

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՍԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊԵՐԻ ԲԱԺՆԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Շրջակա միջավայրի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) հասարակայնության հետ կապերի բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) նախարարության աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Բաժինը գործում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, օրենքների, ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերի, այլ իրավական ակտերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

3. Կանոնադրությամբ սահմանված իրավասությունների շրջանակներում Բաժինն իրականացնում է Նախարարության խնդիրներից, իրավասությունը սահմանող իրավական ակտերից բխող, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերությունների մասնակցությունն ապահովող գործառույթներ:

II. ԲԱԺՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

4. Կանոնադրությամբ սահմանված իրավասությունների շրջանակներում հասարակայնության հետ կապերի բաժինն իրականացում է «Կառավարության կառուցվածքի և գործունեության մասին» օրենքով, այլ օրենքներով, Նախարարության կանոնադրությամբ Նախարարությանը վերապահված գործառույթների ոլորտում Նախարարության տեղեկատվական քաղաքականության մշակումը:

III. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

5. Բաժինն իր խնդիրների կենսագործման նպատակով իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

1) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված իր իրավասությունների սահմաններում Նախարարի և Նախարարության այլ պաշտոնատար անձանց մամուլի ասուլիսների, հարցազրույցների, ճեպազրույցների կազմակերպում, Նախարարության գործունեության ոլորտին առնչվող հասարակական հետաքրքրություն

ներկայացնող թեմաների վերաբերյալ հայտարարությունների, մամուլի հաղորդագրությունների պատրաստումը,

2) օրվա լրահոսի մոնիթորինգը, սոցիալականներում տեղ գտած բնապահպանական տեղեկությունների վերլուծությունը և արձագանքումը,

3) մամուլի համար հաղորդագրությունների պատրաստումը և տարածումը՝ իր իրավասությունների շրջանակներում հանդես գալով պարզաբանումներով ու հայտարարություններով,

4) Նախարարի և Նախարարության այլ պաշտոնատար անձանց ծանուցումը պետական զանգվածային լրատվության միջոցներում տեղ գտած կարևոր նյութերի վերաբերյալ, անհրաժեշտության դեպքում դրանց օպերատիվ արձագանքի ապահովումը,

5) զանգվածային լրատվության միջոցներով ելույթներում, մշտական թեմատիկ խորագրերում, հեռուստառադիոհաղորդումներում Նախարարության պաշտոնատար անձանց մասնակցության վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը,

6) այլ գերատեսչություններից, միջազգային կառույցներից և հասարակական կազմակերպություններից ստացված գրություններին պատասխանումը,

7) զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչների հետ աշխատանքային հանդիպումների կազմակերպումը, այդ թվում՝ պետական մարմնի ղեկավարի և այլ պաշտոնատար անձանց մասնակցությամբ,

8) Նախարարության գործունեության լուսաբանման կազմակերպման նպատակով՝ Նախարարության մյուս ստորաբաժանումներից անհրաժեշտ տեղեկությունների և նյութերի ստացում, դրանց լուսաբանման և հանրային քննարկման կազմակերպումը,

9) Նախարարության ինտերնետային էջի տեղեկատվական սպասարկումը,

10) քաղաքացիների դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների քննարկման արդյունքների մասին օրենքով սահմանված կարգով քննարկումը, պատասխանների տրամադրումը և հասարակությանը տեղեկատվության ապահովումը,

11) Նախարարության և գործադիր այլ մարմինների, հասարակական, միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցության ապահովումը,

12) Նախարարության <<Թեժ գծի>> աշխատանքների կազմակերպումը,

13) բնապահպանական հիմնախնդիրների և հասարակական հնչեղություն ստացած հարցերի վերաբերյալ հանրության իրազեկում,

14) Նախարարի մոտ կազմակերպվող քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպումը,

15) շրջակա միջավայրի պահպանության ոլորտում տեղեկատվական քաղաքականության իրականացում և հասարակայնության հետ կապերի կազմակերպումը,

16) Նախարարին կից հասարակական խորհրդի աշխատանքների կազմակերպումը,

17) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ծրագրի՝ շրջակա միջավայրի ոլորտին վերաբերող բաժինների, և կառավարության գործունեության միջոցառումների ծրագրի մշակման գործընթացին մասնակցությունը,

18) բաժնի աշխատանքային ծրագրերի ու Բաժնի կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմումը,

19) կանոնադրությամբ Բաժնին վերապահված իրավասությունների սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության նիստերի և նախարարական կոմիտեաների օրակարգերում ընդգրկված հարցերի ուսումնասիրություն և ըստ անհրաժեշտության դրանց վերաբերյալ տեղեկանքների կազմումը,

20) իր իրավասության շրջանակներում սահմանված կարգով բյուջետային գործընթացին մասնակցությունը,

21) Նախարարության գործունեության տարեկան և ընթացիկ գործունեության ամփոփ հաշվետվությունների կազմման գործընթացին մասնակցությունը,

22) Նախարարի, իսկ օրենքով սահմանված դեպքերում և իրենց համակարգման լիազորությունների շրջանակներում՝ նաև նախարարի տեղակալների և Նախարարության գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականների կատարումը,

23) իրավական այլ ակտերով Բաժնին վերապահված գործառույթների իրականացումը:

IV. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ, ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ, ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

6. Բաժնին իր գործունեությունն իրականացնում է Նախարարության հաստիքացուցակով նախատեսված կազմով:

7. Բաժնին ղեկավարում է բաժնի պետը:

8. Բաժնի պետը հաշվետու է շրջակա միջավայրի նախարարին և անմիջական հաշվետու է Նախարարության գլխավոր քարտուղարին:

9. Նախարարի հրամանով բաժնի գործունեության համակարգումը վերապահվում է Նախարարության գլխավոր քարտուղարին:

10. Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է պաշտոնների դասակարգման համակարգում առավել բարձր խմբի կամ ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող բաժնի այլ աշխատողը, ում պաշտոնի անձնագրով նախատեսված է բաժնի պետին փոխարինելու իրավասություն, իսկ այս պայմանների հավասարության դեպքում՝ քաղաքացիական ծառայության առավել երկար աշխատանքային ստաժ ունեցող քաղաքացիական ծառայողը՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ Բաժնի պետին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի անհատական իրավական ակտով Բաժնի պետի փոխարինումը դրվել է Բաժնի այլ աշխատողի վրա:

11. Բաժնի պետի, բաժնի այլ աշխատողների գործառույթները, իրավունքներն ու պարտականությունները, շփումներն ու հաշվետվողականությունը, նրանց գործառույթներն արդյունավետ իրականացնելու համար անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքներն ու կոմպետենցիաները, կառավարման համակարգում տեղակայվածությունը սահմանվում են քաղաքացիական ծառայության համապատասխան պաշտոնների անձնագրերով: