**Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր
27-33․5-Մ2-12 Գլխավոր մասնագետ(2023-12-05 )**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր**

Ներքին գործերի նախարարություն | Իրավաբանական վարչություն | Օրենսդրության բաժին | Գլխավոր մասնագետ, (27-33․5-Մ2-12)

**1.2 Ենթակա և հաշվետու է**

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու  է Բաժնի պետին։

**1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը։

**1.4 Աշխատավայր**

Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Նալբանդյան փ. 130։

**2. Պաշտոնի բնութագիր**

**2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառույթներ), Իրավունքները, Պարտականությունները**

1. իրականացնում է օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի, փոխվարչապետի որոշումների, Նախարարի հրամանների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքներ․
2. իրականացնում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ստորաբաժանումների կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերի բացառությամբ՝ Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ներքին (լոկալ) և անհատական իրավական ակտերի իրավական փորձաքննության ենթարկման աշխատանքներ․
3. իրականացնում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ստորաբաժանումների կողմից մշակված ներքին (լոկալ) իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ իրավական դիրքորոշման ներկայացման աշխատանքներ․
4. իրականացնում է այլ մարմիններից Նախարարություն կարծիքի ներկայացված Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության, Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի և փոխվարչապետի որոշումների, նախարարի հրամանների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի փորձաքննության ենթարկման աշխատանքներ․
5. մասնակցում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների իրավասությանը վերապահված բնագավառներում կնքվող միջազգային պայմանագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին և անհրաժեշտության դեպքում իրավական խորհրդատվության տրամադրում․
6. իրականացնում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների իրավասությանը վերապահված բնագավառներում իրավական ակտերի կատարելագործման վերաբերյալ ըստ անհրաժեշտության՝ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներ.
7. իրականացնում է նախանիստերի, նախարարական կոմիտեների և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության նիստերի, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի նիստերի օրակարգերի ուսումնասիրություն, ինչպես նաև անհրաժեշտ նյութերի նախապատրաստում․
8. իրականացնում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների կողմից Վարչություն ներկայացված նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի հետագա ընթացքի հետ կապված աշխատանքներ, ինչպես նաև մասնակցում է շահագրգիռ պետական մարմիններում կամ կազմակերպություններում դրանց  քննարկումներին․
9. մասնակցում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների իրավասությանը վերապահված բնագավառներում օրենսդրական դաշտի կատարելագործման և բարեփոխման աշխատանքներին.
10. իրականացնում է Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ոլորտին առնչվող օրենսդրության հետ կապված սեմինարներին, խորհրդաժողովներին և այլ միջոցառումներին համապատասխան ներկայացուցչի մասնակցության հետ կապված աշխատանքները.
11. իրականացնում է իր իրավասության սահմաններում Նախարարությունը և նրան ենթակա պետական մարմինները այլ պետական մարմիններում ներկայացման աշախատանքները։

**Իրավունքները.**

* պահանջել մասնագիտական կարծիքներ, առաջարկություններ և անհրաժեշտ այլ տեղեկատվություններ Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, գրասենյակից, Նախարարությանը ենթակա պետական մարմնից և Նախարարության ենթակայությանը հանձնված կազմակերպություններից իր գործառույթներից բխող իրավական ակտերի մշակման և փորձաքննության աշխատանքների պատշաճ իրականացման նպատակով.
* Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների իրավասությանը վերապահված բնագավառներում իրավական ակտերի կատարելագործման վերաբերյալ․
* պահանջել աշխատանքային խմբերի, հանձնաժողովների օրակարգերում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ տեղեկատվություն, նյութեր և այլ անհրաժեշտ հիմնավորումները․
* ներկայացնել Բաժնի պետին դիրքորոշում Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ստորաբաժանումների կողմից մշակված ներքին (լոկալ) իրավականակտերի նախագծերի վերաբերյալ․
* պահանջել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների կողմից մշակված նորմատիվ և ներքին (լոկալ) իրավական ակտերը, այդ թվում դրանց փոփոխությունները և լրացումները․
* մասնակցել աշխատանքային և մասնագիտական քննարկումներին համապատասխան մարմինների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ոլորտին առնչվող օրենսդրության հետ կապված սեմինարներին, խորհրդաժողովներին և այլ միջոցառումներին․
* իր իրավասության սահմաններում ներկայացնել Նախարարությունը և նրան ենթակա պետական մարմինները այլ պետական մարմիններում։

**Պարտականությունները.**

* վերլուծել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ստորաբաժանումների կողմից մշակված օրենքների, որոշումների, հրամանների և այլ իրավական ակտերի նախագծերը, դրանք ենթարկել փորձաքննության․
* Բաժնի պետին ներկայացնել օրենքների և այլ իրավական ակտերի վերաբերյալ առաջարկություններ և դիտողություններ, կազմել և ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխանության վերաբերյալ իրավական-փորձագիտական եզրակացություններ.
* վերլուծել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ստորաբաժանումների կողմից մշակված ներքին (լոկալ) իրավականակտերի նախագծերը և դրանց վերաբերյալ ներկայացնել դիրքորոշում Բաժնի պետին․
* ներկայացնել առաջարկություններ Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների ստորաբաժանումների կողմից մշակված նախագծերի, այլ պետական մարմիններից ներկայացված օրենքների, որոշումների, նախարարի հրամանների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ․
* ուսումնասիրել Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների իրավասությանը վերապահված բնագավառներում կնքվող միջազգային համաձայնագրերի և պայմանագրերի նախագծերը, անհրաժեշտության դեպքում տրամադրել իրավական խորհրդատվություն.
* ներկայանալ Նախարարության և նրան ենթակա պետական մարմինների իրավասությանը վերապահված բնագավառներում օրենսդրական դաշտի կատարելագործման և բարեփոխման աշխատանքներին․
* ուսումնասիրել նախանիստերի, նախարարական կոմիտեների և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության նիստերի, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի նիստերի օրակարգերում ընդգրկված հարցերը և կազմել դրանց հետ կապված անհրաժեշտ նյութեր․
* վերլուծել ներկայացված իրավական ակտի նախագծի բովանդակության էությունը և համապատասխան առաջարկություններ ներկայացնել բաժնի պետին․
* նախարարությանը և նրան ենթական պետական մարմինների ստորաբաժանումներին տրամադրել խորհրդատվություն և ցուցաբերել մեթոդական օգնություն՝ օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները պատշաճ կատարելու նպատակով։

**3 Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ**

**3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

|  |  |
| --- | --- |
| Ուղղություն | Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք |
| ոլորտ | Իրավունք |
| Ենթաոլորտ | Իրավունք |
| Մասնագիտություն | 042101․00․6 կամ 042101․00․7Իրավագիտություն |

**3.2 Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

**3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը**

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

**3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

* ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
	+ Խնդրի լուծում
	+ Հաշվետվությունների մշակում
	+ Բարեվարքություն
	+ Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
	+ Ծրագրերի մշակում
* ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
	+ Բանակցությունների վարում
	+ Փոփոխությունների կառավարում
	+ Ժամանակի կառավարում
	+ Փաստաթղթերի նախապատրաստում

**4 Կազմակերպական շրջանակ**

**4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի 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։

**4.4 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 է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: