

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**  
**Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

« \_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 2026 թվականի N \_\_\_\_ -Ն

**ԿԱՆՈՆԱՐԿՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**  
**ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ**

Հիմք ընդունելով «Լեզվի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 5-րդ հոդվածի 2-րդ մասը՝ Հայաստանի Հանրապետության Կառավարությունը **որոշում է**.

1. Հաստատել կանոնարկման հանձնաժողովի ձևավորման կարգը և աշխատակարգը՝ ըստ հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարկմանը հաջորդող օրվանից:

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ**  
**ՎԱՐՉԱՊԵՏ**

**Ն. ՓԱՇԻՆՅԱՆ**

Հավելված  
ՀՀ Կառավարության  
«\_\_\_» «\_\_\_\_\_» 2026 թվականի N \_\_\_\_ -Ն որոշման

## ԿԱՐԳ

### ԿԱՆՈՆԱՐԿՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԻ

#### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Կանոնարկման հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) իրականացնում է պետական փաստաթղթաշրջանառության և օրենսդրության մեջ թարգմանված և փոխառված հասկացությունների և հատուկ անունների կանոնարկումը:
2. Հանձնաժողովը ղեկավարվում է սույն կարգով և այլ իրավական ակտերով:
3. Հանձնաժողովի անդամները գործում են հասարակական հիմունքներով:

#### II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ

4. Հանձնաժողովը կազմվում է պետական մարմինների մեկական ներկայացուցիչներից և երկու լեզվաբան փորձագետներից:
5. Հանձնաժողովը կազմված է 17 անդամից:
6. Հանձնաժողովի կազմը հաստատվում է ՀՀ ԿԳՄՍՆ լեզվի կոմիտեի նախագահի առաջարկությամբ, Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարի հրամանով՝ հինգ տարի ժամկետով:
7. Հանձնաժողովի աշխատանքները համակարգում է Լեզվի կոմիտեն:

### III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

8. Լեզվի կոմիտեի նախագահն ի պաշտոնե Հանձնաժողովի նախագահն է:

9. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) ապահովում է Հանձնաժողովի աշխատանքները.

2) հրավիրում և վարում է հանձնաժողովի նիստերը.

3) հաստատում է հանձնաժողովի նիստերի օրակարգը.

4) ստորագրում է Հանձնաժողովի որոշումները, եզրակացությունները, միջնորդությունները, Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները.

5) Հանձնաժողովի համաձայնեցմանն է ներկայացնում հանձնաժողովի որոշումներում փոփոխություններ կատարելու առաջարկությունները.

6) անհրաժեշտ տեղեկություն և փաստաթղթեր ստանալու նպատակով հարցումներ է ուղարկում պետական, տեղական ինքնակառավարման մարմիններին.

7) հրավիրում է Հանձնաժողովի արտահերթ նիստեր.

8) կատարում է Հանձնաժողովի ընթացիկ գործունեության ղեկավարման այլ գործառույթներ:

10. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Հանձնաժողովի նախագահի կողմից որպես փոխարինող նշանակված Հանձնաժողովի անդամը: Հանձնաժողովի նախագահին փոխարինող Հանձնաժողովի անդամի ձայնը քվեարկության ժամանակ հաշվարկվում է միայն որպես Հանձնաժողովի նախագահի ձայն:

11. Քարտուղարը՝

1) կազմում և Նախագահի հետ համաձայնեցնում է նիստերի օրակարգը.

2) տեղեկացնում է Հանձնաժողովի անդամներին նիստերի ժամանակի, վայրի և օրակարգի մասին.

3) նախապես հավաքագրում և համադրում է Հանձնաժողովի անդամների կողմից ներկայացված գրավոր նյութերը և դիտարկումները.

4) ապահովում է Հանձնաժողովի փաստաթղթաշրջանառությունը՝ ներառյալ աշխատանքային նյութերի էլեկտրոնային և (անհրաժեշտության դեպքում) թղթային տարբերակով պահպանումը:

12. Հանձնաժողովի անդամը՝

1) մասնակցում է Հանձնաժողովի աշխատանքներին և քվեարկությանը.

2) ուսումնասիրում է կանոնարկման առաջարկները և ներկայացնում դիտարկումներ.

3) ստորագրում է Հանձնաժողովի որոշումները և եզրակացությունները.

4) ծանոթանում է նիստերի արձանագրություններին և ստորագրում:

13. Հանձնաժողովի որոշմամբ Նախագահը կարող է դիմել Հայաստանի Հանրապետության կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարին՝ Հանձնաժողովի անդամին փոխելու միջնորդությամբ, եթե այդ անդամը՝

1) երեք անգամ անընդմեջ անհարգելի պատճառով բացակայել է Հանձնաժողովի նիստերից.

2) երեք անգամ անընդմեջ հրաժարվել է մասնակցել Հանձնաժողովի նիստերում անցկացված քվեարկությանը:

#### **4. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ**

14. Հանձնաժողովն իր գործունեությունն իրականացնում է նիստերի միջոցով:

15. Հանձնաժողովի նիստերը գումարվում են ըստ անհրաժեշտության:

16. Հանձնաժողովի նիստերն անցկացվում են Հանձնաժողովի նախագահի հաստատած օրակարգով, որում նշվում են՝

1) Հանձնաժողովի նիստի անցկացման վայրը, օրը և ժամը.

2) քննարկման ենթակա հարցերը:

17. Օրակարգին կցվում են անհրաժեշտ փաստաթղթերը:

18. Հանձնաժողովի նիստն իրավազոր է, եթե դրան ներկա է Հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին:

19. Յուրաքանչյուր հարցի քննարկման ավարտից հետո Հանձնաժողովում կատարվում է բաց քվեարկություն: Հանձնաժողովի անդամը քվեարկում է «կողմ», «դեմ» կամ «ձեռնպահ»:

20. Հանձնաժողովի նիստն արձանագրվում է: Նիստի արձանագրությունը ստորագրում են Հանձնաժողովի նախագահը և անդամները:

## **5. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԸ**

21. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են Հանձնաժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

22. Հանձնաժողովի որոշումները հաստատվում են Լեզվի կոմիտեի նախագահի հրամանով:

23. Առաջարկների վերաբերյալ Հանձնաժողովի անդամների կարծիքները ներկայացվում են Հանձնաժողովի նիստում՝ այն ներկայացնող Հանձնաժողովի անդամի ստորագրությամբ, և կցվում են նիստի արձանագրությանը: