

Միասնական սոցիալական ծառայության պետի  
2025թ. 02 02-ի N 1 հրամանի



«Հավելված N 1  
Սոցիալական ապահովության ծառայության պետի  
2021թ. մարտի 30-ի N Ս/20 հրամանի

## ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

### ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

#### Ի. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Միասնական սոցիալական ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) սոցիալական աշխատանքի և սոցիալական ծառայությունների վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) Ծառայության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Վարչությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, այլ իրավական ակտերով, Ծառայության և սույն կանոնադրությամբ, Ծառայության պետի և Ծառայության գլխավոր քարտուղարի հրամաններով, հանձնարարականներով և ցուցումներով, Ծառայության պետի համապատասխան տեղակալի ցուցումներով և հանձնարարականներով:

3. Վարչության կանոնադրությունը հաստատում, փոփոխում և ուժը կորցրած է ճանաչում Ծառայության պետը:

4. Վարչությունն իր իրավասության շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Ծառայությանը վերապահված լիազորություններն իրականացնելիս համագործակցում է Ծառայության աջակցող և

հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների, համապատասխան պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ:

5. Վարչության աշխատանքների կազմակերպումն ու անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է Վարչության պետը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ տվյալ պաշտոնի անձնագրով նախատեսված փոխարինող աշխատողը:

6. Վարչության պետը անմիջական հաշվետու և ենթակա է Ծառայության պետին:

7. Վարչության բաժինների աշխատանքները կազմակերպում և ղեկավարում են բաժինների պետերը:

8. Վարչության բաժինների պետերը ենթակա և հաշվետու են Վարչության պետին:

9. Վարչության պետը, բաժինների պետերը և աշխատողները քաղաքացիական ծառայողներ են, բացառությամբ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համալրվող այլ պաշտոնների:

10. Վարչության պետի, բաժինների պետերի և աշխատողների աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, գործունեության ազդեցության, շփումների, հաշվետվողականության և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց լուծման, մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների տիրապետման (ունակությունների, հմտությունների, վարքագծի), իրավունքների և պարտականությունների դրույթները սահմանվում են նրանց կողմից զբաղեցվող քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով:

11. Վարչությունն իր գործունեությունը կազմակերպում և իրականացնում է սահմանված կարգով հաստատվող աշխատանքային ծրագրերին համապատասխան:

## **II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ**

12. Վարչության բաժիններն են՝

1) Սոցիալական աշխատանքի մեթոդական աջակցության և սուպերվիզիայի բաժին,

2) Սոցիալական ծառայությունների կազմակերպման բաժին,

3) Ընտանիքին տրամադրվող աջակցությունների բաժին:

### III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

13. Վարչության նպատակներն ու խնդիրներն են՝

1) ընտանիքի սոցիալական գնահատման և ընտանիքի անապահովության գնահատման համակարգերի խնդիրների վերահանումը, դրա կատարելագործմանն ուղղված առաջարկությունների ներկայացումը, գնահատված կարիքին համապատասխան սոցիալական ծառայությունների տրամադրման կազմակերպման ապահովումը,

2) ինտեգրված սոցիալական ծառայությունների տրամադրման կազմակերպման ապահովումը, գործընթացում խնդիրների վերահանումը, կատարելագործմանն ուղղված առաջարկությունների ներկայացումը,

3) բնակչության տարբեր խմբերին ուղղված սոցիալական ծառայությունների տրամադրման (այդ թվում մրցույթային կարգով ընտրված ոչ պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների կողմից) կազմակերպման ապահովումը,

4) Ծառայության տարածքային կենտրոնների (այսուհետ՝ տարածքային կենտրոն) մասնագետներին սոցիալական աշխատանքի, ընտանիքի սոցիալական գնահատման, ինտեգրված սոցիալական ծառայությունների տրամադրման, սոցիալական ծառայությունների տրամադրման կազմակերպման կապակցությամբ գործնական և մեթոդական աջակցության տրամադրումը,

5) տարածքային կենտրոնների սոցիալական աշխատողների մասնագիտական կարողությունների զարգացման կարիքների գնահատումը, առաջարկությունների ներկայացումը,

6) օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով մասնակցության ապահովումը սոցիալական աջակցության, բնակչության տարբեր սոցիալական խմբերի անձանց տրամադրվող սոցիալական ծառայությունների բնագավառների ծրագրերի բյուջետային գործընթացին և միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի նախագծի մշակման աշխատանքներին,

7) քննարկում սոցիալական աջակցություն տրամադրելու, դադարեցնելու կամ մերժելու մասին Ծառայության տարածքային կենտրոնի (այսուհետ՝ տարածքային

կենտրոն) որոշման վերաբերյալ բերված վարչական բողոքները, ընդունում համապատասխան վարչական ակտեր:

#### **IV. ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՍՈՒՊԵՐՎԻԶԻԱՅԻ ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

14. Բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

1) ապահովում է ընտանիքի սոցիալական գնահատման համակարգի գործառնությունը, վեր է հանում խնդիրները, կատարելագործման ուղղությամբ ներկայացնում առաջարկություններ,

2) ուսումնասիրում է ընտանիքի սոցիալական գնահատման (սոցիալական դեպքի վարման) տեղեկատվական համակարգում առկա հիմնախնդիրները, դրանց լուծման նպատակով ներկայացնում առաջարկություններ,

3) տրամադրում է տարածքային կենտրոններին ինտեգրված սոցիալական, այդ թվում՝ սոցիալական աշխատանքի ծառայությունների մատուցման, սոցիալական աշխատանքի գործնական և մեթոդական աջակցություն,

4) տրամադրում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների, ոչ պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների, ինչպես նաև տարածքային մակարդակում կնքված սոցիալական համագործակցության կողմ հանդիսացող այլ կազմակերպությունների սոցիալական աշխատանքի մասնագետներին գործնական և մեթոդական աջակցություն,

5) վեր է հանում իրավակիրառ պրակտիկայի խնդիրները, ներկայացնում լուծման առաջարկություններ,

6) մասնակցում է օրենսդրական փոփոխությունների և լրացումների հետ կապված մեթոդական ցուցումների և համապատասխան ուղեցույցների մշակման աշխատանքներին,

7) մասնակցում է ինտեգրված սոցիալական, այդ թվում սոցիալական աշխատանքի ծառայությունների տրամադրման, սոցիալական աշխատանքի մեթոդական ցուցումների և համապատասխան ուղեցույցների մշակմանը,

8) գնահատում է սոցիալական աշխատողների մասնագիտական կարողությունների կարիքները, շարունակական մասնագիտական զարգացանն ուղղված ներկայացնում առաջարկություններ,

9) աջակցում է համայնքային սոցիալական ծրագրերի մշակման շրջանակներում համայնքների սոցիալական կարիքների գնահատման գործընթացին,

10) ըստ անհրաժեշտության մասնակցում է համակարգող խորհուրդների նիստերին, ինչպես նաև սոցիալական դեպքի քննարկումներին,

11) համագործակցում է «Սոցիալական աջակցության մասին» օրենքով նախատեսված համակարգող խորհուրդների հետ,

12) վարչության պետի հանձնարարությամբ համագործակցում է սոցիալական ծառայությունների տրամադրման բնագավառում գործող միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների հետ,

13) մասնակցում է սեմինարների և գիտաժողովների կազմակերպման աշխատանքներին,

14) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է Ծառայության ընթացիկ և հեռանկարային ծրագրերի մշակմանը, ապահովում է դրանց իրականացումը,

15) կատարում է քաղաքացիների ընդունելություն, քննարկում և պատասխանում է նրանց գրավոր դիմումներին և բողոքներին, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում ուսումնասիրում է դրանցում հաղորդվող՝ Ծառայությունների գործունեության մեջ տեղ գտած թերությունները,

16) իրականացնում է օրենսդրությամբ Ծառայությանը վերապահված լիազորությունների հետ կապված այլ գործառույթներ:

## **V. ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

15. Բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

1) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով իրականացնում է սոցիալական բնակարանային ապահովման ծրագրերը,

2) արտակարգ, անհետաձգելի լուծում պահանջող դեպքերում արագ արձագանքման մեխանիզմներով կազմակերպում է սոցիալական գնահատում,

ապահովում անհրաժեշտ սոցիալական ծառայությունների տրամադրումը՝ սոցիալական շտապ օգնության համակարգի, այդ թվում՝ պարենային բանկի միջոցով,

3) ապահովում է մրցութային կարգով ընտրված ոչ պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների (այսուհետ՝ հասարակական կազմակերպություն) կողմից սոցիալական ծառայությունների տրամադրման կազմակերպման գործընթացի բնականոն ընթացքը,

4) մասնակցում է օրենսդրական փոփոխությունների և լրացումների հետ կապված մեթոդական ցուցումների և համապատասխան ուղեցույցերի մշակման աշխատանքներին,

5) համակարգում է տարածքային կենտրոնների և հասարակական կազմակերպությունների սոցիալական ծառայությունների տրամադրման ներդաշնակեցված գործընթացը,

6) վեր է հանում հասարակական կազմակերպությունների հետ համագործակցության շրջանակում իրավակիրառ պրակտիկայի խնդիրները, ներկայացնում առաջարկություններ դրանց լուծման նպատակով,

7) մասնակցում է հասարակական կազմակերպությունների կողմից սոցիալական ծառայությունների տրամադրման ուղեցույցների, մեթոդական ցուցումների մշակմանը,

8) կանոնակարգում է սոցիալական ծառայությունների տրամադրման գործընթացում հասարակական կազմակերպությունների և տարածքային կենտրոնի միջև փոխհամագործակցությունը, ներկայացնում առաջարկություններ,

9) սահմանված դեպքերում ընդունում է հասարակական կազմակերպությունների կողմից կատարված աշխատանքների հաշվետվությունը, քննարկում է և դրանց մասին ներկայացնում եզրակացություն,

10) աջակցում է համայնքային սոցիալական ծրագրերի մշակման աշխատանքներին, վերլուծում է համայնքների գնահատված սոցիալական կարիքները, ներկայացնում առաջարկություններ բնակչության տարբեր սոցիալական խմբերին սոցիալական ծառայությունների տրամադրման ծրագրերի մշակման համար,

11) համակարգում է տարեց և (կամ) հաշմանդամություն ունեցող անձանց խնամքի ծառայությունների տրամադրման գործընթացը,

12) համակարգում է ՀՀ ընտանեկան օրենսգրքով, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված այլ դեպքերում եզրակացությունների տրամադրումը,

13) համագործացում է «Սոցիալական աջակցության մասին» օրենքով նախատեսված համակարգող խորհուրդների հետ,

14) վարչության պետի հանձնարարությամբ համագործակցում է սոցիալական ծառայությունների տրամադրման բնագավառում գործող միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների հետ,

15) մասնակցում է սեմինարների և գիտաժողովների կազմակերպման աշխատանքներին,

16) իրականացնում է օրենսդրությամբ Ծառայությանը վերապահված լիազորությունների հետ կապված այլ գործառույթներ,

17) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է Ծառայության ընթացիկ և հեռանկարային ծրագրերի մշակմանը, ապահովում է դրանց իրականացումը,

18) կատարում է քաղաքացիների ընդունելություն, քննարկում և պատասխանում է նրանց գրավոր դիմումներին և բողոքներին, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում ուսումնասիրում է դրանցում հաղորդվող՝ Ծառայությունների գործունեության մեջ տեղ գտած թերությունները:

## **VI. ԸՆՏԱՆԻՔԻՆ ՏՐԱՄԱԴՐՎՈՂ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒԹՅՆԵՐԸ**

16. Բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

1) կազմակերպում է ընտանիքի անապահովության գնահատման հիման վրա տրվող ընտանիքի կենսամակարդակի բարձրացմանն ուղղված նպաստների՝ (այսուհետ՝ Նպաստներ) և նախկին ԽՍՀՄ Խնայքանկի ՀԽՍՀ հանրապետական խնայքանկում մինչև 1993 թվականի հունիսի 10-ը ներդրած դրամական ավանդների դիմաց տրվող փոխհատուցման (այսուհետ՝ ավանդներ), նշանակման, վերահաշվարկման և վճարման աշխատանքների բնականոն ընթացքը.

2) ձևավորում և Ծառայության համապատասխան ստորաբաժանմանն է ներկայացնում նպաստների, ավանդների դիմաց տրվող փոխհատուցման գումարների ֆինանսավորման միասնական ամսական հայտը,

3) կազմակերպում է նպաստների, ավանդների դիմաց տրվող փոխհատուցման գումարների վճարման աշխատանքները.

4) ամփոփում և ներկայացնում է նպաստների և ավանդների վերաբերյալ Ծառայության տարածքային կենտրոններից և վճարող կազմակերպությունից ստացված ամենամսյա, կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությունները,

5) օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում կազմակերպում է սոցիալական ծառայություններից, այդ թվում նպաստների և ավանդների ծրագրերից օգտվելու համար դիմած կամ դուրս մնացած ընտանիքների (անձանց) իրավունքի իրացման կամ վերականգնման գործընթացը,

6) վերադասության կարգով քննում է սոցիալական աջակցություն տրամադրելու, դադարեցնելու կամ մերժելու մասին Ծառայության տարածքային կենտրոնի որոշման կապակցությամբ ներկայացված բողոքարկման դիմումները, համապատասխան վարչական ակտ ընդունելու առաջարկը ներկայացնում վարչության պետի հաստատմանը,

7) մասնակցում է նպաստների, ավանդների բնագավառի ծրագրերի բյուջետային գործընթացին և միջնաժամկետ ծախսերի ծրագրի նախագծի մշակման աշխատանքներին, հաշվի առնելով վարվող քաղաքականության փոփոխությունները՝ հաշվարկ-կանխատեսումներ իրականացնելու համար ներկայացնում է անհրաժեշտ ֆինանսական և/կամ ոչ ֆինանսական ցուցանիշների վերաբերյալ տեղեկատվություն,

8) կազմակերպում և ապահովում է նպաստների և ավանդների բնագավառի ֆինանսական և ոչ ֆինանսական ցուցանիշների վերլուծությունը,

9) մասնակցում է նպաստների նշանակման և վճարման բնագավառի տեղեկատվական հոսքերի կառավարման արդյունավետությունը բարելավելու վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին,

10) տարածքային կենտրոններին է տրամադրում այլ տեղեկատվական շտեմարաններից ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերով սահմանված կարգով ստացվող տվյալների համադրման արդյունքները, համակարգում է դրանց կիրառման աշխատանքները. կիրառման արդյունքների մասին ամենամսյա ամփոփ, ինչպես նաև ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է օրենսդրությամբ սահմանված հաշվետվությունները՝ մինչև 2026 թվականի հունվարի 1-ը (<< կառավարության 2025 թվականի հունվարի 9-ի թիվ 27-Ն որոշման ընդունմամբ պայմանավորված),

11) կազմում և ամփոփում է նպաստների, ավանդների վերաբերյալ վիճակագրական ու ֆինանսական հաշվետվությունները, օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում ներկայացնում նաև այլ կազմակերպություններ,

12) ապահովում է տարածքային կենտրոնների կողմից Նպաստների և Ավանդների նշանակման և վճարման գործընթացներում ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի կիրարկումը,

13) օժանդակում է բնագավառը կարգավորող օրենսդրության կիրարկման ընթացքում տարածքային կենտրոններում ծագած խնդիրների ու հարցադրումների լուծմանը՝ դրանց վերաբերյալ կատարված հարցումներին՝ իրավասության սահմաններում, համապատասխան պարզաբանումներ և մեթոդական ու գործնական օգնություն տրամադրելով,

14) ուսումնասիրում է իրավակիրառ խնդիրները, դրանց լուծման համար ներկայացնում առաջարկություններ,

15) մասնակցում է օրենսդրական փոփոխությունների և լրացումների հետ կապված մեթոդական ցուցումների և համապատասխան ուղեցույցերի մշակման աշխատանքներին,

16) իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է Ծառայության ընթացիկ և հեռանկարային ծրագրերի մշակմանը, ապահովում է դրանց իրականացումը,

17) կատարում է քաղաքացիների ընդունելություն, քննարկում և պատասխանում է նրանց գրավոր դիմումներին և բողոքներին, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում ուսումնասիրում է դրանցում հաղորդվող՝ Ծառայությունների գործունեության մեջ տեղ գտած թերությունները,

18) համագործակցում է «Սոցիալական աջակցության մասին» օրենքով նախատեսված համակարգող խորհուրդների հետ,

19) մասնակցում է սեմինարների և գիտաժողովների կազմակերպման աշխատանքներին,

20) վարչության պետի հանձնարարությամբ համագործակցում է ընտանիքի անապահովության կամ այլ խոցելությամբ պաշտնավորված դրամական աջակցություններ տրամադրող միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների հետ,

21) իրականացնում է օրենսդրությամբ ծառայությանը վերապահված լիազորությունների հետ կապված այլ գործառույթներ: