

**ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**  
**ԱՌՈՂՋԱԿՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԲԺՇԿԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ**  
**ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ**

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն կանոնադրությամբ սահմանվում են առողջապահության նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) բժշկական օգնության քաղաքականության վարչության (այսուհետև՝ վարչություն) գործունեության նպատակները, խնդիրները, գործառույթները, կառուցվածքը և կազմը, վարչության կառուցվածքային կազմի մեջ մտնող բաժինների գործառույթները, վարչության ծառայողների միջև ֆունկցիոնալ պարտականությունների բաշխման կարգը, նրանց իրավունքները, պարտականությունները և պատասխանատվությունը:

2. Վարչությունը նախարարության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է և ենթարկվում է առողջապահության նախարարին (այսուհետ՝ նախարար) ու նախարարության գլխավոր քարտուղարին (այսուհետ՝ գլխավոր քարտուղար):

3. Վարչությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ իրավական ակտերով, նախարարության կանոնադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ:

**II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ**

4. Վարչության նպատակները և խնդիրներն են՝

1) մարդու և հանրության առողջության պահպանումը, բնակչության առողջության ամրապնդումը, հիվանդությունների կանխարգելումը, հիվանդացության և մահացության ցուցանիշների բարելավումը,

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

3) առողջապահության, բժշկական օգնության որակի և արդյունավետության բարձրացման, առողջապահական համակարգի արդյունավետ գործունեության նպատակով առողջապահական կազմակերպություններին կազմակերպամեթոդական օգնությամբ ապահովելը,

4) առողջապահության համակարգի արդյունավետ գործունեության, կազմակերպման, կառավարման ժամանակակից մեխանիզմների ներդրումը,

5) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ նպատակներ և խնդիրներ:

### **III.ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱԶՄԸ**

5. Վարչության կառուցվածքային կազմում ընդգրկված են հետևյալ բաժինները՝

1) արտահիվանդանոցային բժշկական օգնության քաղաքականության բաժին,

2) հիվանդանոցային բժշկական օգնության քաղաքականության բաժին:

11. Վարչության կազմը բաղկացած է՝

1) վարչության պետից,

2) բաժնի պետերից,

3) գլխավոր մասնագետներից:

### **IV.ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎԱԾ**

#### **ԲԱԺԻՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

6. Վարչության կառուցվածքային կազմում ընդգրկված բաժինների գործառույթներն ուղղված են սույն կանոնադրությամբ սահմանված նպատակների և խնդիրների իրագործմանը:

7. Արտահիվանդանոցային բժշկական օգնության քաղաքականության բաժնի գործառույթներն են՝

1) առողջության պահպանման և բարելավման ծրագրերի շրջանակներում բնակչության առողջության առաջնային պահպանման և արտահիվանդանոցային բժշկական օգնության ոլորտում բարեփոխումների ծրագրերի մշակումը,

2) առողջապահության համակարգի առողջության առաջնային պահպանման, արտահիվանդանոցային շտապ բժշկական օգնության, ստոմատոլոգիական և արտահիվանդանոցային այլ ծառայությունների զարգացման, բնակչության առողջության հիմնական ցուցանիշների բարելավմանն ուղղված միջոցառումների՝ հիվանդությունների կանխարգելման և բուժման, հիվանդացության և մահացության նվազեցմանն ուղղված ծրագրերի և արտահիվանդանոցային բժշկական օգնության որակի գնահատման չափորոշիչների և չափանիշների մշակում, ապացուցողական բժշկության հիման վրա կլինիկական ուղեցույցների հաստատում,

3) պետության կողմից երաշխավորված արտահիվանդանոցային բժշկական օգնության և սպասարկման կազմակերպման չափորոշիչների, ուղեցույցների, կարգերի մշակումը,

4) բնակչության շրջանում վարակիչ հիվանդությունների կանխարգելման և վաղ հայտնաբերմանն ուղղված ծրագրերի մշակման մասնակցությունը,

5) բնակչության շրջանում ոչ վարակիչ հիվանդությունների կանխարգելման, վաղ հայտնաբերման և բուժմանն ուղղված ծրագրերի մշակումը,

6) արտահիվանդանոցային բժշկական օգնության ոլորտին առնչվող օրենքների, կառավարության որոշումների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակում կամ մշակման աշխատանքների մասնակցությունը, դրանց համար օրենսդրությամբ սահմանված տեղեկանքների կազմումը և շրջանառության համար համապատասխան ուղեկցող փաստաթղթերի կազմումը,

7) Կառավարության, այլ նախարարությունների և մարմինների կողմից ներկայացված օրենքների, կառավարության որոշումների և այլ իրավական ակտերի, այլ փաստաթղթերի նախագծերի ուսումնասիրությունը, քննարկումը և մասնագիտական եզրակացությունների ներկայացումը,

8) առողջապահության բնագավառում միջազգային պայմանագրերի նախագծերի մշակման, այլ պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ սահմանված կարգով համագործակցության իրականացմանը մասնակցությունը,

9) նախագորակոչային և զորակոչային գործընթացի առողջապահական բաղադրիչի և նախագորակոչային և զորակոչային տարիքի քաղաքացիների գինվորաբժշկական փորձաքննության գործընթացի կազմակերպումը,

10) արտահիվանդանոցային բժշկական օգնություն և սպասարկում իրականացնող բժշկական և այլ կազմակերպություններից, ինչպես նաև քաղաքացիներից ստացված

գրությունների, գրավոր դիմումների քննարկում, դրանցում բարձրացված խնդիրների ուսումնասիրություն և վերլուծություն, պարզաբանումների տրամադրում, պատասխանների կազմում և խորհրդատվական օգնության կազմակերպումը,

11) Վարչության առջև դրված նպատակների և խնդիրների իրականացմանը նպաստող՝ միջազգային և տեղական հասարակական կազմակերպությունների հետ համագործակցության իրականացումը կամ մասնակցությունը,

12) արտահիվանդանոցային բժշկական օգնություն և սպասարկում իրականացնող բժշկական կազմակերպությունների բժշկական օգնության որակի կառավարման կազմակերպամեթոդական, խորհրդատվական գործընթացին մասնակցությունը,

13) արտահիվանդանոցային բժշկական օգնություն և սպասարկում իրականացնող բժշկական կազմակերպությունների կողմից գործունեություն իրականացնելու համար պարտադիր տեխնիկական և որակավորման պահանջների և պայմանների մշակման մասնակցությունը,

14) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ գործառույթների իրականացումը:

8. Հիվանդանոցային բժշկական օգնության քաղաքականության բաժնի գործառույթներն են՝

1) իրականացնում է հիվանդանոցային բժշկական օգնության և սպասարկման քաղաքականության մշակում և վերջինի ներդրման նկատմամբ շարունակական հսկողության գործընթացի իրականացում,

2) իրականացնում է բժշկական օգնության կազմակերպման և բժշկական օգնության որակի գնահատման չափորոշիչների ու չափանիշների մշակումը,

3) իրականացնում է առողջապահության բնագավառի առանձին ոլորտների զարգացման հայեցակարգերի, ռազմավարության, քաղաքականության մշակումը,

4) մասնակցում է առողջապահության զարգացման քաղաքականության, առողջության պահպանման և բարելավման ծրագրերի, բնակչության առողջության բարելավման, հիվանդությունների կանխարգելման և բուժման աշխատանքներին,

5) մասնակցում է լիցենզավորման համար պարտադիր պահանջների և պայմանների մշակմանը և դրանց պահպանման նկատմամբ դիտարկումների իրականացմանը, առողջապահության համակարգի հիմնարկների և կազմակերպությունների (ընկերությունների) գործունեության վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացմանը,

6) մասնակցում է օրենքների ու այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակմանը, նախարարությունների, պետական կառավարման և տարածքային կառավարման մարմինների կողմից մշակվող, իր գործունեության ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի քննարկումներին ու համապատասխան եզրակացություններ ներկայացմանը,

7) մասնակցում է պետության կողմից երաշխավորված բժշկական օգնության և սպասարկման կազմակերպման չափորոշիչների, ուղեցույցների, կարգերի, առողջապահության կազմակերպման, կառավարման ժամանակակից մեխանիզմների, նորմատիվների, չափանիշների, չափորոշիչների մշակմանը,

8) մասնակցում է բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների շրջանակներում միջազգային և տեղական հասարակական կազմակերպությունների հետ համագործակցությանը,

9) իրականացնում է նախարարություններից, գերատեսչություններից, կազմակերպություններից ստացված գրությունների ուսումնասիրություն և պատասխանների կազմում,

10) մասնակցում է քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպման աշխատանքներին, գրավոր դիմումների քննարկմանը, դրանցում բարձրացված խնդիրների ուսումնասիրությանը և վերլուծությանը, պարզաբանումների տրամադրմանը և խորհրդատվական օգնության կազմակերպմանը,

11) մասնակցում է առողջապահության բնագավառում միջազգային պայմանագրերի նախագծերի մշակմանը,

12) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ գործառույթների իրականացումը:

## **V. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲԱՇԽՈՒՄԸ**

9. Վարչության գործունեությունը ղեկավարում է վարչության պետը:

10. Վարչության պետը՝

1) անմիջապես հաշվետու է նախարարին,

2) իրականացնում է սույն կանոնադրությամբ և քաղաքացիական ծառայության իր իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթները,

3) կազմակերպում, համակարգում և վերահսկում է վարչության ընթացիկ գործունեությունը,

4) մասնակցում է կամ բաժնի պետերին լիազորում է մասնակցել նախարարության հանձնաժողովների նիստերին,

5) վարչության առջև դրված գործառույթների իրականացման նպատակով, գլխավոր քարտուղարի գիտությամբ, կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների,

6) գլխավոր քարտուղարին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է առաջարկություններ՝ վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.

7) գլխավոր քարտուղարին առաջարկություններ է ներկայացնում վարչության ծառայողներին խրախուսելու, կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու, վերապատրաստելու մասին,

8) գլխավոր քարտուղարին առաջարկություններ է ներկայացնում վարչության ծառայողների աշխատանքային և ծառայողական կարգապահությունը ապահովելու, վարչության ծառայողների մասնագիտական գիտելիքները բարձրացնելու ուղղությամբ,

9) ապահովում է վարչության համագործակցված աշխատանքը նախարարության կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների հետ.

10) նախարարի, նրա տեղակալների և գլխավոր քարտուղարի հանձնարարությամբ կատարում է այլ հանձնարարություններ՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության սահմաններում,

11) սահմանված կարգով իր իրավասության շրջանակում իրականացնում է քաղաքացիների ընդունելություն,

12) գլխավոր քարտուղարին ներկայացնում է առաջարկություններ՝ իր կողմից սպասարկվող ոլորտում առկա հիմնախնդիրների, դրանց լուծման եղանակների, միջազգային զարգացումների վերաբերյալ,

13) իրականացնում է այլ լիազորություններ և կրում պարտականություններ՝ համաձայն սույն կանոնադրության և պաշտոնի իր անձնագրի:

11. Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է վարչության բաժինների պետերից մեկը:

12. Վարչության բաժնի պետը՝

1) իրականացնում է սույն կանոնադրությամբ և քաղաքացիական ծառայության իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթները,

2) կազմակերպում և վերահսկում է բաժնի աշխատանքները,

3) ընթացիկ աշխատանքների վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում վարչության պետին,

4) ներկայացնում է համապատասխան միջոցառումների ծրագիր բաժնի ծառայողների աշխատանքային և կատարողական կարգապահությունը ապահովելու ուղղությամբ,

5) կատարում է գլխավոր քարտուղարի և վարչության պետի հանձնարարականները,

6) հաշվետու է գլխավոր քարտուղարին և վարչության պետին,

7) քաղաքացիական ծառայության իր պաշտոնի անձնագրում նախատեսված դեպքերում վարչության պետի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրան:

13. Վարչության բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

1) իրականացնում է սույն կանոնադրությամբ և քաղաքացիական ծառայության իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթները,

2) քաղաքացիական ծառայության իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դեպքերում բաժնի պետի, բաժնի մյուս մասնագետների բացակայության ժամանակ փոխարինում է նրանց,

3) կատարում է վարչության պետի և բաժնի պետի հանձնարարականները,

4) հաշվետու է վարչության պետին և բաժնի պետին:

## **VI. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ**

14. Վարչության ծառայողի իրավունքներն են.

1) զբաղեցրած պաշտոնում իր իրավունքները և պարտականությունները սահմանող իրավական ակտերին ծանոթանալը,

2) ծառայողական պարտականությունների կատարման համար սահմանված կարգով անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր ստանալը,

3) ծառայողական քննություն անցկացնել պահանջելը.

4) պետական բյուջեի, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված այլ միջոցների հաշվին վերապատրաստվելը,

5) Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ իրավունքներ:

## **VII. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

15. Վարչության ծառայողի պարտականություններն են՝

1) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները կատարելը,

2) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ և քաղաքացիական ծառայության իր պաշտոնի անձնագրով իրեն վերապահված պարտականությունները ճշգրիտ և ժամանակին կատարելը,

3) վերադաս մարմինների և պաշտոնատար անձանց՝ սահմանված կարգով տված հանձնարարականներ ու հրամանները կատարելը,

4) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ընդունված ներքին կարգապահական կանոնները պահպանելը,

5) մասնագիտական և ծառայողական պարտականությունների կատարման համար այլ անհրաժեշտ գիտելիքներ ապահովելը,

6) Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, այլ իրավական ակտերով ու սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ պարտականություններ:

## **VIII. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ**

16. Վարչության ծառայողը Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները, ինչպես նաև, իր պաշտոնեական պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար պատասխանատվություն է կրում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: