Հավելված N 25

Արդարադատության նախարարության

գլխավոր քարտուղարի

2020 թվականի ապրիլի 6-ի N 273-Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ՊԵՏԱԿԱՆ ՌԵԳԻՍՏՐԻ ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՅԻՆ ԾԱՆՈՒՑՈՒՄՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| 1. **Ընդհանուր դրույթներ**
 |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գործակալության (այսուհետ՝ Գործակալություն) հրապարակային ծանուցումների բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիր՝ 12-34.2-Մ2-2):* 1. **Ենթակա և հաշվետու է**

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:* 1. **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:* 1. **Աշխատավայրը**

Հայաստան, ք. Երևան, Արաբկիր վարչական շրջան, Կոմիտաս 49/3: |
| 1. **Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**1. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերնետային կայքի ([www.azdarar.am](http://www.azdarar.am)) վարման աշխատանքները,
2. իրականացնում է հրապարակային ծանուցումների խմբագրման, դասակարգման և azdarar.am կայքում հրապարակելու աշխատանքները:
3. իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձանց, պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից ներկայացվող հրապարակային ծանուցումների ընդունման գործընթացը.
4. իրականացնում է կայք մուտքագրված հրապարակային ծանուցումների չեղարկման աշխատանքները,
5. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերետային կայքում հրապարակային ծանուցումների արխիվացման աշխատանքները` էլեկտրոնային ավտոմատացված համակարգի միջոցով:

**Իրավունքները՝*** հրապարակման լիազորություն ունեցող ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձանցից, պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմիններից պահանջել հրապարակման համար անհրաժեշտ հիմքեր.
* մուտքագրված հրապարակային ծանուցումների չեղարկման դեպքում պահանջել չեղարկման անհարժեշտության վերաբերյալ համապատասխան պարզաբանումներ:

**Պարտականությունները՝*** ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձանց, պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմինների կողմից հրապարակային ծանուցումների հրապարակման համար տրամադրել խորհրդատվություն.
* Էլեկտրոնային թվային ստորագրությամբ մուտքագրված հայտարարությունների մեջ սխալներ, անճշտություններ և օրենքին անհամապատասխանություններ հայտնաբերելու դեպքում, հեռախոսազանգի կամ կայքի էլեկտրոնային փոստի միջոցով տեղեկացնել համապատասխան հրապարակողին և ուղղել.
* Օրենքով նախատեսված ժամկետներում էլեկտրոնային թվային ստորագրությամբ մուտքագրված հրապարակային ծանուցումները տեղադրել կայք-էջի համապատասխան բաժնում.
* Հայաստանի Հանրապետության հրապարակային ծանուցումների պաշտոնական ինտերետային կայքում սահմանված ժամկետում արխիվացնել հրապարակային ծանուցումները:
 |
| 1. **Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**

**3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը**Բարձրագույն կրթություն **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. Փոփոխությունների կառավարում
2. Կոնֆլիկտների կառավարում
3. Ծառայությունների մատուցում
4. Բողոքների բավարարում
5. Ժամանակի կառավարում
 |
| 1. **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 դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:**4.3.Գործունեության ազդեցությունը**Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն։**4.4.Շփումները և ներկայացուցչությունը**Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:**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: |