

Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

06-Գ31-22.1-Մ1-3 Գլխավոր մասնագետ(2025-03-31)

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Վարչապետի աշխատակազմ | Միջազգային իրավական հարցերով ներկայացուցչի գրասենյակ | Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանում ՀՀ շահերի պաշտպանության վարչություն | Գլխավոր մասնագետ, (06-Գ31-22.1-Մ1-3)

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 Գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4 Աշխատավայր

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

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառույթներ), 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.
- 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 գործառնությունների 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.

· ներգրավելու 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 զեկուցումներ.
- Ներկայացուցչի գրասենյակի լիազորությունների շրջանակներում իրականացնել

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

3 Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3 Աշխատանքային ստաժ, 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

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

4 Կազմակերպական շրջանակ

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 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 համապատասխան մարմնի և կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: