Հավելված N 1

Հայաստանի Հանրապետության բնապահպանության և ընդերքի

տեսչական մարմնի ղեկավարի 2022թ. դեկտեմբերի 13-ի

N Կ 5-Լ հրամանի

«Հավելված N 176

Հայաստանի Հանրապետության բնապահպանության և ընդերքի

տեսչական մարմնի ղեկավարի 2021թ. սեպտեմբերի 27-ի

N Կ 5-Լ հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԸՆԴԵՐՔԻ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

|  |
| --- |
| 1. **Ընդհանուր դրույթներ** |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**   Բնապահպանության և ընդերքի տեսչական մարմնի (այսուհետ` Տեսչական մարմին) իրավական աջակցության և փաստաթղթաշրջանառության վարչության (այսուհետ` Վարչություն) իրավական աջակցության բաժնի (այսուհետ` Բաժին) պետ (ծածկագիր՝ 67-29.6-Ղ4-1)։   * 1. **Ենթակա և հաշվետու է**   Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին։   * 1. **Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**   Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:   * 1. **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**`   Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր իրավաբաններից մեկը։   * 1. **Աշխատավայրը**   Հայաստան,ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Կորյունի 15: |
| **2.Պաշտոնի բնութագիր**  **2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. ապահովում է Բաժնի գործառույթների շրջանակներում Տեսչական մարմնի հայցերի և դիմումների, Տեսչական մարմնի դեմ ներկայացված հայցերի ու դիմում-բողոքների պատասխանների, Տեսչական մարմնի դեմ ուղղված հակընդդեմ հայցերի պատասխանների կազմումը, ինչպես նաև նշված գործերով դատական մարմիններում Տեսչական մարմնի շահերի ներկայացումը, 2. ապահովում է Տեսչական մարմնին վերապահված իրավասությունների շրջանակներում այլ մարմիններում պետական շահերի պաշտպանությունը, 3. ապահովում է Տեսչական մարմնի ստորաբաժանումների կողմից հարուցված վարչական վարույթների նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքները, անհրաժեշտության դեպքում այդ մարմիններին իրավական աջակցության տրամադրումը, 4. ապահովում է տեսուչների կողմից կազմված ստուգման ակտերի (նախագծերի), վարչական վարույթի փաստաթղթերի և շրջանառվող այլ փաստաթղթերի օրինականության վերլուծման և դրանց վերաբերյալ իրավական եզրակացության տրամադրման աշխատանքները, 5. ապահովում է խորհրդատվության տրամադրումը և մեթոդական օգնության ցուցաբերումը Տեսչական մարմնի ստորաբաժանումների կողմից օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները պատշաճ կատարելու նպատակով, Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերի պարզաբանումը, 6. ապահովում է իրավապահ մարմինների կողմից ներկայացված միջնորդագրերի վերաբերյալ քննարկման և դրանց պատասխանների նախագծերի կազմման աշխատանքները, 7. ապահովում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով բնապահպանության ոլորտում ստուգվող սուբյեկտներին տրված լիցենզիաների, պայմանագրերի, թույլտվությունների, արտոնագրերի ուժը կորցրած ճանաչելու կամ դրանց գործողությունը կասեցնելու վերաբերյալ միջնորդագիր ներկայացնելը, 8. ապահովում է բնապահպանական օրենսդրության և դրան համապատասխան ընդունված իրավական ակտերի կիրարկման մասին բացատրական աշխատանքները, 9. ապահովում է Տեսչական մարմին ներկայացված բողոքների և գանգատների վերաբերյալ իրավական եզրակացությունների ներկայացման աշխատանքները, 10. ապահովում է իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց նկատմամբ կայացրած վարչական տույժ նշանակելու և բնությանը պատճառված վնասի փոխհատուցման վերաբերյալ որոշումները հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայություն ներկայացնելու գործընթացը` գումարները հարկադիր կարգով բռնագանձելու համար, 11. ապահովում է Տեսչական մարմնի ղեկավարի հրամանների նախագծերի, այդ թվում գործուղման, կարգադրությունների նախագծերի կազմման աշխատանքները, 12. ապահովում է Տեսչական մարմնի կողմից ստուգում իրականացնելու մասին հանձնարարագրերի և հրամանների նախագծերի կազմումը, 13. ապահովում է այլ մարմինների կողմից մշակված և Տեսչական մարմնի համաձայնեցմանը ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ դիտողությունների և առաջարկությունների ներկայացնումը, Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրական համապատասխանության վերաբերյալ իրավական փորձագիտական եզրակացությունների կազմումը, 14. ապահովում է պաշտոնական պարզաբանումների նախագծերի վերաբերյալ եզրակացությունների տրամադրման աշխատանքները և համագործակցում է պետական, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավական ապահովում իրականացնող ստորաբաժանումների հետ, 15. ապահովում է մասնակցությունը Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի մշակման աշխատանքներին, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակման աշխատանքներին, 16. ապահովում է իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց կողմից ներկայացված նամակների, դիմումների, բողոքների քննարկման և ուսումնասիրության աշխատանքները ու դրա հիման Վարչության պետին ներկայացնում համապատասխան առաջարկություններ, 17. ապահովում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքները, 18. ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության նախագահի, վարչապետի, ազգային ժողովի, կառավարության աշխատակազմներից ստացված հանձնարարականների, նախարարություններից և այլ գերատեսչություններից, ընկերություններից ստացված փաստաթղթերի, Խորհրդի որոշումների կատարման նկատմամբ իր իրավասության սահմաններում հսկողությունը, 19. ապահովում է Տեսչական մարմնի կողմից դատական մարմիններին ներկայացված փաստաթղթերի շարժի վերաբերյալ տեղեկատվական բազաների աշխատանքների վարման գործընթացի վերահսկման աշխատանքները, 20. ապահովում է մասնակցությունը բնապահպանական միջազգային պայմանագրերով ստանձնած պարտավորությունների կատարմանն ուղղված մեխանիզմների ներդրման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին, միջազգային կազմակերպությունների ու օտարերկրյա պետությունների հետ կազմակերպվող սեմինարներին, ժողովներին և այլ միջոցառումներին։   **Իրավունքները՝**   * Բաժնի իրավասությանը վերապահված ոլորտներին առնչվող ծրագրերի, նախագծերի մշակման աշխատանքների ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ներկայացնել մասնագիտական դիրքորոշում, կարծիքներ, առաջարկություններ, առարկություններ, * ուսումնասիրել Տեսչական մարմնի իրավասությանը վերապահված ոլորտների առանձին իրավակարգավորումների վերաբերյալ միջազգային փորձը և դրա հիման վրա օրենսդրությունում առկա բացերի, թերությունների վերացման և օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ, * Տեսչական մարմնի գործունեությանն առնչվող պայմանագրերի, համաձայնագրերի, լիազորագրերի, հանձնարարականների և այլ փաստաթղթերի նախագծերի մշակման աշխատանքների իրականացման նպատակով մասնակցել աշխատանքային և մասնագիտական քննարկումներին, քննարկվող հարցերի շուրջ ներկայացնել մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ, * Բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման նպատակով հրավիրել խորհրդակցություններ, ժողովներ, * Տեսչական մարմնի ստորաբաժանումներից, այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից պահանջել Բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր, * վարչական մարմնի նախաձեռնությամբ հարուցված վարչական վարույթների ընթացքում տալ հարցեր վարույթի մասնակիցներին, պահանջել փաստաթղթեր և վարույթի համար անհրաժեշտ այլ տվյալներ, * հետևել Բաժնի լիազորությունների շրջանակներում առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, միջնորդագրերի, զեկուցագրերի և այլ գրությունների նախապատրաստման աշխատանքներին:   **Պարտականությունները՝**   * ուսումնասիրել Տեսչական մարմնի իրավասությանը վերապահված ոլորտները կարգավորող իրավական ակտերը, հետևել օրենսդրական փոփոխություններին և մշակել Բաժնի գործառույթների, վերջինիս վերապահված լիազորությունների կատարումն ապահովող իրավական ակտերի նախագծեր, Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություններ և դիտողություններ իրավական ակտերի փոփոխությունների վերաբերյալ, տրամադրել մասնագիտական եզրակացություններ, * ուսումնասիրել Տեսչական մարմնի ստորաբաժանումների կողմից ընդունված իրավական ակտերը, դրանցում օրենսդրության խախտումներ, օրենսդրության պահանջներին հակասող դրույթներ հայտնաբերելու դեպքում մշակել և Վարչության պետին ներկայացնել օրենսդրության պահանջներին հակասող գործող իրավական ակտերի կամ դրանցում առկա դրույթների դադարեցման կամ ուժը կորցրած ճանաչելուն ուղղված նախագիծ, * դիմումների կամ պետական մարմիններից ստացված գրությունների ուսումնասիրությունների արդյունքում հիմքեր ի հայտ գալու դեպքում առաջարկություններ ներկայացնել Վարչության պետին ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց տրված լիցենզիաներն ուժը կորցրած ճանաչելու կամ դրանց գործողությունը կասեցնելու միջնորդագրեր լիցենզավորող մարմիններ ներկայացնելու վերաբերյալ, * Տեսչական մարմնի ղեկավարի կողմից տրված լիազորագրի հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության դատարաններում հանդես գալ որպես հայցվոր և պատասխանող՝ ապահովելով դատական ներկայացուցչությունը և իրականացնելով դատավարական անհրաժեշտ գործողություններ, * իրեն տրված լիազորությունների հիման վրա և Բաժնին վերապահված իրավասությունների շրջանակներում այլ մարմիններում պաշտպանել պետական և Տեսչական մարմնի շահերը, * ամփոփել Տեսչական մարմնի մասնակցությամբ դատական պրակտիկայի աշխատանքները, Վարչության պետին ներկայացնել մասնագիտական առաջարկություններ, եզրակացություններ այդ աշխատանքների կատարելագործման, առավել բարձր արդյունքների գրանցման վերաբերյալ, * Տեսչական մարմնի իրավասությանը վերապահված ոլորտները կարգավորող իրավական ակտերի դրույթների կիրառման վերաբերյալ տալ պարզաբանումներ, * օրենքների և իրավական այլ ակտերի համաձայն ուսումնասիրել քաղաքացիների, կազմակերպությունների, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների բողոքներն ու դիմումները և մասնակցել դրանց ընթացք տալու աշխատանքներին, * Տեսչական մարմնին հասցեագրված դիմում-բողոքների կապակցությամբ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և դեպքերում մասնակցել վարչական վարույթներին, կազմակերպված վարչական լսումներին, Տեսչական մարմին դիմած քաղաքացիներին տրամադրել իրավաբանական խորհրդատվություն, * ներկայացված բողոքների և գանգատների վերաբերյալ եզրակացության կամ որոշման նախագծերը կազմել օրենքների և իրավական այլ ակտերի պահանջներին համապատասխան, * ուսումնասիրել Տեսչական մարմնի գործունեությանն առնչվող պայմանագրերը, համաձայնագրերը, լիազորագրերը, հանձնարարականները և այլ փաստաթղթերը օրենսդրության պահանջների խախտումներ հայտնաբերելու դեպքում պահանջել անհապաղ վերացնել դրանք, * հետևել քաղաքացիների ընդունելության աշխատանքներին, * սահմանված ժամկետներում հետևել համապատասխան մարմիններին ու միջազգային գործընկերներին հայցվող տեղեկատվության և հաշվետվությունների տրամադրման աշխատանքներին, * բնապահպանական օրենսդրության խախտման դեպքերում հանցագործության հատկանիշների առկայության դեպքում առաջարկություն ներկայացնել Վարչության պետին՝ իրավապահ մարմիններին իրազեկելու նպատակով։ |
| **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ**  **3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. | Ուղղություն | Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք | | 2. | Ոլորտ | Իրավունք | | 3. | Ենթաոլորտ | Իրավունք | | 4. | Մասնագիտություն | 042101.00.6 Իրավագիտություն |   **3.2 Մասնագիտական գիտելիքները**  Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ։  **3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը**  Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի բնագավառում` չորս տարվա աշխատանքային ստաժ։  **3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ`**  **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**   1. Աշխատակազմի կառավարում 2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ 3. Որոշումների կայացում 4. Ծրագրերի կառավարում 5. Խնդրի լուծում 6. Բարեվարքություն   **Ընտրանքային կոմպետենցիաններ**   1. Բանակցությունների վարում 2. Փոփոխությունների կառավարում 3. Կոնֆլիկտների կառավարում 4. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն 5. Ժամանակի կառավարում 6. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում 7. Փաստաթղթերի նախապատրաստում |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը**  **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**  Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար։  **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**  Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում։  **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**  Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն։  **4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**  Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:  **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**  Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ։»: |