**Հավելված 2**
**ՀՀ առողջապահության**
**նախարարի 2018 թվականի**
**հոկտեմբերի 03 - ի N 2525 - Ա հրամանի**

# ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
# ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄՈՐ ԵՎ ՄԱՆԿԱՆ ԱՌՈՂՋՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

## I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնադրությամբ սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) մոր և մանկան առողջության պահպանման վարչության (այսուհետև՝ վարչություն) գործունեության նպատակները, խնդիրները, գործառույթները, կառուցվածքն ու 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 ստորաբաժանումն է և ենթարկվում է Հայաստանի Հանրապետության 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) մոր և մանկան առողջության պահպանումը,

2) մոր և մանկան առողջության բարելավումը, հիվանդությունների կանխարգելումը, հաշմանդամության և մահացության ցուցանիշների նվազեցումը,

3) առողջապահության բնագավառում պետական քաղաքականության մշակումն ու դրա իրականացման ապահովումը՝ մոր և մանկան առողջության պահպանման մասով,

4) կանանց և երեխաներին առողջապահական ծառայություններ մատուցող բժշկական հաստատություններին կազմակերպամեթոդական օգնության ապահովումը՝ բժշկական օգնության որակի և արդյունավետության բարձրացման նպատակով:

## III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱԶՄԸ

5. Վարչության կառուցվածքային կազմում ընդգրկված են հետևյալ բաժինները՝

1) երեխաների առողջության պահպանման բաժին

2) մայրական և վերարտադրողական առողջության պահպանման բաժին

6. Վարչությունը բաղկացած է՝

1) վարչության պետից,

2) բաժնի պետերից,

3) գլխավոր մասնագետներից,

4) առաջատար մասնագետից:

## IV. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎԱԾ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

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

8. Երեխաների առողջության պահպանման բաժնի հիմնական գործառույթներն են՝

1) երեխաների և դեռահասների առողջության պահպանման ոլորտի գերակա խնդիրների սահմանումը, նպատակային, ռազմավարական ծրագրերի մշակումը և իրականացման դիտարկումը.

2) երեխաների և դեռահասների առողջության իրավիճակային պարբերական վերլուծությունը, գնահատումը, հիմնախնդիրների վերհանումը, իրավիճակի բարելավման միջոցառումների մշակումը և իրականացման համակարգումը, ինչպես

նաև մանկական մահացության ցուցանիշների նկատմամբ շարունակական մոնիթորինգի իրականացումը և այդ ցուցանիշների նվազեցմանն ուղղված ռազմավարության մշակումն ու իրականացման դիտարկումը,

3) երեխաների և դեռահասների առողջության պահպանման ոլորտի զարգացման հայեցակարգերի, քաղաքականության մշակումը ու դրանց իրականացման նկատմամբ դիտարկումը,

4) բաժնի իրավասության շրջանակում ՀՀ օրենքների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքների իրականացումը դրանց համար օրենսդրությամբ սահմանված տեղեկանքների և շրջանառության համար համապատասխան ուղեկցող փաստաթղթերի կազմումը,

5) մոր և մանկան առողջության պահպանման և բարելավման ծրագրի շրջանակներում երեխաների առողջապահական ծառայությունների մասով պետական պատվերի ձևավորումը և օրենսդրությամբ սահմանված կարգով դրա իրականացման դիտարկումը,

6) երեխաների և դեռահասների բժշկական օգնության և սպասարկման կազմակերպման հետ կապված չափորոշիչների, ուղեցույցների, գործելակարգերի և ընթացակարգերի, ինչպես նաև առողջապահության կազմակերպման նորմատիվների և չափանիշների մշակումը,

7) երեխաների և դեռահասների առողջության պահպանման բնագավառում առողջապահության համակարգի կառուցվածքային բարեփոխումների, կազմակերպությունների գործունեության վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը,

8) երեխաների և դեռահասների առողջության պահպանման ոլորտի լիցենզավորման և որակավորման համար պարտադիր պահանջների ու պայմանների, ներառյալ մարդկային ռեսուրսների վերաբերյալ նորմատիվների մշակումը,

9) բաժնի իրավասության շրջանակում բժշկական օգնության կազմակերպման և բժշկական օգնության որակի գնահատման չափորոշիչների ու չափանիշների մշակումը,

10) հանրային իրազեկման և առողջապահական կրթության ծրագրերի մշակումը և իրականացման նկատմամբ դիտարկումը՝ երեխաների առողջության պահպանման ոլորտում,

11) բաժնի իրավասության շրջանակում կազմակերպություններից և քաղաքացիներից ստացված գրությունների, դիմումների, դիմում-բողոքների ընթացակարգերի ապահովումը, պատասխանների կազմումը, ըստ անհրաժեշտության հիվանդների խորհրդատվական օգնության կազմակերպումը,

12) բաժնի իրավասության շրջանակում մասնակցությունը Կառավարությանից, պետական կառավարման մարմիններից և այլ կառույցների կողմից ներկայացված օրենքների, կառավարության որոշումների և այլ իրավական ակտերի, տեխնիկական փաստաթղթերի նախագծերի ուսումնասիրությանը, քննարկմանը և մասնագիտական կարծիքի ներկայացմանը:

9. Մայրական և վերարտադրողական առողջության պահպանման բաժնի հիմնական գործառույթներն են՝

1) մայրական և վերարտադրողական առողջության պահպանման ոլորտի գերակա խնդիրների սահմանումը, նպատակային, ռազմավարական ծրագրերի մշակումը և իրականացման դիտարկումը,

2) մայրական և վերարտադրողական առողջության իրավիճակային պարբերական վերլուծությունը, գնահատումը, հիմնախնդիրների վերհանումը, իրավիճակի բարելավման միջոցառումների մշակումը և իրականացման համակարգումը, ինչպես նաև մայրական մահացության ցուցանիշների նկատմամբ շարունակական մոնիթորինգի իրականացումը ու այդ ցուցանիշների նվազեցմանն ուղղված ռազմավարության մշակումը և իրականացման նկատմամբ դիտարկումը,

3) մայրական և վերարտադրողական առողջության պահպանման ոլորտի զարգացման հայեցակարգերի, քաղաքականության մշակումը ու դրանց իրականացման նկատմամբ դիտարկումը,

4) բաժնի իրավասության շրջանակում ՀՀ օրենքների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքների իրականացումը դրանց համար օրենսդրությամբ սահմանված տեղեկանքների և շրջանառության համար համապատասխան ուղեկցող փաստաթղթերի կազմումը,

5) մոր և մանկան առողջության պահպանման և բարելավման ծրագրի շրջանակներում կանանց տրամադրվող առողջապահական ծառայությունների մասով պետական պատվերի ձևավորումը և օրենսդրությամբ սահմանված կարգով դրա իրականացման դիտարկումը,

6) մայրական և վերարտադրողական առողջապահական ծառայությունների մասով բժշկական օգնության և սպասարկման կազմակերպման հետ կապված չափորոշիչների, ուղեցույցների, գործելակարգերի և ընթացակարգերի, ինչպես նաև առողջապահության կազմակերպման նորմատիվների և չափանիշների մշակումը,

7) մայրական և վերարտադրողական առողջության պահպանման բնագավառում առողջապահության համակարգի կառուցվածքային բարեփոխումների, կազմակերպությունների գործունեության վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը,

8) մայրական և վերարտադրողական առողջության պահպանման ոլորտի լիցենզավորման և որակավորման համար պարտադիր պահանջների ու պայմանների, ներառյալ մարդկային ռեսուրսների վերաբերյալ նորմատիվների մշակումը

9) բաժնի իրավասության շրջանակում բժշկական օգնության կազմակերպման և բժշկական օգնության որակի գնահատման չափորոշիչների ու չափանիշների մշակումը,

10) հանրային իրազեկման և առողջապահական կրթության ծրագրերի մշակումը և իրականացման նկատմամբ դիտարկումը՝ մայրական և վերարտադրողական առողջության պահպանման ոլորտում,

11) բաժնի իրավասության շրջանակում կազմակերպություններից և քաղաքացիներից ստացված գրությունների, դիմումների, դիմում-բողոքների ընթացակարգերի ապահովումը, պատասխանների կազմումը, ըստ անհրաժեշտության հիվանդների խորհրդատվական օգնության կազմակերպումը,

12) բաժնի իրավասության շրջանակում մասնակցությունը Կառավարությանից, պետական կառավարման մարմիններից և այլ կառույցների կողմից ներկայացված օրենքների, կառավարության որոշումների և այլ իրավական ակտերի, տեխնիկական փաստաթղթերի նախագծերի ուսումնասիրությանը, քննարկմանը և մասնագիտական կարծիքի ներկայացմանը:

## V. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲԱՇԽՈՒՄԸ

10. Վարչության գործունեությունը ղեկավարում է վարչության պետը:

11. Վարչության պետը՝

1) անմիջապես հաշվետու է նախարարին,

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

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

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

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) միջոցառումներ է ձեռնարկում 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 տեղակալի 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՝ սույն կանոնադրության և քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի իր անձնագրի համաձայն:

12. Վարչության բաժնի պետը ՝

1) իրականացնում է 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) օժանդակում է բաժնի ավելի ցածր պաշտոն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողների աշխատանքներին,

3) պաշտոնի անձնագրով նախատեսված դեպքերում բաժնի պետի, բաժնի մյուս աշխատանքների բացակայության ժամանակ փոխարինում է նրանց,

4) կատարում է վարչության պետի և բաժնի պետի հանձնարարականները,

5) հաշվետու է վարչության պետին և բաժնի պետին:

14. Վարչության առաջատար մասնագետը.

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

2) օժանդակում է բաժնի ավելի ցածր պաշտոն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողների աշխատանքներին,

3) կատարում է վարչության պետի և բաժնի պետի հանձնարարականները,

4) հաշվետու է վարչության պետին և բաժնի պետին:

## VI. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

15. 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 օրենդրությամբ չարգելված այլ միջոցների հաշվին վերպատրաստվելը,

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

## VII.ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

16. Վարչության ծառայողի պարտականություններն են՝

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

2) Հայաստանի Հանարպետության օրենսդրությամբ, սույն կանոնադրությամբ և 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 օրենքնեով, այլ իրավական ակտերով ու սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ պարտականություններ:

## VIII. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

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: