Հավելված N 10
ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետի
2023 թվականի մարտի 22-ի N 59-Լ որոշման

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՅՈՑ ՁՈՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԲԱԺՆԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ մարզպետի աշխատակազմ) իրավաբանական բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Բաժինն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության աշխատանքային օրենսգրքով, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքով, «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին», «Կառավարության կառուցվածքի և գործունեության մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» ,«Տարածքային կառավարման մասին», «Տեղեկատվության ազատության մասին», «Հանրային ծառայության մասին», «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումները և բողոքները քննարկելու կարգի մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին», «Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին», «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին», «Տեղական տուրքերի և վճարների մասին», «Բաժնետիրական ընկերությունների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, կառավարության, վարչապետի և քաղաքացիական ծառայությունը համակարգող փոխվարչապետի որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզպետի (այսուհետ՝ Մարզպետ) որոշումներով, Գլխավոր քարտուղարի (այսուհետ՝ Գլխավոր քարտուղար) հրամաններով, Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, ինչպես նաև Բաժնի լիազորությունների հետ կապված այլ իրավական ակտերով:

3. Բաժինը կազմավորում, վերակազմակերպում և նրա գործունեությունը դադարեցնում է ՀՀ Վարչապետը:

4. Բաժնի կանոնադրությունը հաստատում /փոփոխում/ է Մարզպետը:

II. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

5. Բաժինն իր նպատակների և խնդիրների կենսագործման նպատակով իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) Ապահովում է ՀՀ օրենսդրությամբ Մարզպետին և Գլխավոր քարտուղարին վերապահված լիազորությունների օրինականությունը, ուսումնասիրում է Մարզպետի և Գլխավոր քարտուղարի կողմից ընդունվող իրավական ակտերի և մարզպետի աշխատակազմի կողմից կնքվող պայմանագրերի համապատասխանությունը

2) Ուսումնասիրում է ՀՀ Վայոց ձորի մարզի /այսուհետ՝ Մարզ/ տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ընդունված իրավական ակտերի օրինականությունը և ծագած խնդիրների լուծման վերաբերյալ Մարզպետին ներկայացնում է համապատասխան առաջարկություններ.

3) Մարզպետի հանձնարարությամբ իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարների կողմից ընդունված իրավական ակտերի օրինականության ստուգում.

4) Մարզպետին ներկայացնում է առաջարկություն՝ մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության տակ գտնվող կազմակերպությունների ղեկավարների կողմից ընդունված օրենսդրությանը հակասող իրավական ակտերը, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, վերացնելու կամ կասեցնելու վերաբերյալ և մարզպետի հանձնարարությամբ կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում մարզպետի աշխատակազմի ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների ղեկավարների կամ կոլեգիալ կառավարման մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները, հանձնարարականները.

5) ուսումնասիրում է մարզպետի աշխատակազմի, ինչպես նաև Մարզի համայնքապետարանների գործունեությանը վերաբերող քաղաքացիների դիմումները, բողոքները և առաջարկությունները, ձեռնարկում է համապատասխան միջոցներ քաղաքացիների իրավունքները և ազատություններն ապահովելու ուղղությամբ և առաջարկություններ ներկայացնում Մարզպետին.

6) ընդհանրացնում է օրենսդրական ակտերի կիրառման պրակտիկան Մարզում և օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում Մարզպետին.

7) մարզպետի աշխատակազմի ստորաբաժանումների աշխատակիցներին տալիս է պարզաբանումներ՝ ՀՀ օրենսդրական և ենթաօրենսդրական ակտերի, ինչպես նաև դրանցում կատարված փոփոխությունների ու լրացումների վերաբերյալ, տրամադրում է մեթոդական ցուցումներ.

8) իրավական և մասնագիտական հսկողության շրջանակում իրականացնում է հսկողություն Մարզի տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համապատասխան առաջարկություններ և անհրաժեշտ տեղեկատվություն է ներկայացում Մարզպետին.

9) իրականացնում է քաղաքացիների և պաշտոնատար անձանց ընդունելություն, տրամադրում է անհրաժեշտ իրավաբանական խորհրդատվություն և համապատասխան տեղեկատվություն.

10) իր իրավասության շրջանակներում մասնակցում է միջազգային պայմանագրերի /համաձայնագրերի/ նախագծերի մշակմանը և քննարկմանը.

11) կազմում և վարում է վարչական և կարգապահական խախտումների հետ կապված գործերը Մարզպետի կամ Գլխավոր քարտուղարի հանձնարարությամբ.

12) լիազորագրի հիման վրա դատական ատյաններում իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի շահերի պաշտպանությունը.

13) Ոստիկանության օրենսդրությամբ հաստատագրված դեպքերում հանդես է գալիս տեղական

14) իրականացնում է իրավապահ մարմիններից ստացվող նյութերի քննարկման արդյունքների ամփոփման աշխատանքները.

15) Իրականացնում է համապատասխան պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի իրավասության շրջանակներում իրականացվող հակակոռուպցիոն միջոցառումների և պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի կողմից հակակոռուպցիոն ոլորտի միջազգային պարտավորությունների կատարմանն ուղղված աշխատանքների համակարգումը:

16) Բաժնին վերապահված լիազորությունների շրջանակներում կազմակերպում և համակարգում է Մարզի տարածքում մարզային համապատասխան ծրագրերով նախատեսված արտակարգ իրավիճակների հետևանքների վերացման, տարերային և տեխնոլոգիական աղետների կանխման, վտանգի նվազեցման և հետևանքների վերացման ուղղությամբ աշխատանքները.

17) իրականացնում է Մարզի քաղաքացիական պաշտպանության բնագավառում Բաժնին վերապահված գործառույթներ.

18) ուսումնասիրում է օրենսդրական և ենթաօրենսդրական ակտերի նախագծերը, տրամադրում մարզպետի աշխատակազմի համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումներին և մարզային համապատասխան մարմիններին քննարկման և ներկայացնում է առաջարկություններ և դիտողություններ.

19) նախապատրաստում է Մարզպետի նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերը և ներկայացնում իրավական փորձաքննության.

20) ուսումնասիրում է Բաժնին հասցեագրված նամակները, գրությունները, հանձնարարականները, քննարկում և օրենքով սահմանված ժամկետում ապահովում է դրանց լուծումը.

21) նախապատրաստում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, եզրակացություններ:

III. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ, ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

6. Բաժնի գործունեությունը համակարգում և վերահսկում է գլխավոր քարտուղարը: Գլխավոր քարտուղարը պատասխանատու է Բաժնի գործունեության իրականացման համար:

7. Բաժինն անմիջական հաշվետու է Գլխավոր քարտուղարին:

8. Բաժնի պետը հաշվետու է մարզպետին:

9. Բաժնի ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է Բաժնի պետը:

10. Բաժնի պետը պատասխանատու է Բաժնի առջև դրված խնդիրների և Բաժնին վերապահված գործառույթների իրականացման համար:

11. Բաժնի պետը և աշխատողը համարվում են քաղաքացիական ծառայողներ:

12. Բաժնի պետի և աշխատողի աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, շփումների և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց ստեղծագործական լուծման, գիտելիքների և հմտությունների, իրավունքների և պարտականությունների հետ կապված որոշումներ սահմանվում են նրանց կողմից զբաղեցվող քաղաքացիական