

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՓՈԽՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹԱՆ ՀԱՆՁՆՈՒՄՆԵՐԻ ԵՎ ԴԱՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՓՈԽԱՆՑՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ
1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) իրավական փոխօգնության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) հանձնումների և դատական հանձնարարությունների բաժին (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիր՝ 12-32.2-Ղ4-1): 1.2. Ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին: 1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ Բաժնի պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները: 1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետը կամ Բաժնի ավագ իրավաբաններից մեկը: 1.5. Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3/8:
2. Պաշտոնի բնութագիրը
2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները 1. կազմակերպում է միջազգային պայմանագրերով և/կամ ներպետական օրենսդրությամբ սահմանված կարգով օտարերկրյա պետություններից Նախարարություն (որպես միջազգային պայմանագրերով սահմանված կենտրոնական մարմին) ուղարկված քաղաքացիական և քրեական գործերով իրավական օգնության հարցումների և դատական հանձնարարությունների ուսումնասիրությունը և դրանք ըստ պատկանելության՝ Հայաստանի Հանրապետության իրավասու մարմիններին և դատարաններին կատարման ուղարկելու աշխատանքները: 2. կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով և/կամ ներպետական օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կամ

Հայաստանի Հանրապետության պետական մարմիններից և դատարաններից Նախարարություն (որպես միջազգային պայմանագրերով սահմանված կենտրոնական մարմին) ուղարկված քաղաքացիական և քրեական գործերով իրավական օգնության հարցումների և դատական հանձնարարությունների ուսումնասիրությունը և դրանք ըստ պատկանելության՝ օտարերկրյա պետությունների կենտրոնական կամ իրավասու մարմիններին և դատարաններին կատարման ուղարկելու աշխատանքների կազմակերպումը.

3. կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով և/կամ ներպետական օրենսդրությամբ սահմանված կարգով օտարերկրյա պետությունների դատական վարույթում գտնվող գործերով, ինչպես նաև օտարերկրյա պետության դատավճիռն ի կատար ածելու նպատակով հանցագործություն կատարած անձանց հանձնման հարցումների, դրանց կից փաստաթղթերի ուսումնասիրության և համապատասխան եզրակացությունների կազմման աշխատանքները.

4. կազմակերպում է օտարերկրյա պետությունների դատական վարույթում գտնվող գործերով, ինչպես նաև օտարերկրյա պետության դատավճիռն ի կատար ածելու նպատակով հանցագործություն կատարած անձանց հանձնման վերաբերյալ որոշումների ընդունման՝ հանձնման, հանձնման նպատակով կալանավորման, հանձնման նպատակով կալանքի ժամկետի երկարաձգման համար Հայաստանի Հանրապետության իրավասու դատարաններին Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի անունից միջնորդությունների ներկայացման և դրանց Հայաստանի Հանրապետության իրավասու դատարաններում պաշտպանության ապահովման աշխատանքները.

5. կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետությունում դատական վարույթում գտնվող գործերով, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության դատարանի կողմից կայացված դատավճռի կատարումն ապահովելու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության տարածքում հանցագործություն կատարած անձանց հանձնման վերաբերյալ որոշումների ընդունման, օտարերկրյա պետություններին հանձնման միջնորդությունների ներկայացման և հանձնման վերաբերյալ որոշում կայացնելու համար օտարերկրյա պետության իրավասու մարմիններին անհրաժեշտ փաստաթղթերի, պարզաբանումների և երաշխիքների տրամադրման աշխատանքները.

6. կազմակերպում է օտարերկրյա պետությունների դատական վարույթում գտնվող գործերով, ինչպես նաև օտարերկրյա պետության դատավճիռն ի կատար ածելու նպատակով հանցագործություն կատարած անձանց հանձնման նպատակով Հայաստանի Հանրապետության գլխավոր դատախազությանը անձի ժամանակավոր կալանավորման նպատակահարմարության վերաբերյալ

դիրքորոշման տրամադրման աշխատանքները.

7. կազմակերպում է իրավական փոխօգնության ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի կատարման վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության զեկույցների և հաշվետվությունների պատրաստումը.

8. կազմակերպում է քրեական և քաղաքացիական գործերով իրավական օգնության և դատական հանձնարարությունների վերաբերյալ, ինչպես նաև օտարերկրյա պետության, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության իրավասու մարմիններին հանձնված և հանձնումը մերժված հանցագործություն կատարած անձանց վերաբերյալ տվյալների գրանցումը, հաշվառումը, կատարված աշխատանքների ամփոփումը և արդյունքների վերլուծությունը.

9. կազմակերպում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների կողմից միջազգային պայմանագրերի շրջանակներում օտարերկրյա պետություններից իրավական օգնության, նոտարական հարցումների, դատական հանձնարարությունների, հանձնումների և դատապարտյալների փոխանցմանն առնչվող հարցերով անհրաժեշտ խորհրդատվության տրամադրումը և իրավական օգնության շրջանակներում համապատասխան տեղեկատվության ձեռք բերման աշխատանքների իրականացումը.

10. իրականացնում է բաժնի գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցերի մշակումը.

11. կազմակերպում է իրավական փոխօգնության ոլորտին առնչվող միջազգային պայմանագրերի նախագծման, մշակման, լրամշակման, Հայաստանի Հանրապետության իրավասու և շահագրգիռ մարմինների առաջարկությունների ամփոփման և միջազգային պայմանագրերի ստորագրման նախապատրաստելու համար անհրաժեշտ աշխատանքներին մասնակցությունը.

12. կազմակերպում է հանձնումներին, քաղաքացիական ու քրեական գործերով իրավական փոխօգնության ոլորտին առնչվող միջազգային կազմակերպություններից ստացված հարցաշարերի, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների, ինչպես նաև քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների կողմից ներկայացված հարցումների պատասխանների կազմման աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- հանցագործություն կատարած անձանց հանձնման նպատակով Հայաստանի Հանրապետության իրավասու դատարաններին Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի անունից միջնորդություններ ներկայացնել, ինչպես

նաև

հանցագործություն կատարած անձանց հանձնումը միջազգային պայմանագրերով սահմանված կարգով իրականացնելու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության իրավասու դատարաններում պաշտպանել Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի միջնորդությունները.

- Բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման համար այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից, Հայաստանի Հանրապետության իրավասու մարմիններից քաղաքացիներից, ինչպես նաև օտարերկրյա իրավասու մարմիններից պահանջել կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.

- Վարչության պետին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել առաջարկություններ՝ Բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ և գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.

- ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել համապատասխան զեկուցումներ՝ համապատասխան մարմիններում իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց կողմից կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.

- Վարչության պետի հանձնարարությամբ կատարել քաղաքացիների ընդունելություն, ինչպես նաև ստորագրել Բաժնի անունից պատրաստվող փաստաթղթերը:

Պարտականությունները՝

- ուսումնասիրել Հայաստանի Հանրապետության դատարաններից, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության իրավասու այլ մարմիններից Նախարարություն ուղարկված՝ դատական հանձնարարություններին առնչվող փաստաթղթերը և ուղարկել դրանք ըստ պատկանելության՝ համապատասխան պետությունների Կենտրոնական մարմիններ.

- որոշել Հայաստանի Հանրապետության դատարաններից և իրավասու այլ մարմիններից ստացված դատական հանձնարարություններին առնչվող փաստաթղթերի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանն ու միջազգային պայմանագրերի պահանջներին համապատասխանությունը.

- ուսումնասիրել Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերին մասնակից օտարերկրյա պետությունների դատական վարույթի ընթացքում գտնվող գործերով հանցագործություն կատարած անձանց հանձնման փաստաթղթերը.

- Նախապատրաստել Բաժնի իրավասությանն առնչվող միջազգային պայմանագրերի կատարման վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության

զեկույցներ և հաշվետվություններ.

- համագործակցել Նախարարության և այլ պետությունների համապատասխան գերատեսչությունների հետ.
- Վարչության պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստել Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև մշակել դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք
2	Ոլորտ	Գործարարություն և վարչարարություն
3	Ենթօլորտ	Իրավունք
4	Մասնագիտություն	042101.00.6 Իրավագիտություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Ծառայությունների մատուցում
5. Բողոքների բավարարում
6. Ժամանակի կառավարում
7. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
8. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
9. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1.Աշխատանքի կազմակերպական և ղեկավարման շրջանակը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2.Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3.Գործունեության ազդեցությունը

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

4.4.Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

4.5.Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ կամ մասնակցում է այդ խնդիրների լուծմանը: