

Հավելված 9
ՀՀ առողջապահության
նախարարի 2026 թվականի
սեպտեմբեր « 14 » - ի N 5277 - Ա հրամանի

«Հավելված 11
ՀՀ առողջապահության
նախարարի 2018 թվականի
հոկտեմբերի 03 - ի N 2525 - Ա հրամանի

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՌՈՂՋԱՊԱՀՈՒԹՅԱՆ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋԻՆ ԲԱԺՆԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնադրությամբ սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) առաջին բաժնի (այսուհետև՝ բաժին) գործունեության նպատակները, խնդիրները, գործառույթները, կառուցվածքը:

2. Բաժինը նախարարությանն աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է: Գաղտնի գործավարության մասով բաժինը անմիջականորեն ենթարկվում է Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարին (այսուհետ՝ նախարար), իսկ մնացած հարցերով նախարարության գլխավոր քարտուղարին:

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

2. ԲԱԺՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

4. Առաջին բաժնի խնդիրներն են՝

1) ապահովել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պետական, ծառայողական կամ օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիք

պարունակող փաստաթղթերի և տեղեկակիրների հետ աշխատելու ընթացքում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների կատարումը,

2) Հայաստանի Հանրապետության առողջապահության նախարարության և ենթակա կազմակերպությունների գաղտնի փաստաթղթաշրջանառության կազմակերպումը, գաղտնիության ռեժիմի պահպանումը և գաղտնի տեղեկությունների հոսակորուստի կանխումը,

3) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված այլ նպատակներ և խնդիրներ:

3.ԲԱԺՆԻ ԿԱԶՄԸ

5. Բաժինը բաղկացած է՝

- 1) բաժնի պետից,
- 2) ավագ ադմինիստրատորից.
- 3) ավագ մասնագետից:

4. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

6. Բաժնի գործառույթներն ուղղված են սույն կանոնադրությամբ սահմանված նպատակների և խնդիրների իրագործմանը:

7. Բաժնի գործառույթներն են իր իրավասության շրջանակներում՝

1) պետական և ծառայողական գաղտնիք կազմող տեղեկություններին իրազեկ լինելու իրավունք ստանալու կամ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ծանոթանալու թույլտվությունը ձևակերպելու աշխատանքների իրականացումը,

2) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պետական, ծառայողական կամ օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիք պարունակող փաստաթղթերի հետ աշխատելու ընթացքում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների կատարումը,

3) գաղտնի գործավարության, գաղտնի փաստաթղթերի ստացման, բազմացման, հաշվառման, պահպանման և օգտագործման տրամադրման գործընթացի և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգի պահանջների կատարման և դրանց նկատմամբ հսկողության իրականացումը,

4) օրենքով սահմանված կարգով գաղտնի տեղեկություններ պարունակող տեղեկակիրների գաղտնագրման, գաղտնազերծման, ինչպես նաև արխիվացման կամ ոչնչացման աշխատանքների կազմակերպումը,

5) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ գործառույթների իրականացումը:»: