



Համարը N 1917-Ն
 Տիպը Որոշում
 Սկզբնաղբյուրը ՀՀՊՏ 2002.12.17/55.1
 Հոդ. 1303.7
 Ընդունող մարմինը ՀՀ կառավարություն
 Ստորագրող մարմինը ՀՀ վարչապետ
 Վավերացնող մարմինը ՀՀ Նախագահ
 Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը 27.12.2002

Տեսակը Ինկորպորացիա
 Կարգավիճակը Գործում է
 Ընդունման վայրը Երևան
 Ընդունման ամսաթիվը 28.11.2002
 Ստորագրման ամսաթիվը 09.12.2002
 Վավերացման ամսաթիվը 16.12.2002
 Ուժը կորցնելու ամսաթիվը

⊕ Փոփոխողներ և ինկորպորացիաներ

ՀՀ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ՈՐՈՇՈՒՄԸ «ՀՀ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ, ՀՀ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

«Վավերացնում եմ»
 Հայաստանի Հանրապետության
 Նախագահ Ռ. Քոչարյան
 16 դեկտեմբերի 2002 թ.

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ
 Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

28 նոյեմբերի 2002 թվականի N 1917-Ն

«ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ, ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածը, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի 2002 թվականի մարտի 16-ի ՆՀ-1063 հրամանագիրը, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի 2002 թվականի մարտի 16-ի ՆՀ-1064 հրամանագրի 4-րդ կետը՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը որոշում է.

1. Ստեղծել «Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկ:
2. Հաստատել՝
 - ա) Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության կանոնադրությունը՝ համաձայն N 1 հավելվածի.
 - բ) Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքը՝ համաձայն N 2 հավելվածի:
- 2.1. Մահմանել, որ Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանում հանդիսացող վարչությունը կարող է ունենալ առնվազն յոթ հաստիքային միավոր, իսկ կառուցվածքային ստորաբաժանում հանդիսացող բաժինը՝ առնվազն երեք հաստիքային միավոր:
- (2.1-ին կետը լրաց. 05.08.10 N 1044-Ն)
- 2.2. Մահմանել, որ Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանման բաժինը կարող է ունենալ առնվազն 3 հաստիքային միավոր:
- (2.2-րդ կետը լրաց. 28.08.14 N 906-Ն)
3. Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարին՝ երկամսյա ժամկետում Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն ներկայացնել առաջարկություն Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմի և չափի վերաբերյալ:

Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետ

Ա. Մարգարյան

2002 թ. դեկտեմբերի 9
Երևան

Հավելված N 1
ՀՀ կառավարության 2002 թվականի
նոյեմբերի 28-ի N 1917-Ն որոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարությունը (այսուհետ՝ նախարարություն) գործադիր իշխանության հանրապետական մարմին է, որը մշակում և իրականացնում է օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ իր իրավասությունը վերապահված բնագավառներում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականությունը:
2. Նախարարությունն ստեղծվում, վերակազմակերպվում է, և նրա գործունեությունը դադարեցվում է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրով:
3. Նախարարության լիազորությունները սահմանվում են օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով, կարգադրություններով և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումներով, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով:
4. Նախարարությունն իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը և այլ իրավական ակտերին համապատասխան:
5. Նախարարությունն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:
6. Նախարարությունը կազմված է նախարարից և նախարարության աշխատակազմից: Նախարարության համակարգում ընդգրկվում են նախարարության ենթակայությանը հանձնված պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունները և հիմնարկները:
7. Նախարարության նպատակները և խնդիրներն են՝
 - ա) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության կատարելագործման ու համակարգման ապահովումը.
 - բ) իրավական ակտերի պետական իրավական փորձաքննության և պետական գրանցման ապահովումը.
 - գ) իրավական ակտերի պաշտոնական թարգմանության, հրատարակման և վերահրատարակման ապահովումը.
 - դ) օրենսդրական, գերատեսչական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավական ակտերի պաշտոնական ինկորպորացիայի, հաշվառման և դասակարգման ապահովումը.
 - ե) Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական կացության ակտերի պետական գրանցման գործունեության ապահովումը.
 - զ) նոտարական գործունեության ապահովումը.
 - է) Հայաստանի Հանրապետության տարածքում ստեղծվող իրավաբանական անձանց՝ (բացառությամբ բանկերի և վարկային կազմակերպությունների), իրավաբանական անձանց առանձնացված ստորաբաժանումների և հիմնարկների, անհատ ձեռնարկատերերի, հասարակական միավորումների և օրենքով նախատեսված այլ կազմակերպությունների պետական գրանցման ու հաշվառման ապահովումը.
 - ը) հասարակական միավորումների և օրենքով նախատեսված այլ կազմակերպությունների, ինչպես նաև զանգվածային լրատվության միջոցների հաշվառման նկատմամբ վերահսկողության ապահովումը՝ օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով.
 - թ) սնանկության գործերով կառավարիչների որակավորման կազմակերպում և իրականացում.
 - թ.1) շարժական գույքի նկատմամբ ապահովված իրավունքների գրանցման գործունեության ապահովումը.
 - թ.2) անձնական տվյալների պաշտպանության ապահովումը.
 - ժ) Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի գործունեության ու միջազգային կապերի իրավական ապահովումը, միջպետական հարաբերություններում Հայաստանի Հանրապետության շահերի իրավական պաշտպանության աշխատանքներին մասնակցությունը, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության շահերը Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանում ներկայացնելը, քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման մարմինների գործունեության օրինականության նկատմամբ վերահսկողության ապահովումը.
 - ժա) Հայաստանի Հանրապետության քրեակատարողական օրենսդրությամբ, ինչպես նաև «Ձերբակալված և կալանավորված անձանց պահելու մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով իրեն վերապահված իրավասությունների ապահովումը, դատական ակտերի հարկադիր կատարման ծառայության գործունեության օրինականության նկատմամբ վերահսկողության ապահովումը.

ժբ) Հայաստանի Հանրապետության դատարանների դատական ակտերի, ինչպես նաև միջնորդ դատարանների վճիռների և օտարերկրյա արբիտրաժային որոշումների հարկադիր կատարման ապահովումը, քրեակատարողական ծառայության գործունեության օրինականության նկատմամբ վերահսկողության ապահովումը:

ժգ) դատական փորձաքննությունների ապահովումը, իրավաբանական անձանց պետական ռեզիստրի գործակալության գործունեության օրինականության նկատմամբ վերահսկողության ապահովումը:

ժդ) «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան՝ վարչական վարույթի ապահովումը, դատավորների նկատմամբ կարգապահական վարույթ հարուցելու օրենքով նախատեսված լիազորության իրականացման ապահովումը:

ժե) Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության համակարգի մասնագետների վերապատրաստման, վերաորակավորման՝ մասնագիտական որակավորման բարձրացման, հատուկ ծառայողների վերապատրաստման ու ուսուցման ապահովումը:

ժզ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ խնդիրների իրականացման ապահովումը: (7-րդ կետը լրաց. 25.11.04 N 1789-Ն, խմբ. 02.11.06 N 1542-Ն, փոփ. 16.08.07 N 920-Ն, խմբ. 05.08.10 N 1044-Ն, խմբ., լրաց. 07.04.11 N 428-Ն, 05.03.15 N 210-Ն, լրաց. 02.07.15 N 734-Ն)

II. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

8. Նախարարությունն իր նպատակների և խնդիրների իրականացման համար՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով իրականացնում է հետևյալ գործառնությունները՝

ա) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների ու իրավական ակտերի նախագծերի մշակում:

բ) օրենքով սահմանված կարգով իրավական ակտերի, այդ թվում՝ Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա անձանց միջև կնքված պայմանագրերի պաշտոնական օրինակների հաշվառում, համակարգում և պահպանում:

գ) նոտարների կողմից իրականացվող նոտարական կամ այլ գործողությունների կատարման նկատմամբ վերահսկողություն, նոտարական գործողությունների կատարման վերաբերյալ հրահանգների հաստատում:

դ) նոտարական պալատի կանոնադրության գրանցում:

ե) նոտարին Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով կնիքի տրամադրում:

զ) նոտարների թեկնածուների որակավորման ստուգման կազմակերպում և իրականացում:

է) նոտարական գործողություններին մասնակցող թարգմանչի որակավորման ստուգման կազմակերպում և որակավորման վկայականի տրամադրում:

ը) քաղաքացիական կացության ակտերի պետական գրանցման քաղաքականության, մեթոդաբանության, հրահանգների մշակում և հաստատում:

ը.1) դատական ակտերի հարկադիր կատարման քաղաքականության մշակում և մեթոդական ղեկավարում,

ը.2) քրեակատարողական ծառայության գործունեության քաղաքականության մշակում և մեթոդական ղեկավարում:

թ) Հայաստանի Հանրապետության տարածքում ստեղծվող իրավաբանական անձանց (բացառությամբ բանկերի և վարկային կազմակերպությունների), անհատ ձեռնարկատերերի պետական գրանցման, իրավաբանական անձանց առանձնացված ստորաբաժանումների և հիմնարկների, ինչպես նաև զանգվածային լրատվության միջոցների հաշվառման վերաբերյալ հրահանգների հաստատում:

ժ) Եվրոպական հարևանության քաղաքականության շրջանակներում նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներին առնչվող միջոցառումների իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելը:

ժա) իրավական և մասնագիտական վերահսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրերի հաստատում:

ժբ) նախարարության տեղեկատվական քաղաքականության և հասարակայնության հետ կապերի կազմակերպում և իրականացում:

ժգ) «Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով և նախարարության լիազորությունների շրջանակներում միջազգային պայմանագրերի հետ կապված լիազորությունների իրականացում:

ժդ) քաղաքացիների (այդ թվում՝ օտարերկրյա քաղաքացիների ու քաղաքացիություն չունեցող անձանց) և իրավաբանական անձանց գրավոր առաջարկությունների ու դիմումների՝ օրենքով սահմանված կարգով քննարկում, ինչպես նաև քաղաքացիների նամակներում հաղորդվող՝ նախարարության համակարգի հիմնարկների և կազմակերպությունների գործունեության մեջ տեղ գտած թերությունների վերացման համար միջոցների ձեռնարկում:

ժե) Հայաստանի Հանրապետության և այլ պետությունների միջև կնքված իրավական օգնության մասին պայմանագրերի պահանջներին համապատասխան՝ դատական հանձնարարությունների կատարման վերաբերյալ միջնորդություն ներկայացնելը:

ժզ) (ենթակետն ուժը կորցրել է 09.10.14 N 1105-Ն)

ժէ) (ենթակետն ուժը կորցրել է 09.10.14 N 1105-Ն)

ժը) օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով համապատասխան վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) ներդրում և դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների ու տեղեկությունների հիման վրա վարչական վիճակագրական ռեզիստրի վարում:

ժթ) Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը պարտավորեցնող՝ դատարանի որոշումների իրականացման ընթացքի վերահսկում:

ի) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված ղեպներում և կարգով պետական մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպություններում մասնակցի (բաժնետիրոջ) լիազորությունների իրականացում, ինչպես նաև պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների ու պետական հիմնարկների կառավարում:

իա) սահմանված կարգով զանգվածային լրատվության միջոցների հաշվառման վերաբերյալ հրահանգների հաստատում:

իս.1) գորահավաքային նախապատրաստության, գորահավաքի և քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների պլանավորման և իրականացման ապահովում.

իս.1) շարժական գույքի նկատմամբ ապահովված իրավունքների գրանցման կազմակերպում և իրականացում, շարժական գույքի նկատմամբ ապահովված իրավունքների գրանցամատյանի վարում և գրանցամատյանից տեղեկությունների տրամադրում, ինչպես նաև շարժական գույքի նույնականացման ապահովում.

իս.2) «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված գործառույթների իրականացում.

իբ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ գործառույթների իրականացում:

(8-րդ կետը լրաց. 25.11.04 N 1789-Ն, փոփ., խմբ., լրաց. 02.11.06 N 1542-Ն, փոփ. 16.08.07 N 920-Ն, խմբ. 05.08.10 N 1044-Ն, խմբ., լրաց. 07.04.11 N 428-Ն, լրաց. 02.06.11 N 751-Ն, փոփ. 09.10.14 N 1105-Ն, լրաց. 05.03.15 N 210-Ն, 02.07.15 N 734-Ն)

III. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

9. Նախարարությունը կառավարում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարը (այսուհետ՝ նախարար), որին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահը՝ Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի առաջարկությամբ: Նախարարն ունի տեղակալներ, որոնց պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը՝ խորհրդակցելով նախարարի հետ:

Նախարարն իր գործունեության ընթացքում առաջնորդվում է Հայաստանի Հանրապետության Մահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, սույն կանոնադրությամբ, այլ իրավական ակտերով և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով:

10. Նախարարն իրականացնում է նախարարությանը վերապահված խնդիրներն ու գործառույթները և պատասխանատու է լիազորված բնագավառներում քաղաքականության մշակման ու իրականացման, տիրոջ իրավիճակի և հեռանկարային զարգացման ապահովման համար:

11. Նախարարը հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության Նախագահին, Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին:

12. Նախարարը՝
ա) իր իրավասության սահմաններում ընդունում և օրենքով սահմանված կարգով հրատարակում է գերատեսչական իրավական ակտեր.

բ) ղեկավարում է նախարարության ընթացիկ գործունեությունը, պատասխանատու է նախարարության առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.

գ) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված գործունեության բնագավառներին, նպատակներին ու խնդիրներին համապատասխան՝ առաջարկություններ է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն.

դ) իր իրավասության սահմաններում արձակում է հրամաններ և տալիս ցուցումներ, առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության կամ նախարարության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության կամ նախարարության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ նաև վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

ե) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով նշանակումներ է կատարում նախարարության քաղաքացիական կամ այլ ծառայությունների պաշտոններում, ինչպես նաև նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ.

ե.1) նախարարությունում հայեցողական և քաղաքացիական պաշտոններ զբաղեցնող և արդարադատության համակարգի զարգացման գործում ավանդ ունեցող անձանց շնորհում է նախարարության հուշամեդալներ, կրծքանշաններ, ինչպես նաև հաստատում է դրանք շնորհելու կարգը և ձևերը.

զ) պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է իր խորհրդակցաններին, մամուլի քարտուղարին ու օգնականներին.

է) օրենքով սահմանված կարգով պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է նոտարներին.

ը) օրենքին և սույն կանոնադրությանը համապատասխան սահմանում է նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունների սահմանները.

թ) սահմանում է աշխատանքի բաշխումն իր տեղակալների միջև.

ժ) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված իր լիազորությունների սահմաններում կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալների, նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի, նախարարության աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարների, ինչպես նաև նախարարության ենթակայությանը հանձնված պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների ղեկավարների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, հանձնարարագրերը, կարգադրությունները և ցուցումները.

ժա) լում և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատմանն է ներկայացնում նախարարության աշխատակազմի գործունեության մասին տարեկան հաշվետվություններն ու տարեկան հաշվեկշիռը, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, հաստատում նախարարության աշխատակազմի տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշիվը, դրա կատարողականը և ֆինանսական հաշվետվությունների արժանահավատության վերստուգման արդյունքները.

ժբ) իրականացնում է վերահսկողություն նախարարության աշխատակազմին ամրացված պետական սեփականության պահպանության ու օտարման նկատմամբ.

ժգ) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության հաստատմանն է ներկայացնում նախարարության կանոնադրությունը և աշխատակազմի կառուցվածքը.

ժդ) Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի հաստատմանն է ներկայացնում նախարարության աշխատողների

ԹՐՎԸ

ժե) օրենքով սահմանված կարգով շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության դասային աստիճաններ.

ժզ) ստեղծում է խորհրդակցական մարմիններ.

ժէ) իրականացնում է օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

(12-րդ կետը փոփ. 02.11.06 N 1542-Ն, լրաց. 15.12.11 N 1770-Ն)

13. Նախարարի բացակայության դեպքում, նրա հանձնարարությամբ, նախարարի պարտականությունները կատարում է նախարարի տեղակալներից մեկը:

14. Նախարարի տեղակալը՝

ա) համակարգում է նախարարության համակարգի աշխատանքները՝ նախարարությանը վերապահված քաղաքականության իրականացման՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում.

բ) նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների միջոցով իր լիազորությունների սահմաններում համակարգում է նախարարության՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներում քաղաքականության ապահովման համար անհրաժեշտ իրականացվող աշխատանքները՝ տալով ցուցումներ և հանձնարարականներ.

գ) նախարարության նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան՝ իրականացնում է իրեն հանձնարարված բնագավառների՝ նախարարության համակարգի մարմիններին որոշակի հանձնարարականների և առաջադրանքների սահմանում, դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողություն.

դ) նախարարի հանձնարարությամբ իրականացնում է նախարարի մոտ քննարկվելիք հարցերի նախնական քննարկումներ.

ե) համակարգում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում նախարարության համակարգի մարմինների կողմից իրականացվող աշխատանքների մասնագիտական ուսումնասիրությունների և աշխատանքների ընթացքի օպերատիվ վերլուծությունը.

զ) իր լիազորությունների սահմաններում համագործակցում է պետական կառավարման և այլ մարմինների, կազմակերպությունների ու հիմնարկների հետ.

է) իրեն հանձնարարված բնագավառներում համակարգում է համապատասխան զարգացման ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքները.

ը) պարբերաբար նախարարին է ներկայացնում տեղեկատվություն իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի մասին.

թ) ապահովում է իրեն հանձնարարված բնագավառներում նախարարի հրամանների ու ցուցումների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը և արդյունքների մասին տեղեկացնում նախարարին.

ժ) նախարարին և աշխատակազմի ղեկավարին ներկայացնում է առաջարկություններ նրանց իրավասություններին վերաբերող հարցերի վերաբերյալ.

ժա) նախարարի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառնություններ:

15. Նախարարն ունի խորհրդականներ, մամուլի քարտուղար և օգնականներ:

15.1. Նախարարության առջև դրված խնդիրներն ու գործառնություններն արդյունավետ իրականացնելու նպատակով նախարարին կից ստեղծվում է կոլեգիա: Հայաստանի Հանրապետության նախարարին կից կոլեգիան՝

1) օժանդակում է նախարարության գործունեության ռազմավարական պլանավորման, քաղաքական որոշումների ընդունման, միջոցառումների ծրագրերի մշակման գործընթացներին.

2) նպաստում է ռազմավարական ծրագրերի իրականացմանը, գնահատմանը և այդ գործընթացներին քաղաքացիական հասարակության մասնակցությանը.

3) մշակում և Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն է ներկայացնում նախարարության կառավարման արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ առաջարկություններ:

(15.1-ին կետը լրաց. 18.12.08 N 1513-Ն)

16. Նախարարի խորհրդականները՝

ա) համաձայնեցնելով նախարարի հետ՝ կազմում են իրենց աշխատանքային ծրագրերը.

բ) պարբերաբար նախարարին են ներկայացնում զեկույցներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրենց հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին և առաջարկություններ առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ.

գ) կազմակերպում են քաղաքացիների ընդունելություն.

դ) նախարարի հանձնարարությամբ մասնակցում են պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում՝ իրենց հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը.

ե) նախարարի որոշմամբ կարող են ղեկավարել նախարարին առընթեր խորհրդակցական մարմինների գործունեությունը կամ մասնակցել դրանց աշխատանքներին.

զ) նախարարի հանձնարարությամբ հրավիրում են խորհրդակցություններ, կազմակերպում իրենց հանձնարարված հարցերի քննարկումներ.

է) կատարում են նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

17. Նախարարի օգնականը կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում նախարարին:

Նախարարի օգնականը՝

ա) համաձայնեցնելով նախարարի հետ՝ կազմակերպում է նախարարի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում նախարարին.

բ) կազմակերպում է նախարարի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը.

գ) համագործակցելով նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատողների հետ՝ նախարարի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր.

դ) նախարարի հանձնարարությամբ իրականացնում է նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

ի) սպիտակաստիաստուս և սպիտարարիս և սպիտակացանու առաջարկությունները աշխատատեղային օլիգարխի վերաբերյալ.

ե) կատարում է նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

18. Նախարարի մամուլի քարտուղարը՝

ա) նախարարի պաշտոնական տեսակետները ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների տեղեկատվության միջոցներին.

բ) անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպագրություններ.

գ) իր գործունեության ծրագրման և իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ ու վերլուծություններ է ներկայացնում նախարարին և նախարարի հետ համաձայնեցնելուց հետո հետևում դրանց իրականացմանը.

դ) կազմակերպում է նախարարի հարցազրույցները, ասուլիսները և հանդիպումները մամուլի և զանգվածային լրատվության մյուս միջոցների ներկայացուցիչների հետ.

ե) նախարարի հանձնարարությամբ հանդես է գալիս հայտարարություններով, պարզաբանումներով, հերքումներով.

զ) կատարում է նախարարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

19. Նախարարի սահմանած գործառույթները և հանձնարարականները կատարելիս՝ նախարարի խորհրդականները, նախարարի մամուլի քարտուղարը համագործակցում են միմյանց, նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի, նրա տեղակալների և նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների հետ:

IV. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԸ

20. Նախարարության աշխատակազմի նպատակը և խնդիրը նախարարությանը (այդ թվում՝ նրա կազմում գործող գործակալություններին ու տեսչություններին)՝ օրենքներով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ վերապահված լիազորությունների լիարժեք ու արդյունավետ իրականացման, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին նախարարության մասնակցության ապահովումն է:

21. Նախարարության աշխատակազմն իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող պետական կառավարչական հիմնարկ է, որը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ենթակա է հաշվառման՝ իրավաբանական անձանց գրանցում իրականացնող մարմնի կողմից:

22. Նախարարության աշխատակազմը գործում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի, «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի, այլ օրենքների ու իրավական ակտերի, Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

23. Նախարարության աշխատակազմն իր իրավասության սահմաններում կարող է Հայաստանի Հանրապետության անունից ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային ու անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

24. Նախարարության աշխատակազմն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:

25. Նախարարության աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:

26. Նախարարության աշխատակազմը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն: Նախարարության աշխատակազմի կատարած գործառույթների և մատուցած ծառայությունների դիմաց կարող է գանձվել միայն պետական տուրք՝ օրենքով սահմանված չափով և կարգով:

27. Նախարարության աշխատակազմն իր ֆինանսական գործառնություններն իրականացնում է գանձապետական համակարգի միջոցով: Նախարարության աշխատակազմի պահպանման կարիքների համար, ինչպես նաև նախարարության լիազորությանը վերապահված բյուջետային ծրագրերի շրջանակներում գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:

28. Նախարարության աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվությունը կրում է Հայաստանի Հանրապետությունը:

29. Նախարարության աշխատակազմի անվանումն է՝ «Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկ:

30. Նախարարության աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղ. Երևան, Վազգեն Սարգսյան 3:

V. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

31. Նախարարության աշխատակազմի գույքն օրենքով սահմանված կարգով ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության անունից աշխատակազմի կնքած գործարքներով ձեռք բերված և նախարարության աշխատակազմի տիրապետմանը, տնօրինմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից (ներառյալ գույքային իրավունքները), որը հաշվառվում է նրա հաշվեկշռում: Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ նախարարության աշխատակազմին կարող է վերապահվել նաև պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի տիրապետման իրավասություն:

32. Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունն իրավունք ունի ցանկացած ժամանակ վերցնելու նախարարության աշխատակազմի գույքը:

33. Նախարարության աշխատակազմն իրավունք ունի օրենքով, այլ իրավական ակտերով ու իր կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, իր գործունեության նպատակներին և գույքի նշանակությանը համապատասխան, օգտագործելու, տնօրինելու և տիրապետելու իր գույքը:

VI. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՅՎԱԾՔԸ

24 Նախարարության աշխատակազմի կարգաչեփքում ներառվում են նաև կարգաչեփքահին ստորաբաժանումները

34. Սախարարարության աշխատակազմի գառնուցվածքում սպառվում և սյու գառնուցվածքային ստորաբաժանում (վարչություններ, բաժիններ, քարտուղարություն) և առանձնացված ստորաբաժանումները (գործակալություններ, տեսչություններ):

35. Նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարը:

36. Նախարարության աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումների կանոնադրությունները հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը՝ Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի ներկայացմամբ:

37. Նախարարության աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումն օրենքով, իսկ առանձին դեպքերում՝ նաև Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված ծառայություններ մատուցող, վերահսկողական գործառույթներ և պատասխանատվության միջոցներ կիրառող մարմին է:

38. Նախարարության աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումն իրականացնում է նաև նախարարության աշխատակազմի առանձին գործառույթներ կամ դրանց մի մասը և հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից:

39. Նախարարության աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումն իրավունք ունի Հայաստանի Հանրապետության անունից ձեռք բերելու և իրականացնելու գույքային ու անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրելու պարտականություններ, դատարանում հանդես գալու որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

40. Նախարարության աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և նախարարության աշխատակազմի ու իր՝ հայերեն անվանումներով կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:

VII. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

41. Նախարարության աշխատակազմի կառավարումն իրականացնում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունն ու նախարարը՝ օրենքով և սույն կանոնադրությամբ իրենց վերապահված իրավասությունների սահմաններում:

Նախարարության աշխատակազմը ղեկավարում է նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը:

42. Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը՝

- ա) վերակազմակերպում և դադարեցնում է նախարարության աշխատակազմի գործունեությունը.
- բ) հաստատում է նախարարության աշխատակազմի կանոնադրությունը և դրա մեջ կատարվող փոփոխությունները.
- գ) որոշում է նախարարության աշխատակազմին հանձնվող գույքի կազմը և չափը.
- դ) հաստատում է նախարարության աշխատակազմի կառուցվածքը.
- ե) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքներով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

43. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարն օրենքով, այլ իրավական ակտերով, նախարարի որոշումներով, սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում ղեկավարում է նախարարության աշխատակազմի ընթացիկ գործունեությունը և կրում պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ու նախարարի որոշումների, սույն կանոնադրության պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

44. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով պետությանը պատճառված վնասի համար: Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի լիազորությունների դադարեցումը հիմք չէ պատճառված վնասը հատուցելու պարտականությունները չկատարելու համար:

45. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը պարտավոր է չկատարել հիմնադրի, նախարարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող որոշումները, կարգադրությունները, հրամաններն ու հրահանգները:

46. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է նրա տեղակալներից մեկը՝ նախարարի հրամանով:

47. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը՝

- ա) առանց լիազորագրի՝ իր իրավասության սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում նրա շահերը, իր լիազորության սահմաններում դատարանում հանդես է գալիս որպես հայցվոր կամ պատասխանող, տալիս է լիազորագրեր՝ դատարանում գործը վարելու և այլ դատավարական գործողություններ իրականացնելու համար.
- բ) օրենքով, այլ իրավական ակտերով, հիմնադրի կանոնադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է հիմնարկին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.
- գ) իր իրավասության սահմաններում տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ նաև վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

գ¹) ապահովում է աշխատակազմում քաղաքացիական ծառայության մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառույթների իրականացումը.

դ) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում պաշտոնի (աշխատանքի) նշանակում և պաշտոնից (աշխատանքից) ազատում է նախարարության աշխատակազմի աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի ու կարգապահական տույժի միջոցներ.

ե) օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ սահմանված իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման համար ցուցումներ.

զ) նախարարի հաստատմանն է ներկայացնում նախարարության աշխատակազմի տարեկան հաշվետվություններն ու տարեկան հաշվեկշիռը, այդ թվում՝ ապահովում է նախարարության աշխատակազմի հաշվապահական հաշվառումը

վարելը, ֆինանսական հաշվետվություններ կազմելը և ներկայացնելը, նախարարի հաստատմանն է ներկայացնում նախարարության աշխատակազմի տարեկան պահպանման ծախսերի նախահաշիվը, դրա կատարողականը, տարեկան ֆինանսական հաշվետվություններն ու տարեկան հաշվեկշիռը, միջոցներ է ձեռնարկում ստուգումներով հայտնաբերված ֆինանսական խախտումների վերացման համար:

է) նախարարին է ներկայացնում առաջարկություններ նախարարության աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ:

ը) կազմակերպում է նախարարության բյուջեի նախագծի նախապատրաստական աշխատանքները և ապահովում բյուջետային միջոցներից ծախսերի կատարումը:

թ) կազմակերպում է նախարարությունում քննարկումների և խորհրդակցությունների անցկացումը:

ժ) վերահսկում է նախարարության աշխատակազմի կողմից՝ սահմանված ժամկետներում աշխատանքների կատարման ընթացքը:

ժա) նախարարի ստորագրությանն է ներկայացնում նախարարի հրամանները:

ժբ) ապահովում է համագործակցությունը Հայաստանի Հանրապետության պետական իշխանության այլ մարմինների աշխատակազմերի հետ:

ժգ) կազմակերպում է նախարարությունում գործավարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները:

ժդ) իրականացնում է օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ, այդ թվում՝ նաև գլխավոր ֆինանսիստի պարտականությունները:

(47-րդ կետը լրաց. 02.11.06 N 1542-Ն, 18.02.10 N 166-Ն)

48. Նախարարության աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը պատասխանատու է հաշվապահական հաշվառումը վարելու, նախարարության աշխատակազմի ֆինանսական, բյուջետային, հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների հաշվետվությունները ժամանակին կազմելու համար:

48.1. Նախարարության աշխատակազմի գլխավոր ֆինանսիստը ղեկավարում է նախարարության աշխատակազմի ֆինանսական և հաշվապահական ծառայությունները, գործում է նախարարի անմիջական ենթակայությամբ և իրականացնում «Գանձապետական համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով իր վրա դրված լիազորությունները:

(48.1-ին կետը լրաց. 18.02.10 N 166-Ն)

VIII. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

49. Նախարարության աշխատակազմը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարում է հաշվապահական հաշվառում և համապատասխան մարմիններ է ներկայացնում ֆինանսական, հարկային, մաքսային, պարտադիր վճարների և վիճակագրական հաշվետվություններ, հաշվարկներ, հայտարարագրեր:

50. Նախարարության աշխատակազմի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի (վերստուգման)՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:

IX. ԴԱՏԱՎՈՐՆԵՐԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ՊԻՏԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ԱՌԱՋԽԱՂԱՑՄԱՆ ՑՈՒՑԱԿՆԵՐԻ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ

- 51. (կետն ուժը կորցրել է 16.08.07 N 920-Ն)
- 52. (կետն ուժը կորցրել է 02.11.06 N 1542-Ն)
- 53. (կետն ուժը կորցրել է 02.11.06 N 1542-Ն)
- 54. (կետն ուժը կորցրել է 02.11.06 N 1542-Ն)
- 55. (կետն ուժը կորցրել է 02.11.06 N 1542-Ն)
- 56. (կետն ուժը կորցրել է 02.11.06 N 1542-Ն)
- 57. (կետն ուժը կորցրել է 02.11.06 N 1542-Ն)
- 58. (կետն ուժը կորցրել է 02.11.06 N 1542-Ն)
- 59. (կետն ուժը կորցրել է 02.11.06 N 1542-Ն)
- 60. (կետն ուժը կորցրել է 02.11.06 N 1542-Ն)

- 61. (կետն ուժը կորցրել է 02.11.06 N 1542-Ն)
- 62. (կետն ուժը կորցրել է 02.11.06 N 1542-Ն)
- 63. (կետն ուժը կորցրել է 02.11.06 N 1542-Ն)
- 64. (կետն ուժը կորցրել է 02.11.06 N 1542-Ն)
- 65. (կետն ուժը կորցրել է 02.11.06 N 1542-Ն)
- 66. (կետն ուժը կորցրել է 16.08.07 N 920-Ն)
- 67. (կետն ուժը կորցրել է 16.08.07 N 920-Ն)
- (գլուխն ուժը կորցրել է 16.08.07 N 920-Ն)

X. ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

68. Նախարարության աշխատակազմի վերակազմակերպման և նրա գործունեության դադարման կարգն ու պայմանները սահմանվում են օրենքով:

(հավելվածը լրաց. 25.11.04 N 1789-Ն, խմբ., փոփ., լրաց. 02.11.06 N 1542-Ն, փոփ. 16.08.07 N 920-Ն, լրաց. 18.12.08 N 1513-Ն, 18.02.10 N 166-Ն, խմբ. 05.08.10 N 1044-Ն, խմբ., լրաց. 07.04.11 N 428-Ն, լրաց. 02.06.11 N 751-Ն, 15.12.11 N 1770-Ն, փոփ. 09.10.14 N 1105-Ն, լրաց. 05.03.15 N 210-Ն, 02.07.15 N 734-Ն)

Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար-նախարար

Մ. Թովուզյան

Հավելված N 2
ՀՀ կառավարության 2002 թվականի
նոյեմբերի 28-ի N 1917-Ն որոշման

Կ Ա Ռ Ո Ւ Ց Վ Ա Ծ Ք

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ

I. Կառուցվածքային ստորաբաժանումներ

1. Վարչություններ

- Միջազգային իրավական փոխօգնության և արտաքին կապերի վարչություն
- Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանի հետ կապերի վարչություն
- Կազմակերպական-իրավական վարչություն
- Անձնակազմի կառավարման վարչություն
- Ֆինանսատնտեսագիտական վարչություն
- Գործերի կառավարչություն
- Օրենսդրության զարգացման և իրավական վերլուծությունների վարչություն
- Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի վարչություն
- Քարտուղարություն

2. Բաժիններ

- Առաջին բաժին
- Ներքին աուդիտի բաժին
- Արխիվային բաժին

II. Առանձնացված ստորաբաժանումներ

- Քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման գործակալություն
- Իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գործակալություն
- Իրավական ակտերի փորձաքննության գործակալություն
- Քրեակատարողական ծառայություն
- Դատական ակտերի հարկադիր կատարման ծառայություն
- Օրինականության վերահսկողության տեսչություն
- Շարժական գույքի նկատմամբ ապահովված իրավունքների գրանցման գործակալություն
- Անձնական տվյալների պաշտպանության գործակալություն

(հավելվածը լրաց. 25.11.04 N 1789-Ն, խմբ. 02.11.06 N 1542-Ն, 16.08.07 N 920-Ն, փոփ. 14.01.10 N 12-Ն, խմբ. 05.08.10 N 1044-Ն, 07.04.11 N 428-Ն, 28.08.14 N 906-Ն, լրաց. 05.03.15 N 210-Ն, 02.07.15 N 734-Ն)

Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության աշխատակազմի

