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

ՆԱԽԱԳԻԾ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ

ՈՐՈՇՈՒՄ

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 20-րդ կետը.

1. Ստեղծել Հուավեյ Տեքնոլոջիս Կո. ՍՊԸ-ի հետ «Խելացի քաղաքի» պիլոտային ծրագրի իրականացման համար համագործակցություն իրականացնելու նպատակով աշխատանքային խումբ ՀՀ տրանսպորտի, կապի և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների, ՀՀ ոստիկանության և Երևանի քաղաքապետարանի ներկայացուցիչների մասնակցությամբ և հաստատել դրա անհատական կազմը՝ համաձայն N 1 հավելվածի:
2. Հաստատել Հուավեյ Տեքնոլոջիս Կո. ՍՊԸ-ի հետ «Խելացի քաղաքի» պիլոտային ծրագրի իրականացման համար համագործակցություն իրականացնելու նպատակով աշխատանքային խմբի աշխատակարգը՝ համաձայն N 2 հավելվածի:

Հավելված 1

Հայաստանի Հանրապետության

վարչապետի

2017 թ. ------------- --- -ի

N -Ա որոշման

Կ Ա Զ Մ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ

Բորիս Դեմիրխանյան	Հայաստանի Հանրապետության տրանսպորտի, կա տեղեկատվական տեխնոլոգիաների նախարարի տ (աշխատանքային խմբի ղեկավար)
	Հայաստանի Հանրապետության ոստիկանապետի
	Երևանի փոխքաղաքապետ (համաձայնությամբ)
	Հուավեյ Տեքնոլոջիս Կո. ՍՊԸ-ի ներկայացուցիչ (համ

Հավելված N 2

Հայաստանի Հանրապետության

վարչապետի

2017 թ. ____________ -ի

N որոշման

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

Հուավեյ Տեքնոլոջիս Կո. ՍՊԸ-ի հետ «Խելացի քաղաքի» պիլոտային ծրագրի իրականացման համար համագործակցություն իրականացնելու նպատակով աշխատանքային խմբի

1. **ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**
2. Սույն աշխատակարգով կանոնակարգվում է Հուավեյ Տեքնոլոջիս Կո.

ՍՊԸ-ի հետ «Խելացի քաղաքի» պիլոտային ծրագրի իրականացման համար համագործակցություն իրականացնելու նպատակով աշխատանքային խմբի (այսուհետ՝ աշխատանքային խումբ) աշխատանքների կազմակերպման և իրականացման հետ կապված հարաբերությունները:

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

1. **ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ**
2. Աշխատանքային խմբի նպատակներն են՝

- Հուավեյ Տեքնոլոջիս Կո. ՍՊԸ-ի և պետական կառավարման մարմինների միջև համագործակցության իրականացում,
- Հուավեյ Տեքնոլոջիս Կո. ՍՊԸ-ի կողմից «Խելացի քաղաքի» պիլոտային ծրագրի իրականացման օժանդակություն,
- Հուավեյ Տեքնոլոջիս Կո. ՍՊԸ-ի հետ հետագա ծրագրերի մշակում,

III. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

Աշխատանքային խմբին վերապահվում է հետևյալ գործառույթները՝

1) Հուավեյ Տեքնոլոջիս Կո. ՍՊԸ-ի հետ համատեղ քննարկումների կազմակերպում,

2) Հուավեյ Տեքնոլոջիս Կո. ՍՊԸ-ի կողմից «Խելացի քաղաքի» պիլոտային ծրագրի իրականացման ժամանակ առաջացած տեխնիկական և գործնական խոչնդոտների վերացում,

3) Խելացի քաղաքի» պիլոտային ծրագրի իրականացման համար անհրաժեշտ պահանջների իրականացում,

4) Խելացի քաղաքի» պիլոտային ծրագրի իրականացման վերլուծություն և հետագա զարգացմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպում:

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ՁԵՎԱՎՈՐՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. 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:
2. Աշխատանքային խմբի նիստերը հրավիրում և վարում է աշխատանքային խմբի ղեկավարը:

3. Աշխատանքային խմբի ղեկավարի բացակայության դեպքում աշխատանքային խմբի նիստը կարող է վարել անդամներից մեկը՝ աշխատանքային խմբի ղեկավարի հանձնարարությամբ:
4. Աշխատանքային խմբի յուրաքանչյուր նիստ սկսվում է նիստի օրակարգի հաստատմամբ և նախորդ նիստում ընդունված որոշումների կատարման ընթացքի վերաբերյալ աշխատանքային խմբի ղեկավարի զեկուցմամբ:
5. Աշխատանքային խումբն իր արտահերթ նիստերը գումարում է աշխատանքային խմբի ղեկավարի նախաձեռնությամբ կամ հանձնաժողովի անդամների առնվազն մեկ երրորդի առաջարկությամբ:
6. Աշխատանքային խմբի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է Աշխատանքային խմբի կազմի առնվազն երկու երրորդը:
7. Աշխատանքային խմբի որոշումներն ընդունվում են ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում նիստը վարողի ձայնը վճռորոշ է:
8. Աշխատանքային խմբի այն անդամը, ով համաձայն չէ աշխատանքային խմբի ընդունած որոշմանը, ներկայացնում է իր գրավոր հատուկ կարծիքը, որը կցվում է որոշմանը:
9. 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:
10. Աշխատանքային խմբի նիստերին ըստ անհրաժեշտության և նպատակահարմարության կարող է հրավիրել մասնակցելու պետական պաշտոնյաներ, համապատասխան մասնագետներ, այդ թվում՝ միջազգային փորձագետներ, զանգվածային լրատվության միջոցների, մասնավոր ընկերությունների և այլ շահագրգիռ կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ:
11. 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:

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ՂԵԿԱՎԱՐԸ ԵՎ ԱՆԴԱՄՆԵՐԸ

1. 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՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով,

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

1. **ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ**
2. Աշխատանքային խմբի քարտուղարության իրավասությունները վերապահվում է Հայաստանի Հանրապետության տրանսպորտի, կապի և տեղեկատվական տեխնոլոգիաների նախարարության աշխատակազմին:
3. 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) իրականացնում է խորհրդակցությունների հրավիրման համար անհրաժեշտ կազմակերպչական աշխատանքներ: