



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ
ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐ

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

“ 10 ” հոկտեմբերի 2024 թվական
ք. Երևան

N 1976 L

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ
ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ԵՎ ՌԱԶՄԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ
ԿՈՄԻՏԵՆԻՍ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԿԱՐԳԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի N 698-L որոշման հավելվածի 18-րդ կետի 20-րդ ենթակետով՝

Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարությունում և ռազմարդյունաբերության կոմիտեում քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպման կարգը՝ համաձայն Հավելվածի:

2. Սույն հրամանի կատարման հսկողությունը վերապահել Հայաստանի Հանրապետության բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության գլխավոր քարտուղարին:

10/10/2024

X

ՄԽԻԹԱՐ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ

Signed by: HAYRAPETYAN MKHITAR 2505901047

ՄԽԻԹԱՐ ՀԱՅՐԱՊԵՏՅԱՆ



ԿԱՐԳ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ
ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ԵՎ
ՌԱԶՄԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵՆԻՄ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ**

1. Սույն կարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարությունում և ռազմարդյունաբերության կոմիտեում (այսուհետ՝ միասին՝ Նախարարություն) քաղաքացիների ընդունելության (այսուհետ՝ Ընդունելություն) կազմակերպումը:

2. Ընդունելությունը կազմակերպում է Նախարարության գործերի կազմակերպման վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն)՝ բացառությամբ պետական գաղտնիք պարունակող թեմաներով նախատեսվող Ընդունելության:

3. Ընդունելությունը կատարվում է նախօրոք ներկայացված գրավոր դիմումի հիման վրա, որտեղ պետք է նշված լինի քննարկվող հարցի էությունը:

4. Ընդունելությանը հերթագրվելու համար քաղաքացիները կարող են դիմել Նախարարություն՝ Ընդունելության գրավոր հայտով կամ գրանցվել էլեկտրոնային հարցումների միասնական հարթակում՝ <https://e-request.am/> նշելով անունը, ազգանունը, հեռախոսահամարը, քննարկվող հարցի էությունը կամ նպատակը:

5. Սույն կարգի 3-րդ և 4-րդ կետերի պահանջները բավարարող հայտերը գրանցվում են էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության «Mulberry» համակարգում. ընդ որում, որպես «փաստաթղթի տեսակ» նշվում է «ընդունելություն»:

6. Վարչությունը ոչ ուշ, քան հայտը ստանալուց 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում, տեղեկացնում է դիմողին Ընդունելության օրվա, ժամի և տևողության մասին:

7. Նախարարությունում Ընդունելությունն իրականացվում է բացառապես Նախարարության գործառույթներին վերաբերող հարցերով: Այն դեպքում, երբ դիմումում ներկայացված հարցը չի

առնչվում Նախարարության գործառույթներին և խնդիրներին, Ընդունելություն չի կազմակերպվում, իսկ դիմումատուն գրավոր տեղեկացվում է այդ մասին:

8. Ընդունելությունն իրականացվում է նախարարի կամ նրա հանձնարարությամբ այլ պաշտոնատար անձի կողմից՝ որի իրավասության ոլորտում գտնվում է քննարկման ենթակա հարցի լուծումը: Ընդունելությունը կատարվում է յուրաքանչյուր ամսվա երրորդ ուրբաթ օրը՝ ժամը 15:00-16:30 :

9. Նախքան Ընդունելության իրականացումը, քաղաքացու դիմումը սահմանված կարգով քննարկվում է Նախարարությունում, այդ թվում՝ համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանման, ինչպես նաև Ռազմարդյունաբերության կոմիտեի հետ: Այնուհետև նախարարի կամ գլխավոր քարտուղարի հետ համաձայնեցնելուց հետո, նշանակվում է Ընդունելությունը:

10. Նախարարի կողմից քաղաքացիների ընդունելության ժամանակ, նրա հանձնարարությամբ կարող են ներկա գտնվել նաև Նախարարության այլ պաշտոնատար անձինք:

11. Ընդունելության հերթագրմանը չեն կարող մասնակցել այն քաղաքացիները, ովքեր նույնաբովանդակ հարցով Ընդունելության են եղել Նախարարությունում,

12. Առանձին դեպքերում, հաշվի առնելով բարձրացված հարցի հասարակական հնչեղությունը կամ հրատապ լուծման անհրաժեշտությունը, նախարարի տեղակալների կամ գլխավոր քարտուղարի, ռազմարդյունաբերության կոմիտեի նախագահի առաջարկությամբ նախարարը կարող է հանձնարարել՝ կազմակերպել արտահերթ Ընդունելություն:

13. Նախարարի մոտ Ընդունելության հերթագրումը դադարեցվում է յուրաքանչյուր Ընդունելությունից երեք աշխատանքային օր առաջ: Նշված ժամկետից հետո ներկայացված հայտերը ներառվում են հաջորդ Ընդունելության ցուցակում:

14. Վարչությունն Ընդունելությունից երկու աշխատանքային օր առաջ սույն կարգի 8-րդ կետով սահմանված պաշտոնատար անձանց ներկայացնում է հերթագրված քաղաքացիների ցուցակը և հարցի համառոտ բովանդակությունը:

15. Ընդունելության արդյունքների վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրվում է արձանագրողի և այն պաշտոնատար անձի կողմից, ում մոտ կայացել է Ընդունելությունը:

16. Անհրաժեշտության դեպքում քաղաքացիների ընդունելություն կարող է կազմակերպվել Ռազմարդյունաբերության կոմիտեում: Սույն կետով կազմակերպված Ընդունելության

արդյունքների վերաբերյալ կոմիտեի նախագահի հանձնարարությամբ կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրվում է արձանագրողի և Ռազմարդյունաբերության կոմիտեի նախագահի կողմից:

17. Կողմերի համաձայնությամբ Ընդունելության ընթացքը կարող է ձայնագրվել:

18. Սույն կարգով կազմակերպված Ընդունելության վերաբերյալ տեղեկատվությունն ամփոփվում է Վարչության կողմից և յուրաքանչյուր կիսամյակ տրամադրվում է հասարակության հետ կապերի բաժին:

19. Հասարակության հետ կապերի բաժինը սույն կարգի 18-րդ կետով ստացված տեղեկատվությունը տեղադրում է Նախարարության կայքէջում: