

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐՈՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉԻ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ՄԱՐԴՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ԵՎՐՈՊԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆՈՒՄ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԱՀԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Վարչապետի աշխատակազմի Միջազգային իրավական հարցերով ներկայացուցչի (այսուհետ՝ Ներկայացուցիչ) գրասենյակի (այսուհետ՝ Ներկայացուցչի գրասենյակ) Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանում (այսուհետ՝ Եվրոպական դատարան) Հայաստանի Հանրապետության շահերի պաշտպանության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 06-Գ31-22.1-Մ1-2):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության մյուս Գլխավոր մասնագետը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 1

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- իրականացնում է Վարչությանը վերապահված բնագավառում աշխատանքները.
- իրականացնում է Եվրոպական դատարանում Հայաստանի Հանրապետության շահերի ներկայացմանն ուղղված աշխատանքները.
- իրականացնում է Եվրոպական դատարանի կանոնակարգով կողմին վերապահված այլ լիազորությունների իրականացմանն ուղղված աշխատանքները.
- իրականացնում է իրավասու պետական մարմինների, միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների, ինչպես նաև այլ կառույցների հետ համագործակցությանն ուղղված աշխատանքները.
- իրականացնում է Ներկայացուցչի գրասենյակի գործառույթների իրականացմամբ

ստեղծված և միջազգային կառույցներ ներկայացման ենթակա փաստաթղթերի փոխանցմանն ուղղված աշխատանքները.

6. իրականացնում է Ներկայացուցչի գործունեության վերաբերյալ տարեկան հաշվետվության նախագծի մշակման աշխատանքները՝ Վարչության համակարգմանը վերապահված բնագավառում.
7. կատարում է Վարչության պետի առաջադրանքները և հանձնարարականները.
8. իրականացնում է Եվրոպական դատարանում Հայաստանի Հանրապետության շահերի ներկայացման առնչությամբ Ներկայացուցչի այլ լիազորությունների իրականացմանն ուղղված աշխատանքները:

Իրավունքները

- իրականացնելու պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, դրանց պաշտոնատար անձանցից կամ ներկայացուցիչներից անհրաժեշտ նյութեր, փաստաթղթեր, տեղեկություններ և պարզաբանումներ, ինչպես նաև այլ անհրաժեշտ աջակցություն ստանալուն ուղղված աշխատանքները.
- իրականացնելու Ներկայացուցչի լիազորությունների իրականացմանը ներգրավված փորձագետներից և մասնագետներից անհրաժեշտ նյութեր, փաստաթղթեր, տեղեկություններ և պարզաբանումներ, ինչպես նաև այլ անհրաժեշտ աջակցություն ստանալուն ուղղված աշխատանքները.
- Վարչության պետին ներկայացնելու Ներկայացուցչի գրասենյակի աշխատանքներին փորձագետներ և մասնագետներ ներգրավելու, այդ թվում՝ գիտական կամ այլ հաստատություններից, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու առաջարկներ.
- Ներկայացուցչի գրասենյակի առջև դրված խնդիրների և գործառույթների իրականացման հետ կապված Վարչության պետին առաջարկելու հրավիրել խորհրդակցություններ՝ առաջարկելով նաև ներգրավել համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների.
- Վարչության աշխատակիցների, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ Ներկայացուցչի գրասենյակի մյուս կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատակիցների հետ Վարչության պետին առաջարկելու կազմակերպել կամ հրավիրելու մասնագիտական և աշխատանքային քննարկումներ՝ առաջադրված խնդիրների լուծման նպատակով.
- ներգրավվելու ներպետական և միջազգային աշխատանքային և այլ մասնագիտական խմբերում.
- Վարչության պետի հանձնարարությամբ իրականացնելու քաղաքացիների ընդունելություն:

Պարտականությունները

- ուսումնասիրել և վերլուծել Հայաստանի Հանրապետության դեմ Եվրոպական դատարան ներկայացված գանգատը և դրան կից նյութերը.
- իրականացնել իրավասու պետական մարմիններից Հայաստանի Հանրապետության դեմ Եվրոպական դատարան ներկայացված գանգատի առնչությամբ անհրաժեշտ նյութեր, փաստաթղթեր, տեղեկություններ, պարզաբանումներ կամ այլ աջակցություն պահանջելուն, ստանալուն, դրանք ուսումնասիրելուն և վերլուծելուն ուղղված աշխատանքները.

- Հայաստանի Հանրապետության դեմ Եվրոպական դատարան ներկայացված գանգառի առնչությամբ Հայաստանի Հանրապետության դիրքորոշման, հաշտության համաձայնագրի, ինչպես նաև միակողմանի հայտարարության նախագծման համար ուսումնասիրել Եվրոպական դատարանի նախադեպային իրավունքը, ինչպես նաև այլ անհրաժեշտ աղբյուրները.
- Հայաստանի Հանրապետության դեմ Եվրոպական դատարան ներկայացված գանգառի կապակցությամբ առաջարկել Հայաստանի Հանրապետության դիրքորոշման հնարավոր ուղիներ և լուծումներ.
- կազմակերպել բարեկամական կարգավորման ձևով խնդրի լուծման նպատակով գանգառ ներկայացրած կողմի հետ բանակցությունները.
- նախագծել Հայաստանի Հանրապետության դեմ Եվրոպական դատարան ներկայացված գանգառի վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության դիրքորոշումը, հաշտության համաձայնագիրը, ինչպես նաև միակողմանի հայտարարությունը.
- իրականացնել Եվրոպական դատարանում գործի քննությանը Հայաստանի Հանրապետությանը որպես երրորդ կողմ ներգրավելու աշխատանքները.
- իրականացնել միջանկյալ միջոց կիրառելու վերաբերյալ դիմումատուի միջնորդության կապակցությամբ Եվրոպական դատարանից Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը կոմունիկացված հարցադրումների, ինչպես նաև կիրառված միջանկյալ միջոցի պայմանների կատարման համար իրավասու մարմիններից անհրաժեշտ նյութեր, փաստաթղթեր, տեղեկություններ և պարզաբանումներ, ինչպես նաև այլ անհրաժեշտ աջակցություն պահանջելուն, ստանալուն, դրանց ուսումնասիրությանն ու վերլուծությանն ուղղված աշխատանքները.
- մշակել միջանկյալ միջոց կիրառելու վերաբերյալ դիմումատուի միջնորդության կապակցությամբ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը կոմունիկացված հարցադրումների վերաբերյալ Եվրոպական դատարան ներկայացվող դիրքորոշման նախագիծը.
- իրականացնել Եվրոպական դատարանի կողմից առանձին գանգառի առնչությամբ կիրառված միջանկյալ միջոցի կատարման կազմակերպմանն ուղղված աշխատանքները.
- նախագծել Եվրոպական դատարանի Պալատի վճիռը Եվրոպական դատարանի Մեծ պալատի քննությանը հանձնելու միջնորդությունը.
- մշակել Հայաստանի Հանրապետության անունից ներկայացվող միջպետական գանգառի նախագիծը.
- կազմել պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, ֆիզիկական անձանցից, ինչպես նաև հասարակական և այլ կազմակերպություններից ստացված հարցումների պատասխանների նախագծերը.
- հանձնարարված յուրաքանչյուր գործով Վարչության պետին առաջարկել կատարման ժամանակացույց՝ հստակեցնելով նաև գործի կատարման համար անհրաժեշտ քայլերի հաջորդականությունը.
- ըստ անհրաժեշտության՝ իր գործառույթների շրջանակներում ներկայացնել համապատասխան գեկուցումներ.
- Ներկայացուցչի գրասենյակի լիազորությունների շրջանակներում իրականացնել

առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, միջնորդագրերի, զեկուցագրերի և այլ գրությունների նախապատրաստման և ներկայացման աշխատանքներ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1.	Ուղղություն	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք
2.	Ոլորտ	Իրավունք
3.	Ենթաօլորտ	Իրավունք
4.	Մասնագիտություն	Իրավագիտություն 042101.00.6 կամ 042101.00.7

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների 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 կամ միջազգային կապերի (միջազգային հարաբերությունների) բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

- Ծրագրերի մշակում
- Խնդրի լուծում
- Հաշվետվությունների մշակում
- Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- Բարեվարքություն.

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

- Բանակցությունների վարում
- Փոփոխությունների կառավարում
- Ժամանակի կառավարում
- Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
- Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
- Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի և կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության արտաքին ներգործություն ունեցող վերջնարդյունքի համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում արտաքին ներգործության և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում իրավունքների տրամադրման և դիմումների քննարկման 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 և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների և 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 համապատասխան մարմնի և կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: