

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը (այսուհետ՝ Նախարարություն) հայտարարում է Նախարարությունում քաղաքացիական ծառայության հետևյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու մասին

իրավաբանական վարչության օրենսդրության բաժնի ավագ իրավաբան

(ծածկագիր՝ 22-34.3-Մ4-3)

Հիմնական գործառույթները՝

1. Իրականացնում է Նախարարության համակարգի ընկերությունների կանոնադրությունների և կանոնակարգերի մշակման աշխատանքները.
2. մասնակցում է ուսումնասիրությունների արդյունքում իրավական եզրակացությունների տրամադրման աշխատանքներին՝ Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, Նախարարության համակարգի առևտրային կազմակերպությունների, ինչպես նաև ոչ առևտրային կազմակերպությունների կողմից իրավական ակտերի պահանջների կիրառման կամ կատարման մասով, դրանց հիման վրա կազմված այլ փաստաթղթերի օրինականության և իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխանության մասով.
3. մասնակցում է Նախարարություն ներկայացված դիմումներով, բողոքներով, կամ Նախարարության նախաձեռնությամբ հարուցված վարչական վարույթի աշխատանքներին.
4. Իրականացնում է Նախարարության իրավական ակտերի նախագծերի պատրաստման, քննարկման և իրավաստեղծ մարմիններին ներկայացնելու աշխատանքները.
5. օրենքների և այլ իրավական ակտերի վերաբերյալ ներկայացնում է առաջարկություններ և դիտողություններ, կազմում իրավական-փորձագիտական եզրակացություններ՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխանության վերաբերյալ.
6. Մշակում է օրենքների և այլ իրավական ակտերի նախագծեր, իրավական փորձաքննության է ենթարկում Նախարարության ստորաբաժանումների կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերը, ներկայացնում է առաջարկություններ Նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներում իրավական ակտերի կատարելագործման վերաբերյալ.
7. մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից Նախարարի, գլխավոր քարտուղարի հաստատմանը ներկայացվող հրամանների և այլ իրավական ակտերի նախագծերում իրավական նորմերի պահանջների պահպանման աշխատանքներին, իսկ իրավաբանական Վարչության կողմից մշակված իրավական ակտերով՝ մինչև հաստատման ներկայացնելը մասնակցում է նաև դրանց համաձայնեցմանը համապատասխան ստորաբաժանման հետ:

Նշված ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար նաև պահանջվում է՝

- Բարձրագույն կրթություն

1	Ուղղություն	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ, ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆՔ	
2	Ոլորտ	Իրավունք	
3	Ենթաօլորտ	Իրավունք	Միջոլորտային մասնագիտություններ
4	Մասնագիտություն	042101.00.6 <i>Իրավագիտություն կամ</i> 042101.00.7 <i>Իրավագիտություն</i>	Դատական փորձաքննություն

- Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ
- Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:
- Ժամանակավոր թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու ժամկետը՝ **մինչև 07.04.2026թ.**
- Դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 19.12.2023թ.
- Աշխատավարձի չափը՝ 189696 (մեկ հարյուր ութսունինը հազար վեց հարյուր իննսուսվեց) ՀՀ դրամ:
- Աշխատանքի վայրը՝ ք. Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 3, հեռ. 010-511-355, 010-511-316, էլ. փոստ՝ n.kirakosyan@mta.gov.am
- Ընտրություն կատարելու եղանակն է՝ հարցազրույց:

Դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է անձամբ ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

- դիմում Նախարարության գլխավոր քարտուղարի անունով
- տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի /ների/, վկայականի /ների/, աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք/ներ համապատասխան մարմնից/ներից) պատճենները բնօրինակների հետ միասին,
- արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասից կցագրման վկայականի պատճենները՝ բնօրինակի հետ միասին, կամ համապատասխան տեղեկանք,
- մեկ լուսանկար 3+4 սմ չափսի,
- անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը,
- համառոտ CV:

ՀՀ քաղաքացիի փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ:

Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9.30-ից մինչև 12.30-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Հավելված N31

Հաստատված է

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների
նախարարության գլխավոր քարտուղարի
2021թ. փետրվարի 23-ի N 11-Լ հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության իրավաբանական
վարչության օրենսդրության բաժնի ավագ իրավաբան**

1. Ընդհանուր դրույթներ	
1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) իրավաբանական վարչության (այսուհետ՝ Վարչության) օրենսդրության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ իրավաբան (ծածկագիրը՝ 22-34.3-Մ4-3)	
1.2. Ենթակա և հաշվետու է Ավագ իրավաբանն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:	
1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Ավագ իրավաբանի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր իրավախորհրդատուներից մեկը կամ Բաժնի գլխավոր իրավաբանը կամ Բաժնի մասնագետներից մեկը:	
1.4. Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 3	
2. Պաշտոնի բնութագիր	
2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները	
8. Իրականացնում է Նախարարության համակարգի ընկերությունների կանոնադրությունների և կանոնակարգերի մշակման աշխատանքները.	
9. մասնակցում է ուսումնասիրությունների արդյունքում իրավական եզրակացությունների տրամադրման աշխատանքներին՝ Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, Նախարարության համակարգի առևտրային կազմակերպությունների, ինչպես նաև ոչ առևտրային կազմակերպությունների կողմից իրավական ակտերի պահանջների կիրառման կամ կատարման մասով, դրանց հիման վրա կազմված այլ փաստաթղթերի օրինականության և իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխանության մասով.	
10. մասնակցում է Նախարարություն ներկայացված դիմումներով, բողոքներով, կամ	

Նախարարության նախաձեռնությամբ հարուցված վարչական վարույթի աշխատանքներին.

11. Իրականացնում է Նախարարության իրավական ակտերի նախագծերի պատրաստման, քննարկման և իրավաստեղծ մարմիններին ներկայացնելու աշխատանքները.
12. օրենքների և այլ իրավական ակտերի վերաբերյալ ներկայացնում է առաջարկություններ և դիտողություններ, կազմում իրավական-փորձագիտական եզրակացություններ՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխանության վերաբերյալ.
13. Մշակում է օրենքների և այլ իրավական ակտերի նախագծեր, իրավական փորձաքննության է ենթարկում Նախարարության ստորաբաժանումների կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերը, ներկայացնում է առաջարկություններ Նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներում իրավական ակտերի կատարելագործման վերաբերյալ.
14. մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից Նախարարի, գլխավոր քարտուղարի հաստատմանը ներկայացվող հրամանների և այլ իրավական ակտերի նախագծերում իրավական նորմերի պահանջների պահպանման աշխատանքներին, իսկ իրավաբանական Վարչության կողմից մշակված իրավական ակտերով՝ մինչև հաստատման ներկայացնելը մասնակցում է նաև դրանց համաձայնեցմանը համապատասխան ստորաբաժանման հետ:

• **Իրավունքները**

- Նախարարության համակարգի ընկերություններից պահանջել կանոնադրություններ և լրացուցիչ փաստաթղթեր.
- Պահանջել ներկայացնելու կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից Նախարարի, գլխավոր քարտուղարի հաստատմանը ներկայացվող հրամանները և այլ իրավական ակտերի նախագծերը, այլ մարմիններից Նախարարության համաձայնեցմանը ներկայացված Հայաստանի Հանրապետության օրենքները, Կառավարության որոշումները և վարչապետի որոշումների նախագծերը, Նախարարության համակարգի ընկերությունների կանոնադրությունները և կանոնակարգերի նախագծերը.
- Ծանոթանալ տարածքային կառավարման մարմինների իրավական ակտերին.
- համագործակցել պետական, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավական ապահովում իրականացնող ստորաբաժանումների հետ.
- ծանոթանալ Նախարարություն ներկայացված դիմումներով, բողոքներով, կամ Նախարարության նախաձեռնությամբ հարուցված վարչական վարույթի նյութերին.
- Նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներում օրենսդրական դաշտի կատարելագործման և բարեփոխման վերաբերյալ ներկայացնելու առաջարկություններ.
- ծանոթանալ Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, Նախարարության համակարգի առևտրային կազմակերպությունների, ինչպես նաև ոչ առևտրային կազմակերպությունների կողմից կազմված իրավական ակտերի նախագծերին, ծանոթանալ օրենսդրական դաշտին և ստանալ լրացուցիչ

• **Պարտականությունները**

- Ներկայացնել առաջարկություններ և դիտողություններ Նախարարության համակարգի ընկերությունների կանոնադրությունների և կանոնակարգերի նախագծերի վերաբերյալ.
- տիրապետել Նախարարության բնագավառները կարգավորող ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգերին և պահանջներին,
- պետական, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, Նախարարության ստորաբաժանումների կողմից օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները կատարելու նպատակով ցուցաբերել մեթոդական օգնություն.
- իրավական ակտերի ուսումնասիրության արդյունքում նախապատրաստել հիմնավորում և ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող իրավական ակտերի գործողությունը դադարեցնելու նպատակով.
- Ներկայացնել առաջարկություն Նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներում օրենսդրական դաշտի կատարելագործման և բարեփոխման վերաբերյալ.
- Ներկայացնել առաջարկություն իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի վերաբերյալ, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ տալ մեթոդական պարզաբանումներ.
- Ուսումնասիրել իրավական ակտերը, վերհանել հակասությունները և ներկայացնել առաջարկություններ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխանության վերաբերյալ իրավական-փորձագիտական եզրակացություններ.
- ուսումնասիրել և ներկայացնել առաջարկություններ նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, Նախարարության համակարգի առևտրային կազմակերպությունների, ինչպես նաև ոչ առևտրային կազմակերպությունների կողմից իրավական ակտերի պահանջների կիրառման կամ կատարման մասով, դրանց հիման վրա կազմված այլ փաստաթղթերի օրինականության և իրավական ակտերի պահանջներին համապատասխանության մասով.
- այլ մարմիններից Նախարարության համաձայնեցմանը ներկայացված Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Կառավարության որոշումների և վարչապետի որոշումների նախագծերի վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ և դիտողություններ.
- կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից Նախարարի, գլխավոր քարտուղարի հաստատմանը ներկայացվող հրամանների և այլ իրավական ակտերի նախագծերում իրավական նորմերի պահանջների պահպանման աշխատանքներով մասնակցել քննարկումներին և ներկայացնել առաջարկություններ.
- ուսումնասիրել Նախարարություն ներկայացված դիմումներով, բողոքներով, կամ Նախարարության նախաձեռնությամբ հարուցված վարչական վարույթի նյութերը.
- մշակել Նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներում կնքվող միջազգային համաձայնագրերի և պայմանագրերի նախագծերը, անհրաժեշտության

դեպքում տրամադրել խորհրդատվություն.

- նախապատրաստել առաջարկություններ, եզրակացություններ, զեկուցագրեր, հաշվետվություններ, ուղեցույցեր, տեղեկանքներ և այլ գրություններ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ, ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆՔ	
2	Ոլորտ	Իրավունք	
3	Ենթաօլորտ	Իրավունք	Միջոլորտային մասնագիտություններ
4	Մասնագիտություն	042101.00.6 <i>Իրավագիտություն կամ</i> 042101.00.7 <i>Իրավագիտություն</i>	Դատական փորձաքննություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքներ՝

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 իրավունքի 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. Բողոքների բավարարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության 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 տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: