

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԵՐԻ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆ

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) միջազգային իրավական համագործակցության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) միջազգային պայմանագրերի փորձաքննության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) իրավաբան (ծածկագիր՝ 12-32.5-Մ6-2):</p> <p>1.2. Ենթակա և հաշվետու է Բաժնի իրավաբանը ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:</p> <p>1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Բաժնի իրավաբանի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետը:</p> <p>1.4. Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3/8:</p>
2. Պաշտոնի բնութագիրը
<p>2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <p>1. մասնակցում է միջազգային պայմանագրերի կնքման, վավերացման, հաստատման, փոփոխման հետ կապված աշխատանքներին.</p> <p>2. մասնակցում է ԵԱՏՄ, ԱՊՀ և այլ միջազգային կազմակերպությունների անդամակցությունից բխող իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ դիրքորոշումների, կարծիքների և պահանջվող այլ տեղեկատվության ներկայացման աշխատանքներին, ինչպես նաև ԵԱՏՄ և երրորդ կողմի պետությունների հետ ազատ առևտրի շրջանակներում պայմանագրերի նախագծերի, ԵԱՏՄ իրավունքի մաս կազմող միջազգային փաստաթղթերի վերաբերյալ դիրքորոշումների կազմման աշխատանքներին.</p> <p>3. մասնակցում է միջազգային կազմակերպությունների, օտարերկրյա պետությունների, գերատեսչությունների կողմից ստացված՝ Նախարարության իրավասությանն առնչվող հարցաշարերի լրացման և պահանջվող տեղեկատվության մշակման և տրամադրման աշխատանքներին:</p>

Իրավունքներ՝

- Ֆինանսների, Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություններից, որպես իրավասու և շահագրգիռ մարմին, միջազգային պայմանագրով Հայաստանի Հանրապետության համար ֆինանսական և գույքային պարտավորություններ նախատեսող դրույթների առակայության վերաբերյալ եզրակացությունների պահանջում.

- ԵԱՏՄ, ԱՊՀ և այլ միջազգային կազմակերպությունների անդամակցությունից բխող իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ դիրքորոշումների, կարծիքների և պահանջվող այլ տեղեկատվության պահանջում.

- ԵԱՏՄ և երրորդ կողմի պետությունների հետ ազատ առևտրի շրջանակներում պայմանագրերի նախագծերի, ԵԱՏՄ իրավունքի մաս կազմող միջազգային փաստաթղթերի վերաբերյալ դիրքորոշումների կազմման աշխատանքների համակարգման նպատակով իրավասու և շահագրգիռ գերատեսչություններից, ինչպես նաև Նախարարության այլ ստորաբաժանումներից լրացուցիչ փաստաթղթերի պահանջում.

- Միջազգային կազմակերպությունների, օտարերկրյա պետությունների և գերատեսչությունների կողմից ստացված՝ Նախարարության իրավասությանն առնչվող հարցաշարերի լրացման և այլ տեղեկատվության մշակման համար Նախարարության այլ ստորաբաժանումներից անհրաժեշտ տեղեկատվության պահանջում:

Պարտականությունները՝

- ԵԱՏՄ, ԱՊՀ և այլ միջազգային կազմակերպությունների անդամակցությունից բխող իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ դիրքորոշումների, կարծիքների և պահանջվող այլ տեղեկատվության ապահովում.

- ԵԱՏՄ և երրորդ կողմի պետությունների հետ ազատ առևտրի շրջանակներում պայմանագրերի նախագծերի, ԵԱՏՄ իրավունքի մաս կազմող միջազգային փաստաթղթերի վերաբերյալ դիրքորոշումների կազմման աշխատանքների կազմակերպման նպատակով այլ գերատեսչություններից, ինչպես նաև Նախարարության այլ ստորաբաժանումներից ստացված տեղեկատվության վերլուծության ապահովում.

- ԵԱՏՄ, ԱՊՀ և այլ մարմինների ՀՀ կողմից անդամակցած այլ միջազգային կազմակերպությունների շրջանակներում կազմակերպվելիք տեսակոնֆերանսների,

խորհրդակցությունների մասնակցության ապահովում.

• Միջազգային կազմակերպությունների, օտարերկրյա պետությունների, գերատեսչությունների կողմից ստացված՝ Նախարարության իրավասությանն առնչվող հարցաշարերի լրացման նպատակով համապատասխան օրենսդրության ուսումնասիրություն, վերլուծում, ամփոփում ու դրա արդյունքներով պատասխանների և այլ անհրաժեշտ տեղեկատվության ապահովում:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք
2	Ոլորտ	Գործարարություն և վարչարարություն
3	Ենթօլորտ	Իրավունք
4	Մասնագիտություն	042101.00.6 Իրավագիտություն

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. Ժամանակի կառավարում
2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
3. Փոփոխությունների կառավարում

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 է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ շփվում է պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում:

4.5.Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

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