Հավելված N 2

Արդարադատության նախարարության

 գլխավոր քարտուղարի

2023 թվականի մայիսի 16-ի N 761-Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ԻՐԱՎԱԲԱՆ**

|  |
| --- |
| 1. **Ընդհանուր դրույթներ**
 |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) իրավական ապահովման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) օրենսդրության մշակման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ իրավաբան (այսուհետ՝ Ավագ իրավաբան) (ծածկագիր՝ 12-32.1-Մ3-4):* 1. **Ենթակա և հաշվետու է**

Ավագ իրավաբանը ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:* 1. **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Ավագ իրավաբանի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր իրավաբաններից մեկը:* 1. **Աշխատավայրը**

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3/8: |
| 1. **Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**1. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների ու իրավական ակտերի նախագծերի, նախարարության գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ պարզաբանումների և մեթոդական ուղեցույցների մշակման աշխատանքների կատարմանը.
2. իրականացնում է նոտարիատի, հարկադիր կատարման, փաստաբանության, քրեաիրավական, քրեադատավարական, քաղաքացիական, քաղաքացիական դատավարության և մարդու իրավունքների պաշտպանության ոլորտների օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների և իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքներ.
3. մասնակցում է այլ պետական մարմինների կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, միջազգային կազմակերպությունների, հասարակական կազմակերպությունների, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց ներկայացրած օրենսդրական փոփոխությունների առաջարկությունների վերաբերյալ կարծիքների մշակման աշխատանքներին.
4. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության վավերացրած միջազգային պայմանագրերի, Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական և վճռաբեկ դատարանների որոշումների իմպլեմենտացիային ուղղված ուսումնասիրությունների, համեմատաիրավական վերլուծությունների և օրենսդրական բարեփոխումների մշակման աշխատանքների կատարում.
5. մասնակցում է Վարչության կողմից մշակվող իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ իրազեկման բարձրացման միջոցառումների, հանրային և մասնագիտական քննարկումների կազմակերպման աշխատանքների կատարմանը:

**Իրավունքները՝*** իր կատարած վերլուծությունների և ուսումնասիրությունների հիման վրա Բաժնի պետին առաջարկել օրենսդրական նոր կարգավորումներ.
* ըստ անհրաժեշտության ներկայացնել համապատասխան զեկուցումներ համապատասխան մարմիններում՝ իրեն մակագրված հանձնարարականի շրջանակում:

**Պարտականությունները՝** * վեր հանել ոլորտային խնդիրները և Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություն համապատասխան կարգավորումների վերաբերյալ.
* իրավական ակտերի նախագծերի մշակման նպատակով ուսումնասիրությունների կատարում, միջազգային և ներպետական օրենսդրության համապարփակ վերլուծություն.
* մասնակցել առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցերի մշակման նախապատրաստական աշխատանքներին.
* այլ պետական մարմինների կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի, միջազգային կազմակերպությունների, հասարակական կազմակերպությունների, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց ներկայացրած օրենսդրական փոփոխությունների առաջարկությունների վերաբերյալ կարծիքներ մշակում.
* Հայաստանի Հանրապետության վավերացրած միջազգային պայմանագրերի, Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական և վճռաբեկ դատարանների որոշումների իմպլեմենտացիային ուղղված ուսումնասիրությունների, համեմատաիրավական վերլուծությունների, ուսումնասիրությունների կատարում և Բաժնի պետին համապատասխան տեղեկանքի տրամադրում:
 |
| 1. **Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**

**3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Ուղղություն | Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք |
| 2 | Ոլորտ | Գործարարություն և վարչարարություն |
| 3 | Ենթոլորտ | Իրավունք |
| **4** | **Մասնագիտություն** | **042101.00.6 Իրավագիտություն** |

**3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ։**3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող աշխատանքի բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ։**3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**1. Խնդրի լուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
4. Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Կոնֆլիկտների կառավարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
 |
| 1. **Կազմակերպական շրջանակը**

**4.1.Աշխատանքի կազմակերպական և ղեկավարման շրջանակը**Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար։**4.2.Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում։**4.3.Գործունեության ազդեցությունը**Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:**4.4.Շփումները և ներկայացուցչությունը**Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում: **4.5.Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |