Հավելված N 23
Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության
նախարարության գլխավոր քարտուղարի
2019 թվականի սեպտեմբերի 12-ի N 766-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԴԱՏԱԻՐԱՎԱԿԱՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՆ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) իրավական ակտերի փորձաքննության գործակալության (այսուհետ՝ Գործակալություն) դատաիրավական օրենսդրության փորձաքննության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) իրավաբան (այսուհետ՝ Իրավաբան) (ծածկագիր՝ 12-34.4-Մ6-3):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Իրավաբանը ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Իրավաբանի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ իրավաբանը:

Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3/8:

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. մասնակցում է «Կառավարության կառուցվածքի և գործունեության» մասին օրենքով հաստատված հավելվածի 3-րդ կետով նախատեսված իրավական փորձաքննության ոլորտում /այսուհետ՝ Իրավական փորձաքննության ոլորտ/ նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի՝ Սահմանադրությանը, օրենքներին և այլ իրավական ակտերին համապատասխանության վերաբերյալ պետական իրավական փորձաքննությունը և պետական փորձագիտական եզրակացության տրամադրման աշխատանքներին.

2. մասնակցում է անհատական և ներքին իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ կարծիքի և առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներին.

3. Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Սահմանադրական դատարանի ներկայացրած գրությունների կապակցությամբ Կառավարության դիրքորոշման վերաբերյալ առաջարկությունների տրամադրման

աշխատանքներին.

4. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության գործող իրավական ակտերի՝ Սահմանադրությանը, օրենքներին և այլ իրավական ակտերին համապատասխանության վերաբերյալ պետական իրավական փորձաքննության և համապատասխան առաջարկություններ ներկայացնելու աշխատանքներին.

5. մասնակցում է Պետական կառավարման մարմինների ղեկավարների ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի՝ Սահմանադրությանը, օրենքներին և այլ իրավական ակտերին համապատասխանության վերաբերյալ պետական իրավական փորձաքննության աշխատանքներին.

6. մասնակցում է Տեղական ինքնակառավարման մարմինների ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի՝ Սահմանադրությանը, օրենքներին և այլ իրավական ակտերին համապատասխանության վերաբերյալ պետական իրավական փորձաքննության աշխատանքներին.

7. մասնակցում է Կառավարության հանձնարարականների համաձայն իրավական բնույթի պարզաբանումների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների գրությունների վերաբերյալ պարզաբանումների, իրավական դիրքորոշումների և առաջարկությունների տրամադրման աշխատանքներին:

Իրավունքները՝

• իրավական փորձաքննության ոլորտում նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի, անհատական և ներքին իրավական ակտերի նախագծերի, Հայաստանի Հանրապետության գործող իրավական ակտերի, պետական կառավարման մարմինների ղեկավարների ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի, պետական կառավարման մարմինների ղեկավարների ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի, տեղական ինքնակառավարման մարմինների ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի՝ Սահմանադրությանը, օրենքներին և այլ իրավական ակտերին համապատասխանության վերաբերյալ պետական իրավական փորձաքննության, կարծիքի և համապատասխան առաջարկությունների ներկայացման շրջանակներում ուսումնասիրել փաստաթղթերի ամբողջականությունը, իրականացնել նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի՝ Սահմանադրությամբ, օրենքներով և այլ իրավական ակտերով սահմանված պահանջներին համապատասխանության ստուգում,

ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը, բացահայտել և վերլուծել ներկայացված իրավական ակտի նախագծի բովանդակության էությունը և համապատասխան այլընտրանքային լուծումներ առաջարկել, նախագիծը համաձայնեցնել Նախարարության այլ շահագրգիռ ստորաբաժանումների հետ, ստանալ այլ մարմնի դիրքորոշումը նախագծի վերաբերյալ, Գործակալության պետի համաձայնությամբ նախագծի վերաբերյալ կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մասնագետների և փորձագետների.

- ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը, ստուգել ներկայացված դիրքորոշման համապատասխանությունը Սահմանադրությանը և օրենքներին.
- Կառավարության հանձնարարականների համաձայն իրավական բնույթի պարզաբանումների, ինչպես նաև պետական կառավարման համակարգի մարմինների գրությունների վերաբերյալ պարզաբանումների, իրավական դիրքորոշումների և առաջարկությունների ներկայացման գործառույթների շրջանակներում ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը, համաձայնեցնել Նախարարության այլ շահագրգիռ ստորաբաժանումների հետ, Բաժնի պետի համաձայնությամբ կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ.
- այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանալ Բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր, ինչպես նաև Նախարարության այլ ստորաբաժանումներից պահանջել իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ դիրքորոշումներ, հիմնավորումներ, կարծիքներ և այլ անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

Պարտականությունները՝

- իրականացնել փորձագիտակլան եզրակացություններ՝ նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի, անհատական և ներքին իրավական ակտերի նախագծերի, Հայաստանի Հանրապետության գործող իրավական ակտերի նախագծերի, պետական կառավարման մարմինների ղեկավարների ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի, պետական կառավարման մարմինների ղեկավարների ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի, տեղական ինքնակառավարման մարմինների ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի՝ Սահմանադրությանը, օրենքներին և այլ իրավական ակտերին համապատասխանության վերաբերյալ, ինչպես նաև տրամադրել կարծիք և

ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ.

• Բաժնի պետի հանձնարարությամբ տրամադրել Սահմանադրական դատարանի ներկայացրած գրությունների կապակցությամբ Կառավարության դիրքորոշման վերաբերյալ առաջարկություններ.

• Բաժնի պետի հանձնարարությամբ տրամադրել օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում Կառավարության հանձնարարականների համաձայն իրավական բնույթի, պետական կառավարման համակարգի մարմինների կողմից ներկայացված գրությունների վերաբերյալ պարզաբանումներ, իրավական դիրքորոշումներ և առաջարկություններ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք
2	Ոլորտ	Գործարարություն և վարչարարություն
3	Ենթոլորտ	Իրավունք

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Հաշվետվությունների մշակում
2. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
3. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1.Աշխատանքի կազմակերպական և ղեկավարման շրջանակը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման համար:

4.2.Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.3.Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4.Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև այլ համապատասխան մարմինների ներկայացուցիչների հետ ընդգրկվում է տվյալ մարմնի ներսում ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:

4.5.Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է մասնագիտական խնդիրների բացահայտմանը և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն: