

Հավելված N 11
Հայաստանի Հանրապետության
աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի
2026 թվականի ի N 98-Ա/1 հրամանի

Հավելված N 11
Հայաստանի Հանրապետության
աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի
2026 թվականի հուլիսի 17-ի N 87-Ա/1 հրամանի

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) միջազգային հարաբերությունների 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. Աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարը՝ (այսուհետ՝ Նախարար) հաստատում և փոփոխում է Վարչության կանոնադրությունը՝ Նախարարության գլխավոր քարտուղարի ներկայացմամբ՝ Վարչության պետի հետ համաձայնեցնելով:

4. Վարչությունն իր գործառույթներն իրականացնում է Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ինչպես նաև Նախարարությանը ենթակա մարմնի, կազմակերպությունների և հիմնարկների 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) միջազգային պայմանագրերով և միջազգային կազմակերպություններին անդամակցությամբ պայմանավորված՝ աշխատանքի և սոցիալական պաշտպանության ոլորտում պետության ստանձնած պարտավորությունների կատարման ապահովումը.

2) աշխատանքի և սոցիալական պաշտպանության ոլորտում օտարերկրյա պետությունների, միջազգային կազմակերպությունների, օտարերկրյա պետական ու ոչ պետական կազմակերպությունների և հիմնադրամների, այլ իրավաբանական ու ֆիզիկական անձանց հետ համագործակցության ապահովումը.

3) Նախարարության պաշտոնական հանդիպումների, ընդունելությունների, միջազգային միջոցառումների պատշաճ իրականացման ապահովումը:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

8. Վարչությունը կազմված է՝

1) Միջազգային կազմակերպությունների և օտարերկրյա պետությունների հետ համագործակցության բաժնից.

2) Արարողակարգի բաժնից:



**IV. ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ
ՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԵՏ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

9. Բաժնի գործառույթներն են՝

1) միջազգային պայմանագրերով և միջազգային կառույցներին ու կազմակերպություններին անդամակցությամբ պայմանավորված՝ աշխատանքի և սոցիալական պաշտպանության ոլորտում պետության ստանձնած պարտավորությունների կատարման աշխատանքների համակարգումը, սահմանված կարգով համապատասխան հաշվետվությունների, զեկույցների ու վերլուծությունների կազմումը և ներկայացումը.

2) աշխատանքի և սոցիալական պաշտպանության ոլորտում օտարերկրյա պետությունների, միջազգային կազմակերպությունների, օտարերկրյա պետական ու ոչ պետական կազմակերպությունների և հիմնադրամների, այլ իրավաբանական ու ֆիզիկական անձանց հետ համագործակցության ապահովումը.

3) աշխատանքի և սոցիալական պաշտպանության ոլորտին վերաբերող միջազգային պայմանագրերի, իրավաբանական պարտադիր ուժ չունեցող միջազգային բնույթի փաստաթղթերի մշակման, ստորագրման և վավերացման համապատասխան ընթացակարգերի ապահովումը՝ համագործակցելով Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, Նախարարությանը ենթակա մարմնի հետ.

4) Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի, իրավաբանական պարտադիր ուժ չունեցող միջազգային բնույթի փաստաթղթերի վերաբերյալ եզրակացությունների և կարծիքների ներկայացումը.

5) աշխատանքի և սոցիալական պաշտպանության ոլորտում օտարերկրյա պետությունների, միջազգային կազմակերպությունների, օտարերկրյա պետական ու ոչ պետական կազմակերպությունների և հիմնադրամների, այլ իրավաբանական ու ֆիզիկական անձանց հետ համագործակցությամբ ծրագրերի իրականացման աշխատանքների կազմակերպումը, բանակցությունների վարումը, անհրաժեշտ փաստաթղթերի և նյութերի մշակումը.



6) օտարերկրյա պետություններից, միջազգային կազմակերպություններից ստացվող և օտարերկրյա պետություններ, միջազգային կազմակերպություններ ուղարկվող գրավոր նյութերի պատրաստման և թարգմանության աշխատանքների կազմակերպումը:

Վ. ԱՐԱՐՈՂԱԿԱՐԳԻ ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

10. Բաժնի գործառույթներն են՝

1) Նախարարության և օտարերկրյա պետությունների ու միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միջև պաշտոնական հանդիպումների կազմակերպումը, համապատասխան նյութերի պատրաստումը.

2) աշխատանքի և սոցիալական պաշտպանության ոլորտում օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցությամբ սեմինարների, համաժողովների, աշխատաժողովների և այլ միջոցառումների կազմակերպումը.

3) օտարերկրյա պետություններից Նախարարություն ժամանած հյուրերի և պատվիրակությունների սպասարկումը.

4) Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, Նախարարությանը ենթակա մարմնի և Նախարարության համակարգի կազմակերպությունների աշխատակիցների օտարերկրյա գործուղումների, վերապատրաստումների, աշխատանքային և պաշտոնական այցերի կազմակերպումը, անհրաժեշտ ընթացակարգերի ապահովումը, փաստաթղթերի ձևակերպումը.

5) օտարերկրյա պետություններ գործուղման մեկնած՝ Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, Նախարարությանը ենթակա մարմնի և Նախարարության համակարգի կազմակերպությունների աշխատակիցների հաշվետվությունների ամփոփումը, դրանց արդյունքների ուսումնասիրությունը.

6) իրականացնում է Նախարարության պաշտոնական հանդիպումների, ընդունելությունների, պաշտոնական այցերի, գործուղումների, միջազգային միջոցառումների



պատշաճ իրականացման համար սահմանված կազմակերպչական ու արարողակարգային աշխատանք.

7) Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարության հետ համագործակցությամբ իրականացնում է միջպետական, միջգերատեսչական և միջազգային այլ հարաբերություններում սահմանված արարողակարգային 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» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:
13. Վարչության գործունեության համակարգումը իրականացնում է գլխավոր քարտուղարը՝ համաձայն Նախարարի հրամանի:
14. Վարչության գործառույթների իրականացմամբ ստեղծված փաստաթղթերը ստորագրում է Վարչության պետը:
15. Վարչության բաժինների աշխատանքը 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 բնութագիրը (աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները), պաշտոնին ներկայացվող պահանջները և կազմակերպական շրջանակը սահմանված են քաղաքացիական ծառայության համապատասխան պաշտոնի անձնագրով:

