

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՌՈՂՋԱԿԱՎՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության 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, իրավական այլ ակտերի և իր կանոնադրության հիման վրա:

4. Նախարարության անվանումն է՝

1) հայերեն՝ Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարություն:

2) ռուսերեն՝ Министерство здравоохранения Республики Армения.

3) անգլերեն՝ Ministry of Health of the Republic of Armenia.

4) ֆրանսերեն՝ Ministère de la Santé 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 անհատականացման այլ 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, գործակալությունները:

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

8. Նախարարության գտնվելու վայրն է՝ քաղ. Երևան 0010, Կառավարական տուն N 3:

II. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

9. Նախարարության նպատակներն են՝

1) մարդու և հանրության առողջության պահպանումը, բնակչության առողջության բարելավումը, հիվանդությունների կանխարգելումը, հաշմանդամության և մահացության ցուցանիշների նվազեցումը:

2) առողջապահության բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության մշակումն ու դրա իրականացման ապահովումը:

3) մոր և մանկական առողջության պահպանումը:

4) աշխատողների առողջության և անվտանգության պահպանումը:

5) հանրային առողջության և բնակչության սանիտարահամաձարակային անվտանգության ապահովումը:

10. Նախարարության խնդիրներն են՝

- 1) առողջապահության բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության մշակումն ու դրա իրականացումը.
- 2) առողջապահության, բժշկական օգնության որակի և արդյունավետության բարձրացման, առողջապահական համակարգի արդյունավետ գործունեության նպատակով առողջապահական կազմակերպություններին կազմակերպամեթոդական օգնությամբ ապահովելը.
- 3) առողջապահության համակարգի արդյունավետ գործունեության, կազմակերպման, կառավարման և տնտեսավարման ժամանակակից մեխանիզմների ներդրումը, կայուն ֆինանսավորման ապահովումը.
- 4) արտակարգ իրավիճակներում բնակչության բժշկական օգնության ապահովումը.
- 5) կայուն ֆինանսավորման ապահովումը.
- 6) հանրապետությունում արտադրվող և ներմուծվող դեղերի անվտանգության, որակի և արդյունավետության ապահովումը.
- 7) առողջապահության ոլորտում լիցենզիաների, թույլտվությունների և հավաստագրերի տրամադրման ապահովումը.
- 8) լիցենզավորման և դեղերի պետական գրանցման ոլորտում քաղաքականության մշակում և իրականացում:

III. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅՑՆԵՐԸ

11. Նախարարությունն իր նպատակների և խնդիրների կենսագործման նպատակով իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝
 - 1) բժշկական օգնության կազմակերպման և բուժօգնության որակի գնահատման չափորոշիչների ու չափանիշների մշակումը, դրանց իրականացման դիտարկումը.
 - 2) առողջապահության բնագավառի առանձին ոլորտների զարգացման հայեցակարգերի, ռազմավարության, քաղաքականության մշակումն ու դրանց իրականացման նկատմամբ դիտարկումը.
 - 3) առողջապահության զարգացման քաղաքականության, պետական նպատակային ծրագրերի, բնակչության առողջության բարելավման, հիվանդությունների կանխարգելման և բուժման, աշխատանքի վայրում առողջության և անվտանգության պահպանման, հաշմանդամության և մահացության նվազեցմանն ուղղված ծրագրերի մշակումն ու իրականացման դիտարկումը, բնակչության սանիտարահամաձարակային անվտանգության ապահովմանն ուղղված պետական քաղաքականության և նպատակային ծրագրերի մշակումը և դրանց իրականացման դիտարկումը.
 - 4) մոր և մանկան ոլորտի գերակա խնդիրների սահմանումը, նպատակային, ռազմավարական ծրագրերի մշակումը և իրականացման դիտարկումը.
 - 5) երեխաների և կանանց առողջության իրավիճակային պարբերական վերլուծություն, գնահատում, հիմնախնդիրների վերհանում, իրավիճակի բարելավման միջոցառումների մշակում և իրականացման նկատմամբ դիտարկում, ինչպես նաև մանկական և մայրական մահացության ցուցանիշների նկատմամբ շարունակական մոնիթորինգի իրականացում և այդ ցուցանիշների նվազեցմանն ուղղված ռազմավարության մշակումը և իրականացման դիտարկումը.
 - 6) Հայաստանի Հանրապետության սոցիալ-տնտեսական զարգացման տարեկան և հեռանկարային ծրագրերի առողջապահական բաղադրիչի մշակումը.
 - 7) լիցենզավորման և որակավորման համար պարտադիր պահանջների և պայմանների մշակումը և դրանց պահպանման նկատմամբ դիտարկումների իրականացումը, առողջապահության համակարգի հիմնարկների և կազմակերպությունների (ընկերությունների) գործունեության վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելը.
 - 8) պետական նպատակային ծրագրերի շրջանակներում պետական պատվերի ձևավորումը և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով դրա իրականացման դիտարկումը.

9) իր ենթակայության հիմնարկների և կազմակերպությունների՝ սահմանված կարգով ֆինանսավորումը, դրանց հաշվապահական հաշվեկշիռների ընդունումն ու ամփոփումը.

10) պետական պատվերի շրջանակներում իրականացվող դեղերի, բժշկական նշանակության ապրանքների և ծառայությունների կենտրոնացված գնումների իրականացումը, գնումների դիմաց ֆինանսական միջոցների հատկացումը.

11) առողջապահության ոլորտում կադրային քաղաքականության ծրագրերի մշակումն ու իրականացման նկատմամբ դիտարկումը.

12) բարձրագույն, միջին մասնագիտական և նախնական մասնագիտական բժշկական կադրերի պատրաստման (պատրաստում, մասնագիտացում, վերամասնագիտացում), կատարելագործման, շարունակական մասնագիտական զարգացման, առկա կադրային ներուժի պահպանման, զարգացման և վերարտադրման, կադրերի արդյունավետ վերադասավորման ոլորտներում պետական քաղաքականության ծրագրերի մշակումն ու իրականացման դիտարկումը.

13) բնագավառում կառուցվածքային բարեփոխումների իրականացման, գիտական նվաճումների ներդրման, նյութատեխնիկական հագեցվածության, տեխնիկական և տեխնոլոգիական զարգացման քաղաքականության ծրագրերի մշակումն ու իրականացման դիտարկումը.

14) բնակչության հանրային իրազեկության և առողջապահական կրթության ծրագրերի մշակումը և իրականացման նկատմամբ դիտարկումը, նախարարության տեղեկատվական քաղաքականության և հասարակայնության հետ կապերի կազմակերպումն ու իրականացումը.

15) օրենքների ու այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը, Հայաստանի Հանրապետության նախարարությունների, հանրապետական գործադիր իշխանության և տարածքային կառավարման մարմինների կողմից մշակվող, իր գործունեության ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի քննարկումն ու համապատասխան եզրակացություններ ներկայացնելը.

16) դեղային պետական քաղաքականության ծրագրերի մշակումը և դրա իրականացման դիտարկումը.

17) օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով համապատասխան վարչական, վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթիկներ, տեղեկանքներ և այլն) ներդրումը և դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների ու տեղեկությունների հիման վրա վարչական վիճակագրական ռեգիստրների վարումը.

18) առողջապահական համակարգի և բնակչության առողջության վիճակի մասին տեղեկատվության հավաքագրումը, վերլուծությունն ու գնահատումը.

19) առողջապահության բնագավառում միջազգային պայմանագրերի նախագծերի մշակումը, այլ պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ սահմանված կարգով համագործակցության իրականացումը.

20) պետության կողմից երաշխավորված բժշկական օգնության և սպասարկման կազմակերպման չափորոշիչների, ուղեցույցների, կարգերի, առողջապահության կազմակերպման, կառավարման, ֆինանսավորման ու տնտեսավարման ժամանակակից մեխանիզմների, նորմատիվների, չափանիշների, չափորոշիչների մշակումը և հաստատումը.

21) իր իրավասության սահմաններում զորահավաքային նախապատրաստության և զորահավաքի բնագավառում միջոցառումների իրականացումը.

22) քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպումը, գրավոր դիմումների քննարկումը, դրանցում բարձրացված խնդիրների ուսումնասիրությունը և վերլուծությունը, ինչպես նաև պարզաբանումների տրամադրումը և խորհրդատվական օգնության կազմակերպումը.

23) «Հայաստանի Հանրապետության բնակչության սանիտարահամաճարակային անվտանգության ապահովման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված եզրակացությունների տրամադրումը:

(11-րդ կետը լրաց. 28.02.19 N 190-Լ)

11.1. Նախարարության խնդիրների և նպատակների իրականացման ընթացքում քաղաքացիական հասարակության մասնակցության ապահովման նպատակով նախարարին կից ստեղծվում է հասարակական խորհուրդ: 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. 01.03.19 N 198-Լ)

IV. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

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

13. Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը`

1) հաստատում է նախարարության և գործակալության 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, գործակալության ղեկավարը, 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 կազմակերպության, հիմնարկի կառավարումը և վերահսկողություն է իրականացնում նրանց նկատմամբ:

3) Հայաստանի Հանրապետության 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) Հայաստանի Հանրապետության 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, կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները և հանձնարարականները.

19) լսում է նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, գործակալությունների, 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, գործակալություններին, կազմակերպություններին և հիմնարկներին փոխանցում է նախարարի հանձնարարականները, ապահովում է նրանց 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) նախարարին ներկայացնում է առաջարկություններ նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների և գործակալությունների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ:

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

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

8) իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, գործակալություններին, 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:

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

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

27. Գլխավոր քարտուղարը կարող է ունենալ տեղակալ, ով 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՝

1) համաձայնեցնելով նախարարի հետ՝ կազմում է իր աշխատանքային ծրագրերը:

2) պարբերաբար նախարարին է ներկայացնում զեկույցներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի մասին և լուծումներ է առաջարկում առկա հիմնահարցերի վերաբերյալ:

3) նախարարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում իրեն հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը:

4) նախարարի որոշմամբ կարող է ղեկավարել նախարարին առընթեր խորհրդակցական մարմինների գործունեությունը կամ մասնակցել դրանց աշխատանքներին:

5) նախարարի հանձնարարությամբ հրավիրում է խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրեն հանձնարարված հարցերի քննարկումներ:

6) կատարում է նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

7) իրականացնում է պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

29. Նախարարի մամուլի քարտուղարը՝

1) զանգվածային լրատվության միջոցներին ներկայացնում է նախարարի պաշտոնական տեսակետը, անհրաժեշտության դեպքում հանդես է գալիս մեկնաբանություններով:

2) մշակում է նախարարության լրատվության և հասարակայնության հետ համագործակցության քաղաքականությունը, ապահովում է քաղաքականության իրականացումը (հասարակայնության հետ կապերի ստորաբաժանման հետ համատեղ):

3) տեղեկատվություն է տրամադրում զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչներին նախարարության, նախարարության ստորաբաժանումների, նախարարի, նախարարության այլ պաշտոնատար անձանց գործունեության, այդ թվում՝ նախարարի կողմից արձակվող հրամանների, ընդունված որոշումների, ինչպես նաև նրա հայտարարությունների, ելույթների վերաբերյալ (հասարակայնության հետ կապերի ստորաբաժանման հետ համատեղ):

4) կազմակերպում է նախարարի պաշտոնական և աշխատանքային հանդիպումների, այցերի, ինչպես նաև նրա մասնակցությամբ անցկացվող միջոցառումների լուսաբանումը (լուսանկարում, ձայնագրում, տեսագրում, ինչպես նաև մամուլի հաղորդագրությունների պատրաստում ու տարածում, բանավոր և գրավոր մեկնաբանություններ և այլն):

5) իրականացնում է լրատվական դաշտի դիտարկումներ, ուսումնասիրություններ, ճշգրտում է լրատվամիջոցների հետ համագործակցության

եղանակները՝ այն առավել արդյունավետ դարձնելու համար (հասարակայնության հետ կապերի ստորաբաժանման հետ համատեղ)։

6) նախաձեռնում է հասարակական կարծիքի ուսումնասիրություն։

7) նախարարին ներկայացնում է զանգվածային լրատվության միջոցների հրապարակումների, թողարկումների ամենօրյա տեսությունը, զեկուցում է որոշակի թեմաների վերաբերյալ զանգվածային լրատվության միջոցների դիրքորոշման և հասարակական կարծիքի ձևավորման մասին։

8) ստեղծում է (հասարակայնության հետ կապերի ստորաբաժանման հետ համատեղ) նախարարին վերաբերող արխիվ։

9) նախաձեռնում է նախարարի և այլ պաշտոնատար անձանց մամուլի ասուլիսներ, հարցազրույցներ, աշխատանքային և այլ պաշտոնական հանդիպումներ զանգվածային լրատվության ներկայացուցիչների հետ (հասարակայնության հետ կապերի ստորաբաժանման հետ համատեղ)։

10) իր լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է պետական այլ մարմինների համապատասխան այլ ստորաբաժանումների հետ, ապահովում է տեղեկատվության փոխանակում, կազմակերպում է համատեղ միջոցառումներ։

11) հաստատում և ապահովում է աշխատանքային կապեր զանգվածային լրատվության միջոցների, ինչպես նաև օտարերկրյա լրատվության միջոցների ներկայացուցիչների հետ։

12) մասնակցում է նախարարությունում անցկացվող նիստերին, խորհրդակցություններին, բանակցություններին, քննարկումներին, պաշտոնական և աշխատանքային այլ հանդիպումներին։

13) իր առջև դրված խնդիրները պատշաճ իրականացնելու համար համագործակցում է նախարարության և այլ պետական կառավարման համակարգի այլ մարմինների ստորաբաժանումների հետ։

14) նախարարության գործունեության պատշաճ լուսաբանման կազմակերպման նպատակով մյուս ստորաբաժանումներից ստանում է անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր, այդ թվում՝ մշակվող իրավական ակտերի նախագծերի պատճենները և, անհրաժեշտության դեպքում, կազմակերպում է դրանց լուսաբանումն ու հանրային քննարկումը։

30. Նախարարի օգնականը՝

1) կազմակերպչական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում նախարարին։

2) համաձայնեցնելով նախարարի հետ՝ կազմակերպում է նախարարի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում է նախարարին։

3) կազմակերպում է նախարարի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը։

4) համագործակցելով նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատողների հետ՝ նախարարի համար պատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր։

5) նախապատրաստում և նախարարին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ։

6) կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելությունները նախարարի մոտ։

7) կատարում է նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ։

31. Նախարարի տեղակալի օգնականն իրականացնում է նախարարի տեղակալի հանձնարարականները՝

1) համաձայնեցնելով նախարարի տեղակալի հետ՝ կազմակերպում է նախարարի տեղակալի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում է նախարարի տեղակալին։

2) կազմակերպում է նախարարի տեղակալի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը։

3) համագործակցելով նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատողների հետ՝ նախարարի տեղակալի համար պատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր.

4) նախապատրաստում և նախարարի տեղակալին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ.

5) կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելությունները նախարարի տեղակալի մոտ.

6) կատարում է նախարարի տեղակալի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

V. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

32. Նախարարության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) բժշկական օգնության քաղաքականության վարչություն.

2) մոր և մանկան առողջության պահպանման վարչություն.

3) դեղորայքային քաղաքականության և բժշկական տեխնոլոգիաների վարչություն.

4) հանրային առողջության բաժին.

5) ներքին աուդիտի բաժին:

33. Նախարարությանն աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) անձնակազմի կառավարման վարչություն.

2) իրավաբանական վարչություն.

3) ֆինանսատնտեսագիտական վարչություն.

4) միջազգային հարաբերությունների վարչություն.

5) քարտուղարություն.

6) առաջին բաժին.

7) արտակարգ իրավիճակների և զորահավաքային նախապատրաստության բաժին.

8) հասարակայնության հետ կապերի բաժին.

9) քաղաքացիների բողոքների և դիմումների արագ արձագանքման բաժին:

VI. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

34. Նախարարության գործակալություններն են՝

1) Լիցենզավորման գործակալություն.

2) Պետական առողջապահական գործակալություն:

VII. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՒՅՔԸ

35. Նախարարությունն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

36. Նախարարության գույքը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ նախարարության տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:

37. Նախարարությանը հանձնվող գույքի կազմը և չափը որոշում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

38. Նախարարությունը տիրապետում, օգտագործում, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում նաև տնօրինում է իրեն հանձնված գույքը:

39. Նախարարության կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: Գնումների գործընթացը համակարգում է գլխավոր քարտուղարը:

VIII. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

40. Նախարարությունը վարում է հաշվապահական հաշվառում և օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում հաշվապահական հաշվետվություններ:

41. Նախարարության ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել վերստուգման՝ օրենքով սահմանված կարգով և դեպքերում:

42. Նախարարության ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:

43. Ֆինանսական գործառնությունների իրականացման համար պատասխանատու է գլխավոր քարտուղարը, ով իրականացնում է «Գանձապետական համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված լիազորությունները:

(հավելվածը լրաց. 28.02.19 N 190-Լ, 01.03.19 N 198-Լ)

Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետի աշխատակազմի
ղեկավար