԶԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ**

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգով կանոնակարգվում է դոնոր երկրների համակարգող խորհրդի հետ ՏՀՏ ոլորտում համագործակցություն իրականացնելու նպատակով միջգերատեսչական աշխատանքային խմբի (այսուհետ՝ աշխատանքային խումբ) աշխատանքների կազմակերպման և իրականացման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Աշխատանքային խումբն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն աշխատակարգով:

II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

3. Աշխատանքային խմբի նպատակներն են՝

1) Դոնոր երկրների համակարգող խորհրդի կողմից կատարված ֆինանսական և տեխնիկական աջակցության ծրագրերի դիտանցում,

2) Դոնոր երկրների համակարգող խորհրդի կողմից կատարված ֆինանսական և տեխնիկական աջակցության շրջանակում ՀՀ ներկրվող համակարգչային և ծրագրային տեղեկատվության հավաքում,

3) Աշխատանքներ տանել, որպեսզի դոնոր երկրների կողմից պարբերաբար կատարվող ոլորտային հանդիպումների շրջանակում ստեղծվի նաև ՏՀՏ համակարգող խումբ,

4) Դոնոր երկրների համակարգող խորհրդի հետ համագործակցության իրականացում:

III. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. Աշխատանքային խմբին վերապահվում է հետևյալ գործառույթները՝

1) Դոնոր երկրների համակարգող խորհրդի նիստերին մասնակցություն,

2) Դոնոր երկրների համակարգող խորհրդի կողմից իրականացված ծրագրերի վերլուծություն և քննարկում,

3) Դոնոր երկրների համակարգող խորհրդի կողմից իրականացվող ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում,

4) Այլ գործառույթներ, որոնք կամրապնդեն Հայաստանի Հանրապետության և դոնոր երկրների համակարգող խորհրդի միջև համագործակցությունը:

IV. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԶԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

5. Աշխատանքային խումբն իր աշխատանքներն իրականացնում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են ըստ անհրաժեշտության, բայց ոչ ուշ քան յուրաքանչյուր վեց ամիսը մեկ անգամ, ինչպես նաև արտահերթ նիստերի միջոցով՝ սույն աշխատակարգի 9-րդ կետին համապատասխան:

6. Աշխատանքային խմբի նիստերը հրավիրում և վարում է աշխատանքային

խմբի ղեկավարը:

7. Աշխատանքային խմբի նախագահի բացակայության դեպքում՝ աշխատանքային խմբի նիստը կարող է վարել անդամներից մեկը՝ աշխատանքային խմբի ղեկավարի հանձնարարությամբ:

8. Աշխատանքային խմբի յուրաքանչյուր նիստ սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատմամբ և նախորդ նիստում ընդունված որոշումների կատարման ընթացքի վերաբերյալ աշխատանքային խմբի ղեկավարի զեկուցմամբ:³

9. Աշխատանքային խումբն իր արտահերթ նիստերը գումարում է աշխատանքային խմբի ղեկավարի նախաձեռնությամբ կամ հանձնաժողովի անդամների առնվազն մեկ երրորդի առաջարկությամբ:

10. Աշխատանքային խմբի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է Աշխատանքային խմբի կազմի առնվազն երկու երրորդը:

11. Աշխատանքային խմբի որոշումներն ընդունվում են ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում նիստը վարողի ձայնը վճռորոշ է:

12. Աշխատանքային խմբի այն անդամը, ով համաձայն չէ աշխատանքային խմբի ընդունված որոշմանը, ներկայացնում է իր գրավոր հատուկ կարծիքը, որը կցվում է որոշմանը և հիմք է հանդիսանալու վերջնական կարծիքի համար:

13. Աշխատանքային խմբի անդամները աշխատանքային խմբի նիստի անցկացման վայրի, օրվա, ժամի և նիստի օրակարգի մասին քարտուղարության կողմից տեղեկացվում են նիստի անցկացման օրվանից առնվազն 3 օր առաջ:

14. Աշխատանքային խմբի նիստերին կարող են աշխատանքային խմբի հրավերով մասնակցել պետական պաշտոնյաներ, համապատասխան մասնագետներ, այդ թվում՝ միջազգային փորձագետներ, զանգվածային լրատվության միջոցների, մասնավոր ընկերությունների և այլ շահագրգիռ կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ:

