

Հավելված N 1  
ՀՀ վարչապետի 2018 թ.  
հունիսի 11 -ի N 752 -Լ  
 որոշման

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Անվտանգության խորհրդի գրասենյակը (այսուհետ՝ գրասենյակ) ապահովում է Անվտանգության խորհրդի բնականոն գործունեությունը:

2. Գրասենյակը գործում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմի կառուցվածքում: Գրասենյակի կանոնադրությունը և հաստիքացուցակը հաստատում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը:

3. Գրասենյակը գործում է օրենքների, այլ իրավական ակտերի և իր կանոնադրության հիման վրա:

4. Գրասենյակի անվանումն է՝

1) հայերեն՝ Անվտանգության խորհրդի գրասենյակ.

2) ռուսերեն՝ Аппарат Совета безопасности.

3) անգլերեն՝ Office of the Security Council.

4) ֆրանսերեն՝ Bureau du Conseil de Sécurité:

5. Գրասենյակն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով ու իր՝ հայերեն անվանամբ կլոր կնիք և ձևաթղթեր: Գրասենյակը կարող է ունենալ խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:

6. Գրասենյակի գործունեության իրավական, կադրային, ֆինանսական, փաստաթղթային, նյութատեխնիկական ապահովումը և սպասարկումն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմը:

7. Գրասենյակի գտնվելու վայրն է՝ քաղ. Երևան, Մարշալ Բաղրամյան պող., 24:

## II. ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ՆՊԱՏԱԿԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

8. Գրասենյակի նպատակն Անվտանգության խորհրդի և Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի բնականոն գործունեությունն ապահովելն է:

9. Գրասենյակի խնդիրներն են Անվտանգության խորհրդի և Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի գործառույթների իրականացմանն ուղղված համապատասխան աշխատանքների կազմակերպումը:

10. Անվտանգության խորհրդի գրասենյակը՝

1) ապահովում է Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի կողմից՝

ա. Անվտանգության խորհրդի նիստերի նախապատրաստական աշխատանքների կազմակերպումը,

բ. Անվտանգության խորհրդի՝ «Անվտանգության խորհրդի կազմավորման և գործունեության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 2-րդ հոդվածի 2-րդ մասում նշված հարցերով նիստերի օրակարգի վերաբերյալ առաջարկությունների մշակումը,

գ. Անվտանգության խորհրդի աշխատակարգով սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության անվտանգության սպառնալիքներին վերաբերող տեղեկատվության

հավաքումը և ամփոփումը, տեղեկատվության ամփոփագրերի, ինչպես նաև ձեռնարկվելիք միջոցների վերաբերյալ առաջարկությունների մշակումը,

դ. Անվտանգության խորհրդի որոշումների կատարման մշտադիտարկման իրականացումը և Անվտանգության խորհրդի որոշումների կատարման վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմումը,

ե. Անվտանգության խորհրդի հանձնախմբերին և աշխատանքային խմբերին տրված հանձնարարականների կատարման վերահսկումը,

զ. Անվտանգության խորհրդի որոշումների նախագծերի համաձայնեցումն Անվտանգության խորհրդի անդամների հետ.

2) ապահովում է՝

ա. Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի կողմից Անվտանգության խորհրդի քարտուղարին տրված առանձին հանձնարարականների կատարումը,

բ. Անվտանգության խորհրդի գործունեության տարեկան ծրագրի մշակումը,

գ. Անվտանգության խորհրդի նիստերի արձանագրումը,

դ. Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի կողմից Անվտանգության խորհրդի նիստին հրավիրված անձանց մասնակցությունը,

ե. Անվտանգության խորհրդի որոշումների նախագծերի նախապատրաստումը.

3) իրականացնում է Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի ցուցումներն ու հանձնարարականները.

4) մասնակցում է Անվտանգության խորհրդի նիստում քննարկված հարցերի վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմի տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի ստորաբաժանման կողմից պաշտոնական հաղորդագրության պատրաստմանը և լուսաբանմանը.

5) պահում է Անվտանգության խորհրդի գործունեության վերաբերյալ փաստաթղթերը  
և այլ նյութեր:

### III. ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

11. Գրասենյակը կառավարում է Անվտանգության խորհրդի քարտուղարը:

12. Հայաստանի Հանրապետության վարչապետն օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով նշանակում և ազատում է Անվտանգության խորհրդի գրասենյակի հանրային ծառայողներին:

13. Գրասենյակի գործունեությունն անմիջականորեն ղեկավարում և վերահսկում է Անվտանգության խորհրդի քարտուղարը, որին նշանակում և ազատում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը:

14. Անվտանգության խորհրդի քարտուղարն անմիջականորեն ղեկավարում և վերահսկում է նաև հանրային ծառայող չհանդիսացող՝ Անվտանգության խորհրդի աշխատանքներում պայմանագրային հիմունքներով ներգրավված անձանց գործունեությունը, օրենքով սահմանված դեպքերում ու կարգով նշանակում և ազատում է գրասենյակի՝ Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի կողմից նշանակվող հանրային ծառայողներին:

15. Գրասենյակի ընթացիկ գործունեությունն ապահովում է գրասենյակի ղեկավարը, որին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետը:

16. Գրասենյակի ղեկավարը հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին և Անվտանգության խորհրդի քարտուղարին:

17. Գրասենյակի ղեկավարը՝

1) համակարգում է գրասենյակի կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեությունը.

2) պատասխանատու է գրասենյակի գործառնությունների իրականացման համար.

3) վարում է գրասենյակի պաշտոնական փոստը.

4) Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի հաստատմանն է ներկայացնում գրասենյակի գործավարության կարգը.

5) Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի հանձնարարությամբ ներկայացնում է գրասենյակն այլ մարմինների, կազմակերպությունների և քաղաքացիների հետ փոխհարաբերություններում, իր իրավասության սահմաններում հանդես է գալիս գրասենյակի անունից.

6) Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական մարմինների կողմից անցկացվող նիստերին և խորհրդակցություններին.

7) համագործակցում է պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման և այլ մարմինների հետ.

8) Անվտանգության խորհրդի քարտուղարին պարբերաբար ներկայացնում է տեղեկատվություն գրասենյակի կողմից իրականացվող աշխատանքների ընթացքի մասին.

9) ապահովում է Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի խորհրդակցությունների և հանդիպումների, այդ թվում՝ արտագնա, արձանագրությունների նախապատրաստումը.

10) ապահովում է Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի ցուցումների ու հանձնարարականների կատարումը:

#### IV. ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ԿԱՌՈՒՑՎԾԱԲԸ

18. Գրասենյակի կառուցվածքում ընդգրկվում են՝

1) գրասենյակի ղեկավարը, գրասենյակի ղեկավարի տեղակալը, Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի խորհրդականը (խորհրդականներ), մամուլի քարտուղարը, օգնականը (օգնականներ).

2) գրասենյակի կառուցվածքային ստորաբաժանումները:

V. ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ ԽՈՐՀՐԴԱԿԱՆԸ,  
ՕԳՆԱԿԱՆԸ ԵՎ ՄԱՄՈՒԼԻ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԸ

19. Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի խորհրդականին, օգնականին և մասնուի քարտուղարին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Անվտանգության խորհրդի քարտուղարը:

20. Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի խորհրդականի և օգնականի գործունեության ուղղությունները, ինչպես նաև նրանց պարտականությունների բաշխումը սահմանում է Անվտանգության խորհրդի քարտուղարը:

21. Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի խորհրդականը՝

1) «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով ունի պաշտոնի անձնագիր.

2) կազմում է իր աշխատանքային ծրագիրը և ներկայացնում Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի հավանությանը.

3) իրականացնում է Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի կողմից իրեն հանձնարարված ոլորտի ուսումնասիրություն, պարզում է ոլորտի զարգացման միտումները, վերհանում առկա հիմնահարցերը և առաջարկություններ է ներկայացնում Անվտանգության խորհրդի քարտուղարին դրանց լուծման ուղղությամբ.

4) պարբերաբար Անվտանգության խորհրդի քարտուղարին է ներկայացնում իրեն հանձնարարված ոլորտին վերաբերող վերլուծական-խորհրդատվական նյութեր.

5) Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում իր գործառույթներին վերաբերող հարցերի քննարկմանը.

6) վերլուծում է Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի կողմից իրեն մակագրված փոստը և ամփոփ տեղեկատվություն ներկայացնում Անվտանգության խորհրդի քարտուղարին.

7) գրասենյակի ստորաբաժանումներից կարող է ստանալ նյութեր.

8) մասնակցում է իրեն հանձնարարված բնագավառին առնչվող՝ Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի այցերի, զրույցների, բանակցությունների, խորհրդակցությունների, հանդիպումների փաթեթների պատրաստմանը.

9) առաջարկություններ է ներկայացնում Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի մամուլի քարտուղարին՝ Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի ելույթների, ուղերձների և նամակների նախագծերի, ինչպես նաև նրա անունից կազմվող այլ փաստաթղթերի նախագծերի վերաբերյալ.

10) կատարում է Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի այլ հանձնարարականները.

22. Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի օգնականը՝

1) Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի կողմից սահմանված պարբերականությամբ ամփոփ տեղեկատվություն է ներկայացնում Անվտանգության խորհրդի քարտուղարին իրեն հանձնարարված ոլորտում առկա իրավիճակի, արդի հիմնահարցերի վերաբերյալ և առաջարկություններ է ներկայացնում Անվտանգության խորհրդի քարտուղարին դրանց լուծման վերաբերյալ.

2) Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի հանձնարարությամբ, համագործակցելով գրասենյակի ստորաբաժանումների աշխատողների հետ, Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի համար նախապատրաստում է անհրաժեշտ տեղեկատվական նյութեր.

3) մասնակցում է իրեն հանձնարարված բնագավառին առնչվող՝ Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի այցերի, զրույցների, բանակցությունների, խորհրդակցությունների, հանդիպումների և ուղևորությունների կազմակերպչական նախապատրաստմանը.

4) իր գործառույթներն իրականացնելիս համագործակցում է իրեն հանձնարարված բնագավառում գործող պետական կառավարման հակակարգի մարմինների, կազմակերպությունների, ինչպես նաև փորձագետների հետ:

5) վերլուծում է Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի կողմից իրեն մակագրված փոստը և անփոփ տեղեկատվություն ներկայացնում Անվտանգության խորհրդի քարտուղարին:

6) կատարում է Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի առանձին հանձնարարականներ:

23. Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի մամուլի քարտուղարը՝

1) ներկայացնում է Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի պաշտոնական տեսակետները Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների տեղեկատվության միջոցներին:

2) կազմակերպում է Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի հարցազրույցները, ասուլիսները և հանդիպումները լրատվության միջոցների ներկայացուցիչների հետ:

3) Անվտանգության խորհրդի քարտուղարին առաջարկություններ է ներկայացնում նրա հրապարակային ելույթների վերաբերյալ, դրանք կազմելիս համագործակցում Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի խորհրդականների և գրասենյակի այլ աշխատողների հետ:

4) Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի հանձնարարությամբ հանդես է գալիս հայտարարություններով, պարզաբանումներով, հերքումներով:

5) լուսաբանում է Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի և գրասենյակի գործունեությունը և դրա վերաբերյալ պատրաստում է մամուլի հաղորդագրություններ:

7) վարում է Անվտանգության խորհրդի պաշտոնական կայքը:

## VI. ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ

24. Գրասենյակի կառուցվածքային ստորաբաժանումներն են՝

1) անվտանգային քաղաքականության և հիմնարար փաստաթղթերի վարչությունը:



2) ռազմական անվտանգության վարչությունը.

3) քաղաքական, սոցիալական և տնտեսական անվտանգության վարչությունը:

25. Վարչությունները գործում են վարչության ղեկավարի անմիջական ղեկավարությամբ:

26. Վարչությունների կազմում ստեղծվում են կառուցվածքային ստորաբաժանումներ՝ բաժիններ:

27. Գրասենյակի վարչություններն իրենց գործառույթներն իրականացնում են միմյանց հետ համագործակցելով:

28. Վարչությունների ղեկավարները քարտուղարի կարգադրությամբ կարող են հանդես գալ որպես ոլորտային միջգերատեսչական հանձնախմբերի անդամներ, իսկ մասնագետները՝ աշխատանքային խմբերի անդամներ:

## VII. ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

29. Անվտանգային քաղաքականության և հիմնարար փաստաթղթերի վարչություն՝

1) պաշտպանական քաղաքականության բաժին.

2) ռազմավարական առաջնորդող փաստաթղթերի և քաղաքականության բաժին.

3) պետական, հասարակական անվտանգության բաժին:

30. Ռազմական անվտանգության վարչություն՝

1) ռազմաքաղաքական համագործակցության բաժին.

2) քաղաքացիական պաշտպանության և զորահավաքային ծրագրերի բաժին.

3) տեղեկատվական քաղաքականության և կիրեռանվտանգության բաժին:

31. Քաղաքական, սոցիալական և տնտեսական անվտանգության վարչություն՝

1) սոցիալ-տնտեսական քաղաքականության բաժին.

2) ժողովրդավարական ինստիտուտների բաժին.

3) սխյուրքի հարցերով բաժին:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԱՂԱԶԱՆՅԱՆ

Հավելված N 2  
 ՀՀ վարչապետի 2018 թ.  
 հունիսի 11-ի N 752 -Լ  
 որոշման

Հ Ա Ս Տ Ի Ք Ա Ց Ո Ւ Ց Ա Կ

ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՐԱՍԵՆՑԱԿԻ

NN ը/կ	Հաստիքի անվանումը	Հաստիքի քանակը
1.	Անվտանգության խորհրդի քարտուղար	1
2.	Գրասենյակի ղեկավար	1
3.	Գրասենյակի ղեկավարի տեղակալ	1
4.	Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի խորհրդական	3
5.	Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի մամուլի քարտուղար	1
6.	Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի օգնական	4
Ընդամենը		10
Ընդամենը		1+10
<b>ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐ</b>		
I. Անվտանգային քաղաքականության և հիմնարար փաստաթղթերի վարչություն		
7.	Վարչության պետ	1
Ընդամենը		1+15
1.1. Պաշտպանական քաղաքականության բաժին		
8.	Բաժնի պետ	1
9.	Բաժնի գլխավոր մասնագետ	2
10.	Բաժնի առաջատար մասնագետ	2
Ընդամենը		5
1.2. Ռազմավարական առաջնորդող փաստաթղթերի և քաղաքականության բաժին		
14.	Բաժնի պետ	1
15.	Բաժնի գլխավոր մասնագետ	2
16.	Բաժնի առաջատար մասնագետ	2
Ընդամենը		5
1.3. Պետական, հասարակական անվտանգության բաժին		
17.	Բաժնի պետ	1
18.	Բաժնի գլխավոր մասնագետ	2
19.	Բաժնի առաջատար մասնագետ	2
Ընդամենը		5
II. Ռազմական անվտանգության վարչություն		
20.	Վարչության պետ	1
Ընդամենը		1+15
2.1. Ռազմաքաղաքական համագործակցության բաժին		
21.	Բաժնի պետ	1

22.	Բաժնի գլխավոր մասնագետ	2
23.	Բաժնի առաջատար մասնագետ	2
Ընդամենը		5
2.2. Քաղաքացիական պաշտպանության և զորահավաքային ծրագրերի բաժին		
24.	Բաժնի պետ	1
25.	Բաժնի գլխավոր մասնագետ	2
26.	Բաժնի առաջատար մասնագետ	2
Ընդամենը		5
2.3. Տեղեկատվական քաղաքականության և կիրճանվտանգության բաժին		
27.	Բաժնի պետ	1
28.	Բաժնի գլխավոր մասնագետ	2
29.	Բաժնի առաջատար մասնագետ	2
Ընդամենը		5
III. Քաղաքական, սոցիալական և տնտեսական անվտանգության վարչություն		
33.	Վարչության պետ	1
Ընդամենը		1+13
3.1. Սոցիալ-տնտեսական քաղաքականության բաժին		
34.	Բաժնի պետ	1
35.	Բաժնի գլխավոր մասնագետ	2
36.	Բաժնի առաջատար մասնագետ	2
Ընդամենը		5
3.2. Ժողովրդավարական ինստիտուտների բաժին		
40.	Բաժնի պետ	1
41.	Բաժնի գլխավոր մասնագետ	2
42.	Բաժնի առաջատար մասնագետ	2
Ընդամենը		5
3.3. Սիյուրքի հարցերով բաժին		
43.	Բաժնի պետ	1
44.	Բաժնի գլխավոր մասնագետ	1
45.	Բաժնի առաջատար մասնագետ	1
Ընդամենը		3
ԸՆԴԱՄԵՆԸ		46
Հաստիքների թիվը՝		1+56

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐ

Է. ԱՂԱԶԱՆՅԱՆ