

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) միջազգային իրավական համագործակցության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիր՝ 12-32.5-Ղ3-1):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության պետը ենթակա և հաշվետու է Նախարարին:

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Վարչության պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Վարչության պետի տեղակալը, Վարչության բաժինների պետերը:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետի տեղակալը կամ Վարչության բաժինների պետերից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3/8:

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. ապահովում է միջազգային կազմակերպությունների և օտարերկրյա պետությունների ու Նախարարության միջև համագործակցության, գործընկերային կապի ամրապնդման աշխատանքները և այդ նպատակով կազմակերպում է անհրաժեշտ հանդիպումներ, քննարկումներ.

2. ապահովում Նախարարության իրավասության ոլորտում միջազգային կազմակերպությունների և օտարերկրյա պետությունների հետ համագործակցության հիմնական ուղենիշների մշակման աշխատանքները.

3. ապահովում է Նախարարության իրավասությանն առնչվող՝ Հայաստանի Հանրապետության ստանձնած միջազգային պարտավորությունների կատարմանն ուղղված աշխատանքները.

4. ապահովում է միջազգային պայմանագրերի կնքման, վավերացման, հաստատման, փոփոխման աշխատանքները.

5. ապահովում է մարդու իրավունքների պաշտպանության ազգային

ռազմավարության, դրանից բխող գործողությունների ծրագրի (ԳԾ) մշակման աշխատանքները, ԳԾ-ով սահմանված միջոցառումների իրականացումը.

6. ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության՝ ԵԱՏՄ անդամակցությունից բխող իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ դիրքորոշումների, կարծիքների և պահանջվող այլ տեղեկատվության ներկայացման աշխատանքները.

7. ԵԱՏՄ դատարանում Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու և իրավական դիրքորոշումներ դատարան ներկայացնելու աշխատանքները.

8. ապահովում է միջազգային կազմակերպությունների և օտարերկրյա պետությունների կողմից ստացված՝ Նախարարության իրավասությանն առնչվող հարցաշարերի լրացման և պահանջվող տեղեկատվության մշակման և տրամադրման աշխատանքները.

9. ապահովում է Նախարարի, Գլխավոր քարտուղարի, Նախարարի տեղակալների և Նախարարի կամ Գլխավոր քարտուղարի հանձնարարությամբ Նախարարության այլ ներկայացուցիչների և օտարերկրյա պետությունների ու միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միջև հանդիպումների, ընդունելությունների կազմակերպման աշխատանքները.

10. կազմակերպում է Նախարարի, Գլխավոր քարտուղարի, Նախարարի տեղակալների և Նախարարի կամ Գլխավոր քարտուղարի հանձնարարությամբ Նախարարության այլ ներկայացուցիչների գործուղումները.

11. ապահովում է ԵՄ Թայեքս և Թվիննինգ գործիքների շրջանակներում համապատասխան աշխատանքների իրականացումը:

Իրավունքները՝

- միջազգային կազմակերպությունների, օտարերկրյա պետությունների և Նախարարության ներկայացուցիչների միջև հանդիպումների, քննարկումների, աշխատաժողովների արդյունավետ կազմակերպման և իրականացման, ինչպես նաև համագործակցության հիմնական ուղենիշների մշակման նպատակով այլ գերատեսչություններից և Նախարարության ստորաբաժանումներից անհրաժեշտ տեղեկատվության ստացում.

- Նախարարության իրավասությանն առնչվող՝ Հայաստանի Հանրապետության ստանձնած միջազգային պարտավորությունների անշեղ կատարումն ապահովելու նպատակով այլ գերատեսչություններից, ինչպես նաև Նախարարության այլ ստորաբաժանումներից անհրաժեշտ տեղեկատվության պահանջում, անհրաժեշտության դեպքում համապատասխան քննարկումների անցկացում.

- Մարդու իրավունքների պաշտպանության ազգային ռազմավարության, դրանից բխող ԳԾ-ի մշակման նպատակով բոլոր շահագրգիռ գերատեսչություններից և քաղաքացիական հասարակության կազմակերպություններից համապատասխան առաջարկությունների հայցում և ստացված առաջարկությունների քննարկման նպատակով հանդիպումների անցկացում, ԳԾ-ով նախատեսված միջոցառումների իրականացման վերաբերյալ այլ գերատեսչություններից, ինչպես նաև Նախարարության համապատասխան ստորաբաժանումներից հաշվետվությունների պահանջում.

- ԵԱՏՄ իրավունքի մաս կազմող միջազգային փաստաթղթերի վերաբերյալ դիրքորոշումների կազմման, ԵԱՏՄ դատարանում Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու և իրավական դիրքորոշումներ դատարան ներկայացնելու աշխատանքների կազմակերպման նպատակով այլ գերատեսչություններից, ինչպես նաև Նախարարության ստորաբաժանումներից լրացուցիչ փաստաթղթերի պահանջում.

- Միջազգային կազմակերպությունների և օտարերկրյա պետությունների կողմից ստացված՝ Նախարարության իրավասությանն առնչվող հարցաշարերի լրացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվության պահանջում Նախարարության համապատասխան ստորաբաժանումներից.

- օտարերկրյա պետությունների ու միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և Նախարարության համապատասխան ստորաբաժանումների միջև հանդիպումներ անցկացնելու նպատակով, քննարկման ենթակա ոլորտների վերաբերյալ Նախարարության համապատասխան ստորաբաժանումներից և այլ պետական գերատեսչություններից տեղեկատվության պահանջում, ինչպես նաև համապատասխան աշխատողների ներգրավում.

- Նախարարության այլ ներկայացուցիչների գործուղումների կազմակերպման նպատակով տեղեկատվության պահանջում Նախարարության համապատասխան ստորաբաժանումներից և Նախարարության համակարգում գործող պետական մարմիններից., ՀՀ արտաքին գործերի նախարարությունից գործուղումների նպատակահարմարության համար անհրաժեշտ դիրքորոշման հայցում, ՀՀ արտաքին գործերի և ՀՀ ֆինանսների նախարարություններից օրենսդրությամբ սահմանված կարգով գործուղումների վերաբերյալ կարծիքների ստացում և գործուղման շրջանակներում հնարավոր երկկողմ և բազմակողմ հանդիպումների կազմակերպման հայցում.

- ԵՄ Թայեքս և Թվիննինգ գործիքների շրջանակներում համապատասխան առաջարկությունների պահանջում Նախարարության համապատասխան ստորաբաժանումներից:

Պարտականությունները՝

- Միջազգային կազմակերպությունների և օտարերկրյա պետությունների հետ համատեղ ծրագրային առաջարկությունների ներկայացում, համապատասխան նախագծերի կազմման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի հավաքագրում, քննարկումների անցկացում.

- Միջազգային կազմակերպությունների և օտարերկրյա պետությունների ու Նախարարության գործընկերային կապի ամրապնդման նպատակով նախապատրաստական հանդիպումների և անհրաժեշտ հաղորդակցության ապահովում.

- Միջազգային կազմակերպությունների և օտարերկրյա պետությունների հետ համագործակցության հիմնական ուղենիշների վերաբերյալ ստացված առաջարկությունների ամփոփում, Նախարարության իրավասությանն առնչվող խնդիրների վերհանում, վերլուծում և ուղենիշների սահմանում.

- Նախարարության իրավասության ոլորտում ստանձնած միջազգային պարտավորությունների կատարման վերաբերյալ համապատասխան տեղեկատվության, զեկույցների, հաշվետվությունների, կատարողականների մշակում և ներկայացում.

- Մարդու իրավունքների պաշտպանության ազգային ռազմավարության, դրանից բխող ԳԾ-ի մշակման վերաբերյալ ստացված առաջարկությունների ամփոփում, համապատասխան նախագծի մշակում.

- ԳԾ-ով նախատեսված՝ Նախարարության իրավասությանն առնչվող միջոցառումների իրականացման ապահովում, դրանց իրականացման վերաբերյալ այլ գերատեսչություններից, ինչպես նաև Նախարարության այլ ստորաբաժանումներից ստացված հաշվետվությունների ամփոփում, վերլուծություն, վիճակագրության վարում, համակարգող խորհրդի նիստերի, հանրային քննարկումների՝ սահմանված ժամկետներում կազմակերպում և անցկացում.

- ԵԱՏՄ իրավունքի մաս կազմող միջազգային փաստաթղթերի վերաբերալ դիրքորոշումների կազմման, ԵԱՏՄ դատարանում Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու և իրավական դիրքորոշումներ դատարան ներկայացնելու աշխատանքների կազմակերպման նպատակով այլ գերատեսչություններից, ինչպես նաև Նախարարության այլ ստորաբաժանումներից ստացված տեղեկատվության վերլուծություն, ամփոփում և ներկայացում դատարան.

- Միջազգային կազմակերպությունների և օտարերկրյա պետությունների կողմից ստացված՝ Նախարարության իրավասությանն առնչվող հարցաշարերի լրացման նպատակով օրենսդրության ուսումնասիրություն, վերլուծում, ամփոփում ու դրա արդյունքներով պատասխանների և այլ անհրաժեշտ տեղեկատվության

մշակում և ներկայացում.

- օտարերկրյա պետությունների ու միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների միջև հանդիպումների ընթացքում արարողակարգային միջոցառումների ապահովում, հանդիպումների համար անհրաժեշտ տեղեկատվական փաթեթների կազմում, համագործակցության վերաբերյալ նոր առաջարկների մշակում, հանդիպումների ընթացքում ձեռքբերված պայմանավորվածությունների իրագործում.

- Նախարարության այլ ներկայացուցիչների գործուղումների կազմակերպման նպատակով օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համապատասխան փաթեթների կազմում, շրջանառում և ներկայացում, գործուղումների շրջանակներում հնարավոր երկկողմ և բազմակողմ հանդիպումների կազմակերպման համար անհրաժեշտ հաղորդակցության իրականացում, հանդիպումների կազմակերպում, հանդիպումների համար անհրաժեշտ ելույթի խոսքի, զրույցի կետերի և համագործակցության նոր ուղղությունների մշակում.

- ԵՄ Թայեքս և Թվիննինգ գործիքների շրջանակներում համապատասխան առաջարկությունների ստացում, համապատասխան ծրագրային առաջարկությունների մշակում, ծրագրային հայտերի կազմում և ներկայացում ՀՀ տնտեսական զարգացման և ներդրումների նախարարություն:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք	Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ
2	Ոլորտ	Գործարարություն և վարչարարություն	Սոցիալական և վարքաբանական գիտություններ
3	Ենթօլորտ	Իրավունք	Միջօլորտային մասնագիտություններ
4	Մասնագիտություն	042101.00.6 Իրավագիտություն	Միջազգային հարաբերություններ

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 կամ միջազգային կապերի (միջազգային հարաբերությունների) 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. Կոնֆլիկտների կառավարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
5. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
6. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
7. Փոփոխությունների կառավարում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1.Աշխատանքի կազմակերպական և ղեկավարման շրջանակը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի մեկ ոլորտի համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2.Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի մեկ ոլորտի համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3.Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության վրա ազդեցություն և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց և մարմինների վրա ազդեցություն:

4.4.Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա

պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ ներկայացնելով համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը և մարմինը:

4.5.Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: