



**ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԳԼԽԱՎՈՐ ԴԱՏԱԽԱԶԻ**

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

« 03 » մարտի 2015թ.

N 22

ք. Ստեփանակերտ

**«Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության աշխատակազմ»
պետական կառավարչական հիմնարկը վերակազմավորելու, « Լեռնային Ղարաբաղի
Հանրապետության դատախազության աշխատակազմ » պետական կառավարչական
հիմնարկի կանոնադրությունը և կառուցվածքը հաստատելու մասին**

Ղեկավարվելով «Դատախազության մասին», Լեռնային Ղարաբաղի
Հանրապետության օրենքի 10-րդ հոդվածի 1-ին մասի 9-րդ, 10-րդ, 11-րդ կետերով, 28-րդ
հոդվածով, 61-րդ հոդվածի 4-րդ մասով, հիմք ընդունելով «Պետական կառավարչական
հիմնարկի մասին» ԼՂՀ օրենքի 7-րդ կետը, «Իրավական ակտերի մասին» ԼՂՀ օրենքի 72-
րդ, 73-րդ հոդվածների համաձայն

Հ ր ա մ ա յ ու մ ե մ

1. Վերակազմավորել «Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության
աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկը:

2. Հաստատել՝

ա) «Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության աշխատակազմ»
պետական կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը նոր խմբագրությամբ՝
համաձայն հավելված 1-ի (կցվում է):

բ) «Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության աշխատակազմ»
պետական կառավարչական հիմնարկի կառուցվածքը նոր խմբագրությամբ՝
համաձայն հավելված 2-ի (կցվում է):

3. Ուժը կորցրած ճանաչել ԼՂՀ գլխավոր դատախազի թիվ 25 առ 25.02.2009թ. «Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկ ստեղծելու, «Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը և կառուցվածքը հաստատելու մասին», թիվ 26 առ 18.07.2014 թ. «ԼՂՀ դատախազության աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկ ստեղծելու, «ԼՂՀ դատախազության աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությունը և կառուցվածքը հաստատելու մասին հրամանին կից հավելված 1-ում փոփոխություն կատարելու մասին» հրամանները:

4. Հրամանի կատարման վերահսկողությունը վերցնում եմ ինձ վրա:

5. Հրամանն ուղարկել ԼՂՀ գլխավոր դատախազի տեղակալներին, ԼՂՀ գլխավոր դատախազության ավագ դատախազին ու դատախազին, բաժինների պետերին, ԼՂՀ քաղաքապետախազներին և ԼՂՀ դատախազության աշխատակազմի ղեկավարին:

6 . Հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

**Արդարադատության երրորդ դասի
պետական խորհրդական**

Ա.Ա.Մոսիյան

Հավելված 1

Հաստատված է ԼՂՀ Գլխավոր դատախազի
2015թ. մարտի 3-ի թիվ 22 հրամանով

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

«ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԴԱՏԱԽԱԶՈՒԹՅԱՆ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ» ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության աշխատակազմը (այսուհետև՝ աշխատակազմ) իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող պետական կառավարչական հիմնարկ է, որն ապահովում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, միջազգային պայմանագրերով, օրենքներով և իրավական այլ ակտերով Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազությանը վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացումն ու քաղաքացիական իրավահարաբերություններին նրա մասնակցությունը:

2. Աշխատակազմի հիմնադիրը Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետությունն է՝ ի դեմս Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության գլխավոր դատախազի (այսուհետև՝ գլխավոր դատախազ): Աշխատակազմը վերակազմակերպվում և իր գործունեությունը դադարեցնում է գլխավոր դատախազի հրամանով:

3. Աշխատակազմի իրավական վիճակն ու գործունեության կարգը սահմանվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքներով, սույն կանոնադրությամբ, գլխավոր դատախազի հրամաններով և իրավական այլ ակտերով:

4. Աշխատակազմն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ, ամրագրված գույք և իր իրավասության սահմաններում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

5. Աշխատակազմը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն:

6. Աշխատակազմի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետությունը:

7. Դատախազության աշխատակազմն իրավունք ունի Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, իր գործունեության նպատակներին և գույքի նշանակությանը համապատասխան, օգտագործել, տիրապետել և տնօրինել իրեն հանձնված գույքը (գույքային իրավունքները):

8. Աշխատակազմն ունի Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն, ռուսերեն անվանմամբ կլոր կնիք: Աշխատակազմն ունի գլխավոր դատախազի հաստատած միասնական նմուշի ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և անհատականացման այլ միջոցներ:

9. Աշխատակազմի լրիվ անվանումն է. հայերեն՝ «Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկ, ռուսերեն՝ “Аппарат прокуратуры Нагорно Карбахской Республики” государственное управленческое учреждение, անգլերեն՝ “Staff of the Prosecutor’s office the Republic of Nagorno Karabakh” state administrative institution:

10. Աշխատակազմի գտնվելու վայրն է՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետություն, 0010, քաղաք Ստեփանակերտ, Վազգեն Սարգսյան 13:

II. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

11. Աշխատակազմի հիմնական խնդիրն է ապահովել Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազությանը վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացումը, քաղաքացիական իրավահարաբերություններին նրա մասնակցությունը:

12. Աշխատակազմն իր խնդիրների լուծման համար իր ստորաբաժանումների և պաշտոնատար անձանց միջոցով՝

1) իրականացնում է գլխավոր դատախազին, նրա տեղակալներին, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության համակարգի ստորաբաժանումներին Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքներով վերապահված լիազորությունների իրականացումն ապահովող գործառույթներ.

2) իրականացնում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության և աշխատակազմի ֆինանսաբյուջետային, նյութատեխնիկական ու տնտեսական ապահովման, կազմակերպական, տեխնիկական սպասարկման, ներքին առողիտի, պետական գույքի կառավարման, անհրաժեշտ ապրանքների, աշխատանքների և ծառայությունների ձեռք բերման պետական գնումների, աշխատակազմում պետական ծառայողների և տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց կադրային քաղաքականությունը և այլ բնույթի գործառույթներ՝ ուղղված Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության արդյունավետ գործունեության ու աշխատակիցների համար անհրաժեշտ աշխատանքային պայմանների ստեղծմանը.

3) իրականացնում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության

կոլեգիայի, խորհրդակցությունների, ինչպես նաև հանձնաժողովների և խորհուրդների նիստերի կազմակերպատեխնիկական բնույթի նախապատրաստական գործառույթներ.

4) ապահովում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության ներկայացուցչական արարողակարգերը.

5) իրականացնում է ԼՂՀ և ՀՀ համաձայնագրով նախատեսված ծրագրերի համապատասխան որոշակի աշխատանքներ՝ կապված այլ աշխատանքներ, դատախազությունների և դրանց պաշտոնատար անձանց, միջազգային կազմակերպությունների ու դրանց ներկայացուցիչների հետ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության համագործակցություն, ապահովում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության և աշխատակազմի արտաքին կապերին վերաբերող գործընթացները.

6) ապահովում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության կապը զանգվածային լրատվամիջոցների, միջազգային կազմակերպությունների և հասարակայնության հետ, նախապատրաստում է մամուլի ասուլիսներ, հարցազրույցներ, կազմակերպում զանգվածային լրատվամիջոցների հասարակական և միջազգային կազմակերպությունների մասնակցությամբ հչապարակային և անհատական միջոցառումներ.

7) իրականացնում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության միասնական արխիվային գործի կազմակերպումը.

8) ապահովում է աշխատակազմում կառավարման ժամանակակից տեխնիկական միջոցների, համակարգչային ծրագրերի, հաղորդակցության էլեկտրոնային միջոցների, տեղային ցանցի, տեղեկատվական միջազգային համակարգերի, հասանելիության միջոցների ներդրումը և շահագործումը.

9) ապահովում է գործավարության միասնականությունը, էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառությունը, էլեկտրոնային գործավարության և նրա գործունեության ընթացքում առաջացած էլեկտրոնային փաստաթղթերի արխիվացումն ու պահպանումը.

10) ապահովում է աշխատակազմի վարչական շենքերի և դրանց հարող տարածքների շահագործումը, բարեկարգումը, ընթացիկ շինարարությունը.

11) իրականացնում է իրավական ակտերով աշխատակազմին վերապահված այլ լիազորություններ:

III. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

13. Գլխավոր դատախազության աշխատակազմը իր մեջ ներառում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության աշխատակազմի ստորաբաժանումները (բաժին), որոնց կազմում գործող ծառայողները միաժամանակ սպասարկում են դատախազությունների տարածքային ստորաբաժանումները.

14. Աշխատակազմի կառուցվածքը հաստատում է գլխավոր դատախազը:

15. Աշխատակազմը կազմված է կառուցվածքային ստորաբաժանումներից: Աշխատակազմի նստավայրը գտնվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության գլխավոր դատախազության մասնաշենքում:

16. Աշխատակազմը ֆինանսավորվում է պետական բյուջեից մեկ տողով՝ որպես Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության աշխատակազմ:

17. Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության պահպանման ծախսերի ֆինանսավորումը և բյուջետային գործընթացն իրականացնում է ԼՂՀ աշխատակազմը՝ կենտրոնացված համակարգով:

IV. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

18. Աշխատակազմը կառավարում է գլխավոր դատախազը: Աշխատակազմը ենթակա և հաշվետու է գլխավոր դատախազին:

19. Գլխավոր դատախազը.

1) հաստատում և փոփոխում է պետական ծառայության պաշտոնների անվանացանկն ու հաստիքների քանակը.

2) հաստատում է դատախազության աշխատակազմում պետական ծառայության (այսուհետև՝ պետական ծառայություն) պաշտոնների անձնագրերը.

3) միջնորդություն է ներկայացնում Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահին՝ աշխատակազմի պետական ծառայողներին բարձրագույն խորհրդականի դասային աստիճաններ շնորհելու վերաբերյալ.

4) սահմանում է՝

ա) պետական ծառայության թափուր պաշտոնների զբաղեցման համար մրցութային հանձնաժողովների ձևավորման կարգը և աշխատակարգը.

բ) պետական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացվող փակ մրցույթի կարգը.

գ) պետական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար անցկացվող բաց մրցույթի թեստերի կազմման և թեստավորման կարգը.

դ) բաց մրցույթի հարցազրույցի անցկացման և թեկնածուների հատկանիշների գնահատման կարգը.

ե) դատախազության աշխատակազմում պետական ծառայողի (այսուհետև՝ պետական ծառայող) գործունեության գնահատման կարգը, չափանիշները և բնութագրի ձևը.

զ) պետական ծառայողների վերապատրաստման կարգն ու պայմանները.

է) աշխատակազմի ստորաբաժանումների գործունեության կարգերը.

ը) պետական ծառայողների անձնական գործերի վարման կարգը.

5) պետական ծառայողի՝ պետական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առավելագույն տարիքը լրանալու դեպքում, աշխատակազմի ղեկավարի ներկայացմամբ, մինչև հինգ տարի ժամկետով կարող է երկարաձգել պետական ծառայողի պաշտոնավարման ժամկետը.

6) աշխատակազմի խնդիրներին համապատասխան՝ սահմանում է աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունները և գործառնությունները.

7) հաստատում և փոփոխում է աշխատակազմի կանոնադրությունը, կառուցվածքը.

8) նշանակում և ազատում է աշխատակազմի ղեկավարին, աշխատակազմի կենտրոնական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին.

9) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ իր կողմից նշանակվող պետական ծառայողների նկատմամբ կիրառում է խրախուսանքի միջոցներ և կարգապահական տույժեր.

10) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում աշխատակազմի ղեկավարի՝ իրավական ակտերի պահանջներին հակասող իրավական ակտերը.

11) որոշում է աշխատակազմի կենտրոնական մարմնին և տարածքային ստորաբաժանումներին հանձնվող գույքի կազմը և չափը.

12) վերահսկողություն է իրականացնում աշխատակազմին ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.

13) լսում է աշխատակազմի գործունեության հաշվետվությունները, քննարկում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները.

14) իրականացնում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքներով, սույն կանոնադրությամբ և իրավական այլ ակտերով սահմանված այլ լիազորություններ:

20. Աշխատակազմի անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է աշխատակազմի ղեկավարը: Աշխատակազմի ղեկավարի լիազորությունները սահմանվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքներով, սույն կանոնադրությամբ և իրավական այլ ակտերով:

21. Աշխատակազմի ղեկավարը աշխատակազմի ստորաբաժանումների, ինչպես նաև պետական ծառայող հանդիսացող, տեխնիկական սպասարկումն ապահովող ու պայմանագրային հիմունքներով այլ աշխատանքներ կատարող աշխատակիցների գործունեության կազմակերպման, համակարգման և վերահսկման լիազորություններով օժտված պաշտոնատար անձ է:

22. Աշխատակազմի ղեկավարը ենթակա և հաշվետու է գլխավոր դատախազին:

23. Աշխատակազմի ղեկավարը պետական ծառայող է, որին պաշտոնի նշանակում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության գլխավոր դատախազը՝ հինգ տարի ժամկետով:

24. Աշխատակազմի ղեկավարը՝

1) ապահովում է աշխատակազմում պետական ծառայության իրականացում.

2) առաջարկություն է ներկայացնում գլխավոր դատախազին՝ օրենքով, իրավական այլ ակտերով և կանոնադրությամբ նախատեսված աշխատակազմի գործունեության բնագավառներին, նպատակներին, խնդիրներին համապատասխան՝ աշխատակազմի գործունեության հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ.

3) ապահովում է աշխատակազմի բնականոն գործունեությունը, պարբերաբար վերլուծում է աշխատակազմի գործունեությունը, իրականացնում է ընթացիկ գործունեության վերահսկողությունը.

4) բացահայտում է հրատապ լուծման ենթակա խնդիրները, մշակում համապատասխան առաջարկություններ, իր լիազորությունների սահմաններում արձակում է հրամաններ, տալիս պարտադիր կատարման ցուցումներ, վերահսկում և ստուգում դրանց կատարումը.

5) առանց լիազորագրի, իր իրավասության սահմաններում, հանդես է գալիս

Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության անունից, ներկայացնում է նրանց շահերը այլ կազմակերպությունների և քաղաքացիների հետ փոխհարաբերություններում, կնքում պայմանագրեր և գործարքներ.

6) օրենքով, իրավական այլ ակտերով, հիմնադրի և աշխատակազմի կանոնադրությամբ սահմանված կարգով, տնօրինում է աշխատակազմին ամրագրված պետական գույքը, այդ թվում՝ ֆինանսական միջոցները.

7) տալիս է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

8) քննարկում է աշխատակազմի իրավասու պետական ծառայողների՝ իրենց վստահված նյութական միջոցների պահպանման և օգտագործման համապատասխանության ստուգման արդյունքները.

9) պետական մարմիններից և պաշտոնատար անձանցից պահանջում և ստանում է իր իրավասությանը վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր.

10) տնօրինում է աշխատակազմի գործունեության արդյունքում ձևավորված տեղեկատվությունը, օրենքով և իրավական այլ ակտերով նախատեսված կարգով, ապահովում է տեղեկատվության տրամադրումը ըստ նշանակության.

11) հսկողություն է իրականացնում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության աշխատակազմի արխիվում՝ օրենքով և իրավական այլ ակտերով սահմանված պահանջների կատարման նկատմամբ.

12) օրենքով սահմանված կարգով պաշտոնի է նշանակում և ազատում աշխատակազմի պետական ծառայողներին և տեխնիկական սպասարկում իրականացնող աշխատակիցներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի միջոցներ և կարգապահական տույժեր՝ բացառությամբ սույն կանոնադրության 19-րդ կետի 8-րդ ենթակետով նախատեսված պաշտոնների.

13) շնորհում է պետական ծառայության դասային աստիճաններ՝ բացառությամբ բարձրագույն խորհրդականի դասային աստիճանների.

14) գլխավոր դատախազի հաստատմանն է ներկայացնում պետական ծառայության պաշտոնների անձնագրերի նկարագրերը, հիշյալ պաշտոնների անվանացանկը և հաստիքների քանակը.

15) որոշում է կայացնում աշխատակազմում պետական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար բաց մրցույթ անցկացնելու մասին, հայտարարում է փակ մրցույթները.

16) տալիս է տեղեկանքներ պետական ծառայության թափուր պաշտոնների մասին, պետական ծառայության պաշտոն զբաղեցնող անձանց՝ իրավական ակտերով սահմանված պահանջներին համապատասխանելու մասին.

17) օրենքով սահմանված կարգով պետական ծառայողների բնութագրերը ստանալուց հետո, բնութագրի և մասնավոր կարծիքի հիման վրա, որոշում է կայացնում սահմանված կարգով պետական ծառայողների աշխատանքի գնահատման, մասնավորապես՝ նրանց նկատմամբ խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ կիրառելու վերաբերյալ, ինչպես նաև բնութագրերը ներկայացնում է գլխավոր դատախազին.

18) առաջարկներ է ներկայացնում գլխավոր դատախազին՝ աշխատակազմի

աշխատակիցներին խրախուսելու և կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ.

19) գլխավոր դատախազին է ներկայացնում գլխավոր դատախազի կողմից նշանակվող պետական ծառայողների թեկնածությունները.

20) սահմանված կարգով կազմակերպում է աշխատակազմի աշխատակիցների որակավորման բարձրացման աշխատանքները.

21) ապահովում է աշխատակազմի կապը Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման ու այլ մարմինների հետ.

22) հանդիսանում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության ֆինանսական միջոցների կարգադրիչը՝ գլխավոր ֆինանսիստը.

23) կարգավորում է աշխատակազմի գործունեության ընթացքում գանձապետարանի հետ առաջացող հարաբերությունները և խնդիրները.

24) ապահովում է բյուջետային տարվա ֆինանսական հատկացումների նպատակային օգտագործումը, սահմանված կարգով իրականացնում է հաշվապահական հաշվառում, կազմում վճարման փաստաթղթեր, կատարում բանկային գործարքներ, կազմում ֆինանսական հաշվետվություններ.

25) միջոցներ է ձեռնարկում աշխատակազմին հատկացված դրամական միջոցների արդյունավետ օգտագործման ուղղությամբ.

26) ապահովում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության համակարգի միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի և առաջիկա տարվա բյուջետային հայտի մշակման աշխատանքները.

27) իրականացնում է բյուջեի կատարողականի վերլուծություն, ֆինանսական հաշվետվությունների և վերլուծությունների հիման վրա պատրաստում է ֆինանսավորման հայտերը.

28) ապահովում է աշխատակազմին հատկացված բյուջետային միջոցների համամասնական բաշխման նախագծի կազմումը.

29) ապահովում է ֆինանսաբյուջետային կարգապահությունը, վերահսկում է աշխատակազմի հաշվապահական հաշվառումը.

30) հաստատում է աշխատակազմի ֆինանսական, բյուջետային, հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների հաշվետվությունները.

31) ապահովում և վերահսկում է դրամական միջոցների ու նյութական արժեքների սահմանված կարգով հաշվառումը և դրանց հետագա շարժին առնչվող գործառնությունների գույքագրումը.

32) հաստատում է աշխատակազմի պահպանման ծախսերի ամփոփ նախահաշիվները.

33) ապահովում է գլխավոր դատախազին ներկայացվող, ինչպես նաև գլխավոր դատախազի և գլխավոր դատախազի տեղակալների կողմից ստորագրման ենթակա փաստաթղթերի մասնագիտական ֆինանսատնտեսագիտական փորձաքննությունը.

34) կազմակերպում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության բյուջետային ֆինանսավորման հայտերի, համակարգի պահպանման ծախսերի նախահաշիվի նախապատրաստման աշխատանքները.

35) ապահովում է աշխատակազմում, ինչպես նաև համակարգի պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններում, ֆինանսական հոսքերի կառավարման ու ներքին աուդիտի անցկացման աշխատանքները,

36) ապահովում է աշխատակազմում և համակարգի պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններում ֆինանսական հարցերի վերաբերյալ հաստատված ակտերի պահանջների կատարման գնահատումը և հաշվապահական հաշվառման գրանցումների մեջ անհամապատասխանությունների բացահայտումն ու դրանց ճշգրտման ապահովումը.

37) գնումների մասին օրենսդրությանը համապատասխան, ապահովում է գնումների համակարգի առկայությունը.

38) ծախսերի գերակատարումը բացառելու անհնարինության դեպքում, ապահովում է այդ մասին հաշվետվությունների ներկայացումը գլխավոր դատախազին.

39) ապահովում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության կողմից իրականացվող ֆինանսական գործառնությունների վերաբերյալ սահմանված կարգով հաշվապահական գրանցումները.

40) ապահովում է ֆինանսական հաշվետվությունների պատրաստումը և սահմանված կարգով, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության անունից, ներկայացնում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Ազգային ժողովին, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Նախագահին, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարությանը, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության վերահսկիչ պալատին.

41) ապահովում է սահմանված կարգով Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության, աշխատակազմի ֆինանսական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների ներկայացումը.

42) ընդունում և հաստատում է բյուջետային ծախսերի գործառնական ու տնտեսագիտական դասակարգմամբ նախորդ ամսվա ընթացքում աշխատակազմի եկամուտների և ծախսերի վերաբերյալ ամսական հաշվետվությունները.

43) ընդունում և հաստատում է ընթացիկ ֆինանսական տարվա մնացած ժամանակահատվածի համար սպասվող եկամուտների և ծախսերի կանխատեսումները.

44) վերլուծում և համեմատում է ընթացիկ հաշվետվությունների հետ սահմանված կարգով աշխատակազմի ստորաբաժանումներից, ինչպես և պետական այլ կազմակերպություններից ստացված անհրաժեշտ հաշվետվությունները, ամփոփում դրանք ու ներկայացնում գլխավոր դատախազին.

45) ապահովում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության կողմից իրականացվող միջոցառումների և ծրագրերի կատարման մասին հաշվետվությունների ամփոփումը՝ ծրագրից շեղումների պատճառների բացահայտմամբ.

46) ապահովում է դատախազության մարմիններում առգրավված նյութական արժեքների և դրամական միջոցների հաշվառումը.

47) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազությունում կազմակերպում է տարեկան գույքագրում, հսկում գույքի նպատակային օգտագործումը,

օգտագործման ժամկետները, ինչպես նաև կատարում մնացորդ գույքի և այլ արժեքների հատկացման վերաբաշխումը, դուրսգրումը և աճուրդային վաճառքի կազմակերպումը.

48) դատախազության համակարգի աշխատակիցների անվտանգության ապահովման նպատակով կազմակերպում է դատախազության մարմինների անցագրային ռեժիմը, վարչական շենքերի և շինությունների շահագործումն ու պահպանությունը.

49) ապահովում է քաղաքացիական պաշտպանության հարցերը.

50) կազմակերպում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության համակարգչային, հաղորդակցման այլ միջոցների միասնական ցանցի ստեղծման, ավտոտրանսպորտային միջոցների արդյունավետ շահագործման ու անխափան աշխատանքը.

51) պատասխանատու է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության և աշխատակազմի ֆինանսական պարտավորությունները և հիմնական միջոցներն արդյունավետ կառավարելու (ներառյալ՝ հիմնական միջոցների հաշվառումը, պահպանությունը և շահագործումը), ինչպես նաև նյութական և ֆինանսական միջոցների վատնումն ու չնախատեսված ծախսերը կանխելու, արդյունավետ օգտագործելու համար.

52) պատասխանատու է համակարգի պետական հիմնարկներին՝ բյուջետային դասակարգմանը համապատասխան, բյուջեով նախատեսված հատկացումներն ապահովելու և դրանց կողմից միջոցների նպատակային ծախսումները վերահսկելու համար.

53) պատասխանատու է աշխատակազմի կողմից օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով ֆինանսական միջոցների հավաքումն ապահովելու համար.

54) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազությունում ապահովում է գործավարության միասնականությունը.

55) կատարում է քաղաքացիների ընդունելությունն.

56) իրականացնում է աշխատակազմի գործունեությանն առնչվող օրենքով և իրավական այլ ակտերով սահմանված այլ լիազորություններ.

57) աշխատակազմի ղեկավարի բացակայության դեպքում, աշխատակազմի ղեկավարի պարտականությունները գլխավոր դատախազի հրամանով կարող է կատարել նաև այլ պետական ծառայող:

V. ԳԼԽԱՎՈՐ ԴԱՏԱԽԱԶԻ ԽՈՐՀՐԴԱԿԱՆԸ

25. Գլխավոր դատախազի խորհրդականի պաշտոնը համարվում է հայեցողական պաշտոն: Այդ հաստիքը ներառվում է աշխատակազմի հաստիքացուցակում, իսկ հաստիքի հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով, սույն կանոնադրությամբ և իրավական այլ ակտերով:

26. Գլխավոր դատախազի խորհրդականին պաշտոնի է նշանակում և ազատում գլխավոր դատախազը:

27. Գլխավոր դատախազի խորհրդականը՝

1) կազմակերպական և խորհրդատվական բնույթի աջակցություն է ցուցաբերում Գլխավոր դատախազին.

2) կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն.

3) կատարում է Գլխավոր դատախազի առանձին հանձնարարություններ:

VI. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԱԷ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

28. ԼՂՀ դատախազության և տարածքային ստորաբաժանումների ծարայողները

1) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության իրավասու պաշտոնատար անձանց հայտերի հիման վրա տալիս է տեղեկանք՝

ա) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության գերագույն դատարանի կողմից նախկինում քննած և ԼՂՀ Գլխավոր դատախազություն մուտք գործած գործերով որոշումների մասին.

բ) «Մարդու իրավունքների և հիմնարար ազատությունների պաշտպանության մասին» Եվրոպական համաձայնագրի՝ տվյալ հարցի վերաբերյալ առկա մեկնաբանությունների մասին.

գ) իրավունքի տվյալ բնագավառում տեսական մոտեցումների և նոր զարգացումների մասին.

դ) իրավունքի զարգացման նոր ուղղությունների մասին.

ե) Գերագույն դատարանի կողմից կայացված որոշումների մասին, որոնք մուտք են գործել ԼՂՀ Գլխավոր դատախազություն.

զ) ապահովում է «Դատախազության մասին» ԼՂՀ օրենքով սահմանված դատախազի գործունեության հրապարակայնությունը.

է) ապահովում է դատախազության գործունեության վերաբերյալ իրազեկումը զանգվածային լրատվամիջոցներին, հասարակական և միջազգային կազմակերպություններին.

ը) ապահովում է զանգվածային լրատվամիջոցների հրապարակումների, հասարակական և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությունը դատախազության կազմակերպած հրապարակային միջոցառումներին (խորհրդակցություններ, հանդիպումներ, սեմինարներ և այլն).

թ) կազմակերպում է զանգվածային լրատվամիջոցների, հասարակական և միջազգային կազմակերպությունների մասնակցությամբ դատախազության գործունեությանն առնչվող հարցերի կապակցությամբ հրապարակային և անհատական միջոցառումներ.

զ) Գլխավոր դատախազի հանձնարարությամբ կազմակերպում է դատախազության գործունեության վերաբերյալ հասարակական կարծիքի ուսումնասիրություններ.

ի) կազմակերպում է իրավապահ մարմինների հետ զանգվածային լրատվամիջոցների հրապարակումների, հասարակական և միջազգային կազմակերպությունների համագործակցության միջազգային փորձի ուսումնասիրումը,

դրա իրականացման կառուցակարգերը և անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնում առաջարկություններ.

լ) ապահովում է համագործակցությունը պետական այլ մարմինների համապատասխան ստորաբաժանումների հետ տեղեկատվության փոխանակման, նյութերի տրամադրման, համատեղ միջոցառումների կազմակերպման և այլ հարցերով.

ի) կազմակերպում է Գլխավոր դատախազին, Գլխավոր դատախազի տեղակալներին, դատախազներին և աշխատակազմին ըստ անհրաժեշտության, զանգվածային լրատվամիջոցների, հասարակական և միջազգային կազմակերպությունների գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրումը.

կ) ապահովում է Գլխավոր դատախազին առընթեր որակավորման և էթիկայի հանձնաժողովների, դատախազության կոլեգիայի գործունեության լուսաբանումը.

2) իրականացնում է Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության պաշտոնական համացանցային կայքի աշխատանքը.

3) օժանդակում է Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության կոլեգիայի, ինչպես նաև հանձնաժողովների և խորհուրդների նախապատրաստական ու կազմակերպական աշխատանքների իրականացմանը.

4) իրականացնում է Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության ներկայացուցիչների արտասահմանյան այցերի հետ կապված աշխատանքները.

5) իրականացնում է արարողակարգային միջոցառումներ և կատարում թարգմանություններ.

6) իրականացնում է այլ պետությունների կողմից իրավական գործընթացների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքման, մշակման և վերլուծման աշխատանքները.

7) ապահովում է տեղեկատվության միջոցների, այդ թվում՝ տեղական մամուլի ամենօրյա տեսության, ինչպես նաև համացանցի միջոցով օտարերկրյա թերթերի ու գործակալությունների նյութերի ուսումնասիրման, դրանց հիման վրա՝ ամենօրյա տեսությունների կազմման աշխատանքները.

8) իրականացնում է Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության միասնական բյուջետային գործընթացը.

9) իրականացնում է Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազությունում կառավարման ժամանակակից տեխնիկական միջոցների, հաղորդակցության էլեկտրոնային միջոցների, տեղային ներքին ցանցի, էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության և փոստաշրջանառության, տեղեկատվական միջազգային համակարգերի հասանելիության միջոցների նախագծումը, կազմակերպումը, շահագործումը.

10) իրականացնում է Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազությունում էլեկտրոնային գործավարության և նրա գործունեության ընթացքում առաջացած էլեկտրոնային փաստաթղթերի կամ այլ տեղեկատվական էլեկտրոնային հենքերի արխիվացումն ու պահպանումը.

11) իրականացնում է Լեոնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության համակարգի, ինչպես նաև աշխատակազմի պաշտոնատար անձանց մասնակցությամբ

անցկացվող արարողակարգային և այլ միջոցառումների տեխնիկական օժանդակությունը.

12) ընդունում է պետական ծառայության պաշտոնների համար հայտարարված մրցույթների հայտերը, եզրակացություն է տալիս մրցույթի մասնակցի՝ իրավական ակտերով սահմանված պահանջներին համապատասխանելու մասին.

13) իրականացնում է օրենքով և իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ գործառնություններ:

VII. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԸ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐՈՒՄ

ԼՂՀ դատախազության աշխատակազմի ծառայողները տարածքային դատախազության ստորաբաժանումներում.

29. Ապահովում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, միջազգային պայմանագրերով, օրենքներով և իրավական այլ ակտերով քաղաքացիադատախազություններին վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացումը:

30. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դատախազության աշխատակազմի տարածքային ստորաբաժանումներն իրավունք ունեն իրականացնել միայն այնպիսի գործունեություն, որը նպատակաուղղված է քաղաքացիադատախազությունների, լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացմանը:

31. ԼՂՀ դատախազության աշխատակազմում տարածքային դատախազության ստորաբաժանումների ծառայողները ունեն նստավայրեր:

32. Ստորաբաժանումներն ունեն գլխավոր դատախազի կողմից հաստատված միասնական նմուշի ձևաթղթեր և անհատականացման այլ միջոցներ:

VIII. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԸ ԵՎ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՈՒՄ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵՐԸ

33. Աշխատակազմի պետական ծառայողները և տեխնիկական սպասարկում իրականացնող աշխատակիցներն իրենց գործառնություններն իրականացնում են՝ համաձայն Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրության, սույն կանոնադրության, պաշտոնի անձնագրի և իրավական այլ ակտերի:

34. Աշխատակազմում պետական ծառայողների միջև ծառայողական փոխհարաբերությունները կարգավորվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ, գլխավոր դատախազի հաստատած աշխատանքային ներքին կարգապահական կանոններով և սույն կանոնադրությամբ:

35. Աշխատակազմում պետական ծառայողներ չեն համարվում հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող անձինք, տեխնիկական սպասարկում իրականացնող աշխատակիցները, ինչպես նաև պայմանագրային հիմունքներով առանձին այլ խնդիրներ ու գործառնություններ իրականացնող անձինք:

36. Տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձինք համարվում են աշխատակազմի աշխատողներ, նրանց հաստիքները ներառվում են աշխատակազմի հաստիքացուցակում, իսկ այդ հաստիքների հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով, սույն կանոնադրությամբ և իրավական այլ ակտերով:

37. Աշխատակազմում պետական ծառայող չհանդիսացող աշխատակիցներին՝ աշխատանքի է ընդունում ու աշխատանքից ազատում աշխատակազմի ղեկավարը՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով սահմանված կարգով:

38. Աշխատակազմի պետական ծառայողները և տեխնիկական սպասարկում իրականացնող աշխատակիցները հաշվետու են ըստ վերադասության և գործում են յուրաքանչյուրն իր պաշտոնի անձնագրին կամ իր լիազորություններին համապատասխան:

IX. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆՈՒՄ ԵՎ ԱԶՍՏՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

39. Աշխատակազմում պետական ծառայության պաշտոններում նշանակման և ազատման կարգը իրականացվում է «Դատական ծառայության մասին» Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքով նախատեսված դատական ծառայողի պաշտոնի նշանակման և պաշտոնից ազատման կարգի համաձայն՝ բացառությամբ սույն կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերի:

40. Առաջին անգամ աշխատակազմում պետական ծառայության պաշտոն զբաղեցնող անձի նշանակումն իրականացվում է մինչև 6 ամիս փորձաշրջանով՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

X. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՎԻՃԱԿԸ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

41. Աշխատակազմում պետական ծառայողների նկատմամբ տարածվում են «Դատական ծառայության մասին» Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքով նախատեսված դատական ծառայողի և սոցիալական ապահովության վերաբերյալ դրույթները:

42. Պետական ծառայողի հիմնական աշխատավարձը պետական ծառայության պաշտոնի ենթախմբի պատկանելությանն ու այդ պաշտոնում պետական ծառայողի ընդհանուր, մասնագիտական և պետական ծառայության ստաժին համապատասխան պաշտոնեական դրույթաչափն է:

43. Աշխատակազմում պետական ծառայողի սոցիալական, այդ թվում՝ կենսաթոշակային ապահովությունն իրականացվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

44. Աշխատակազմում պետական ծառայողի ծառայողական գործունեության ընթացքն արտացոլվում է նրա անձնական գործում:

XI. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂՆԵՐԻ ԽՐԱԽՈՒՍՈՒՄԸ ԵՎ ԿԱՐԳԱՊԱՀԱԿԱՆ ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

45. Աշխատակազմում պետական ծառայողի խրախուսումնալից և կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հետ կապված հարաբերություններն իրականացվում են «Դատական ծառայության մասին» Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքի և Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքի համաձայն:

XII. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ՊԵՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՍՍԱԺԸ

46. Աշխատակազմում պետական ծառայության ստաժը ներառում է պետական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու ողջ ժամանակահատվածում, ինչպես նաև՝ մինչև «Դատախազության մասին» Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքն ուժի մեջ մտնելը, աշխատակազմում պետական ծառայության պաշտոնների անվանացանկով նախատեսված՝ դատախազությունում պետական ծառայության պաշտոններին համարժեք պաշտոններում աշխատած ողջ ժամանակահատվածը, ինչպես նաև՝ պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում աշխատած տարիները:

47. Աշխատակազմում պետական ծառայության ստաժը հաշվարկվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված՝ դատախազության աշխատակազմում պետական ծառայողի ընդհանուր, մասնագիտական աշխատանքային և պետական ծառայության ստաժում:

48. Աշխատակազմում պետական ծառայության մասին օրենսդրության կիրառման հետ կապված վեճերը լուծվում են աշխատակազմում պետական ծառայության մասին օրենսդրությամբ սահմանված, ինչպես նաև՝ դատական կարգով:

XIII. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԳՈՒՅՔԸ

49. Աշխատակազմի գույքը ձևավորվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության ակտերով սահմանված կարգով:

50. Աշխատակազմն իրավունք ունի Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում և կարգով, իր գործունեության նպատակներին և գույքի նշանակությանը համապատասխան, օգտագործել, տիրապետել և տնօրինել իրեն հանձնված գույքը (գույքային իրավունքները):

51. Աշխատակազմի պահպանման ծախսերն ամբողջությամբ ֆինանսավորվում են պետական բյուջեից: Աշխատակազմը կարող է նաև ֆինանսավորվել օրենքով չարգելված ֆինանսավորման այլ աղբյուրներից:

52. Աշխատակազմն իր ֆինանսական գործառնություններն ու իր կարիքների համար գնումները կատարում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

53. Աշխատակազմի կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքով և իրավական այլ ակտերով սահմանված կարգով՝ աշխատակազմի կենտրոնական մարմնի կողմից:

***XIV. ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ
ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ***

54. Աշխատակազմի վերակազմակերպումը և գործունեության դադարեցումն իրականացվում է օրենքով սահմանված կարգով:

Հավելված 2

Հաստատված է ԼՂՀ Գլխավոր դատախազի
2015թ. մարտի 3-ի թիվ 22 հրամանով

ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔ

«ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԴՍԱԽԱԶՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ»

ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿԻ

I. ԼՂՀ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄ՝ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ՄԱՐՄԻՆ

1. Հատուկ , ընդհանուր բաժին և արխիվ
2. Հանրային կապերի բաժին
3. Ֆինանսատնտեսական բաժին