

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԺՈՂՈՎՐԴԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆ

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) աշխատակազմի ժողովրդա•րության բաժինը (այսուհետ՝ բաժին) նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Բաժինն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով, Հայաստանի Հանրապետության Կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, այլ իրավական ակտերով, նախարարության և սույն կանոնադրություններով, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի (այսուհետ՝ նախարար) և նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի հրամաններով, ցուցումներով, նախարարի համապատասխան տեղակալի հանձնարարականներով և ցուցումներով:

3. Նախարարը հաստատում և փոփոխում է բաժնի հաստիքացուցակը, որը ներկայացնում է նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը՝ համաձայնեցնելով բաժնի պետի հետ:

4. Բաժինն իր գործառույթներն իրականացնում է նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների, կազմակերպությունների հետ համագործակցելով:

5. Բաժինը նախարարի, նրա համապատասխան տեղակալի և նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարությամբ իր իրավասությունների շրջանակներում համագործակցում է Հայաստանի

Հանրապետության նախարարությունների, գերատեսչությունների, նրանց ստորաբաժանումների, ինչպես նաև այլ կազմակերպությունների հետ:

6. Բաժինն իր գործունեությունը կազմակերպում և իրականացնում է աշխատանքային ծրագրերով: Բաժնի աշխատանքային ծրագիրը յուրաքանչյուր տարի հաստատում է նախարարը:

II. Բաժնի խնդիրները

7. Բաժնի խնդիրներն են.

- 1) ժողովրդագրական պետական քաղաքականության մշակումը.
- 2) հանրապետությունում ժողովրդագրական վիճակի բարելավմանն ուղղված զբաղվածության և սոցիալական պաշտպանության ծրագրերի մշակումը.
- 3) ժողովրդագրական վիճակի բարելավմանն ուղղված միտումների տեսանկյունով ՀՀ օրենսդրության կատարելագործման նպատակով առաջարկությունների մշակումը:

III. Բաժնի գործառույթները

8. Բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

- 1) Հայաստանի Հանրապետությունում ժողովրդագրական պետական քաղաքականության հիմնական ուղղությունների մշակում.
- 2) հանրապետությունում ժողովրդագրական իրավիճակի վերլուծության և գնահատման աշխատանքների իրականացում.
- 3) ժողովրդագրության ակտիվ քաղաքականությանն ուղղված աշխատանքների վերաբերյալ ներկայացվող հաշվետվությունների կազմում.
- 4) նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի՝ ժողովրդագրական իրավիճակի բարելավմանն ուղղված միտումների տեսանկյունով ժողովրդագրական փորձաքննության իրականացում.
- 5) ժողովրդագրական վիճակի բարելավմանն ուղղված զբաղվածության և սոցիալական պաշտպանության ծրագրերի մշակում և իրականացում.
- 6) ժողովրդագրական ակտիվ քաղաքականության բնագավառում միջազգային փորձի ուսումնասիրություն և ընդունելի մոդելների տեղայնացման ապահովում.
- 7) նախարարության աշխատակազմի հասարակայնության հետ կապերի բաժնի հետ համատեղ զանգվածային լրատվության միջոցների հետ համագործակցություն.
- 8) ժողովրդագրական պետական քաղաքականության իրականացման նպատակով պետական մարմինների, շահագրգիռ կազմակերպությունների հետ համագործակցության ապահովում.

9) իր իրավասության շրջանակներում ՄԺԾԾ և բյուջետային ֆինանսավորման հայտի կազմման աշխատանքների իրականացում.

10) բյուջեի իրականացման աստիճանը բնութագրող ֆինանսական և ոչ ֆինանսական ցուցանիշների կատարման վերաբերյալ եռամսյակային հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում:

IV. Բաժնի պետը և աշխատողները

9. Բաժնի պետը պաշտոնի է նշանակվում և պաշտոնից ազատվում՝ Քաղաքացիական ծառայության մասին՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:

10. Բաժնի պետը՝

1) իրականացնում է բաժնի աշխատանքների կազմակերպումը և անմիջական ղեկավարումը.

2) նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարությամբ ապահովում է բաժնի կողմից նախապատրաստված՝ նախարարի հրամանների, այլ իրավական ակտերի և փաստաթղթերի վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցերի մշակումը.

3) նախարարության աշխատակազմի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություններ՝ բաժնի աշխատողներին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով արտահերթ ատեստավորելու, վերապատրաստելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու և խրախուսելու վերաբերյալ.

4) ատեստավորումից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ներկայացնում է իր անմիջական ենթակայության տակ գտնվող քաղաքացիական ծառայողների ծառայողական բնութագրերը.

5) նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է քաղաքացիների ընդունելությանը.

6) նախարարության աշխատակազմի ղեկավարին է ներկայացնում բաժնի աշխատանքային ծրագրերը.

7) իր լիազորությունների շրջանակներում այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանում է անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.

8) իր լիազորությունների շրջանակներում ապահովում է բաժնի և այլ մարմինների փոխհարաբերությունները.

9) ստորագրում է բաժնի անունից պատրաստվող փաստաթղթերը.

10) նախարարության աշխատակազմի ղեկավարին է ներկայացնում առաջարկություններ, ըստ անհրաժեշտության, բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.

11) իր լիազորությունների շրջանակներում կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների:

12) նախարարի, նախարարի համապատասխան տեղակալի կամ նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և այլ մարմինների նիստերին և խորհրդակցություններին:

13) իր լիազորությունների շրջանակներում տալիս է համապատասխան ցուցումներ և հանձնարարականներ:

14) պատասխանատվություն է կրում բաժնի առջև դրված խնդիրների լուծման համար:

15) կատարում է նախարարի կողմից վարվող քաղաքականության մասով նախարարի, իսկ քաղաքացիական ծառայության ղեկավարման և կազմակերպման մասով նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարականները:

16) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ինչպես նաև իր պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

11. Բաժնի աշխատողներն աշխատանքի են ընդունվում և աշխատանքից ազատվում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

12. Բաժնի աշխատողներն իրականացնում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ինչպես նաև իրենց պաշտոնների անձնագրերով նախատեսված լիազորությունները, ապահովում են իրենց անմիջական ղեկավարների հանձնարարականների կատարումը և պատասխանատվություն կրում դրանք չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ լիազորությունները վերազանցելու համար: