

Հավելված N 16
Հայաստանի Հանրապետության
աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի
2026 թվականի -ի N հրամանի
Եղևարտի 19 98-Ա/1
Հավելված N 16
Հայաստանի Հանրապետության
աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի
2026 թվականի հուլիսի 17-ի N 87-Ա/1 հրամանի

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ի Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՄԱՆ ԵՎ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) օրենսդրության մշակման և փորձաքննության վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) Նախարարության աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Վարչությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով, Նախարարության և սույն կանոնադրություններով:

3. Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարը (այսուհետ՝ Նախարար) հաստատում և փոփոխում է Վարչության կանոնադրությունը, որը ներկայացնում է Նախարարության գլխավոր քարտուղարը (այսուհետ՝ Գլխավոր քարտուղար)՝ համաձայնեցնելով Վարչության պետի հետ:



4. Վարչությունն իր գործառույթներն իրականացնում է Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ինչպես նաև Նախարարությանը ենթակա մարմնի և կազմակերպությունների հետ համագործակցելով:

5. Վարչությունն իր գործունեությունը կազմակերպում և իրականացնում է աշխատանքային ծրագրով:

II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

6. Վարչության նպատակն է՝

1) նպաստել և աջակցել հիմնական մասնագիտական ստորաբաժանումների գործառույթների իրականացմանը:

7. Վարչության խնդիրներն են՝

1) իր իրավասության շրջանակներում իրականացնել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Նախարարությանը վերապահված լիազորությունների իրավական ապահովմանն ուղղված աշխատանքները.

2) Նախարարության կողմից մշակվող իրավական ակտերի նախագծերի՝ «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի և այլ իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխանության ապահովումը.

3) աշխատանքի և սոցիալական պաշտպանության բնագավառները կարգավորող օրենսդրության մշակման և կատարելագործման աշխատանքների ապահովումը.

4) միջազգային իրավական համագործակցության շրջանակներում Նախարարության քաղաքականության մշակմանն ուղղված իրավական ակտերի նախագծերի, ինչպես նաև միջազգային իրավական համագործակցության շրջանակներում կազմված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ իրավական եզրակացության տրամադրումը:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

8. Վարչությունը կազմված է՝



- 1) իրավական ապահովման բաժնից.
- 2) օրենսդրության կատարելագործման և վերլուծության բաժնից:

IV. ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

9. Իրավական ապահովման բաժինն իր իրավասության շրջանակներում իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) տրամադրում է Նախարարության աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակա մարմնի, ինչպես նաև այլ մարմինների կողմից մշակված աշխատանքի և սոցիալական պաշտպանության բնագավառներին չառնչվող իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ իրավական եզրակացություններ.

2) իր իրավասությունների շրջանակում կազմում է համապատասխան պայմանագրերի, համաձայնագրերի և այլ փաստաթղթերի նախագծեր.

3) տրամադրում է Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից մշակված պայմանագրերի, համաձայնագրերի, հուշագրերի և այլ փաստաթղթերի նախագծերի վերաբերյալ իրավական եզրակացություններ.

4) իրականացնում է Նախարարության անունից կնքված պայմանագրերի և համաձայնագրերի հաշվառման և պահպանման աշխատանքները.

5) Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, Նախարարությանը ենթակա մարմնին տրամադրում է իրավական խորհրդատվություն.

6) աջակցում է Նախարարության հիմնական մասնագիտական ստորաբաժանումների կողմից «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենքին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան հարուցված վարչական վարույթի իրականացմանը.

7) աջակցում է Նախարարի նորմատիվ իրավական ակտերը պաշտոնական հրապարակման ներկայացնելու հետ կապված աշխատանքներին.



8) ապահովում է Նախարարության ներկայացուցչությունը դատական (Նախարարության անունից հայցադիմումների, դիմումների, վերաքննիչ, վճռաբեկ բողոքների, ինչպես նաև Նախարարության դեմ ներկայացված հայցադիմումների պատասխանների, վերաքննիչ, վճռաբեկ բողոքների դեմ առարկությունների կազմում և այլն) և այլ մարմիններում:

9) աջակցում է Նախարարություն դիմած քաղաքացիների և կազմակերպությունների կողմից ներկայացված դիմումներին և բողոքներին պատասխանելու գործընթացին:

10) իր իրավասության սահմաններում ուսումնասիրում է համապատասխան նախարարական կոմիտեի կամ Կառավարության նիստի օրակարգերում ընդգրկված հարցերը և ըստ անհրաժեշտության դրանց վերաբերյալ տեղեկանքներ է ներկայացնում Նախարարին կամ Գլխավոր քարտուղարին:

11) Նախարարի կամ Գլխավոր քարտուղարի ընդունած իրավական ակտերի շրջանակներում մասնակցում է համապատասխան հանձնաժողովներում և աշխատանքային խմբերում:

12) կազմում է բաժնի աշխատանքային ծրագրի և բաժնի կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվություններ:

13) իր իրավասությունների շրջանակում իրականացնում է Նախարարությանը վերապահված այլ գործառույթներ:

V. ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՏԱՐԵԼԱԳՈՐԾՄԱՆ ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

10. Օրենսդրության կատարելագործման և վերլուծության բաժինն իր իրավասության շրջանակներում իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) վերլուծում և Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին ներկայացնում է առաջարկներ ուղղված՝ Հայաստանի Հանրապետության սոցիալական պաշտպանության բնագավառի օրենսդրության կատարելագործման և բացերի վերհանման վերաբերյալ:



2) իր իրավասությունների շրջանակներում մշակում է Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության, Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումների, Նախարարի և Գլխավոր քարտուղարի հրամանների նախագծեր.

3) մասնակցում է աշխատանքի և սոցիալական պաշտպանության բնագավառները կանոնակարգող օրենսդրության կատարելագործմանն ուղղված աշխատանքներին.

4) աջակցում է Նախարարության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին.

5) իրականացնում է Նախարարության կողմից մշակվող միջազգային պայմանագրերի և համաձայնագրերի նախագծերի, ինչպես նաև իրավաբանական պարտադիր ուժ չունեցող միջազգային բնույթի փաստաթղթերի վերլուծություն և տրամադրում է իրավական եզրակացություն.

6) տրամադրում է Նախարարության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակա մարմնի, ինչպես նաև այլ պետական մարմինների կողմից մշակված աշխատանքի և սոցիալական պաշտպանության բնագավառները կանոնակարգող իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ իրավական եզրակացություններ.

7) աջակցում է Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանի (ՄԻԵԴ) և միջազգային այլ ատյանների վճիռների, Սահմանադրական դատարանի որոշումների և այլ պարտադիր կատարման ենթակա ակտերի կատարման իրավական ապահովմանն ուղղված աշխատանքներին.

8) կազմում է բաժնի աշխատանքային ծրագրի և բաժնի կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվություններ.

9) իր իրավասությունների շրջանակում իրականացնում է Նախարարությանը վերապահված այլ գործառույթներ:

VI. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԸ



11. Վարչությունը ղեկավարում է վարչության պետը:

12. Վարչության պետը պաշտոնի է նշանակվում և պաշտոնից ազատվում է «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենքով սահմանված կարգով:

13. Վարչության գործունեության համակարգումը իրականացնում է Գլխավոր քարտուղարը:

14. Վարչության գործառույթների իրականացմամբ ստեղծված փաստաթղթերը ստորագրում է Վարչության պետը:

15. Վարչության բաժինների աշխատանքները ղեկավարում և կազմակերպում են բաժինների պետերը:

16. Վարչության աշխատողները քաղաքացիական ծառայողներ են, որոնք պաշտոնի նշանակվում և պաշտոնից ազատվում են «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենքով սահմանված կարգով:

17. Վարչության աշխատողների պաշտոնի բնութագրերը (աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները), պաշտոնին ներկայացվող պահանջները և կազմակերպական շրջանակը սահմանված են քաղաքացիական ծառայության համապատասխան պաշտոնների անձնագրերով:

