

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը (այսուհետ՝ Նախարարություն) հայտարարում է ներքին մրցույթ՝ Նախարարության իրավաբանական վարչության օրենսդրության բաժնի գլխավոր իրավախորհրդատուի (ծածկագիր՝ 22-34.3-Մ1-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար:

Ներքին մրցույթին կարող են մասնակցել տվյալ համապատասխան մարմնի հանրային ծառայողները և քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված քաղաքացիական ծառայողները, որոնք բավարարում են հայտարարված թափուր պաշտոնի անձնագրի պահանջներին:

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության իրավաբանական վարչության օրենսդրության բաժնի գլխավոր իրավախորհրդատուի (ծածկագիր՝ 22-34.3-Մ1-1) պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև աշխատանքի կազմակերպական լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկատվությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում, որի էլեկտրոնային օրինակին կարող եք ծանոթանալ կից:

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության իրավաբանական վարչության օրենսդրության բաժնի գլխավոր իրավախորհրդատուի (ծածկագիր՝ 22-34.3-Մ1-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները պետք է անձամբ Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3) ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. դիմում (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս),
2. անձնագիր և/ կամ նույնականացման քարտ՝ պատճեններով (եթե անձը նույնականացման կամ սոցիալական քարտ չի ներկայացնում, ապա անհրաժեշտ է ներկայացնել անձին հանրային ծառայության համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանք կամ հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից հրաժարվելու մասին տեղեկանք՝ պատճեններով),
3. բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով,
4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով,
5. արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկ՝ պատճենով կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասից կցագրման վկայական՝ պատճենով,
6. մեկ լուսանկար 3+4 սմ չափսի:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են 2020 թվականի հունվարի 15-ից մինչև 2020 թվականի հունվարի 24-ը ներառյալ՝ աշխատանքային օրերին: Դիմումները յուրաքանչյուր աշխատանքային օր ընդունվում են ժամը 9.30-ից 12.30-ը և 14:00-ից 17:00-ը:

Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2020 թվականի փետրվարի 17-ին՝ ժամը 15:00-ին, Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունում (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2020 թվականի փետրվարի 19-ին՝ ժամը 15:00-ին, Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունում (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի <<Հարցարան>> և <<Աշխատանքային իրավիճակներ>> ձևաչափերով:

Հիմնական աշխատավարձը 256623 (երկու հարյուր հիսունվեց հազար վեց հարյուր քսաներեք) ՀՀ դրամ է:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվության զգացում:

Թեստում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝

- Սահմանադրություն. հոդվածներ՝ 5,6,14,34,50,179,180,181,182,183,184,185,186,188,189
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=102510>
- ՀՀ աշխատանքային օրենսգիրք
հոդվածքներ՝ 3,17,20,38,46,83,89,91,99,102,109,137,144,161,171,176
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137830>
- Քաղաքացիական օրենսգիրք
հոդվածքներ՝ 64, 106,116,122,123,163, 218,228,300,332,368,542,543, 1185,1216, 1217, 1218, 1219
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137919>
- Վարչական դատավարության օրենսգիրք
հոդվածքներ՝ 3,5,6,7,8,12,30,54, 66, 67, 68, 69,72,78,79
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137942>
- «Պետական տուրքի մասին» ՀՀ օրենք
հոդվածքներ՝ 8,14
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137953>
- «Պետական գույքի մասնավորեցման (սեփականաշնորհման) մասին» ՀՀ օրենք
հոդվածքներ՝ 3, 7, 12.1,14,16, 19.1, 24.1
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=121645>
- Դատական ակտերի հարկադիր կատարման մասին ՀՀ օրենք
հոդվածքներ՝ 3,5,6,18,36,37,42,69
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137071>
- «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» ՀՀ օրենք
հոդվածներ՝ 3, 5, 7,12
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137135>
- <<Գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման մասին>> օրենք, հոդվածներ՝ 4,7,12,20
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137061>
- «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 2,4,6,10,22,23,26,27,31,32,34,36,42,43
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=131562>

- «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 2, 3, 4, 5, 6, 15, 20, 30, 35, 50 52 հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=132720>

- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 4, 10, 12, 17, 21, 23, 24, 37

հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=120807>

- Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան: Դասագիրք հանրակրթական դպրոցի համար: Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա. Վ. Դանիելյան: Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ. Աղաշյան: Երևան 2012, էջեր՝ 5, 38, 40, 54, 98,99

հղումը՝ <http://fiiphtml5.com/fumf/egdx>

- «<Գրավոր խոսք>>, Վազգեն Գաբրիելյան, Երրորդ լրամշակված հրատարակություն, Լիմուշ հրատարակչություն, Երևան 2012, էջեր՝ 70, 71, 73, 94-97, 104, 106-110, 114, 124-126,134,137,142,147-148,198-201

հղումը՝ <http://www.parliament.am/library/books/gravor-khosq.pdf>

Թեստում ընդգրկվող կոմպետենցիաների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են տվյալ պաշտոնի համար սահմանված և ՀՀ կառավարության պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում՝

հրապարակված ընդհանրական կոմպետենցիաներից մասնավորապես՝

- «<Հաշվետվությունների մշակում>> կոմպետենցիա,

հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/6.pdf

- «<Խնդրի լուծում>> կոմպետենցիա,

հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/4.pdf

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3, հեռախոսահամար՝ 010-511-355, Էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ n.kirakosyan@mta.gov.am):

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության
իրավաբանական վարչության օրենսդրության բաժնի գլխավոր իրավախորհրդատու**

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) իրավաբանական վարչության (այսուհետ՝ Վարչության) օրենսդրության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) գլխավոր իրավախորհրդատու (ծածկագիրը՝ 22-33.4-Մ1-1)</p> <p>1.2. Ենթակա և հաշվետու է Գլխավոր իրավախորհրդատուն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:</p> <p>1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Գլխավոր իրավախորհրդատուի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մյուս գլխավոր իրավախորհրդատուն կամ Բաժնի գլխավոր իրավաբանը:</p> <p>1.4. Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 3</p>
2. Պաշտոնի բնութագիր
<p>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 իրականացնում է ուսումնասիրության արդյունքում իրավական եզրակացությունների տրամադրաման աշխատանքներին մասնակցությունը. օրենքների և այլ իրավական ակտերի վերաբերյալ ներկայացնում է առաջարկություններ և դիտողություններ, կազմում իրավական-փորձագիտական եզրակացություններ՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխանության վերաբերյալ. համագործակցում է պետական, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավական ապահովում իրականացնող ստորաբաժանումների հետ՝ վերջիններիս տրամադրելով խորհրդատվություն և մեթոդական օգնություն. իրականացնում է Նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներում կնքվող միջազգային համաձայնագրերի և պայմանագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքներ, անհրաժեշտության դեպքում տրամադրում խորհրդատվություն. իրականացնում է օրենքների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը, իրավական փորձաքննության է ենթարկում Նախարարության ստորաբաժանումների կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերը, ներկայացնում է առաջարկություններ Նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներում իրավական ակտերի կատարելագործման վերաբերյալ. իրականացնում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից Նախարարի, գլխավոր քարտուղարի հաստատմանը ներկայացվող հրամանների և այլ իրավական ակտերի նախագծերում իրավական նորմերի պահանջների պահպանման աշխատանքները, իսկ իրավաբանական Վարչության կողմից մշակված իրավական ակտերով՝ մինչև հաստատման ներկայացնելը նաև դրանց համաձայնեցումը համապատասխան ստորաբաժանման հետ.

7. իրականացնում է Նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներում օրենսդրական դաշտի կատարելագործման և բարեփոխման աշխատանքները.
8. իրականացնում է Նախարարության իրավական ակտերի նախագծերի պատրաստման, քննարկման և իրավաստեղծ մարմիններին ներկայացնելու աշխատանքները.
9. իրականացնում է Նախարարության համակարգի ընկերությունների կանոնադրությունների և կանոնակարգերի մշակման աշխատանքներին մասնակցությունը.
10. իրականացնում է Նախարարին կից գործող հասարակական խորհրդի կազմակերպչական-տեխնիկական և բնականոն գործունեության աշխատանքները.
11. իրականացնում է հանդիպումների, խորհրդակցությունների անցկացման կազմակերպումը՝ ապահովում դրանցում Վարչության աշխատողների մասնակցությունը.
12. իրականացնում է Նախարարություն ներկայացված դիմումներով, բողոքներով, կամ Նախարարության նախաձեռնությամբ հարուցված վարչական վարույթի աշխատանքների քննարկումները.
13. մասնակցում է միջազգային կազմակերպությունների ու օտարերկրյա պետությունների հետ կազմակերպվող սեմինարներին, խորհրդաժողովներին և այլ միջոցառումներին.
14. իրականացնում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքները:

• Իրավունքները

- Ստանալու համապատասխան տեղեկատվություն Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, Նախարարության համակարգի առևտրային կազմակերպությունների, ինչպես նաև ոչ առևտրային կազմակերպությունների կողմից կազմված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ իրավական եզրակացությունների տրամադրաման նպատակով.
- ծանոթանալու տարածքային կառավարման մարմինների կողմից ներկայացվող իրավական ակտերին.
- համագործակցել պետական, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավական ապահովում իրականացնող ստորաբաժանումների հետ, պահանջելով ներկայացնելու համապատասխան տեղեկատվություն.
- ծանոթանալու Բաժնի առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերին, առաջարկություններին, եզրակացություններին, այլ փաստաթղթերին, ինչպես նաև մասնակցել դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցերի նախապատրաստման աշխատանքներին.
- հավաքագրելու համապատասխան նյութեր Նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներում օրենսդրական դաշտի կատարելագործման և բարեփոխման վերաբերյալ առաջարկությունների նախապատրաստման համար.
- ծանոթանալու կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից Նախարարի, գլխավոր քարտուղարի հաստատմանը ներկայացվող հրամանների և այլ իրավական ակտերի նախագծերին, ստանալու համապատասխան հիմնավորումներ.
- ծանոթանալու այլ մարմիններից Նախարարության համաձայնեցմանը ներկայացված Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Կառավարության որոշումների և վարչապետի որոշումների նախագծերին, ստանալով համապատասխան տեղեկատվություն.
- ծանոթանալու Նախարարության համակարգի ընկերությունների կանոնադրություններին և կանոնակարգերին, պահանջելու ներկայացնելու հիմնավորող փաստաթղթեր.
- մասնակցելու Նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներում կնքվող միջազգային համաձայնագրերի և պայմանագրերի նախագծերի մշակման համար անցկացվող քննարկումներին.
- ծանոթանալու Նախարարություն ներկայացված դիմումներով, բողոքներով, կամ Նախարարության նախաձեռնությամբ հարուցված վարչական վարույթի նյութերին, հավաքագրելու համապատասխան նյութեր.
- Նախարարին կից գործող հասարակական խորհրդի նիստերին և քննարկումներին մասնակցելու նպատակով ծանոթանալու քննարկվող հարցերին, նյութերին:

• **Պարտականությունները**

- Ներկայացնում է օրենքների և այլ իրավական ակտերի վերաբերյալ առաջարկություններ և դիտողություններ, կազմում և ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխանության վերաբերյալ իրավական-փորձագիտական եզրակացություններ:
- իրականացված ուսումնասիրության արդյունքում տրամադրում է իրավական եզրակացություններ՝ 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 ուսումնասիրության արդյունքում ներկայացնում է առաջարկություններ և դիտողություններ:
- ուսումնասիրում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգերը և պահանջները, կազմում համապատասխան տեղեկանք, մասնակցում է Նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներում օրեսդրական դաշտի կատարելագործման և բարեփոխման աշխատանքներին, ներկայացնելով առաջարկություններ:
- Նախապատրաստում, քննարկում և իրավաստեղծ մարմիններին է ներկայացնում Նախարարության իրավական ակտերի նախագծերը համապատասխան հիմնավորումներով:
- ուսումնասիրում է օրենսդրական դաշտը, հրամանների և այլ իրավական ակտերի նախագծերում իրավական նորմերի պահանջների պահպանման վերաբերյալ ներկայացնում առաջարկություններ, իսկ իրավաբանական Վարչության կողմից մշակված իրավական ակտերով՝ համաձայնեցնում համապատասխան ստորաբաժանման հետ:
- ուսումնասիրում է Նախարարության համակարգի ընկերությունների կողմից ներկայացված կանոնադրությունները և կանոնակարգերը, մշակում, մասնակցում քննարկումներին և ներկայացնում առաջարկություններ:
- ուսումնասիրում է Նախարարություն ներկայացված դիմումներով, բողոքներով, կամ Նախարարության նախաձեռնությամբ հարուցված վարչական վարույթի նյութերը, կազմում համապատասխան տեղեկանքներ, մասնակցում քննարկումներին և դիմումների քննարկման արդյունքում ներկայացնում առաջարկություններ:
- Նախարարության ստորաբաժանման աշխատակիցներին, պետական, տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավական ապահովում իրականացնող ստորաբաժանումներին տրամադրում է համապատասխան խորհրդատվություն և ցուցաբերում մեթոդական օգնություն:
- Նախարարին կից գործող հասարակական խորհրդի կազմակերպչական-տեխնիկական և բնականոն գործունեության ապահովման աշխատանքների վերաբերյալ ներկայացնում է առաջարկություններ:
- համապատասխան հիմնավորմամբ առաջարկություններ է ներկայացնում տարածքային կառավարման մարմինների՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը հակասող իրավական ակտերի գործողությունը դադարեցնելու նպատակով:
- Նախարարության իրավասությանը վերապահված բնագավառներում կնքվող միջազգային համաձայնագրերի և պայմանագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքների վերաբերյալ ներկայացնում է առաջարկություններ, անհրաժեշտության դեպքում տրամադրել խորհրդատվություն:
- միջազգային կազմակերպությունների ու օտարերկրյա պետությունների հետ կազմակերպվող սեմինարներին, խորհրդաժողովներին և այլ միջոցառումներին մասնակցելու նպատակով ուսումնասիրում է համապատասխան նյութերը, տեղեկատվությունը և ներկայացնում առաջարկություններ:
- Նախապատրաստում է իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, զեկուցագրեր, հաշվետվություններ և այլ փաստաթղթեր:
- քաղաքացիների ընդունելության աշխատանքներին մասնակցելու նպատակով

ուսումնասիրում է ստացված փաստաթղթերը և ներկայացնում առաջարկություններ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ, ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆԸ	
2	Ոլորտ	Իրավունք	
3	Ենթաօլորտ	Իրավունք	Միջօլորտային մասնագիտություններ
4	Մասնագիտություն	Իրավագիտություն	Ղատական փորձաքննություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները`

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի բնագավառի մասնագետների` չորս 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. Կոնֆլիկտների կառավարում,
4. Բողոքների բավարարում,
5. Ժամանակի կառավարում,
6. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում,
7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
8. 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 (կամ) ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում իրավունքների տրամադրման և (կամ) դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և (կամ) ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության 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 (կամ) մասնակցում համապատասխան մարմնի և (կամ) կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: