

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 Ինկորպորացիոն  
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: [Վրչայ, 11.06.2018, N 700-L](#)

Մայր փաստաթղթին փոփոխող փաստաթղթերը`	Համապատասխան ինկորպորացիան`
<a href="#">Վրչայ, 28.02.2019, N 187-L</a>	<a href="#">Վրչայ, 11.06.2018, N 700-L</a>
<a href="#">Վրչայ, 18.12.2019, N 1923-L</a>	Վրչայ, 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

2018 թ. հունիսի 11  
Երևան

Ն. Փաշինյան

Հավելված  
ՀՀ վարչապետի 2018 թ.  
հունիսի 11-ի N 700-L  
որոշման

#### Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր 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 գործառնությունները՝

1) առաջարկություններ է մշակում աշխատանքի և սոցիալական պաշտպանության ոլորտի հետևյալ բնագավառների օրենսդրության վերաբերյալ՝

ա. աշխատանքային հարաբերություններ և աշխատանքի վարձատրություն (բացառությամբ պետական մարմիններում), աշխատանքային հարաբերություններում սոցիալական գործընկերության զարգացում,

բ. աշխատանքային օրենսդրության միասնական կիրառության նկատմամբ պետական վերահսկողություն,

գ. բնակչության զբաղվածություն, զբաղվածության պետական ծրագրերի իրականացում,

դ. աշխատանքի վայրում դժբախտ դեպքերի և մասնագիտական հիվանդությունների դեպքում աշխատողի սոցիալական պաշտպանություն,

ե. սոցիալական փաթեթի տրամադրում,

զ. պետական կենսաթոշակներ, պետական նպաստներ, պատվովձարներ, պարգևավձարներ և սոցիալական պաշտպանության համակարգի շրջանակներում վճարվող այլ դրամական վճարներ, այդ դրամական վճարների նշանակում, հաշվարկում (վերահաշվարկում), վճարում,

է. հաշմանդամություն ունեցող անձանց, կանանց, երեխաների, տարեցների, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված, բռնության ենթարկված և օրենսդրությամբ սահմանված առանձին կատեգորիայի այլ անձանց սոցիալական պաշտպանություն,

ը. հաշմանդամություն ունեցող իրավունքների պաշտպանություն և սոցիալական ներառում,

թ. բժշկասոցիալական փորձաքննություն,

ժ. երեխա ունեցող և երիտասարդ ընտանիքների, բազմազավակ ընտանիքների սոցիալական պաշտպանություն,

ժա. կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված ընտանիքի (անձի) սոցիալական գնահատում (սոցիալական կարիքների գնահատում) և սոցիալական աջակցություն,

ժբ. ինտեգրված սոցիալական ծառայություններ և սոցիալական դեպքի վարում.

2) ապահովում է պետական կենսաթոշակների, նպաստների, պատվովձարների, պարգևավձարների և սոցիալական պաշտպանության համակարգի շրջանակներում վճարվող այլ դրամական վճարների բնագավառների օրենսդրության միասնական կիրառումը.

3) ապահովում է ինտեգրված սոցիալական ծառայությունների բնագավառի օրենսդրության միասնական կիրառումը.

4) կազմակերպում և ապահովում է աշխատաշուկայի ընթացիկ իրավիճակի և բնակչության զբաղվածության հիմնախնդիրներն ուսումնասիրելու (վերլուծելու) աշխատանքների իրականացումը, բնակչության զբաղվածության կարգավորման նպատակով, աշխատաշուկայի ընթացիկ իրավիճակին և ձևավորված պահանջներին համապատասխան, մշակում է զբաղվածության պետական ծրագրեր և ապահովում է այդ ծրագրերի իրականացումը.

5) կազմակերպում և ապահովում է աշխատանքի վայրում դժբախտ դեպքերի և մասնագիտական հիվանդությունների դեպքում աշխատողի սոցիալական պաշտպանության համակարգի հիմնախնդիրներն ուսումնասիրելու (վերլուծելու) աշխատանքների իրականացումը, մշակում է առաջարկություններ այդ հիմնախնդիրները լուծելու ուղղությամբ, ինչպես նաև մշակում է աշխատանքի վայրում դժբախտ դեպքերի և մասնագիտական հիվանդությունների դեպքում աշխատողի սոցիալական պաշտպանության համակարգի զարգացման պետական ծրագրեր և ապահովում է այդ ծրագրերի իրականացումը.

6) կազմակերպում և ապահովում է սոցիալական փաթեթի տրամադրման կարգի հիմնախնդիրներն ուսումնասիրելու (վերլուծելու) աշխատանքների իրականացումը, մշակում է առաջարկություններ այդ հիմնախնդիրները լուծելու ուղղությամբ, ինչպես նաև մշակում է սոցիալական փաթեթի տրամադրման կարգի կատարելագործման պետական ծրագրեր և ապահովում է այդ ծրագրերի իրականացումը.

7) կազմակերպում և ապահովում է պետական կենսաթոշակային ապահովության համակարգի հիմնախնդիրներն ուսումնասիրելու (վերլուծելու) աշխատանքների իրականացումը, մշակում է առաջարկություններ այդ հիմնախնդիրները լուծելու ուղղությամբ, ինչպես նաև մշակում է պետական կենսաթոշակային ապահովության համակարգի զարգացման համապատասխան պետական ծրագրեր և ապահովում է այդ ծրագրերի իրականացումը.

8) կազմակերպում և ապահովում է միջազգային պայմանագրերով և միջազգային կազմակերպություններին անդամակցությամբ պայմանավորված աշխատանքի և սոցիալական պաշտպանության ոլորտում պետության ստանձնած պարտավորությունները կատարելու աշխատանքների իրականացումը, ապահովում է աշխատանքի և սոցիալական պաշտպանության ոլորտին վերաբերող միջազգային պայմանագրերի մշակումը և գործող պայմանագրերից բխող աշխատանքների իրականացումը, ինչպես նաև աշխատանքի և սոցիալական պաշտպանության ոլորտում համագործակցում է օտարերկրյա պետությունների, միջազգային և բարեգործական կազմակերպությունների հետ, օտարերկրյա պետությունների, միջազգային և բարեգործական կազմակերպությունների հետ համատեղ մշակում է համապատասխան ծրագրեր և ապահովում է այդ ծրագրերի իրականացումը.

9) կազմակերպում և ապահովում է ընտանիքի սոցիալական գնահատման համակարգի հիմնախնդիրներն ուսումնասիրելու (վերլուծելու) աշխատանքների իրականացումը, մշակում է առաջարկություններ այդ հիմնախնդիրները լուծելու ուղղությամբ, ինչպես նաև մշակում է ընտանիքի սոցիալական գնահատման համակարգի կատարելագործման համապատասխան պետական ծրագրեր և ապահովում է այդ ծրագրերի իրականացումը.

10) կազմակերպում և ապահովում է ինտեգրված սոցիալական ծառայությունների և սոցիալական դեպքի վարման համակարգերի հիմնախնդիրներն ուսումնասիրելու (վերլուծելու) աշխատանքների իրականացումը, մշակում է առաջարկություններ այդ հիմնախնդիրները լուծելու ուղղությամբ, ինչպես նաև մշակում է ինտեգրված սոցիալական ծառայությունների և սոցիալական դեպքի վարման համակարգերի կատարելագործման համապատասխան պետական ծրագրեր և ապահովում է այդ ծրագրերի իրականացումը.

11) կազմակերպում և ապահովում է ժողովրդագրական իրավիճակի հիմնախնդիրներն ուսումնասիրելու (վերլուծելու) աշխատանքների իրականացումը, մշակում է առաջարկություններ ժողովրդագրական հիմնախնդիրները լուծելու ուղղությամբ, ինչպես նաև մշակում է ծնելիությունը և բազմազավակությունը խթանելու պետական ծրագրեր և ապահովում է այդ ծրագրերի իրականացումը.

12) կազմակերպում և ապահովում է հաշմանդամություն ունեցող անձանց, երեխաների, կանանց, տարեցների, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված և օրենսդրությամբ սահմանված առանձին կատեգորիայի անձանց հիմնախնդիրներն ուսումնասիրելու (վերլուծելու) աշխատանքների իրականացումը, մշակում է առաջարկություններ այդ հիմնախնդիրները լուծելու ուղղությամբ, ինչպես նաև մշակում է այդ անձանց սոցիալական պաշտպանության պետական ծրագրեր և ապահովում է այդ ծրագրերի իրականացումը.

13) կազմակերպում և ապահովում է բժշկասոցիալական փորձաքննության գործընթացի հիմնախնդիրներն ուսումնասիրելու (վերլուծելու) աշխատանքների իրականացումը, մշակում է առաջարկություններ այդ հիմնախնդիրները լուծելու ուղղությամբ, ինչպես նաև մշակում է համապատասխան ծրագրեր և ապահովում է այդ ծրագրերի իրականացումը.

14) կազմակերպում և ապահովում է թրաֆիքինգի կամ շահագործման գոհերի, սեռական բռնության ենթարկված, ընտանիքում բռնության ենթարկված անձանց հիմնախնդիրներն ուսումնասիրելու (վերլուծելու) աշխատանքների իրականացումը, մշակում է առաջարկություններ այդ հիմնախնդիրները լուծելու ուղղությամբ, ինչպես նաև մշակում է այդ անձանց սոցիալական վերականգնման պետական ծրագրեր և ապահովում է այդ ծրագրերի իրականացումը.

15) կազմակերպում և ապահովում է կանանց և տղամարդկանց միջև փաստացի հավասարության հիմնախնդիրների ուսումնասիրության (վերլուծության) աշխատանքները, մշակում է առաջարկություններ այդ հիմնախնդիրները լուծելու ուղղությամբ, ինչպես նաև մշակում է փաստացի հավասարության խթանման պետական ծրագրեր և ապահովում է այդ ծրագրերի իրականացումը.

16) մշակում է կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված ընտանիքների (անձանց) համար նախատեսված՝ գնահատված սոցիալական կարիքների վրա հիմնված սոցիալական աջակցության հասցեական ծրագրեր և ապահովում է այդ ծրագրերի իրականացումը.

17) մշակում է սոցիալական ծառայությունների նվազագույն որակական չափորոշիչները.

18) մշակում է անձին (ընտանիքին) տրամադրվող սոցիալական ծառայությունների հասանելիությունը և մատչելիությունը բարելավելու ուղղությամբ պետական ծրագրեր և ապահովում է այդ ծրագրերի իրականացումը.

19) մշակում է որոշակի բնակության վայր չունեցող, անօթևան, սոցիալապես անապահով և (կամ) հատուկ խմբերին դասված անձանց կացարանով ապահովելու (այդ թվում՝ ժամանակավոր) պետական ծրագրեր և ապահովում է այդ ծրագրերի իրականացումը.

20) մշակում է տարեցների, կյանքի դժվարին իրավիճակում հայտնված ընտանիքների երեխաների, առանց ծնողական խնամքի մնացած երեխաների, հաշմանդամություն ունեցող անձանց ցերեկային և շուրջօրյա խնամքի տրամադրման պետական ծրագրեր և ապահովում է այդ ծրագրերի իրականացումը.

21) մշակում է որդեգրման, խնամատարության և երեխաների այլընտրանքային խնամքի ապահովման ընթացակարգերը, ուսումնասիրում է, ապահովում օրենսդրության միասնական կիրառությունը.

22) մշակում է խնամքի շուրջօրյա հաստատությունները բեռնաթափելու, այդ հաստատությունների և դրանցում խնամվող անձանց թվաքանակը կրճատելու և այդ անձանց խնամքն ընտանիքում կամ խնամքի այլընտրանքային ծառայությունների միջոցով կազմակերպելու պետական ծրագրեր և ապահովում է այդ ծրագրերի իրականացումը.

23) մշակում է տունայց կատարելու, անձի (ընտանիքի) սոցիալական կարիքները

գնահատելու և սոցիալական դեպքը վարելու մեթոդաբանությունը (մեթոդական ցուցումները) և ապահովում է այդ մեթոդաբանության (մեթոդական ցուցումների) կիրառությունը.

24) ապահովում է անձին (ընտանիքին) Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցների հաշվին օրենքով սահմանված սոցիալական ծառայություններ տրամադրելը (այդ թվում՝ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ընտրված առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջոցով).

25) սահմանում է անձին (ընտանիքին) տրամադրվող սոցիալական ծառայությունների որակը վերահսկելու հետադարձ կապի մեխանիզմները, ապահովում է այդ մեխանիզմների կիրառությունը.

26) վերահսկում է պետական կենսաթոշակների, նպաստների, պատվով ձարների, պարգևավճարների և սոցիալական պաշտպանության համակարգի շրջանակներում վճարվող այլ դրամական վճարների նշանակման, հաշվարկման (վերահաշվարկման), վճարման գործընթացի, բժշկասոցիալական փորձաքննության գործընթացի օրինականությունը (համապատասխանությունը օրենսդրության և այլ իրավական ակտերի պահանջներին).

27) վերահսկում է զբաղվածության պետական ծրագրերի, սոցիալական պաշտպանության ոլորտի պետական այլ ծրագրերի և սոցիալական ծառայությունների կատարման ընթացքը, իրականացնում է այդ ծրագրերի ու ծառայությունների մոնիթորինգ (մշտադիտարկում) և գնահատում.

28) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով մասնակցում է բյուջետային գործընթացին.

29) տվյալ տարվա պետական բյուջեի մասին օրենքով նախատեսված դեպքերում կատարում է օրենսդրությամբ բյուջետային հատկացումների գլխավոր կարգադրիչին վերապահված լիազորությունները.

30) կազմակերպում և ապահովում է սոցիալական պաշտպանության ոլորտի ֆինանսական և ոչ ֆինանսական, ինչպես նաև քանակական և որակական ցուցանիշների ամփոփ վերլուծությունների իրականացումը.

31) իրականացնում է կարգավորման սոցիալական ազդեցության գնահատումը հանրային վարքագծի էական փոփոխություն ենթադրող պետական նախաձեռնությունների և իրավական ակտերի մասով.

32) իրականացնում է աշխատանքի և սոցիալական հարցերի ոլորտին առնչվող հետազոտական աշխատանքներ՝ փաստարկված քաղաքականության մշակման շրջանակներում.

33) իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված այլ գործառնություններ:

**(11-րդ կետը խմբ. 18.12.19 N 1923-Լ)**

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

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-Լ)

#### 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 գործառույթների 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 անրացված 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, հեռուստաառադիոհաղորդումներում 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 ԱՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ**

32. Նախարարության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) աշխատանքի և զբաղվածության վարչություն.
- 2) ժողովրդագրության և ընտանիքի սոցիալական երաշխիքների վարչություն.
- 3) կենսաթոշակային ապահովության և այլ դրամական վճարների վարչություն.
- 4) հավասար հնարավորությունների ապահովման վարչություն:

*(32-րդ կետը խմբ. 18.12.19 N 1923-Լ)*

33. Նախարարության աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

- 1) ամփոփ վերլուծությունների, մոնիթորինգի և գնահատման վարչություն.
- 2) արտաքին կապերի վարչություն.
- 3) սոցիալական ազդեցության գնահատման և հետազոտական վարչություն.
- 4) ֆինանսական և հաշվապահական հաշվառման վարչություն.
- 5) քարտուղարություն.
- 6) անձնակազմի կառավարման բաժին.
- 7) գնումների համակարգման բաժին.
- 8) իրավաբանական բաժին.
- 9) տնտեսական հարցերի բաժին.
- 10) տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժին:

*(33-րդ կետը խմբ. 18.12.19 N 1923-Լ)*

## **VI. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿՆԵՐԸ**

34. Նախարարության գրասենյակներն են՝

- 1) Բժշկասոցիալական փորձաքննության գրասենյակ.
- 2) Ջբաղվածության 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 գանձապետական 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, խմբ. 18.12.19 N 1923-Լ)*

Հայաստանի Հանրապետության  
վարչապետի աշխատակազմի  
ղեկավար

Է. Աղաջանյան