

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋԻՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ԻՐԱՎԱԲԱՆ

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը</p> <p>Արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) վերահսկողական Վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) առաջին բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր իրավաբան (այսուհետ՝ Գլխավոր իրավաբան) (ծածկագիր՝ 12-32.8-Մ2-11):</p> <p>1.2. Ենթակա և հաշվետու է</p> <p>Գլխավոր իրավաբանն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:</p> <p>1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները</p> <p>Գլխավոր իրավաբանի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի մյուս գլխավոր իրավաբանը կամ Բաժնի ավագ իրավաբանը:</p> <p>1.4. Աշխատավայրը</p> <p>Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3/8:</p>
2. Պաշտոնի բնութագիրը
<p>2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <p>1. Իրականացնում է դատավորի նկատմամբ կարգապահական վարույթ հարուցելու հիմքերի վերաբերյալ ներկայացված հաղորդումների ուսումնասիրությունը, քննարկումը և վերլուծումը.</p> <p>2. Իրականացնում է Նախարարի մամուլի քարտուղարից ստացված տեղեկատվության հիման վրա՝ Նախարարի հանձնարարությամբ՝ զանգվածային լրատվության միջոցների համապատասխան հրապարակումների առիթով դատավորի նկատմամբ կարգապահական վարույթ հարուցելու հիմքերի վերաբերյալ նյութերի ուսումնասիրությունը, քննարկումը և վերլուծումը.</p> <p>3. Իրականացնում է Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների, գրասենյակների (գործակալությունների), ինչպես նաև Նախարարության համակարգում գործող կազմակերպությունների կողմից իրենց գործառույթների իրականացման ընթացքում դատավորի թույլ տված առերևույթ կարգապահական խախտմանն առնչվելու դեպքում, վերջիններիս կողմից Նախարարին ներկայացված զեկուցագրի հիման վրա՝ Նախարարի հանձնարարությամբ՝ դատավորի նկատմամբ կարգապահական վարույթ հարուցելու հիմքերի վերաբերյալ նյութերի ուսումնասիրությունը, քննարկումը և</p>

վերլուծումը.

4. Իրականացնում է մարդու իրավունքների պաշտպանության ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության ստանձնած միջազգային պարտավորությունների խախտում արձանագրող՝ Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ միջազգային դատարանի կայացրած ակտերի մշտադիտարկումը, ինչպես նաև դատավորի նկատմամբ կարգապահական վարույթ հարուցելու հիմքերի վերաբերյալ նյութերի ուսումնասիրությունը, քննարկումը և վերլուծումը.

5. Իրականացնում է սույն կետի 1-4-րդ ենթակետերով ներկայացված հիմքերին առնչվող դատական գործերի (ակտերի) հետ փոխկապակցված այլ դատական գործերի (ակտերի), ինչպես նաև տվյալ դատական գործում (ակտում) առկա այնպիսի հանգամանքների և հիմքերի ուսումնասիրություն, որոնք մատնանշված չեն համապատասխան հաղորդման, հրապարակման կամ ակտի մեջ.

6. Իրականացնում է դատավորի նկատմամբ կարգապահական վարույթ հարուցելու լիազորություն ունեցող այլ մարմինների կողմից ներկայացված վարույթ հարուցելու որոշումների հիման վրա կարգապահական վարույթ հարուցելու հիմքերի ուսումնասիրությունը, քննարկումը և վերլուծումը.

7. Իրականացնում է դատավորի նկատմամբ կարգապահական վարույթ չհարուցելու վերաբերյալ պատասխանի նախագծերի, դատավորի նկատմամբ կարգապահական վարույթ հարուցելու, հարուցված կարգապահական վարույթը կարճելու, դատավորին կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու միջնորդությամբ ՀՀ բարձրագույն դատական խորհրդին դիմելու վերաբերյալ Նախարարի որոշումների նախագծերի պատրաստումը, ինչպես նաև դատավորի նկատմամբ կարգապահական վարույթի այլ նյութերի նախապատրաստումը.

8. Իրականացնում է Առաջին բաժնի կողմից իրականացվող գործառույթներին առնչվող գործերով՝ Վարչության և Նախարարության դեմ կամ նրանց կողմից ներկայացված հայցերով դատական ներկայացուցչության իրականացումը, ինչպես նաև ի թիվս Նախարարի կամ Նախարարի տեղակալի և Նախարարի կողմից լիազորված այլ անձանց՝ Բարձրագույն դատական խորհրդի նիստերում դատավորին կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու հարցի քննության շրջանակներում ներկայացուցչության իրականացումը:

Իրավունքները՝

- կարգապահական վարույթ հարուցելու առիթ հանդիսացած՝ հաղորդում ներկայացրած անձից, այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից պահանջել և ստանալ Բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.

- Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ ուսումնասիրության և վերլուծության արդյունքներով հայտնաբերված՝ դատարանների գործունեության մեջ տեղ գտած թերությունների, ինչպես նաև կիրառելի օրենքներում փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու վերաբերյալ.

- Բաժնի պետին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել զեկուցումներ՝ իր

կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին:

- մինչև դատավորի նկատմամբ կարգապահական վարույթի հարուցումը պետական մարմիններից ու պաշտոնատար անձանցից պահանջել և ստանալ ավարտված դատական գործերի նյութերից պատճեններ, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ տեղեկություններ:

Պարտականությունները՝

- դատական գործերի ուսումնասիրության արդյունքում նախապատրաստել դատավորի կողմից թույլ տրված խախտումների վերաբերյալ տեղեկանքներ և եզրակացություններ.

- սահմանված ժամկետներում և կարգով նախապատրաստել դատավորների նկատմամբ կարգապահական վարույթ հարուցելու համար անհրաժեշտ նյութերի և փաստաթղթերի աշխատանքները՝ մասնավորապես դիմումների ուսումնասիրության և վերլուծության, դատական գործերի ուսումնասիրության, հայտնաբերված խախտումների վերաբերյալ տեղեկանքների կազմումը.

- կարգապահական վարույթի շրջանակներում պահանջել և ստանալ դատական գործի նյութերի ուսումնասիրության նպատակով դատարաններից օրինական ուժի մեջ մտած դատական ակտերով քրեական, քաղաքացիական, վարչական կամ ցանկացած այլ գործերի, դրանց վերաբերյալ տեղեկանքներ ու այլ անհրաժեշտ նյութեր, ինչպես նաև կարգապահական վարույթի շրջանակներում ուսումնասիրել օրինական ուժի մեջ չմտած դատական ակտերով դատարաններում դատական գործի նյութերը.

- պատրաստել մարդու իրավունքների պաշտպանության ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության ստանձնած միջազգային պարտավորությունների խախտում արձանագրող՝ Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ միջազգային դատարանի կայացրած ակտերի մշտադիտարկման ուսումնասիրության արդյունքում դատավորի կողմից թույլ տրված խախտումների վերաբերյալ տեղեկանքներ.

- սահմանված ժամկետներում և կարգով կազմել և Բաժնի պետին ներկայացնել դատավորի նկատմամբ կարգապահական վարույթ հարուցելու, հարուցված կարգապահական վարույթը կասեցնելու, կարճելու, ինչպես նաև դատավորին կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու միջնորդությամբ ՀՀ բարձրագույն դատական խորհրդին դիմելու վերաբերյալ ՀՀ արդարադատության նախարարի որոշումների նախագծերը:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Գործարարություն,
---	-------------	------------------

		վարչարարություն և իրավունք
2	Ոլորտ	Իրավունք
3	Ենթօլորտ	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: