

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԿԱԴԱՍՏՐԻ ԿՈՄԻՏԵԻ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ  
ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ԻՐԱՎԱԲԱՆ**

| 1. Ընդհանուր դրույթներ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը</b><br/>Կադաստրի կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) իրավաբանական վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) իրավական ապահովման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ իրավաբան (այսուհետ՝ Իրավաբան) (ծածկագիր՝ 61-25.5-Մ4-5)</p> <p><b>1.2. Ենթակա և հաշվետու է</b><br/>Իրավաբանը ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:</p> <p><b>1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները</b><br/>Իրավաբանի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի Ավագ իրավաբաններից մեկը:</p> <p><b>1.4. Աշխատավայրը</b><br/>Հայաստան, ք. Երևան, Արաբկիր վարչական շրջան, Կոմիտասի պողոտա 35/2</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2. Պաշտոնի բնութագիր                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>իրականացում է Կոմիտեի շահերի պաշտպանությունը դատական մարմիններում.</li><li>Կոմիտեի կողմից տրված լիազորագրի հիման վրա Կոմիտեի շահերի պաշտպանությունն ապահովելու նպատակով մասնակցում է դատական նիստերին.</li><li>իրականացնում է հայցադիմումների պատասխանների նախապատրաստման աշխատանքները.</li><li>իրականացնում է ՀՀ դատական ակտերի դեմ վերադատության կարգով բողոքի պատասխանների նախապատրաստման աշխատանքները.</li><li>մասնակցում է վճիռների, որոշումների վերլուծություններին.</li><li>իրականացնում է Կոմիտեի գործառնություններին և դրանց իրականացման արդյունքներին վերաբերվող տեղեկատվության մշակման, հաշվետվությունների, ամփոփ տեղեկությունների նախապատրաստման և կազմման աշխատանքները.</li></ol> <p><b>Իրավունքները՝</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Կոմիտեի շահերի պաշտպանությունը դատական մարմիններում ապահովելու նպատակով ստորաբաժանումներից պահանջել անհրաժեշտ փաստաթղթեր.</li><li>մասնակցել աշխատանքային քննարկումներին իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանց դիմումներում, դիմում-բողոքներում, գրություններում բարձրացված խնդիրներին ճիշտ լուծումներ տալու նպատակով.</li><li>այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից Կոմիտեի առջև դրված գործառնությունների և խնդիրների իրականացման հետ կապված ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.</li><li>Կոմիտեի շահերը դատարանում պաշտպանելու նպատակով ներկայացնել միջնորդություններ, անհրաժեշտ փաստաթղթեր ու նյութեր.</li><li>մասնակցել իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանց դիմումներում, դիմում-բողոքներում, գրություններում բարձրացված խնդիրների շուրջ քննարկումներին:</li><li>օգտվել ARPIIS էլեկտրոնային համակարգում ավագ իրավաբանի համար նախատեսված արտոնություններից.</li></ul> <p><b>Պարտականությունները՝</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>նախապատրաստել լիազորագրեր, ինչպես նաև ներկայացուցչությունից բխող ամբողջ փաթեթը:</li></ul> |

- իրականացնել Սահմանադրական և Վճռաբեկ դատարանների որոշումների ուսումնասիրություն,
- մշակել և Բաժնի պետին ներկայացնել ամփոփ հաշվետվություն (ամսական, եռամսյակային, կիսամյակային և տարեկան) ՀՀ դատարանների կողմից կայացված վճիռների և որոշումների վերաբերյալ, որոնցով Կոմիտեն հանդես է եկել որպես դատավարության կողմ:
- ներկայացնել առաջարկություններ վճիռների, որոշումների վերլուծությունների վերաբերյալ.
- օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում և կարգով ներկայացնել դատական ներկայացուցչության ապահովման հետ կապված փաստաթղթեր.
- դատական վճիռների, որոշումների վերաբերյալ տեղեկանքներն ու զեկուցագրերը ներկայացնել Բաժնի պետին.
- նախապատրաստել հայցադիմումների պատասխաններ, առարկություններ, միջնորդություններ, դատական ակտերի վերադատության կարգով բողոքարկումներ:

### 3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

#### 3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

|                 |                                             |
|-----------------|---------------------------------------------|
| Ուղղություն     | Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք |
| Ոլորտ           | Իրավունք                                    |
| Ենթաոլորտ       | Իրավունք                                    |
| Մասնագիտություն | 042101.00.6 կամ 042101.00.7 Իրավագիտություն |

#### 3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

#### 3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

#### 3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն

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. Բարեվարչություն

##### Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Ժամանակի կառավարում
2. Կոնֆլիկտների 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, ապահովման և մասնագիտական օժանդակության համար:

#### 2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման, ապահովման և մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:

#### 4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառնությունների 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: