

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ  
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ԻՐԱՎԱԲԱՆ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) իրավաբանական վարչության (այսուհետ՝ **Վարչություն**) օրենսդրության բաժնի գլխավոր իրավաբան (**ծածկագիրը՝ 24-33.2-Մ2-10**):

**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Գլխավոր իրավաբանն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Գլխավոր իրավաբանի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր իրավաբաններից մեկը կամ Բաժնի ավագ իրավաբանը:

**1.4. Աշխատավայրը**

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

**2. Պաշտոնի բնութագիր**

**2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

**Աշխատանքի բնույթը**

**Գործառույթները՝**

- 1) Իրականացնում է Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից մշակված, ինչպես նաև պետական մարմինների կողմից Նախարարության քննարկմանը ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ իրավական եզրակացությունների տրամադրման աշխատանքները,
- 2) իրականացնում է Նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտներին առնչվող օրենքների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները,
- 3) մասնակցում է Նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներում օրենսդրական դաշտի կատարելագործման և բարեփոխման աշխատանքներին,
- 4) մասնակցում է Նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներին վերաբերող պաշտոնական պարզաբանումների մշակման աշխատանքներին,
- 5) մասնակցում է Նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներին վերաբերող, իրավական ակտերի, միջազգային պայմանագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին,
- 6) իրականացնում է Նախարարությանը և Նախարարության կառավարման համակարգի ընկերություններին իրավական խորհրդատվության տրամադրման աշխատանքները,
- 7) մասնակցում է միջազգային, միջկառավարական, միջգերատեսչական և այլ հանձնաժողովների աշխատանքներին, միջազգային կազմակերպությունների ու օտարերկրյա պետությունների հետ

կազմակերպվող սեմինարներին, խորհրդատվություններին և այլ միջոցառումներին,

- 8) իրականացնում է Նախարարի նորմատիվ և ներքին(լոկալ) իրավական ակտերի հրապարակմանը, հաշմանունը և պահպանմանն ուղղված ինկորպորացման աշխատանքների հետ կապված օրենսդրությամբ սահմանված գործառույթները:

### **Իրավունքները՝**

- 1) Պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկություններ, փաստաթղթեր, հիմնավորումներ, պարզաբանումներ և այլ ստորաբաժանումների դիրքորոշումները,
- 2) օրենսդրական դաշտի կատարելագործման և բարեփոխմանն ուղղված իրավական դիրքորոշում կամ առաջարկություն ներկայացնելու համար, ինչպես նաև Նախարարության ստորաբաժանումներին և Նախարարության կառավարման համակարգի ընկերություններին իրավական խորհրդատվություն տրամադրելու նպատակով ուսումնասիրել միջազգային փորձը,
- 3) մասնակցել աշխատանքային և մասնագիտական քննարկումներին, համապատասխան մարմնի ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել մասնագիտական քննարկումներ,
- 4) մասնակցում է աշխատանքային խմբերի և հանձնաժողովների աշխատանքներին և տրամադրում է դրանց առնչվող իրավական եզրակացություններ,
- 5) ծանոթանալ միջազգային, միջկառավարական, միջգերատեսչական և այլ հանձնաժողովների աշխատանքներին առնչվող անհրաժեշտ նյութերին և փաստաթղթերին,
- 6) համապատասխան մարմիններից և Նախարարության ստորաբաժանումներից ստանալ մասնագիտական դիրքորոշում և(կամ) առաջարկություններ,
- 7) պահանջել և ստանալ աշխատանքային խմբերի, հանձնաժողովների օրակարգերում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ տեղեկատվությունը, նյութերը, հիմնավորումները,
- 8) պահանջել և ստանալ Նախարարի նորմատիվ և ներքին(լոկալ) իրավական ակտերը, այդ թվում դրանց փոփոխությունները և լրացումները:

### **Պարտականությունները՝**

- 1) Վերապահված գործառույթների իրականացման համար ուսումնասիրել իրավական ակտերի նախագծերը և այլ փաստաթղթերի իրավական հիմքերը, հիմնավորումները, դրանց առնչվող այլ նյութերը,
- 2) իրավական ակտերի նախագծերի և այլ փաստաթղթերի վերաբերյալ՝ օրենսդրության համապատասխանության մասով տրամադրել իրավական դիրքորոշում,
- 3) մշակել Նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտներին առնչվող օրենքների և այլ իրավական ակտերի նախագծերը,
- 4) ներկայացնել առաջարկություններ՝ Նախարարությանը վերապահված գործունեության ոլորտներին առնչվող օրենսդրության կատարելագործման և բարեփոխման վերաբերյալ,
- 5) ներկայացնել իրավական դիրքորոշում՝ Նախարարություն ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի, ինչպես նաև միջազգային պայմանագրերի վերաբերյալ,
- 6) տրամադրել իրավական խորհրդատվություն՝ Նախարարությանը և Նախարարության կառավարման համակարգի ընկերություններին,
- 7) ներկայացնել մասնագիտական դիրքորոշում՝ միջազգային, միջկառավարական, միջգերատեսչական և այլ հանձնաժողովների, միջազգային կազմակերպությունների ու օտարերկրյա պետությունների հետ կազմակերպվող սեմինարների, խորհրդատվությունների, աշխատանքային խմբերի և այլ միջոցառումների աշխատանքների մասնակցության ընթացքում,
- 8) նախապատրաստել տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ փաստաթղթեր,
- 9) կատարել Նախարարի նորմատիվ և ներքին(լոկալ) իրավական ակտերի ինկորպորացման աշխատանքները:

## **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ**

### **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

1	Ուղղություն	Գործարարություն, վարչարարություն եվ իրավունք
---	-------------	----------------------------------------------

2	Ոլորտ	Իրավուք
3	Ենթաօլորտ	Իրավունք
4	Մասնագիտություն	Իրավագիտություն 042101.00.6 կամ 042101.00.7

### 3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

### 3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

### 3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

#### Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարքություն

#### Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Բողոքների բավարարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

## 4. Կազմակերպական շրջանակը

### 4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի ստեղծման համար:

### 4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

### 4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն:

### 1.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

### 4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը:

