Հավելված N 1
ՀՀ վարչապետի 2012 թ.
հուլիսի 19 -ի N 631 - Ն
որոշման

Կ Ա Ջ Մ

ԿՈԴԵՔՍ ԱԼԻՄԵՆՏԱՐԻՈՒՄԻ ՀԱՐՑԵՐՈՎ ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարություն (նախագահ)

Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարություն

Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարություն

Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության սննդամթերքի անվտանգության պետական ծառայություն

Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության սննդամթերքի անվտանգության պետական ծառայության «Հանրապետական անասնաբուժասա-նիտարական և բուսասանիտարական լաբորատոր ծառայությունների կենտրոն» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն (համաձայնությամբ)

Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարության «Ստանդարտների ազգային ինստիտուտ» փակ բաժնետիրական ընկերություն (համաձայնությամբ)

Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարության «Չափագիտության ազգային ինստիտուտ» փակ բաժնետիրական ընկերություն (համաձայնությամբ)

ՄԱԿ-ի պարենի և գյուղատնտեսության կազմակերպության հայաստանյան գրասենյակ (համաձայնությամբ)

ՄԱԿ-ի առողջապահության համաշխարհային կազմակերպության հայաստանյան գրասենյակ (համաձայնությամբ)

«Սպառողների իրավունքների պաշտպանություն» հասարակական կազմակերպություն (համաձայնությամբ)

«Սպառողների ազգային ասոցիացիա» հասարակական կազմակերպություն (համաձայնությամբ)

«Սպառողների ասոցիացիա» հասարակական կազմակերպություն (համաձայնությամբ)

Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարության «Հայաստանի պետական ագրարային համալսարան» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն (համաձայնությամբ)

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ Դ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

Հավելված N 2
ՀՀ վարչապետի 2012 թ.
հուլիսի 19-ի N 631-Ն
որոշման

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

ԿՈԴԵՔՍ ԱԼԻՄԵՆՏԱՐԻՈՒՍԻ ՀԱՐՑԵՐՈՎ ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

I. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆՊԱՏԱԿԸ, ՔՆՆԱՐԿՎՈՂ ՀԱՐՑԵՐԻ ԵՎ ԸՆԴՈՒՆՎՈՂ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ՇՐՋԱՆԱԿԸ

1. Կոդեքս Ալիմենտարիուսի հարցերով միջգերատեսչական հանձնաժողովը (այսուհետ՝ հանձնաժողով) ստեղծվում է Կոդեքս Ալիմենտարիուսի հանձնաժողովի հետ համագործակցելու, Կոդեքս Ալիմենտարիուսի ստանդարտները բոլոր շահագրգիռ կողմերին ազգային մակարդակով հասանելի դարձնելու, սննդամթերքի անվտանգության և վերահսկողության, ինչպես նաև սպառողների շահերի պաշտպանության հարցերի վերաբերյալ խորհրդատվություն տրամադրելու և առաջարկություններ ներկայացնելու համար:

2. Հանձնաժողովի կողմից քննարկվող հարցերի շրջանակն ընդգրկում է՝

1) Կոդեքս Ալիմենտարիուսի հանձնաժողովի կողմից սննդամթերքի մասին միջազգային օրենսդրության վերաբերյալ ներկայացված առաջարկությունների հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության դիրքորոշման մշակումը.

2) Կոդեքս Ալիմենտարիուսի հանձնաժողովի, կոմիտեների և աշխատանքային խմբերի հանդիպումներին մասնակցելու համար Հայաստանի Հանրապետության պատվիրակներին խորհրդատվության տրամադրումը.

3) Կոդեքս Ալիմենտարիուսի ստանդարտների և դրանց կիրառման վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն առաջարկություններ ներկայացնելը.

4) սննդամթերքի անվտանգության օրենսդրության վերաբերյալ Կոդեքս Ալիմենտարիուսի հանձնաժողովի որոշումների քննարկումը և Հայաստանի Հանրապետությունում դրանց կիրարկման նպատակահարմարության մասին որոշման ընդունումը.

5) պետական և հասարակական շահագրգիռ կառույցների կողմից ներկայացված առաջարկությունների քննարկումը և Կոդեքս Ալիմենտարիուսի հանձնաժողովին ներկայացնելու վերաբերյալ որոշումների ընդունումը.

6) սննդամթերքի անվտանգության բնագավառի այլ կառույցների հետ համագործակցության ծավալումը և ընդլայնումը:

II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

3. Հանձնաժողովի նախագահը Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարն է՝ ի պաշտոնե:

4. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր վեց ամիսը մեկ անգամ: Անհրաժեշտության դեպքում, հանձնաժողովի նախագահի կամ հանձաժողովի անդամների 2/3-ի նախաձեռնությամբ, կարող է գումարվել արտահերթ նիստ:

5. Հանձնաժողովի նիստն իրավազոր է, եթե դրան մասնակցում է հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին:

6. Հանձնաժողովի նիստերը վարում է հանձնաժողովի նախագահը:

7. Հանձնաժողովը բաց քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ ընդունում է խորհրդատվական բնույթի որոշումներ:

8. Հանձնաժողովի նիստին կարող են հրավիրվել նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերին առնչվող պետական մարմինների աշխատողներ, մասնագետներ, ինչպես նաև հասարակական կազմակերպությունների, գիտական հաստատությունների և զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչներ:

III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

9. Հանձնաժողովի նիստերն անցկացվում են հանձնաժողովի նախագահի կողմից առաջարկված և հանձնաժողովի անդամների կողմից հաստատված օրակարգով: Հանձնաժողովի նախագահը որոշում է հանձնաժողովի նիստի անցկացման վայրը, օրը և ժամը, որի մասին հանձնաժողովի անդամներին ծանուցվում է առնվազն 15 օր առաջ: Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ կարող է հանձնաժողովի նիստի օրակարգում ընդգրկելու համար նիստից առնվազն 10 օր առաջ հարց ներկայացնել:

10. Հանձնաժողովի նիստի օրակարգում նշվում են՝

1) հանձնաժողովի նիստի անցկացման վայրը, օրը և ժամը.

2) քննարկման ենթակա հարցերը.

3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցը զեկուցողի անունը, ազգանունը:

11. Հանձնաժողովի նիստի օրակարգը և քննարկվելիք հարցերին վերաբերող մյուս անհրաժեշտ փաստաթղթերը հանձնաժողովի անդամներին են փոխանցվում նիստից առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ:

12. Հանձնաժողովի գործունեության կազմակերպչական-տեխնիկական աշխատանքների կատարումն ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) աշխատակազմը:

IV. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՄԱՆ ԵՎ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

13. Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրումն ապահովում է նախարարության աշխատակազմը:

14. Հանձնաժողովի նիստը կարող է տեսագրվել կամ ձայնագրվել, որի վերաբերյալ համապատասխան նշում է կատարվում հանձնաժողովի նիստի արձանագրության մեջ:

15. Նիստի արձանագրության մեջ նշվում են՝

1) նիստի անցկացման ամիսը, ամսաթիվը, տարեթիվը և վայրը, նիստն սկսելու և ավարտելու ժամերը.

2) նիստի օրակարգը.

3) նիստին մասնակցող, հրավիրված անձանց և զանգվածային լրատվության միջոց-ների ներկայացուցիչների անձնական տվյալները.

4) քննարկվող հարցերի, զեկուցումների և ելույթների հիմնական դրույթները.

5) ընդունված որոշումները, դրանց տարածման և (կամ) հրապարակման ձևերը:

16. Նիստի արձանագրությանն անհրաժեշտության դեպքում կցվում են քննարկված հարցերին վերաբերող նյութեր, այդ թվում՝ իրավական և այլ փաստաթղթերի (հայեցակարգեր, ռազմավարություններ, հաշվետվություններ և այլն) նախագծեր, գրավոր զեկույցների և ելույթ-ների տեքստեր:

17. Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունն ստորագրվում է հանձնաժողովի նախագահի կողմից՝ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

18. Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները պահվում են նախարարության աշխատակազմում:

V. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ԵՎ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

19. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) նախագահում է հանձնաժողովի նիստերը.

2) լսում է հանձնաժողովի կողմից ընդունված որոշումների կատարման ընթացքի մասին հաշվետվությունները և տալիս ցուցումներ ու հանձնարարականներ.

3) որոշում է հանձնաժողովի նիստերին հրավիրվող անձանց կազմը.

4) իրականացնում է սույն աշխատակարգով սահմանված այլ լիազորություններ:

20. Հանձնաժողովի անդամն իրավունք ունի՝

1) ներկայացնելու հարցեր՝ հանձնաժողովի օրակարգում ընդգրկելու համար.

2) հանձնաժողովի նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ներկայացնելու բանավոր կամ գրավոր կարծիք.

3) մասնակցելու որոշումների ընդունման համար անցկացվող քվեարկությանը.

4) ստանալու անհրաժեշտ տեղեկատվություն ընդունված որոշումների կատարման մասին:

VI. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿՈՂՄԻՑ ՔՆՆԱՐԿՎԱԾ ՀԱՐՑԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՈՒՄԸ ԵՎ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ

21. Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները կամ արձանագրության քաղվածքները կարող են տրամադրվել հանձնաժողովի անդամներին, իսկ ընդունված որոշումները տեղադրվում են նախարարության ինտերնետային կայքում:

22. Նախարարության աշխատակազմը հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները կամ արձանագրության քաղվածքները հանձնաժողովի անդամներին տրամադրում է պահանջի դեպքում՝ եռօրյա ժամկետում:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ Դ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