15. Աշխատանքային խմբի ղեկավարի հանձնարարությամբ, աշխատանքային խմբի նիստի օրակարգի հարցերը նախապատրաստելու նպատակով նախնական քննարկումներ կազմակերպելու համար կարող են հրավիրվել խորհրդակցություններ՝ աշխատանքային խմբի անդամների առնվազն մեկ երկրորդի մասնակցությամբ:

V. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ ԵՎ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ

16. Աշխատանքային խմբի ղեկավարը՝

1) համակարգում է աշխատանքային խմբի գործունեությունը և ապահովում որոշումների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը,

2) հրավիրում և վարում է աշխատանքային խմբի նիստերը,

3) ներկայացնում է աշխատանքային խումբը այլ մարմինների, օտարերկրյա պետությունների, միջազգային կազմակերպությունների և անձանց հետ հարաբերություններում,

4) համակարգում է աշխատանքային խմբի քարտուղարության ընդհանուր աշխատանքները,

5) ստորագրում է աշխատանքային խմբի որոշումները և նիստերի արձանագրությունները, աշխատանքային խմբի գործունեության հետ կապված մյուս փաստաթղթերն ու գրագրությունները.

6) իր բացակայության դեպքում աշխատանքային խմբի անդամներից մեկին հանձնարարում է վարել աշխատանքային խմբի նիստը.

7) աշխատանքային խմբի հաստատմանն է ներկայացնում աշխատանքային խմբի նիստի օրակարգը,

8) իրականացնում է սույն աշխատակարգով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

17. Աշխատանքային խմբի անդամն իրավունք ունի՝

1) աշխատանքային խմբի նիստից առնվազն 5 օր առաջ գրավոր հարցեր ներկայացնելու աշխատանքային խմբի նիստի օրակարգում ընդգրկելու համար.

2) ներկայացնելու առաջարկություններ աշխատանքային խմբի գործունեության, նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ.

3) ծանոթանալու աշխատանքային խմբի նիստերի արձանագրություններին:

18. Աշխատանքային խմբի անդամը պարտավոր է՝

1) մասնակցել աշխատանքային խմբի աշխատանքներին.

2) իրականացնել սույն աշխատակարգով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

19. Աշխատանքային խմբի անդամն իր պաշտոնից ազատվելու պահից կորցնում է անդամակցությունը խորհրդին:

20. Աշխատանքային խմբի անդամի նիստին մասնակցության անհնարինության դեպքում, տվյալ անդամը այդ մասին նախօրոք պետք է գրավոր տեղեկացնի աշխատանքային խմբի ղեկավարին՝ նշելով նիստին իր փոխարեն մասնակցող անձի տվյալները (անուն, ազգանուն):

VI. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

21. Աշխատանքային խմբի քարտուղարության իրավասությունները վերապահվում է Հայաստանի Հանրապետության տրանսպորտի, կապի և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների նախարարության աշխատակազմին:

22. Աշխատանքային խմբի քարտուղարությունը աշխատանքային խմբի բնականոն գործունեության ապահովմանն աջակցելու նպատակով՝

1) նախապատրաստում է նիստի օրակարգին վերաբերող համապատասխան նյութերն ու դրանք տրամադրում աշխատանքային խմբի անդամներին,

2) կազմում է աշխատանքային խմբի նիստերի արձանագրությունները,

3) ապահովում է աշխատանքային խմբի նիստի որոշումների նախագծերի կազմումը,

4) վարում է աշխատանքային խմբի աշխատանքների հետ կապված գործավարությունը,

5) գրանցում է աշխատանքային խմբի անդամների ներկայացրած գրավոր հատուկ կարծիքները,

6) կազմակերպում է աշխատանքային խմբի որոշումների տրամադրումը աշխատանքային խմբի անդամներին և համապատասխան կազմակերպություններին:

7) աշխատանքային խմբի նիստի օրակարգի հարցերը նախապատրաստելու նպատակով հրավիրում է խորհրդակցություններ: