

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ԻՐԱՎԱԲԱՆԻ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) անձնական տվյալների պաշտպանության գործակալության (այսուհետ՝ Գործակալություն) վարչական վարույթների իրականացման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ իրավաբան (ծածկագիր՝ 12-34.1-Մ4-2):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի ավագ իրավաբանը ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Բաժնի ավագ իրավաբանին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու աշխատողներ չկան:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի ավագ իրավաբանի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը կամ Բաժնի գլխավոր իրավաբանը:

1.5. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Աջափնյակ վարչական շրջան, Հայաբլան 41ա:

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- 1) մասնակցում է անձնական տվյալների մշակման համապատասխանության ստուգման աշխատանքներին.
- 2) նախապատրաստում է Օրենքով նախատեսված դեպքերում դատարան դիմելու գործընթացը.
- 3) մասնակցում է անձնական տվյալների պաշտպանության հետ կապված սուբյեկտի իրավունքների պաշտպանության աշխատանքներին.
- 4) մասնակցում է անձնական տվյալների մշակմանը վերաբերող հարցերով ֆիզիկական անձանց դիմումների քննարկման աշխատանքներին.
- 5) մասնակցում է իրավասու վարչական մարմին դիմումի վերահասցեագրման նախապատրաստման, Գործակալության լիազորությունների շրջանակներից

դուրս դիմում ստանալու դեպքում՝ այդ մասին դիմումատուին ծանուցման աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- անձնական տվյալներ մշակողից պահանջել լրացուցիչ փաստաթղթեր, հիմնավորումներ, պարզաբանումներ և այլ տեղեկատվություն.
- միջազգային պայմանագրերի հիման վրա անձնական տվյալները փոխանցել այլ պետություններին.
- նախապատրաստել լսումների և արձանագրությունների կազմման աշխատանքները.
- նախապատրաստել վարչական վարույթի հարուցման որոշման նախագծեր:

Պարտականությունները՝

- մասնակցել գրությունների վերաբերյալ պարզաբանումների տրամադրման աշխատանքներին.
- կասկածներ ի հայտ գալու դեպքում իրավապահ մարմիններին ներկայացնել Գործակալության գործունեության ընթացքում քրեաիրավական բնույթի խախտումների վերաբերյալ տեղեկատվություն.
- մասնակցել դատարան դիմելու նախապատրաստման գործընթացին՝ Օրենքով նախատեսված դեպքերում.
- Գործակալության լիազորությունների շրջանակներից դուրս դիմումներ ստանալու դեպքում դիմումները ուղղորդել համապատասխան պետական մարմիններ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք
2	Ոլորտ	Գործարարություն և վարչարարություն
3	Ենթոլորտ	Իրավունք

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

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. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Հասարակության հետ կապերի ապահովում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպական և ղեկավարման շրջանակը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

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

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների 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: