Հավելված N 3

Հայաստանի Հանրապետության

աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի

2020 թվականի 05 փետրվարի N 22-Ա/Ն հրամանի

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՍԱԹՈՇԱԿԱՅԻՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՅԼ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

Ի. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) կենսաթոշակային ապահովության և այլ դրամական վճարների վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) Նախարարության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

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

3. Վարչության հաստիքացուցակը հաստատում և փոփոխում է Նախարարը՝ գլխավոր քարտուղարի ներկայացմամբ՝ Վարչության պետի հետ համաձայնեցնելով:

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

5. Վարչությունը Նախարարի, նրա տեղակալներիի և Նախարարության գլխավոր քարտուղարի հանձնարարությամբ, իր իրավասությունների շրջանակներում,

համագործակցում է Հայաստանի Հանրապետության նախարարությունների, գերատեսչությունների, դրանց ստորաբաժանումների, ինչպես նաև այլ կազմակերպությունների հետ:

6. Վարչությունն իր գործունեությունը կազմակերպում և իրականացնում է աշխատանքային ծրագրով: Վարչության աշխատանքային ծրագիրը յուրաքանչյուր տարի հաստատում է Նախարարը՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի հոկտեմբերի 20-ի N 1510-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով:

7. Վարչությունը կազմված է՝

1) Կենսաթոշակային ապահովության և այլ դրամական վճարների բաժնից.

2) Ընտանիքներին տրվող նպաստների բաժնից:

II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

8. Վարչության խնդիրներն են՝

1) պետական կենսաթոշակային ապահովության բնագավառում Կառավարության քաղաքականության մշակումն ու իրականացման ապահովումը,

2) պետական կենսաթոշակների, ծերության, հաշմանդամության, կերակրողին կորցնելու դեպքում նպաստների, թաղման նպաստի, պատվովճարների և պարգևավճարների (այսուհետ՝ Կենսաթոշակային վճարներ) բնագավառում Կառավարության քաղաքականության մշակումն ու իրականացման ապահովումը,

3) ժամանակավոր անաշխատունակության, վարձու աշխատողներին և ինքնուրույնաբար իրենց աշխատանքով ապահոված անձանց տրվող մայրության նպաստների, սոցիալական պաշտպանության համակարգի շրջանակներում զինծառայողներին և նրանց ընտանիքներին տրվող դրամական աջակցության, զինվորական ծառայության ժամանակ զոհված (մահացած) զինծառայողների հուղարկավորության, գերեզմանների բարեկարգման, տապանաքարերի պատրաստման և տեղադրման հետ կապված ծախսերի հատուցման, հատուկ վարկային ծրագրի

շրջանակներում առևտրային բանկերի կողմից զինվորական կոչում ունեցող անձանց տրվող սպառողական վարկերի տոկոսների սուբսիդավորման գումարների և օրենսդրությամբ սահմանված այլ դրամական վճարների (այսուհետ՝ Այլ դրամական վճարներ) նշանակման և վճարման բնագավառում Կառավարության քաղաքականության մշակումն ու իրականացման ապահովումը,

4) Կենսաթոշակային և Այլ դրամական վճարների նշանակման և վճարման ծառայությունների մատչելիության և հասանելիության ապահովումը, մատուցվող ծառայությունների որակի բարելավումը և առցանց եղանակով մատուցվող ծառայությունների շրջանակի ընդլայնումը:

III. ԿԵՆՍԱԹՈՇԱԿԱՅԻՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՅԼ ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՎՃԱՐՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

9. Կենսաթոշակային ապահովության և այլ դրամական վճարների բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) առաջարկություններ է մշակում Կենսաթոշակային վճարների և Այլ դրամական վճարների նշանակման և վճարման բնագավառների օրենսդրության վերաբերյալ,

2) առաջարկություններ է մշակում Կենսաթոշակային և Այլ դրամական վճարների նշանակումն ու վճարումն ապահովող տվյալների շտեմարանների վարման, շահագործման և կիրառման օրենսդրության վերաբերյալ,

3) առաջարկություններ է մշակում Կենսաթոշակային վճարների և Այլ դրամական վճարների նշանակման և վճարման ծառայությունների նվազագույն որակական չափորոշիչների և այդ ծառայությունների որակը վերահսկելու հետադարձ կապի մեխանիզմների վերաբերյալ, ապահովում է այդ մեխանիզմների կիրառությունը.

4) Կենսաթոշակային վճարների և Այլ դրամական վճարների նշանակման և վճարման բնագավառների օրենսդրության միասնական կիրառումը ապահովելու նպատակով մշակում է գերատեսչական նորմատիվ ակտերի և պաշտոնական

պարզաբանումների նախագծեր, իրականացնում է դրանք պետական գրանցման համար նախապատրաստելու աշխատանքներ.

5) իրականացնում է Կենսաթոշակային և Այլ դրամական վճարները նշանակելու, հաշվարկելու (վերահաշվարկելու) և վճարելու մեթոդական ղեկավարումը.

6) մասնակցում է Կենսաթոշակային և Այլ դրամական վճարների նշանակման, հաշվարկման (վերահաշվարկման), վճարման գործընթացի իրավաչափության (օրենսդրության և այլ իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխանության) նկատմամբ իրականացվող հսկողությանը.

7) ապահովում է օրենսդրությամբ կենսաթոշակային ոլորտի պետական կառավարման լիազոր մարմնին վերապահված՝ կուտակային կենսաթոշակներին առնչվող լիազորությունների իրականացումը,

8) կազմակերպում և ապահովում է պետական կենսաթոշակային ապահովության համակարգի, Կենսաթոշակային վճարների և Այլ դրամական վճարների նշանակման և վճարման բնագավառների հիմնախնդիրներն ուսումնասիրելու (վերլուծելու) աշխատանքների իրականացումը, մշակում է առաջարկություններ այդ հիմնախնդիրները լուծելու ուղղությամբ,

9) մշակում է պետական կենսաթոշակային ապահովության համակարգի, Կենսաթոշակային վճարների և Այլ դրամական վճարների նշանակման և վճարման բնագավառների զարգացման համապատասխան ծրագրեր և ապահովում է այդ ծրագրերի իրականացումը,

10) մասնակցում է Կենսաթոշակային և Այլ դրամական վճարների բնագավառների բյուջետային գործընթացին և միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի նախագծի մշակման աշխատանքներին,

11) կազմակերպում և ապահովում է Կենսաթոշակային և Այլ դրամական վճարների բյուջետային ծրագրերի գծով օրենսդրությամբ բյուջետային հատկացումների գլխավոր կարգադրիչին վերապահված իրավասությունների և պարտականությունների իրականացումը.

12) կազմակերպում և ապահովում է կենսաթոշակային ապահովության համակարգի, Կենսաթոշակային և Այլ դրամական վճարների ֆինանսական և ոչ ֆինանսական ցուցանիշների վերլուծությունը.

13) առաջարկություններ է մշակում կենսաթոշակային ապահովության համակարգի, Կենսաթոշակային և Այլ դրամական վճարների տեղեկատվական հոսքերի կառավարման արդյունավետությունը բարելավելու վեաբերյալ.

14) նախապատրաստում է կարծիքներ Նախարարության քննարկմանը ներկայացված՝ կենսաթոշակային ապահովության համակարգին, Կենսաթոշակային վճարների և Այլ դրամական վճարների նշանակման և վճարման բնագավառների օրենքների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ.

15) նախապատրաստում է մասնագիտական եզրակացություններ պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, կազմակերպություններից, քաղաքացիներից կենսաթոշակային ապահովության համակարգի, Կենսաթոշակային վճարների և Այլ դրամական վճարների նշանակման և վճարման բնագավառների օրենսդրության առնչությամբ ստացված հարցումների վերաբերյալ.

16) քննարկում և վերլուծում է քաղաքացիների՝ կենսաթոշակային ապահովության համակարգին, Կենսաթոշակային վճարների և Այլ դրամական վճարների նշանակման և վճարման բնագավառներին վերաբերող դիմումները, առաջարկությունները և բողոքները, դրանց առաջացման պատճառները, պատասխանում է այդ դիմումներին, առաջարկություններին և բողոքներին, կատարում է քաղաքացիների ընդունելություն.

17) ապահովում է կենսաթոշակային ապահովության բնագավառի միջազգային պայմանագրերի մշակումը և գործող պայմանագրերից բխող պարտավորությունների կատարման աշխատանքների իրականացումը,

18) կենսաթոշակային ապահովության բնագավառում համագործակցում է միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների հետ.

19) Նախարարության տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժնի հետ համատեղ՝ զանգվածային լրատվության և հանրային իրազեկման այլ

միջոցներով պարզաբանումներ է տրամադրում կենսաթոշակային ապահովության, Կենսաթոշակային և Այլ դրամական վճարների բնագավառներում վարվող քաղաքականության վերաբերյալ ու լուսաբանում է այդ բնագավառում իրականացվող ծրագրերը:

10. Կենսաթոշակային ապահովության և այլ դրամական վճարների բաժինը մասնակցում է.

1) ընտանիքներին տրվող նպաստների նշանակման և վճարման օրենսդրության վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին,

2) ընտանիքի սոցիալական գնահատման հիման վրա տրվող նպաստների (ընտանեկան նպաստ, սոցիալական նպաստ, հրատապ օգնություն), ավանդների դիմաց տրվող փոխհատուցման գումարների նշանակման և վճարման աշխատանքները համակարգելու աշխատանքներին.

3) ընտանիքներին տրվող նպաստների բնագավառի օրենսդրության միասնական կիրառումը ապահովելու, ընտանիքներին տրվող նպաստները նշանակելու, հաշվարկելու (վերահաշվարկելու) և վճարելու մեթոդական ղեկավարման, այդ նպաստների նշանակման և վճարման գործընթացի օրինականության նկատմամբ իրականացվող հսկողության, ընտանիքներին տրվող նպաստների բնագավառի հիմնախնդիրներն ուսումնասիրելու (վերլուծելու) և այդ հիմնախնդիրները լուծելու ուղղությամբ առաջարկություններ մշակելու աշխատանքներին.

4) ընտանիքներին տրվող նպաստների բնագավառի զարգացման համապատասխան ծրագրեր մշակելու և այդ ծրագրերի իրականացումն ապահովելու աշխատանքներին.

5) ընտանիքի սոցիալական գնահատման հիման վրա տրվող նպաստների (ընտանեկան նպաստ, սոցիալական նպաստ, հրատապ օգնություն), ավանդների դիմաց տրվող փոխհատուցման գումարների ֆինանսավորման միասնական ամսական հայտը ձևավորելու և համապատասխան իրավասու մարմնին է ներկայացնելու աշխատանքներին,

6) ընտանիքներին տրվող նպաստների բնագավառի ծրագրերի բյուջետային գործընթացին և միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի նախագծի մշակման աշխատանքներին,

7) ընտանիքներին տրվող նպաստների բնագավառի ֆինանսական և ոչ ֆինանսական ցուցանիշների վերլուծության աշխատանքներին,

8) Նախարարության քննարկմանը ներկայացված՝ ընտանիքներին տրվող նպաստների նշանակման և վճարման բնագավառին վերաբերող օրենքների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ կարծիքներ նախապատրաստելու և ընտանիքներին տրվող նպաստների նշանակման և վճարման բնագավառի օրենսդրության առնչությամբ ստացված հարցումների վերաբերյալ մասնագիտական եզրակացություններ նախապատրաստելու աշխատանքներին,

9) ընտանիքներին տրվող նպաստների նշանակման և վճարման բնագավառին վերաբերող դիմումների, առաջարկությունների և բողոքների քննության և պատասխանելու աշխատանքներին:

11. Կենսաթոշակային ապահովության և այլ դրամական վճարների բաժինն իրականացնում է Վարչության խնդիրներից և օրենսդրությունից բխող այլ գործառույթներ:

IV. ԸՆՏԱՆԻՔՆԵՐԻՆ ՏՐՎՈՂ ՆՊԱՍՏՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

12. Ընտանիքներին տրվող նպաստների բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) առաջարկություններ է մշակում ընտանիքի սոցիալական գնահատման հիման վրա տրվող նպաստների (ընտանեկան նպաստ, սոցիալական նպաստ, հրատապ օգնություն), չաշխատող մայրերին տրվող մայրության, երեխայի ծննդյան միանվագ, մինչև 2 տարեկան երեխայի խնամքի նպաստների, նախկին ԽՍՀՄ Խնայբանկի ՀԽՍՀ հանրապետական խնայբանկում մինչև 1993 թվականի հունիսի 10-ը ներդրած դրամական ավանդների դիմաց տրվող փոխհատուցման գումարների (այսուհետ՝ ընտանիքներին տրվող նպաստներ) նշանակման և վճարման օրենսդրության վերաբերյալ.

2) առաջարկություններ է մշակում ընտանիքներին տրվող նպաստների նշանակման և վճարման տվյալների շտեմարանի վարման, շահագործման, կիրառման օրենսդրության վերաբերյալ.

3) առաջարկություններ է մշակում ընտանիքներին տրվող նպաստների վճարման ծառայությունների նվազագույն որակական չափորոշիչների և այդ ծառայությունների որակը վերահսկելու հետադարձ կապի մեխանիզմների վերաբերյալ, ապահովում է այդ մեխանիզմների կիրառությունը.

4) համակարգում է ընտանիքի սոցիալական գնահատման հիման վրա տրվող նպաստների (ընտանեկան նպաստ, սոցիալական նպաստ, հրատապ օգնություն), ավանդների դիմաց տրվող փոխհատուցման գումարների վճարման աշխատանքները,

5) ընտանիքներին տրվող նպաստների նշանակման և վճարման բնագավառի օրենսդրության միասնական կիրառումը ապահովելու նպատակով մշակում է գերատեսչական նորմատիվ ակտերի և պաշտոնական պարզաբանումների նախագծեր, իրականացնում է դրանք պետական գրանցման համար նախապատրաստելու աշխատանքներ.

6) իրականացնում է ընտանիքներին տրվող նպաստները նշանակելու, հաշվարկելու (վերահաշվարկելու) և վճարելու մեթոդական ղեկավարումը.

7) մասնակցում է ընտանիքներին տրվող նպաստների նշանակման և վճարման գործընթացի օրինականության (օրենսդրության և այլ իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխանության) նկատմամբ իրականացվող հսկողությանը.

8) կազմակերպում և ապահովում է ընտանիքներին տրվող նպաստների նշանակման և վճարման բնագավառի հիմնախնդիրներն ուսումնասիրելու (վերլուծելու) աշխատանքների իրականացումը, մշակում է առաջարկություններ այդ հիմնախնդիրները լուծելու ուղղությամբ,

9) մշակում է ընտանիքներին տրվող նպաստների նշանակման և վճարման բնագավառի զարգացման համապատասխան ծրագրեր և ապահովում է այդ ծրագրերի իրականացումը,

10) ձևավորում և համապատասխան իրավասու մարմնին է ներկայացնում ընտանիքի սոցիալական գնահատման հիման վրա տրվող նպաստների (ընտանեկան նպաստ, սոցիալական նպաստ, հրատապ օգնություն), ավանդների դիմաց տրվող փոխհատուցման գումարների ֆինանսավորման միասնական ամսական հայտը, ամփոփում և վերլուծում է դրանց վերաբերյալ սոցիալական աջակցության տարածքային գործակալություններից (բաժիններից) և վճարող կազմակերպություններից ստացված ամենամսյա, կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունները.

11) հսկողության և ընթացիկ մոնիթորինգ է իրականացնում ընտանիքի սոցիալական գնահատման համակարգից դուրս մնացած ընտանիքների նպաստի (այլ վճարի) իրավունքի վերականգնման գործընթացի նկատմամբ.

12) մասնակցում է ընտանիքներին տրվող նպաստների բնագավառի ծրագրերի բյուջետային գործընթացին և միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի նախագծի մշակման աշխատանքներին, հաշվի առնելով վարվող քաղաքականության փոփոխությունները՝ ապահովում է հաշվարկ-կանխատեսումների իրականացումը, առաջարկություններ է ներկայացնում միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի և պետական բյուջեի հիմնական ցուցանիշների վերաբերյալ.

13) կազմակերպում և ապահովում է օրենսդրությամբ ընտանիքներին տրվող նպաստների բնագավառի բյուջետային ծրագրերի գծով բյուջետային հատկացումների գլխավոր կարգադրիչին վերապահված իրավասությունների և պարտականությունների իրականացումը.

14) կազմակերպում և ապահովում է ընտանիքներին տրվող նպաստների բնագավառի ֆինանսական և ոչ ֆինանսական ցուցանիշների վերլուծությունը.

15) առաջարկություններ է մշակում ընտանիքներին տրվող նպաստների նշանակման և վճարման բնագավառի տեղեկատվական հոսքերի կառավարման արդյունավետությունը բարելավելու վերաբերյալ.

16) նախապատրաստում է կարծիքներ Նախարարության քննարկմանը ներկայացված՝ ընտանիքներին տրվող նպաստների նշանակման և վճարման բնագավառին վերաբերող օրենքների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ.

17) նախապատրաստում է մասնագիտական եզրակացություններ պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, կազմակերպություններից, քաղաքացիներից ընտանիքներին տրվող նպաստների նշանակման և վճարման բնագավառի օրենսդրության առնչությամբ ստացված հարցումների վերաբերյալ.

18) քննարկում և վերլուծում է քաղաքացիների՝ ընտանիքներին տրվող նպաստների նշանակման և վճարման բնագավառին վերաբերող դիմումները, առաջարկությունները և բողոքները, դրանց առաջացման պատճառները, պատասխանում է այդ դիմումներին, առաջարկություններին և բողոքներին, կատարում է քաղաքացիների ընդունելություն.

19) ընտանիքներին տրվող նպաստների նշանակման և վճարման բնագավառում համագործակցում է միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների հետ.

20) Նախարարության տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժնի հետ համատեղ՝ զանգվածային լրատվության և հանրային իրազեկման այլ միջոցներով պարզաբանումներ է տրամադրում ընտանիքներին տրվող նպաստների նշանակման և վճարման բնագավառում վարվող քաղաքականության վերաբերյալ ու լուսաբանում է այդ բնագավառում իրականացվող ծրագրերը:

13. Ընտանիքներին տրվող նպաստների բաժինը մասնակցում է.

1) կենսաթոշակային ապահովության համակարգի, Կենսաթոշակային և Այլ դրամական վճարների նշանակման և վճարման օրենսդրության վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին,

2) Կենսաթոշակային և Այլ դրամական վճարների նշանակման և վճարման աշխատանքների մեթոդական ղեկավարման աշխատանքներին.

3) Կենսաթոշակային վճարների և Այլ դրամական վճարների նշանակման և վճարման բնագավառների օրենսդրության միասնական կիրառումը ապահովելու, այդ վճարների նշանակման և վճարման գործընթացի օրինականության նկատմամբ

իրականացվող հսկողության, կենսաթոշակային ապահովության համակարգի, Կենսաթոշակային վճարների և Այլ դրամական վճարների նշանակման և վճարման բնագավառների հիմնախնդիրներն ուսումնասիրելու (վերլուծելու) և այդ հիմնախնդիրները լուծելու ուղղությամբ առաջարկություններ մշակելու աշխատանքներին.

4) կենսաթոշակային ապահովության համակարգի, Կենսաթոշակային վճարների և Այլ դրամական վճարների նշանակման և վճարման բնագավառների զարգացման համապատասխան ծրագրեր մշակելու և այդ ծրագրերի իրականացումն ապահովելու աշխատանքներին.

5) Կենսաթոշակային և Այլ դրամական վճարների բնագավառների ծրագրերի բյուջետային գործընթացին և միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի նախագծի մշակման աշխատանքներին,

6) կենսաթոշակային ապահովության համակարգի, Կենսաթոշակային և Այլ դրամական վճարների ֆինանսական և ոչ ֆինանսական ցուցանիշների վերլուծության աշխատանքներին,

7) Նախարարության քննարկմանը ներկայացված՝ կենսաթոշակային ապահովության համակարգի, Կենսաթոշակային և Այլ դրամական վճարների բնագավառներին վերաբերող օրենքների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ կարծիքներ նախապատրաստելու և կենսաթոշակային ապահովության համակարգի, Կենսաթոշակային վճարների և Այլ դրամական վճարների նշանակման և վճարման բնագավառների օրենսդրության առնչությամբ ստացված հարցումների վերաբերյալ մասնագիտական եզրակացություններ նախապատրաստելու աշխատանքներին,

8) կենսաթոշակային ապահովության համակարգի, Կենսաթոշակային վճարների և Այլ դրամական վճարների նշանակման և վճարման բնագավառների վերաբերող դիմումների, առաջարկությունների և բողոքների քննության և պատասխանելու աշխատանքներին:

14. Ընտանիքներին տրվող նպաստների բաժինն իրականացնում է Վարչության խնդիրներից և օրենսդրությունից բխող այլ գործառույթներ:

V. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԸ

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

16. Վարչության պետը՝

1) իրականացնում է Վարչության աշխատանքների համակարգումը, կազմակերպումը և անմիջական ղեկավարումը.

2) գլխավոր քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում է Վարչության նախապատրաստած՝ Նախարարի հրամանների, այլ իրավական ակտերի և փաստաթղթերի վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ մշակելը.

3) Նախարարության գլխավոր քարտուղարին է ներկայացնում առաջարկություններ Վարչության աշխատողներին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերապատրաստելու, խրախուսելու և կարգապահական տույժի ենթարկելու վերաբերյալ.

4) գլխավոր քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է քաղաքացիների ընդունելությանը, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում կատարում է քաղաքացիների ընդունելություն.

5) Նախարարության գլխավոր քարտուղարին է ներկայացնում Վարչության աշխատանքային ծրագիրը.

6) իր լիազորությունների շրջանակներում այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանում է անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.

7) իր լիազորությունների շրջանակներում ապահովում է Վարչության և այլ մարմինների փոխհարաբերությունները.

8) ստորագրում է Վարչության պատրաստած փաստաթղթերը.

9) Վարչության լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

10) Նախարարության գլխավոր քարտուղարին է ներկայացնում Վարչության աշխատանքներին, ըստ անհրաժեշտության, մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելուն, աշխատանքային խմբեր կազմավորելուն վերաբերող առաջարկություններ.

11) իր լիազորությունների շրջանակներում կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների.

12) Նախարարի, Նախարարի տեղակալի կամ Նախարարության գլխավոր քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և այլ մարմինների նիստերին և խորհրդակցություններին.

13) իր լիազորությունների շրջանակներում, անհրաժեշտության դեպքում, համապատասխան զեկուցումներ է ներկայացնում իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց կողմից կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.

14) իր լիազորությունների շրջանակներում տալիս է համապատասխան ցուցումներ և հանձնարարականներ.

15) պատասխանատվություն է կրում Վարչության առջև դրված խնդիրների լուծման համար.

16) կատարում է Նախարարության կողմից վարվող քաղաքականության մասով՝ Նախարարի, Նախարարի տեղակալի, իսկ քաղաքացիական ծառայության ղեկավարման և կազմակերպման մասով՝ Նախարարության գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.

17) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ինչպես նաև իր պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

17. Վարչության աշխատողներն աշխատանքի ընդունվում և աշխատանքից ազատվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

18. Վարչության աշխատողներն իրականացնում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ինչպես նաև իրենց պաշտոնների անձնագրերով նախատեսված լիազորությունները, ապահովում են իրենց անմիջական ղեկավարների հանձնարարականների կատարումը և պատասխանատվություն են կրում դրանք չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ լիազորությունները վերազանցելու համար: