

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

Օ Ր Ե Ն Ք Ը

«ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ԻՐԱՎԱՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՐԳԱՎՈՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ» ՕՐԵՆՔՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հոդված 14. Պաշտոնատար անձը

#

1. Սույն օրենքի 13-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված պաշտոնատար անձը, օրենքով, իրավական այլ ակտերով և իր աշխատակազմի կանոնադրությամբ նախատեսված նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան, իրականացնում է իր աշխատակազմի կառավարումը:

2. Պաշտոնատար անձին անմիջական հաշվետու են աշխատակազմի ղեկավարը, պաշտոնատար անձի խորհրդականը, օգնականը, մամուլի քարտուղարը, ռեֆերենտը, այլ հայեցողական պաշտոններ զբաղեցնող անձինք և գրասենյակի ղեկավարը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

3. Պաշտոնատար անձը սույն հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված անձանց և գրասենյակի ղեկավարի անմիջական ղեկավարն է, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

4. Կառավարչական իրավահարաբերություններում վարչապետը Կառավարությանը ենթակա պետական մարմինների, իրեն ենթակա պետական մարմինների ղեկավարների, մարզպետների վերադասն է:»:

5. Փոխվարչապետը իր գրասենյակի ղեկավարի, խորհրդականի, օգնականի, ռեֆերենտի, մամուլի քարտուղարի, արարողակարգի պատասխանատուի անմիջական ղեկավարն է:

6. Պաշտոնատար անձը՝

1) իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության

անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

2) օրենքով նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է աշխատակազմի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.

3) օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով ստեղծում է իրեն կից խորհրդակցական մարմիններ.

4) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում աշխատակազմի ղեկավարի՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հանձնարարականները.

5) կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում սույն հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված պաշտոնատար անձանց Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրությունները, ցուցումները, հանձնարարականները.

6) լսում է աշխատակազմի ղեկավարի, օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ նաև գրասենյակի հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.

7) տալիս է հանձնարարականներ, ցուցումներ, կարգադրություններ.

8) օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է նորմատիվ և անհատական իրավական ակտեր:

|