Հավելված N 18
Արդարադատության նախարարության
գլխավոր քարտուղարի
2022 թվականի հունվարի 12-ի N 23-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԻՆԳԵՐՈՐԴ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ԻՐԱՎԱԲԱՆ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) վերահսկողական վարչության (այսուհետ՝ Ծառայություն) հինգերորդ բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր իրավաբան (այսուհետ՝ Գլխավոր իրավաբան) (ծածկագիր՝ 12-32.8-Մ2-7):

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:

1.4.Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3/8:

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. իրականացնում է Հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայության կողմից օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջների պահպանման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքները.
2. իրականացնում է Հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայության կառուցվածքային ստորաբաժանումներում և տարածքային մարմինների կողմից օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջների պահպանման նկատմամբ վերահսկողական աշխատանքները.
3. անցկացնում է ծառայողական քննություններ.
4. մասնակցում է վարչական վարույթ հարուցելու և իրականացնելու աշխատանքներին.
5. իրականացնում է դատական համապատասխան հայցադիմումների, դիմումների, միջնորդությունների, առաջարկությունների և այլ փաստաթղթերի նախապատրաստման աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- Հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայության ստորաբաժանումներից և տարածքային մարմիններից իր պարտականությունների կատարման համար սահմանված կարգով պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր.
- ծառայողական քննության, վարչական վարույթի շրջանակներում անհրաժեշտության դեպքում՝ ծառայողական քննություն նշանակելու կամ վարչական վարույթ հարուցելու առիթ հանդիսացած՝ հաղորդում ներկայացրած անձից, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ու պաշտոնատար անձանցից պահանջել և ստանել լրացուցիչ պարզաբանումներ և անհրաժեշտ այլ նյութեր:

Պարտականությունները՝

- Հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայության գործունեության ուսումնասիրության արդյունքում սահմանված ժամկետներում և կարգով Բաժնի պետին տրամադրել նշված մարմնի ծառայողների կողմից թույլ տրված խախտումների վերաբերյալ տեղեկանքներ և եզրակացություններ, ինչպես նաև առաջարկություններ ներկայացնել հարկադիր կատարողի նկատմամբ խրախուսանքի կամ կարգապահական պատասխանատվության միջոցներ կիրառելու, ինչպես նաև ծառայողական քննություն իրականացնելու կամ պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ.
- դիմումների, բողոքների և հաղորդումների ուսումնասիրության արդյունքներով Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություն վարչական վարույթ հարուցելու անհրաժեշտության վերաբերյալ.
- վարչական վարույթի պատշաճ իրականացման համար իրականացնել լսումներ, կազմել արձանագրություններ, իրականացնել ծանուցումներ.
- ստուգել համապատասխան մարմինների կողմից ներկայացված տեղեկությունների համապատասխանությունն օրենսդրության պահանջներին:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք
2	Ոլորտ	Իրավունք

3	Ենթոլորտ	Իրավունք
4	**Մասնագիտություն**	**042101.00.6 իրավագիտություն կամ 042101.00.7 իրավագիտություն**

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. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Բողոքների բավարարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1.Աշխատանքի կազմակերպական և ղեկավարման շրջանակը

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 արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն:

4.4.Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև մասնակցում է տարբեր մարմինների ներկայացուցիչներից ձևավորված աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին, միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

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: