

Հավելված 3.
ՀՀ Լոռու մարզպետի
2023թ. մայիսի 17-ի
թիվ 199-Ա որոշման

«Հավելված 3.
ՀՀ Լոռու մարզպետի
2023թ. մարտի 17-ի
թիվ 122-Ա որոշման

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Մարզպետի աշխատակազմ) գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պահպանության վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) Մարզպետի աշխատակազմի մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Վարչությունն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով ու կարգադրություններով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետի (այսուհետև՝ Մարզպետ) որոշումներով, այլ իրավական ակտերով, Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետի աշխատակազմի կանոնադրությամբ, սույն կանոնադրությամբ, ինչպես նաև Լոռու մարզպետի աշխատակազմի գլխավոր քարտուղարի հրամաններով (այսուհետև՝ Գլխավոր քարտուղար):

3. Վարչության կանոնադրությունը հաստատում և փոփոխում է Մարզպետը՝ Գլխավոր քարտուղարի ներկայացմամբ:

4. Վարչությունն ունի իր անվանմամբ ձևաթուղթ:

II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԽՆԴԻՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

5. Վարչության խնդիրն է՝ գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պահպանության բնագավառներում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ Մարզպետին վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացման ապահովումը:

6. Վարչության գործառույթներն են՝

1) Մարզի տարածքում գյուղատնտեսական մշակաբույսերի հիվանդությունների և վնասատուների, մոլախոտերի դեմ պայքարի, կարանտինային պահանջների կատարման և ագրոկանոնների պահպանմանն ուղղված միջոցառումների ուսումնասիրությունների ու վերլուծությունների իրականացումը, դրանց արդյունքների ամփոփումը և համապատասխան առաջարկությունների ներկայացումն ու համակարգումը.

2) Մարզի տարածքում սերմնաբուծական կազմակերպություններում ուսումնասիրությունների և վերլուծությունների իրականացումը, արդյունքների ամփոփումը, գյուղատնտեսական մշակաբույսերի սերմնաբուծության նպատակային ծրագրերի և դրանց տեղայնացման մեխանիզմների մշակումը, առաջարկությունների ներկայացումը և համակարգումը.

3) Մարզի գյուղատնտեսական հողերի օգտագործման արդյունավետության բարձրացման ու մելիորացիայի (բարելավման) ուղղությամբ իրականացվող միջոցառումների կազմակերպումը, օրգանական գյուղատնտեսության ոլորտում առաջնային խնդիրների բացահայտումը.

4) Մարզի գյուղացիական և գյուղացիական կոլեկտիվ տնտեսություններին, ագրարային ոլորտի տնտեսավարող այլ սուբյեկտներին արտադրության կազմակերպման և զարգացման գործում մասնագիտական և խորհրդատվական աջակցության ցուցաբերումը.

5) Մարզի տարածքում անասնաբուժական ծառայությունների գործունեության, հակահամաճարակային միջոցառումների իրագործման, կենդանիների հիվանդությունների կանխման ու վերացման համակարգումը և աջակցության ցուցաբերումը.

6) Տոհմաբուժական տնտեսությունների և անասնաբուժական սպասարկման կենտրոնների գործունեության վերաբերյալ աշխատանքների համակարգումը և աջակցության ցուցաբերումը.

7) Մարզի համայնքներում անասնազվաքանակի հաշվառման և համարակալման աշխատանքների կազմակերպումը.

8) Մարզային նշանակության ոռոգման ցանցերի կառուցման, պահպանման և շահագործման իրականացումն ապահովելու աշխատանքներին աջակցումը և համակարգումը.

9) Մարզի տարածքում ոռոգման ջրի հաշվառումը, մարզում ջրօգտագործողների ընկերության և ջրօգտագործողների ընկերության միությունների գործունեության վերաբերյալ ուսումնասիրությունների ու վերլուծությունների կատարումը, դրանց արդյունքների ամփոփումը և համապատասխան առաջարկությունների ներկայացումը.

10) Մարզի համայնքներում բնական աղետների հետևանքով առաջացած խնդիրների (կարկտահարություն, ուժեղ քամիներ, ջրհեղեղ, սելավներ, գայլերի հարձակում և այլն) ուսումնասիրության աշխատանքների կազմակերպումը, հաշվառումը և համապատասխան մարմիններին ներկայացումը.

11) Մարզի համայնքներում պարարտանյութերի, դիզելային վառելիքի, սերմացուների պահանջարկի ուսումնասիրության գործընթացի կազմակերպումը, գարնանացանի, աշնանացանի և բերքահավաքի աշխատանքներին աջակցումը, տեղեկատվության հավաքագրումն ու համապատասխան մարմիններին ներկայացումը.

12) Գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պահպանության ոլորտում մարզպետի աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմումը, մարզի տարեկան աշխատանքային պլանի, մոնիտորինգային հաշվետվության, աշխատանքային ծրագրերի կազմումը և տեղեկանքների, զեկուցագրերի տրամադրումը.

13) Քաղաքացիների, ֆերմերների, ագրարային ոլորտում գործող այլ տնտեսավարողների կողմից մարզպետին ուղղված գյուղատնտեսության ոլորտին առնչվող ծրագրերին վերաբերվող հարցերի և դիմումների պատասխանների տրամադրումը.

14) Գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պահպանության ոլորտներում ՀՀ պետական օժանդակության, հասարակական, մասնավոր, ներդրող և արտասահմանյան դոնոր կազմակերպությունների կողմից իրականացվող ծրագրերի ու քաղաքացիների հետ Մարզպետի աշխատակազմի համագործակցության ապահովումը և գործընթացին աջակցումը.

15) Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակման աշխատանքները.

16) Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ և գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելը, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելը.

17) Մարզի տարածքում շրջակա միջավայրի պահպանության ոլորտում տիրող իրավիճակի վերաբերյալ ուսումնասիրությունների ու վերլուծությունների կատարումը, դրանց արդյունքների ամփոփումը և համապատասխան առաջարկությունների ներկայացումը.

18) Մարզի տարածքում բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության պետական ծրագրերի, այդ թվում՝ կլիմայի փոփոխության ազդեցությունների նվազեցման ու հարմարվողականության ծրագրերի մշակմանը և իր լիազորությունների շրջանակներում դրանց իրականացմանը աջակցումը.

19) Համագործակցությունը համապատասխան լիազոր մարմինների հետ՝ մարզի տարածքում բնապահպանական օրենսդրության պահպանության ուղղությամբ իրականացվող աշխատանքներում, շրջակա միջավայրի պահպանության, որսագողության, ապօրինի

ձկնորսության, ապօրինի ծառահատումների դեմ կազմակերպվող միջոցառումների իրականացման աշխատանքներում համապատասխան մարմիններին աջակցելը:

20) Ապօրինի ծառահատումների դեմ կազմակերպվող և մարզի անտառային տարածքներում հակահրդեհային միջոցառումների իրականացման աշխատանքներին աջակցումը, հակահրդեհային պլանները Մարզպետի հաստատմանը ներկայացնելը:

21) Մարզի տարածքում ընդերքի շահագործման, օգտագործման, օգտակար հանածոների մշակման, երկրաբանության և հետազոտման ոլորտում տիրող իրավիճակի վերաբերյալ ուսումնասիրությունների ու վերլուծությունների կատարումը, դրանց արդյունքների ամփոփումը, էկոլոգիական միջավայրի բարելավման, բնական սպառվող ռեսուրսների արդյունավետ և խնայողաբար օգտագործման, ինչպես նաև այլընտրանքային էներգիայի օգտագործման ընդլայնման ուղղությամբ համապատասխան առաջարկությունների ներկայացումը:

22) Գյուղատնտեսության, բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության և ընդերքօգտագործման բնագավառներում տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների նկատմամբ իրավական և մասնագիտական հսկողության աշխատանքների կատարումը:

23) Մարզի տարածքում անտառների, արգելոցների, արգելավայրերի, հատուկ պահպանվող տարածքների, շրջակա միջավայրի պահպանության, պաշտպանության, վերականգնման և օգտագործման, ընդերքօգտագործման ոլորտներում տիրող իրավիճակի վերաբերյալ ուսումնասիրությունների ու վերլուծությունների աշխատանքների կատարումը, դրանց արդյունքների ամփոփումը և համապատասխան առաջարկությունների ներկայացումը:

24) Մարզի տարածքում շրջակա միջավայրի վրա ներգործության վերաբերյալ նախատեսվող գործունեության վերաբերյալ փաստաթղթերի ուսումնասիրությունը, կազմակերպվող հասարակական լսումների աշխատանքներին մասնակցությունը, ֆինանսավորում ստանալու հնարավորություն ունեցող համայնքների բնապահպանական ծրագրերի ֆինանսավորման գծով բյուջետային հայտերի ներկայացման և դրանց իրականացման համար նախատեսված սուբվենցիաների օգտագործման ապահովման աշխատանքներին մասնակցությունը:

25) Մարզի տարածքում գործող գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պահպանության բնագավառներում հանրապետական գործադիր մարմինների տարածքային ծառայությունների, վարչության ու մարզի տեղական ինքնակառավարման մարմինների համատեղ և համաձայնեցված գործունեության կազմակերպման նպատակով առաջարկությունների և զեկուցումների նախապատրաստումը:

26) Մարզի գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պահպանության ոլորտների սոցիալ-տնտեսական զարգացման ծրագրերի մշակման և կազմման ապահովումը:

27) Գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պահպանության բնագավառներում Մարզպետի աշխատակազմի և մարզային ենթակայության կազմակերպությունների, մարզի համայնքապետարանների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների միջև համագործակցության ապահովումը:

28) Վարչության աշխատանքային ծրագրերի կազմումը՝ ըստ ոլորտների:

29) Մարզպետի որոշումներով և Գլխավոր քարտուղարի հրամաններով իրեն վերապահված այլ գործառույթներ:

7. Վարչության աշխատողները քաղաքացիական ծառայողներ են, որոնք իրականացնում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ինչպես նաև իրենց պաշտոնների անձնագրերով նախատեսված լիազորությունները, ապահովում են իրենց անմիջական ղեկավարների ու նրանց վերադաս պաշտոնատար անձանց հանձնարարականների կատարումը և պատասխանատվություն են կրում դրանք չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու, կամ լիազորությունները վերազանցելու համար:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

8. Վարչության աշխատանքները կազմակերպում և ղեկավարում է Վարչության պետը, որն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Մարզպետին: Վարչության պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Վարչության աշխատողները:

9. Վարչության պետը՝

1) Իրականացնում է Վարչության գործունեության անմիջական ղեկավարումը.

2) Մարզպետի և Գլխավոր քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում է Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր նախապատրաստելը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր մշակելը.

3) Գլխավոր քարտուղարին առաջարկություններ է ներկայացնում իր անմիջական ենթակայության տակ գտնվող քաղաքացիական ծառայողներին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով արտահերթ վերապատրաստելու և խրախուսելու վերաբերյալ.

4) Գլխավոր քարտուղարի հանձնարարությամբ կատարում է քաղաքացիների ընդունելություն.

5) Գլխավոր քարտուղարին է ներկայացնում Վարչության աշխատանքային ծրագրերը.

6) Այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանում է Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.

7) Ստորագրում է Վարչության անունից պատրաստվող փաստաթղթերը.

8) Վարչության լիազորությունների շրջանակներում նախապատրաստում է առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

9) Գլխավոր քարտուղարին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է առաջարկություններ Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.

10) Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված, ինչպես նաև Գլխավոր քարտուղարի գիտությամբ, կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների.

11) Ըստ անհրաժեշտության ներկայացնում է համապատասխան զեկուցումներ՝ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց կողմից կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.

12) Կատարում է Մարզպետի և Գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները, ինչպես նաև Մարզպետի տեղակալների՝ իրենց իրավասության սահմաններում տրված հանձնարարականները.

13) Իրականացնում է Վարչության պետի պաշտոնի անձնագրով, ինչպես նաև Մարզպետի և Գլխավոր քարտուղարի կողմից իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:»

ՀՀ ԼՈՐՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒԴԱՐ

17/05/2023

X 

ԿԱՍՏ ԱՇՐԱՖՅԱՆ

Կ.ԱՇՐԱՖՅԱՆ