

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

**ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ**

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Շրջակա միջավայրի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) իրավաբանական վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) նախարարության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

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

3. Վարչությունը կանոնադրությամբ իրեն վերապահված իրավասությունների սահմաններում իրականացնում է Նախարարության խնդիրներից, իրավասությունը սահմանող իրավական ակտերից բխող, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերությունների մասնակցությունն ապահովող գործառույթներ:

II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

4. Վարչությունը կանոնադրությամբ իրեն վերապահված իրավասությունների սահմաններում ապահովում է «Կառավարության կառուցվածքի և գործունեության մասին» օրենքով, այլ օրենքներով, Նախարարության կանոնադրությամբ Նախարարությանը վերապահված խնդիրների, նպատակների, գործառույթների իրականացման իրավական ապահովումը:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

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

1) ներկայացնում է իրավական փորձագիտական եզրակացություններ Նախարարությունում մշակվող իրավական ակտերի նախագծերի՝ Հայաստանի Հանրապետության նորմատիվ իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխանության վերաբերյալ,

2) մասնակցում է Նախարարությունում իրավական ակտերի նախագծերի մշակմանը,

3) ամփոփում է Նախարարության համաձայնեցմանը ներկայացված նորմատիվ կամ ներքին իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ Նախարարության

ստորաբաժանումների կողմից ներկայացված կարծիքները, անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպում է քննարկումներ և ձևավորում է Նախարարության վերջնական կարծիքը,

4) ապահովում է արդարադատության նախարարությունում ոլորտին վերաբերող նորմատիվ իրավական ակտերի պետական-իրավական փորձաքննության և ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերի՝ պաշտոնական հրապարակման ներկայացման գործընթացը,

5) հաշվառում և պահպանում է Նախարարության նորմատիվ և ներքին իրավական ակտերը,

6) Նախարարին առաջարկություններ է ներկայացնում շրջակա միջավայրի ոլորտում գործող Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերի և Նախարարության կառավարման համակարգի կատարելագործման վերաբերյալ,

7) Կազմում է Նախարարի կամ Նախարարության անունից Հայաստանի Հանրապետության դատարաններ ներկայացվող հայցերը, դիմումները, հայցադիմումները, բողոքները, միջնորդությունները, ինչպես նաև Նախարարի և Նախարարության դեմ ներկայացված հայցերի, դիմումների, հայցադիմումների, բողոքների պատասխանները

8) Ապահովում է Նախարարության և Նախարարի ներկայացուցչությունը և շահերի պաշտպանությունը ՀՀ դատարաններում,

9) կանոնադրությամբ Վարչությանը վերապահված իրավասությունների սահմաններում ուսումնասիրում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության նիստերի, նախարարական կոմիտեաների և նախանիստերի օրակարգերում ընդգրկված հարցերը և ըստ անհրաժեշտության դրանց վերաբերյալ կազմում տեղեկանքներ,

10) վարչության կանոնադրությամբ իրեն վերապահված իրավասությունների սահմաններում ուսումնասիրում է Հայաստանի Հանրապետության դատարանների և իրավապահ մարմինների կողմից Նախարարություն ուղարկված գրությունները, միջնորդագրերը, որոշումները, ըստ անհրաժեշտության նախապատրաստում է պատասխաններ, տեղեկանքներ, այլ նյութեր կամ մասնակցում է դրանց նախապատրաստմանը,

11) իրավաբանական եզրակացություններ է տրամադրում Նախարարության անունից կնքվող կամ Նախարարության կարծիքին ներկայացված պայմանագրերի, հուշագրերի և համաձայնագրերի վերաբերյալ,

12) հաշվառում և պահպանում է Նախարարության անունից կնքվող պայմանագրերը,

13) իրավաբանական խորհրդատվություն է տրամադրում նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ուսումնասիրում և իրավական եզրակացություն է տրամադրում նախարարություն մուտքագրված դիմումների, հարցումների և այլ գրությունների վերաբերյալ,

14) ուսումնասիրում և իրավական եզրակացություն է տալիս Նախարարության՝

ա. միջամտող, զուգորդվող, վարչական վարույթը կարճող, կասեցնող, վարչական վարույթի ժամկետը երկարաձգող վարչական ակտերի վերաբերյալ,

բ. այն ելից փաստաթղթերի վերաբերյալ, որոնցով թույլտվություն, լիցենզիա, եզրակացություն, պայմանագիր կամ որևէ այլ իրավունք հայցող դիմումատուներից

պահանջվում են ներկայացնել լրացուցիչ փաստաթղթեր կամ կատարել շտկումներ ներկայացված փաստաթղթերում,

գ. բողոքների պատասխանների վերաբերյալ, ինչպես նաև այն ելից գրությունների վերաբերյալ, որոնցով մերժվում է հայցվող որևէ իրավունք կամ տեղեկատվության տրամադրում,

դ. «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենքի շրջանակներում վերահասցեագրվող գրությունների վերաբերյալ,

ե. այն ելից փաստաթղթերի վերաբերյալ, որոնք նախապատրաստվել են քրեական դատավարության օրենսգրքով սահմանված գործընթացների կամ իրավապահ մարմինների հետ համագործակցության շրջանակներում,

15) Վարչության կանոնադրությամբ իրեն վերապահված իրավասությունների սահմաններում ապահովում է մասնակցությունը Նախարարությունում հարուցված վարչական վարույթների շրջանակներում «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենքով սահմանված գործողություններին,

16) մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ծրագրի՝ շրջակա միջավայրի ոլորտին վերաբերող բաժինների, և կառավարության գործունեության միջոցառումների ծրագրի մշակման գործընթացին,

17) մասնակցում է Նախարարության գործունեության տարեկան և ընթացիկ ամփոփ հաշվետվությունների կազմման գործընթացին,

18) կազմում է Վարչության աշխատանքային ծրագրերը ու Վարչության կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունները,

19) կատարում է Նախարարի, իսկ օրենքով սահմանված դեպքերում և իրենց համակարգման լիազորությունների շրջանակներում՝ նաև նախարարի տեղակալների և Նախարարության գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները,

20) իրականացնում է իրավական այլ ակտերով Վարչությանը վերապահված գործառույթներ:

IV. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ, ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ, ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

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

7. Վարչությունը ղեկավարում է վարչության պետը:

8. Վարչության պետն անմիջական հաշվետու է շրջակա միջավայրի նախարարին (այսուհետ՝ Նախարար):

9. Նախարարի հրամանով վարչության գործունեության համակարգումը կարող է վերապահվել Նախարարին կամ Նախարարի տեղակալներից մեկին:

10. Վարչության պետի տեղակալը, վարչության պետի համապատասխան հանձնարարականի դեպքում, համակարգում է վարչության գործունեությունը կամ աշխատանքներն իրեն հանձնարարված բնագավառներում:

11. Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է վարչության պետի տեղակալը, իսկ վարչության պետի տեղակալի բացակայության կամ վարչության

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

12. Վարչության պետի, վարչության պետի տեղակալների, վարչության 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: