

Վարչապետի աշխատակազմ | Միջազգային իրավական հարցերով ներկայացուցչի գրասենյակ | միջպետական վեճերով Հայաստանի Հանրապետության շահերի պաշտպանության վարչություն | վարչության պետ| 06-Գ31-22.5-Ղ2-1

Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Գրասենյակի ղեկավարին:

Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության աշխատողները:

Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության Գլխավոր մասնագետը:

Աշխատավայր

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

Աշխատանքի բնույթը (գործառնությունը)

- ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության կողմից վավերացված միջազգային պայմանագրերի հիման վրա գործող միջազգային դատարաններում քննվող միջ պետական վեճերով Հայաստանի Հանրապետության շահերի պաշտպանության նպատակով պետության դիրքորոշման և մարտավարության մշակմանն ուղղված աշխատանքների իրականացումը.
- ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության կողմից վավերացված միջազգային պայմանագրերի հիման վրա գործող միջազգային դատարաններում քննվող միջ պետական վեճերով Հայաստանի Հանրապետության անունից ներկայացվող դիմումների, գրությունների, առարկությունների և այլ փաստաթղթերի մշակմանն ու ուղղված աշխատանքները.
- ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության կողմից վավերացված միջազգային պայմանագրերի հիման վրա գործող միջազգային դատարաններում քննվող միջ պետական վեճերով միջազգային դատարանների կողմից կայացված որոշումների և վճիռների ճանաչմանն ու կատարմանը, իսկ անհրաժեշտության դեպքում դրա նց վիճարկմանն ու չեղյալ ճանաչմանն ուղղված աշխատանքների իրականացումը.
- ապահովում է իրավասու պետական մարմինների, միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների, ինչպես նաև այլ կառույցների հետ համագործակցությ աճն ուղղված աշխատանքների իրականացումը.
- ապահովում է Ներկայացուցչի գրասենյակի գործառնությունների իրականացմամբ ստեղծված և միջազգային դատարաններ, ինչպես նաև միջազգային այլ կառույցներ ներկայացման ենթակա փաստաթղթերի փոխանցմանն ուղղված աշխատանքների իրականացումը.
- ապահովում է Ներկայացուցչի գործունեության վերաբերյալ տարեկան հաշվետվության նախագծի մշակման աշխատանքների իրականացումը՝ Վարչության համ ակարգմանը վերապահված բնագավառում.
- ապահովում է Ներկայացուցչի, Ներկայացուցչի գրասենյակի ղեկավարի, ինչպես նաև Ներկայացուցչի գրասենյակի ղեկավարի տեղակալի առաջադրանքների և հա նձնարարականների կատարմանն ուղղված աշխատանքների իրականացումը.
- ապահովում է միջպետական վեճերով միջազգային դատարաններում, իսկ անհրաժեշտության դեպքում նաև միջազգային այլ մարմիններում Հայաստանի Հանրա պետության շահերի նեկայացման առնչությամբ Ներկայացուցչի այլ լիազորությունների իրականացմանն ուղղված աշխատանքների կատարումը:

Իրավունքները

- Ներկայացուցչի լիազորությունների իրականացմանը ներգրավված փորձագետներից և մասնագետներց պահանջելու և ստանալու անհրաժեշտ նյութեր, փաստաթղթեր, տեղեկություններ և պարզաբանումներ, ինչպես նաև այլ անհրաժեշտ աջակցություն.
- պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, դրանց պաշտոնատար անձանցից կամ ներկայացուցիչներից, ինչպես նաև միջազգային դատարաններում Հայաստանի Հանրապետության շահերի ներկայացմանը ներգրավված միջազգային և տեղական ընկերություններից պահանջելու և ստանալու անհրաժեշտ նյութեր, փաստաթղթեր, տեղեկություններ և պարզաբանումներ, ինչպես նաև այլ անհրաժեշտ աջակցություն.
- Վարչության աշխատակիցներից պահանջելու և ստանալու անհրաժեշտ նյութեր, փաստաթղթեր, տեղեկություններ և պարզաբանումներ.
- Վարչության աշխատակիցներից պահանջելու և ստանալու Ներկայացուցչի, Ներկայացուցչի գրասենյակի ղեկավարի, ինչպես նաև Ներկայացուցչի գրասենյակի ղեկավարի տեղակալի առաջադրանքների և հանձնարարականների կատարմանն ուղղված աշխատանքների ընթացքի և արդյունքների վերաբերյալ տեղեկատվություն.
- Վարչության աշխատակիցներից պահանջելու և ստանալու տեղեկատվություն իրականացվող աշխատանքների ընթացքի մասին.
- Ներկայացուցչի գրասենյակի ղեկավարի տեղակալին, իսկ անհրաժեշտության դեպքում Ներկայացուցչի գրասենյակի ղեկավարին 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 Ներկայացուցչի գրասենյակի ղեկավարի և Ներկայացուցչի գրասենյակի ղեկավարի տեղակալի գիտությամբ հրավիրելու խորհրդակցություններ՝ ներգրավելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների.
- Վարչության աշխատակիցների, իսկ անհրաժեշտության դեպքում Ներկայացուցչի գրասենյակի մյուս կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների և աշխատակիցների հետ կազմակերպելու մասնագիտական և աշխատանքային քննարկումներ՝ առաջադրված խնդիրների լուծման նպատակով.
- Ներկայացուցչի գրասենյակի ղեկավարին կամ Ներկայացուցչի գրասենյակի ղեկավարի տեղակալին առաջարկելու Վարչության աշխատակիցներին ներգրավել ներպետական, միջազգային աշխատանքային և այլ մասնագիտական խմբերում.
- ներգրավվելու ներպետական և միջազգային աշխատանքային և այլ մասնագիտական խմբերում.
- Ներկայացուցչի գրասենյակի ղեկավարի տեղակալի հանձնարարությամբ իրականացնելու քաղաքացիների ընդունելություն:

Պարտականությունները

- վերահսկել միջազգային դատարաններում ընթացող միջպետական վեճերի շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության շահերի ներկայացմանը միջազգային և/կամ տեղական փորձագետների և մասնագետների ներգրավման աշխատանքների իրականացումը և նրանց համապատասխան հանձնարարությունների ձևակերպման և փոխանցման աշխատանքների իրականացումը.
- վերահսկել միջազգային դատարաններում Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ ընթացող միջպետական վեճերի շրջանակներում ստացված նյութերի ուսումնասիրության և վերլուծության աշխատանքների իրականացումը և կազմակերպել միջազգային դատարաններում Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ ընթացող միջպետական վեճերի շրջանակներում բարձրացված հարցերի առնչությամբ ներպետական վերաբերելի օրենսդրության ուսումնասիրության աշխատանքների իրականացումը.
- ամփոփել իրավասու պետական մարմիններից միջազգային դատարաններում Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ ընթացող միջպետական վեճերի շրջանակներում ստացված նյութերի առնչությամբ փաստաթղթեր, տեղեկություններ և պարզաբանումներ, ինչպես նաև այլ անհրաժեշտ աջակցություն պահանջելու և ստանալու, դրանք ուսումնասիրելու և վերլուծելու գործընթացը.

- ամփոփել միջազգային դատարաններում Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ ընթացող միջպետական վեճերի շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության դիրքորոշման հնարավոր ուղիների և լուծումների մշակման աշխատանքների իրականացումը.
- վերահսկել միջազգային դատարաններում Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ ընթացող միջպետական վեճերի շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության դիրքորոշման նախագծման աշխատանքների իրականացումը.
- վերահսկել պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, ֆիզիկական անձանցից, ինչպես նաև հասարակական և այլ կազմակերպություններից ստացված հարցումների պատասխանների նախագծերի կազմման աշխատանքների իրականացումը.
- վերահսկել Հայաստանի Հանրապետության կողմից վավերացված միջազգային պայմանագրերի հիման վրա գործող միջազգային դատարաններում քննվող միջպետական վեճերով միջազգային դատարանների կողմից կայացված որոշումների և վճիռների ճանաչմանն ու կատարմանը, իսկ անհրաժեշտության դեպքում դրանց վիճարկմանն ու չեղյալ ճանաչմանն ուղղված աշխատանքների իրականացումը.
- Ներկայացուցչի գրասենյակի առջև դրված նպատակների, խնդիրների և գործառույթների իրականացման համար Վարչության աշխատակիցներին տալ մեթոդական ցուցումներ և հանձնարարություններ.
- Ներկայացուցչի գրասենյակի ղեկավարի տեղակալին ներկայացնել Վարչության աշխատանքային ծրագրերը.
- ըստ անհրաժեշտության իր գործառույթների շրջանակներում ներկայացնել համապատասխան զեկուցումներ.
- Ներկայացուցչի գրասենյակի լիազորությունների շրջանակներում վերահսկել առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, միջնորդագրերի, զեկուցագրերի և այլ գրությունների նախապատրաստման և ներկայացման աշխատանքների իրականացումը:

 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Ուղղություն: ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ, ՎԱՐԶԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆՔ

Ոլորտ: ԻՐԱՎՈՒՆՔ

Ենթաոլորտ: Իրավունք

Մասնագիտություն: 042101.00.6 Իրավագիտություն կամ 042101.00.7 Իրավագիտություն

 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն չորս տարվա ստաժ կամ հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի կամ միջազգային կապերի (միջազգային հարաբերությունների) բնագավառում՝ հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ:

 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի գործունեության որոշակի ոլորտի ղեկավարման և այդ ոլորտի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման, վերահսկման համար:

 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի գործունեության որոշակի ոլորտի ղեկավարման և այդ ոլորտի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման շրջանակներում:

 Գործունեության ազդեցությունը

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

 Ծփումները և ներկայացուցչությունը

Ծփում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների, օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ:

 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է համապատասխան մարմնի որոշակի ոլորտի խնդիրները, դրանց տալիս է ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ:

 Բնագավառներ

ԿՈՄՊԵՏԵՆՑԻԱ

ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ

- Կառավարում արտակարգ իրավիճակներում
- Բանակցությունների վարում
- Փոփոխությունների կառավարում
- Տարածքային կառավարում
- Կոնֆլիկտների կառավարում
- Հասարակության հետ կապերի ապահովում
- Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
- Ծառայությունների մատուցում
- Բողոքների բավարարում
- Ժամանակի կառավարում
- Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
- Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում

- Փաստաթղթերի նախապատրաստում
- Ֆինանսների և ռեսուրսների կառավարում
- ԸՆԴՀԱՆՐԱՊԵՏ**
- Առաջնորդում
- Ռազմավարական պլանավորում
- Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
- Բարեվարքություն
- Աշխատակազմի կառավարում (կատարողականի կառավարում)
- Խնդրի լուծում
- Որոշումների կայացում