

Հավելված 7
ՀՀ առողջապահության
նախարարի 2026 թվականի
սեպտեմբեր « 14 » - ի N 5277 - Ա հրամանի

«Հավելված 9
ՀՀ առողջապահության
նախարարի 2018 թվականի
հոկտեմբերի 03 - ի N 2525 - Ա հրամանի

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՌՈՂՋԱԿԱՀՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) միջազգային հարաբերությունների վարչությունը (այսուհետ՝ վարչություն) Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարությանն աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումն է և իր գործունեությունն իրականացնում է ղեկավարվելով՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ իրավական ակտերով, նախարարության կանոնադրությամբ և սույն կանոնադրությամբ:

2. Վարչության հիմնական խնդիրն իր իրավասության շրջանակում Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության բնագավառի հետազազարգացման նպատակով օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ առողջապահության բնագավառում նախարարության համագործակցության ամրապնդումը և ընդլայնումն է:

3. Վարչության կառուցվածքն ու հաստիքացուցակը հաստատում է Նախարարը:

4. Վարչության կանոնադրությունը հաստատում է նախարարը:

2. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

5. Վարչության նպատակները և խնդիրներն են՝

1) նախարարության միջազգային գործունեության և միջազգային կապերի իրականացումը, որը ներառում է օտարերկրյա պետությունների, միջազգային կառույցների և կազմակերպությունների հետ նախարարության համագործակցության ապահովումը,

2) օտարերկրյա պետությունների, միջազգային կառույցների և կազմակերպությունների կողմից Հայաստանի առողջապահության բնագավառում ներդրումների ներգրավմանը և աջակցության ծրագրերի իրագործմանը նպաստելը,

3) իր իրավասության շրջանակում առողջապահության բնագավառում պետության միասնական արտաքին քաղաքականության վարման աշխատանքներին մասնակցությունը,

4) իր իրավասության շրջանակում առողջապահության բնագավառի իրավական ակտերի, փաստաթղթերի և ծրագրերի նախագծերի վերաբերյալ եզրակացությունների տրամադրման ապահովումը,

5) իր իրավասության շրջանակում նախարարության ընթացիկ աշխատանքների ապահովումը:

3. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ ԵՎ ԿԱԶՄԸ

6. Վարչության կառուցվածքային կազմում ընդգրկված են հետևյալ բաժինները՝

- 1) Միջազգային համագործակցության և արարողակարգի բաժին,
- 2) Օտարերկրյա ներդրումների ներգրավման բաժին:

7. Վարչությունը բաղկացած է՝

- 1) վարչության պետից,
- 2) բաժնի պետերից,
- 3) գլխավոր մասնագետներից:

4. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱԶՄՈՒՄ ԸՆԴԳՐԿՎԱԾ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

8. Միջպետական համագործակցության և արարողակարգի բաժինը՝

1) իրականացնում է նախարարության համագործակցությունը օտարերկրյա պետությունների հետ, նպաստում վերջիններիս կողմից Հայաստանի առողջապահության բնագավառում ներդրումների և աջակցության ծրագրերի իրագործմանը,

2) իրականացնում է միջազգային պայմանագրերի ու համաձայնագրերի նախագծերի մշակումը, ապահովում է դրանց ստորագրման և վավերացման հետ կապված գործընթացը,

3) նախապատրաստում և ներկայացնում է առողջապահության բնագավառում երկկողմ համագործակցության զարգացման նպատակով առաջարկություններ և տեղեկատվական բնույթի փաստաթղթեր,

4) նախապատրաստում և ներկայացնում է օտարերկրյա պետությունների հետ առևտրատնտեսական հարցերով միջկառավարական հանձնաժողովների նիստերի արձանագրությունների առողջապահությանը վերաբերող կետերի կատարման ընթացքի մասին տեղեկատվություն,

5) իրականացնում է արտասահմանյան գործուղումների հետ կապված նամակագրություն միջազգային կազմակերպություններ, դիվանագիտական ներկայացուցչությունների, Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարության հետ,

6) իրականացնում է միջազգային համագործակցության ուղղությամբ տարվող աշխատանքների վերլուծություն, նախապատրաստում դրանց կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկություններ:

7) իրականացնում է միջպետական և միջազգային հարաբերություններում սահմանված արարողակարգային գործառույթներ:

9. Օտարերկրյա ներդրումների ներգրավման բաժինը.

1) իրականացնում է նախարարության համագործակցությունը միջազգային կառույցների և կազմակերպությունների հետ, նպաստում վերջիններիս կողմից Հայաստանի առողջապահության բնագավառում ներդրումների և աջակցության ծրագրերի իրագործմանը,

2) ապահովում է առողջապահության բնագավառին վերաբերող միջազգային գործընթացներին նախարարության մասնակցությունը,

3) մասնակցում է համաժողովների, խորհրդակցությունների, գիտաժողովների, սեմինարների, վերապատրաստման դասընթացների և այլ միջոցառումների կազմակերպման և իրականացման աշխատանքներին,

4) իրականացնում է արտասահմանյան գործուղումների հետ կապված նամակագրություն միջազգային կառույցների, դիվանագիտական ներկայացուցչությունների, Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարության հետ,

5) ապահովում է արտասահմանյան գործուղումների վերաբերյալ հաշվետվությունների հավաքագրումը և դրանց ներկայացումը Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն և Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարություն:»: