

Համարը N 700-L
Տիպը Լոկալ որոշում
Սկզբնաղբյուրը Հրապարակվել է կայքում
17.06.2018

Ընդունող մարմինը ՀՀ վարչապետ
Ստորագրող մարմինը ՀՀ վարչապետ
Վավերացնող մարմինը
Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը 18.06.2018

Տեսակը Ինկորպորացիա
Կարգավիճակը Գործում է
Ընդունման վայրը Երևան

Ընդունման ամսաթիվը 11.06.2018
Ստորագրման ամսաթիվը 11.06.2018
Վավերացման ամսաթիվը
Ուժը կորցնելու ամսաթիվը

Կապեր այլ փաստաթղթերի հետ

Փոփոխողներ և ինկորպորացիաներ

Մայր փաստաթուղթ: [Վրչպ, 11.06.2018, N 700-L](#)

Մայր փաստաթղթին փոփոխող փաստաթղթերը՝

Համապատասխան ինկորպորացիան՝

[Վրչպ, 28.02.2019, N 187-L](#)

Վրչպ, 11.06.2018, N 700-L

ՀՀ ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ՈՐՈՇՈՒՄԸ ՀՀ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱՊԵՏ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

11 հունիսի 2018 թվականի N 700-L

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Պետական կառավարման համակարգի մարմինների մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի 9-րդ մասը, «Կառավարության կառուցվածքի և
գործունեության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի 8-րդ մասը՝

Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի
նախարարության կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:

Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետ

Ն. Փաշինյան

2018 թ. հունիսի 11
Երևան

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Բ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարությունը (այսուհետ՝ նախարարություն) մշակում և իրականացնում է «Կառավարության կառուցվածքի և գործունեության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով իրեն վերապահված գործունեության ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականությունը:

2. Նախարարությունն ստեղծվում, վերակազմակերպվում է, և նրա գործունեությունը դադարեցվում է օրենքով:

3. Նախարարությունը գործում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, օրենքների, այլ իրավական ակտերի և իր կանոնադրության հիման վրա:

4. Նախարարության անվանումն է՝

1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարություն:

2) ռուսերեն՝ Министерство труда и социальных вопросов Республики Армения.

3) անգլերեն՝ Ministry of Labour and Social Affairs of the Republic of Armenia.

4) ֆրանսերեն՝ Ministère du Travail et des Affaires Sociales de la République d'Arménie:

5. Նախարարությունն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք և ձևաթղթեր: Նախարարությունը կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:

6. Նախարարության կառուցվածքում ընդգրկվում են նախարարի, նախարարի տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի, գլխավոր քարտուղարի տեղակալի, նախարարի խորհրդականների, մամուլի քարտուղարի, օգնականների և նախարարի տեղակալների օգնականների պաշտոնները, կառուցվածքային ստորաբաժանումները, գրասենյակները:

7. Նախարարությանը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կարող է վերապահվել պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի տիրապետման իրավասություն:

8. Նախարարության գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղ. Երևան, 375010, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 3:

II. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

9. Նախարարության նպատակներն են՝ սոցիալական պաշտպանության, բնակչության զբաղվածության և ժամանակավոր անաշխատունակության դեպքում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության մշակումն ու իրականացումը հետևյալ ոլորտներում՝

1) աշխատանքի.

2) սոցիալական ապահովության.

3) պետական կենսաթոշակային ապահովության.

4) սոցիալական աջակցության, ինտեգրված սոցիալական ծառայությունների տրամադրման, սոցիալական բնակարանային ֆոնդի ձևավորման.

5) ժողովրդագրական պետական քաղաքականության.

6) ընտանիքի, կանանց և երեխաների սոցիալական պաշտպանության.

7) հաշմանդամություն ունեցող անձանց և տարեցների սոցիալական պաշտպանության:

10. Նախարարության խնդիրներն են՝

1) սոցիալական պաշտպանության բնագավառում պետական քաղաքականության հիմնական և գերակա ուղղությունների մշակումն ու իրականացումը:

2) սոցիալական ապահովության ոլորտի պետական նպատակային ծրագրերի մշակումը և դրանց իրականացման աշխատանքների համակարգումը.

3) աշխատանքի պետական կարգավորման և աշխատանքի վարձատրության քաղաքականության մշակումն ու դրա իրականացումը.

4) բնակչության զբաղվածության քաղաքականության մշակումը և դրա իրականացումը.

5) ազգային և տեղական մակարդակներում սոցիալական աջակցության տրամադրման գործընթացում սոցիալական ծառայություններ տրամադրող տարածքային մարմինների, առողջապահական, կրթատու մասնական կազմակերպությունների, ոստիկանության, սոցիալական ծառայություններ տրամադրող կազմակերպությունների և այլ շահագրգիռ կողմերի միջև համագործակցության համակարգումը.

6) պետական կենսաթոշակային ապահովության և նպաստների բնագավառում քաղաքականության մշակումն ու դրա իրականացման ապահովումը, պետական կենսաթոշակային ապահովության բնագավառի միասնական քաղաքականության իրականացումը.

7) երեխաների իրավունքների պաշտպանության քաղաքականության մշակումն ու դրա իրականացման համակարգումը.

8) կանանց և տղամարդկանց հավասար իրավունքների և հավասար հնարավորությունների քաղաքականության մշակումը և դրա իրականացման համակարգումը.

9) ընտանիքում բռնության կանխարգելման և ընտանիքում բռնության ենթարկված անձանց պաշտպանության պետական ռազմավարության մշակումը և դրանից բխող միջոցառումների իրականացման համակարգումը.

10) մարդկանց թրաֆիքինգի և շահագործման ենթարկված անձանց աջակցության, հասարակությանը սոցիալական վերաինտեգրման քաղաքականության մշակումը և դրա իրականացման համակարգումը.

11) բնակչության ծերացման հետևանքների հաղթահարմանն ու տարեցների սոցիալական պաշտպանությանն ուղղված քաղաքականության մշակումը և իրականացումը.

12) հաշմանդամություն ունեցող անձանց իրավունքների ու ազատությունների իրականացման համար մատչելի պայմանների և հավասար հնարավորությունների, հասարակական կյանքին նրանց լիարժեք մասնակցության ապահովման համար նախադրյալների ստեղծումը.

13) ժողովրդագրական պետական քաղաքականության և ժողովրդագրական վիճակի բարելավմանն ուղղված ծրագրերի մշակումն ու իրականացումը.

14) սոցիալական աջակցության քաղաքականության մշակումը և դրա իրականացումը.

15) սոցիալապես անապահով ընտանիքների բնակարանային ապահովության քաղաքականության մշակումը և դրա իրականացումը.

16) սոցիալական պաշտպանության բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության կիրառման նկատմամբ վերահսկողության իրականացումը.

17) սոցիալական պաշտպանության բնագավառի տեղեկատվական հոսքերի արդյունավետ կառավարման ապահովումը:

III. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

11. Նախարարությունն իր նպատակների և խնդիրների կենսագործման նպատակով իրականացնում է հետևյալ գործառույթները`

1) աշխատանքային օրենսդրության կատարելագործման, աշխատանքային հարաբերություններում սոցիալական գործընկերության զարգացման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակում.

2) սոցիալական գործընկերության համակարգի հանրապետական մակարդակում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազոր մարմնի գործառույթների իրականացում.

3) աշխատանքի խթանման, արդյունավետության բարձրացման ու վարձատրության վերաբերյալ առաջարկությունների մշակում.

4) Հայաստանի Հանրապետության բանկերի հետ սոցիալական փաթեթի հատկացումն ապահովելու մասին պայմանագրերի կնքում և դրանցից բխող պարտավորությունների կատարում.

5) բնակչության զբաղվածության բնագավառը կարգավորող օրենսդրության կատարելագործման նպատակով առաջարկությունների մշակում.

6) բնակչության զբաղվածության կարգավորման նպատակով, աշխատաշուկայի ձևավորված պահանջներին համապատասխան, զբաղվածության պետական ծրագրերի մշակում.

7) աշխատաշուկայի ընթացիկ իրավիճակի ուսումնասիրության, վերլուծության, ազդեցության

զնահատման և կանխատեսման իրականացում.

8) աշխատուժի ներքին և արտաքին տեղաշարժը կարգավորող օրենսդրության կատարելագործման նպատակով առաջարկությունների մշակում.

9) աշխատաշուկայի վիճակի մասին տեղեկատվության հասանելիության ապահովում.

10) սոցիալական պաշտպանության բնագավառի տեղեկատվական հոսքերի արդյունավետ կառավարման ապահովում.

11) կենսաթոշակային ապահովության բնագավառի պետական միասնական քաղաքականություն ձևավորելու համար առաջարկությունների մշակում.

12) կենսաթոշակային ապահովության բնագավառին վերաբերող օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակում.

13) ժամանակավոր անաշխատունակության դեպքում սոցիալական ապահովության քաղաքականություն ձևավորելու համար առաջարկությունների մշակում.

14) պետական նպաստների բնագավառներում քաղաքականություն ձևավորելու համար առաջարկությունների մշակում.

15) պետական կենսաթոշակների, պետական նպաստների, պարգևավճարների և պատվովճարների նշանակման, վերահաշվարկման և վճարման մեթոդական դեկավարում.

16) բնակչության զբաղվածության կարգավորման նպատակով, աշխատաշուկայի ձևավորված պահանջներին համապատասխան, զբաղվածության պետական ծրագրերի կատարման մոնիթորինգ.

17) պետական կենսաթոշակների և պետական նպաստների, պատվովճարի, պարգևավճարի` Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով նշանակման, վերահաշվարկման, վճարման պահանջների պահպանման մոնիթորինգ և վերահսկողության իրականացում.

18) սոցիալական աջակցության բնագավառին վերաբերող օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների կատարման նկատմամբ վերահսկողության իրականացում.

19) սոցիալական պաշտպանության բնագավառում իրավակիրառական պրակտիկայի մոնիթորինգ.

20) սոցիալական ծառայություններ տրամադրող տարածքային մարմինների միջոցով մարդասիրական օգնության բաշխման աշխատանքների մոնիթորինգ.

21) սոցիալապես անապահով ընտանիքների, առանձին սոցիալական խմբերի սոցիալական պաշտպանության և հասցեական օգնության պետական ծրագրերի մոնիթորինգ.

22) սոցիալապես անապահով և հատուկ խմբերին դասված անձանց կացարանի խնդրի լուծման պետական ծրագրերի մոնիթորինգ.

23) կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված երեխաների սոցիալական պաշտպանության պետական ծրագրերի մոնիթորինգ.

24) հաշմանդամություն ունեցող անձանց բժշկական, մասնագիտական և սոցիալական, վերականգնողական ծրագրերի, ինչպես նաև հաշմանդամություն ունեցող անձանց պրոթեզաօրթոպեդիկ, վերականգնողական և այլ տեխնիկական միջոցներով ապահովելու պետական նպատակային ծրագրերի մոնիթորինգ.

25) բժշկասոցիալական փորձաքննության գործընթացի իրականացման մոնիթորինգ.

26) բնակչության սոցիալական պաշտպանության հաստատություններում և տնային պայմաններում միայնակ տարեց և հաշմանդամություն ունեցող անձանց խնամքի իրականացման գործընթացի կատարման նկատմամբ մոնիթորինգ.

27) անօթևան, մուրացիկ և թափառաշրջիկ անձանց, այդ թվում` երեխաների համար սոցիալական աջակցության պետական ծրագրերի իրականացման մոնիթորինգ.

28) երեխաների խնամք և պաշտպանություն իրականացնող հաստատություններում, անկախ դրանց կազմակերպական-իրավական ձևից, երեխաների տեղավորման, ինչպես նաև նրանց խնամքի և դաստիարակության համար անհրաժեշտ պետական նվազագույն սոցիալական չափորոշիչների պահպանման մոնիթորինգ և վերահսկողության իրականացում.

29) Հայաստանի Հանրապետության մարզպետների կողմից սոցիալական պաշտպանության բնագավառում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ կողմնորոշիչ միավորների հիման վրա եզրակացության տրամադրում.

30) սոցիալական պաշտպանության բնագավառում իրականացվող ծրագրերի և բնակչությանը մատուցվող ծառայությունների մշտադիտարկում և զնահատում.

31) ընտանիքի, կանանց, երեխաների հիմնահարցերի ուսումնասիրություն, դրանք կարգավորող օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակում.

32) երեխաների, այդ թվում` կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված երեխաների

հիմնահարցերի ուսումնասիրություն, դրանց լուծման պետական ծրագրերի մշակում և իրականացման աշխատանքների համակարգում.

33) կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված երեխաների այլընտրանքային խնամքի կազմակերպում.

34) կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված, այդ թվում՝ առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների և առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների թվին պատկանող անձանց, որոշեգրման ենթակա և որոշեգրված երեխաների ու որոշեգրողների թեկնածուների կենտրոնացված հաշվառում.

35) կանանց և տղամարդկանց հավասար իրավունքների ու հավասար հնարավորությունների հիմնահարցերի ուսումնասիրություն, դրանց լուծման պետական ծրագրերի մշակում, իրականացման աշխատանքների համակարգում.

36) ընտանիքում բռնության դեպքերի կենտրոնացված հաշվառում, ընտանիքում բռնության պատճառների, պայմանների և հետևանքների ուսումնասիրություն, դրանց լուծման պետական ծրագրերի մշակում, իրականացման աշխատանքների համակարգում.

37) մարդկանց թրաֆիքինգի և շահագործման հիմնահարցերի ուսումնասիրություն, թրաֆիքինգի և շահագործման գոհերի, ինչպես նաև սեռական բռնության ենթարկված անձանց նույնականացում, ուղղորդում, սոցիալական վերականգնման ծրագրերի մշակում և իրականացում.

38) տարեցների սոցիալական պաշտպանության ոլորտի օրենսդրության կատարելագործման նպատակով առաջարկությունների մշակում.

39) կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված տարեցների, 18 տարին լրացած հաշմանդամություն ունեցող անձանց սոցիալական պաշտպանության, այդ թվում՝ խնամքի այլընտրանքային ծառայությունների տրամադրման վերաբերյալ պետական ծրագրերի մշակում և դրանց իրականացման ապահովում.

40) նախարարության ենթակայության ներքո գտնվող, ինչպես նաև նախարարության հետ համագործակցության շրջանակներում պետական աջակցության ծրագրեր իրականացնող՝ բնակչության սոցիալական պաշտպանության շուրջօրյա խնամքի հաստատություններում, սոցիալական հոգածության ցերեկային կենտրոններում և տնային պայմաններում տարեց և 18 տարին լրացած հաշմանդամություն ունեցող անձանց խնամքի և սոցիալական այլ ծառայությունների տրամադրման գործընթացի համակարգում.

41) տարեց և 18 տարին լրացած հաշմանդամություն ունեցող անձանց խնամքի և սոցիալական այլ ծառայություններ տրամադրող պետական և ոչ պետական կազմակերպություններին մեթոդական-գործնական օգնության ցուցաբերում.

42) տարեց և 18 տարին լրացած հաշմանդամություն ունեցող անձանց խնամքի և սոցիալական այլ ծառայություններ տրամադրող պետական և ոչ պետական կազմակերպություններից հաշվետվությունների ստացում և վերլուծում.

43) տարեցների և 18 տարին լրացած հաշմանդամություն ունեցող անձանց սոցիալական պաշտպանության հիմնահարցերի լուծման նպատակով շահագրգիռ պետական և ոչ պետական կազմակերպությունների, ինչպես նաև տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ համագործակցության ապահովում.

44) խնամքի և սոցիալական ծառայությունների նկարագրերի անձնագրերի տրամադրման չափորոշիչների, ընթացակարգերի, մեթոդական ցուցումների և մեթոդական այլ փաստաթղթերի մշակում.

45) որոշակի բնակության վայր չունեցող, անօթևան, սոցիալապես անապահով և (կամ) հատուկ խմբերին դասված անձանց ժամանակավոր կացարանի խնդրի լուծմանն ուղղված պետական ծրագրերի մշակում, իրականացում և ծրագրերի համակարգում.

46) հաշմանդամություն ունեցող անձանց իրավունքների պաշտպանության և սոցիալական ներառման քաղաքականության մշակում և դրա իրականացման ապահովում.

47) հաշմանդամություն ունեցող անձանց իրավունքների պաշտպանության և սոցիալական ներառման ոլորտի օրենսդրության կատարելագործման նպատակով առաջարկությունների մշակում.

48) բժշկասոցիալական փորձաքննության ոլորտի օրենսդրության մշակում և բժշկասոցիալական փորձաքննության գործընթացի համակարգում.

49) բժշկասոցիալական փորձաքննության բողոքարկված որոշումների քննարկում և եզրակացությունների տրամադրում օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

50) բժշկասոցիալական փորձաքննությունների արդյունքում ծառայությունների անհատական ծրագրերի մշակում.

51) հաշմանդամություն ունեցող անձանց սոցիալական ներառմանն ուղղված (այդ թվում՝

աջակցող տեխնոլոգիաներով ապահովելու) պետական նպատակային ծրագրերի մշակում, դրանց իրականացման ապահովում:

52) հաշմանդամության վիճակի գնահատման հիման վրա հաշմանդամության շարժի և հաշմանդամություն առաջացնող պատճառների ուսումնասիրություն և վերլուծություն, հաշմանդամության հիմնախնդիրների կարգավորման ուղղությամբ առաջարկությունների ներկայացում:

53) ժողովրդագրական պետական քաղաքականության մշակում:

54) ժողովրդագրական վիճակի վերլուծություն և գնահատում, նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի ժողովրդագրական փորձաքննության կազմակերպում և դրանց կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակում:

55) սոցիալական աջակցության բնագավառին վերաբերող օրենսդրության կատարելագործման նպատակով առաջարկությունների մշակում:

56) նախարարության աշխատակազմում չընդգրկված և կառավարման ոլորտից դուրս գործող տարածքային մարմինների գործունեության մեթոդական ղեկավարում:

57) ինտեգրված սոցիալական ծառայությունների տրամադրման, ընտանիքի սոցիալական գնահատման, սոցիալական դեպքի վարման մեթոդաբանության կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակում:

58) սոցիալապես անապահով ընտանիքների, առանձին սոցիալական խմբերի սոցիալական պաշտպանության և հասցեական օգնության պետական ծրագրերի մշակում, իրականացում, համակարգում:

59) սոցիալապես անապահով և հատուկ խմբերին դասված անձանց կացարանի խնդրի լուծման պետական ծրագրերի մշակում, իրականացում, համակարգում:

11.1. Նախարարության խնդիրների և նպատակների իրականացման ընթացքում քաղաքացիական հասարակության մասնակցության ապահովման նպատակով նախարարին կից ստեղծվում է հասարակական խորհուրդ: Հայաստանի Հանրապետության նախարարին կից հասարակական խորհուրդը`

1) աջակցում է նախարարության խնդիրների և նպատակների առավել արդյունավետ իրականացմանը` ներկայացնելով առաջարկություններ ու դիտողություններ նախարարության կողմից վարվող ընդհանուր քաղաքականության առավել արդյունավետ իրականացման վերաբերյալ:

2) հասարակական կազմակերպությունների կամ այլ շահագրգիռ անձանց մասնակցությամբ քննարկում է հասարակության տարբեր շերտերի կարծիքներն ու տեսակետները նախարարության խնդիրների և նպատակների իրականացման վերաբերյալ:

3) ներկայացնում է առաջարկություններ և դիտողություններ`

ա. նախարարության կողմից շրջանառվող իրավական ակտերի, հայեցակարգերի, ռազմավարությունների ու միջոցառումների ծրագրերի նախագծերի վերաբերյալ և աջակցում է հանրային քննարկումների կազմակերպմանն ու իրականացմանը,

բ. նախարարության կողմից ձեռնարկվող բարեփոխումների, ընդհանուր և ոլորտային քաղաքականության ուղղությունների, ինչպես նաև նախարարության կողմից իրականացվող այլ աշխատանքների առաջնահերթությունների վերաբերյալ,

գ. նախարարության ընթացիկ գործունեության, գրասենյակների կողմից մատուցվող ծառայությունների որակի վերաբերյալ:

(11.1-ին կետը լրաց. 28.02.19 N 187-L)

IV. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

12. Նախարարության կառավարումն իրականացնում են Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը և Հայաստանի Հանրապետության նախարարը (այսուհետ` նախարար):

13. Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը`

1) հաստատում է նախարարության, ինչպես նաև գրասենյակի կանոնադրությունը, այդ թվում` կառուցվածքը, և կատարում կանոնադրության փոփոխություններ:

2) իրականացնում է նախարարության գործունեության վերահսկողությունը:

3) լսում է նախարարության գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները:

14. Նախարարը ղեկավարում է նախարարության գործունեությունը:

15. Նախարարը հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին:

16. Նախարարին անմիջական հաշվետու են նախարարի տեղակալները, գլխավոր քարտուղարը, գրասենյակի ղեկավարը, ենթակա մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարները, նախարարի խորհրդականը, օգնականը, մամուլի քարտուղարը և հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները:

17. Նախարարին հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, գլխավոր քարտուղարի տեղակալը:

18. Նախարարը՝

1) ինքնուրույն ղեկավարում է նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտը, ինքնուրույն մշակում և իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության՝ նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտի քաղաքականությունը.

2) իրականացնում է նախարարությանը ենթակա մարմնի, ինչպես նաև նախարարությանը ենթակա կազմակերպության, հիմնարկի կառավարումը և վերահսկողություն է իրականացնում նրանց նկատմամբ, այդ թվում՝ վերանայում է նախարարությանը ենթակա մարմնի որոշումները.

3) վարչապետին առաջարկություններ է ներկայացնում նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտի հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ.

4) նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան սահմանում է նախարարության գործունեության հիմնական ուղղությունները.

5) վերահսկողություն է իրականացնում նախարարությանն ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.

6) հաստատում է տարեկան հաշվեկշիռը.

7) սահմանում է նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները՝ հաստատելով դրանց կանոնադրությունները.

8) պատասխանատու է նախարարության առջև դրված խնդիրների ու գործառնությունների իրականացման համար.

9) սահմանում է յուրաքանչյուր նախարարի տեղակալի կողմից համակարգվող աշխատանքների (գործունեության) բնագավառները.

10) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

11) նշանակում և ազատում է իր խորհրդականին, մամուլի քարտուղարին, օգնականին, նախարարի տեղակալի օգնականին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

12) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է նախարարության համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

13) հաստատում է հաստիքացուցակը.

14) հաստատում է ներքին կարգապահական կանոնները.

15) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով ստեղծում է իրեն կից խորհրդակցական մարմիններ.

16) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները.

17) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում նախարարի տեղակալի, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.

18) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում ենթակա մարմնի, կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները և հանձնարարականները.

19) լսում է նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, գրասենյակների, ենթակա մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

20) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է նորմատիվ, անհատական և ներքին իրավական ակտեր:

19. Նախարարի հիվանդության, արձակուրդում գտնվելու կամ արտասահմանում գործուղման մեջ լինելու դեպքում՝ նախարարին փոխարինող նախարարի տեղակալն ամբողջ ծավալով իրականացնում է նախարարին վերապահված լիազորությունները, այդ թվում՝ Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովում:

20. Նախարարի տեղակալը՝

1) գործում է նախարարից պատվիրակված լիազորությունների ուժով և համակարգում է աշխատանքները (գործունեությունը) իրեն հանձնարարված բնագավառներում:

2) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, գրասենյակներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին և հիմնարկներին փոխանցում է նախարարի հանձնարարականները, ապահովում է վերջիններիս կողմից նախարարի հանձնարարականների կատարումը, իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով նախարարին:

3) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում ստանում է գլխավոր քարտուղարի աջակցությունը, համագործակցում է այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ:

4) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում նախարարին ներկայացնում է առաջարկություններ:

5) իրականացնում է նախարարի կողմից տրված ցուցումները և հանձնարարականները:

21. Նախարարի տեղակալը կարող է ունենալ օգնական: Նախարարի տեղակալն իր օգնականի անմիջական ղեկավարն է: Նախարարի տեղակալի օգնականն անմիջական հաշվետու է նախարարի տեղակալին:

22. Նախարարությունը գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ ձեռք է բերում և իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի միջոցով:

23. Գլխավոր քարտուղարը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է նախարարության լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառնությունների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:

24. Գլխավոր քարտուղարին անմիջական հաշվետու են աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

25. Գլխավոր քարտուղարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառված վնասի համար:

26. Գլխավոր քարտուղարը՝

1) առանց լիազորագրի՝ «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում նրա շահերը, կնքում է գործարքներ, իր իրավասությանը վերապահված հարցերով տալիս է լիազորագրեր:

2) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է նախարարությանն ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները:

3) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է նախարարության համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր:

4) նախարարին ներկայացնում է նախարարության տարեկան հաշվեկշիռը:

5) համակարգում և ապահովում է նախարարության կողմից հաշվապահական հաշվառման վարումն ու հաշվետվություններ ներկայացնելը:

6) նախարարին ներկայացնում է առաջարկություններ նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների և գրասենյակների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ:

7) նախարարին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների և գրասենյակների մասով՝ իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև հաշվետվություն:

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է նախարարի տեղակալի, այլ մարմինների և կազմակերպությունների հետ:

9) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, գրասենյակներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին և հիմնարկներին փոխանցում է նախարարի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն՝ արդյունքների մասին տեղեկացնելով նախարարին:

10) անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր, նախարարի և նախարարի տեղակալի անունից պատրաստված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

11) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է անհատական հրամաններ, տալիս հանձնարարականներ:

27. Գլխավոր քարտուղարը կարող է ունենալ տեղակալ, որը փոխարինում է նրան բացակայության ժամանակ: Գլխավոր քարտուղարն իր տեղակալի անմիջական ղեկավարն է: Գլխավոր քարտուղարի տեղակալն անմիջական հաշվետու է գլխավոր քարտուղարին: Գլխավոր քարտուղարի տեղակալների թիվը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը:

28. Նախարարի խորհրդականը՝ իրականացնում է նախարարի կողմից տրված ցուցումները, հանձնարարականները, ինչպես նաև նախարարի կողմից հաստատված պաշտոնի անձնագրով իրեն վերապահված այլ գործառույթներ, հաշվետու է նախարարին:

29. Նախարարի մամուլի քարտուղարը՝

1) կազմակերպում և համակարգում է նախարարի, աշխատակազմի այլ պաշտոնատար անձանց, նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների կապը զանգվածային լրատվության միջոցների հետ.

2) ծրագրում և կազմակերպում է նախարարի և աշխատակազմի այլ պաշտոնատար անձանց մամուլի ասուլիսները, հարցազրույցները, ձեպագրույցները, հայտարարությունները.

3) վերահսկում է նախարարության գործունեության ոլորտին առնչվող հասարակական հետաքրքրություն ներկայացնող թեմաների վերաբերյալ մամուլի հաղորդագրությունների, օրվա մամուլի տեսության պատրաստումը.

4) կազմակերպում է մամուլի հաղորդագրությունների պատրաստումը և տարածումը, իր իրավասությունների շրջանակներում հանդես է գալիս պարզաբանումներով ու հայտարարություններով.

5) կազմակերպում է նախարարին և աշխատակազմի այլ պաշտոնատար անձանց՝ զանգվածային լրատվության միջոցներում տեղ գտած կարևոր նյութերի մասին ծանուցումը և անհրաժեշտության դեպքում ապահովում դրանց օպերատիվ արձագանքը.

6) ներկայացնում է առաջարկություններ զանգվածային լրատվության միջոցներով ելույթներում, մշտական թեմատիկ խորագրերում, հեռուստառադիոհաղորդումներում նախարարության պաշտոնատար անձանց մասնակցության վերաբերյալ և ապահովում է դրանց կատարումը.

7) կազմակերպում է աշխատանքային հանդիպումներ զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչների հետ, այդ թվում՝ նախարարի և աշխատակազմի այլ պաշտոնատար անձանց մասնակցությամբ.

8) համակարգում է նախարարության գործունեության պատշաճ լուսաբանման կազմակերպման նպատակով նախարարության մյուս ստորաբաժանումներից անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր ստանալու գործընթացը, այդ թվում՝ մշակվող իրավական ակտերի նախագծերի պատճենները և անհրաժեշտության դեպքում, կազմակերպում է դրանց լուսաբանումն ու հանրային քննարկումը.

9) իրականացնում է նախարարի կողմից տրված ցուցումները, հանձնարարականները, իրեն վերապահված այլ գործառույթներ, հաշվետու է նախարարին:

30. Նախարարի օգնականն իրականացնում է իր անմիջական ղեկավարի կողմից տրված ցուցումները, հանձնարարականները, ինչպես նաև իրեն վերապահված այլ գործառույթներ, հաշվետու է նախարարին:

31. Նախարարի տեղակալի օգնականն իրականացնում է իր անմիջական ղեկավարի կողմից տրված ցուցումները, հանձնարարականները, ինչպես նաև իրեն վերապահված այլ գործառույթներ, հաշվետու է նախարարի տեղակալին:

V. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

32. Նախարարության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) աշխատանքի և զբաղվածության վարչություն.
- 2) ընտանիքի, կանանց և երեխաների հիմնահարցերի վարչություն.
- 3) կենսաթոշակային ապահովության վարչություն.
- 4) հաշմանդամների և տարեցների հիմնահարցերի վարչություն.
- 5) սոցիալական աջակցության վարչություն.
- 6) ժողովրդագրության բաժին.
- 7) ներքին աուդիտի բաժին:

33. Նախարարության աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) միջազգային համագործակցության և զարգացման ծրագրերի վարչություն
- 2) վերլուծության և մոնիթորինգի վարչություն.

- 3) ֆինանսատնտեսագիտական և հաշվապահական հաշվառման վարչություն.
- 4) անձնակազմի կառավարման բաժին.
- 5) գնումների համակարգման և տնտեսական հարցերի բաժին.
- 6) իրավական ապահովման բաժին.
- 7) հասարակայնության հետ կապերի բաժին.
- 8) քարտուղարություն:

VI. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿՆԵՐԸ

- 34. Նախարարության գրասենյակներն են՝
 - 1) Բժշկատղիալական փորձաքննության գրասենյակ.
 - 2) Զբաղվածության պետական գրասենյակ:

VII. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆԸ ԵՆԹԱԿԱ ՄԱՐՄԻՆԸ

- 35. Նախարարությանը ենթակա մարմինն է Սոցիալական ապահովության ծառայությունը:

VIII. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ

- 36. Նախարարությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:
- 37. Նախարարության գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով նախարարության տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:
- 38. Նախարարությանը հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:
- 39. Նախարարությունը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:
- 40. Նախարարության կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: Գնումների գործընթացը համակարգում է գլխավոր քարտուղարը:

IX. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- 41. Նախարարությունը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:
- 42. Նախարարության ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:
- 43. Նախարարության ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են զանձապետական համակարգի միջոցով:
- 44. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, որն իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված լիազորությունները:
(հավելվածը լրաց. 28.02.19 N 187-Լ)

**Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետի աշխատակազմի
ղեկավար**

Է. Աղաջանյան