

Վարչապետի աշխատակազմ | Միջազգային իրավական հարցերով ներկայացուցչի գրասենյակ | Հետազոտությունների և զարգացման վարչություն | Ավագ մասնագետ | 06-Գ31-22.4-Մ3-1

📄 Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

👤 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

📋 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը:

🏢 Աշխատավայր

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

🔧 Աշխատանքի բնույթը (գործառնություններ)

- մասնակցում է Վարչությանը վերապահված բնագավառում աշխատանքների իրականացմանը.
- մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության իրավական համակարգում մարդու իրավունքների եվրոպական չափանիշների ներդրմանն ուղղված աշխատանքների իրականացմանը.
- մասնակցում է իրավասու պետական մարմինների, միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների, ինչպես նաև այլ կառույցների հետ համագործակցությանն ուղղված աշխատանքների իրականացմանը.
- մասնակցում է միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների, ինչպես նաև այլ կառույցների հետ համատեղ ծրագրերի իրականացմանն ուղղված աշխատանքներին.
- մասնակցում է Ներկայացուցչի գրասենյակի գործառնությունների իրականացմամբ ստեղծված և միջազգային կառույցներ ներկայացման ենթակա փաստաթղթերի փոխանցմանն ուղղված աշխատանքներին.
- մասնակցում է Ներկայացուցչի գործունեության վերաբերյալ տարեկան հաշվետվության նախագծի մշակման աշխատանքներին.
- մասնակցում է Վարչության պետի առաջադրանքների և հանձնարարականների կատարմանը.

մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության իրավական համակարգում մարդու իրավունքների եվրոպական չափանիշների ներդրման առնչությամբ Ներկայացուցչի այլ լիազորությունների իրականացմանն ուղղված աշխատանքներին:

📄 Իրավունքները

- մասնակցելու պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, դրանց պաշտոնատար անձանցից կամ ներկայացուցիչներից անհրաժեշտ նյութեր, փաստաթղթեր, տեղեկություններ և պարզաբանումներ, ինչպես նաև այլ անհրաժեշտ աջակցություն ստանալուն ուղղված աշխատանքներին.
- մասնակցելու Ներկայացուցչի լիազորությունների իրականացմանը ներգրավված փորձագետներից և մասնագետներից անհրաժեշտ նյութեր, փաստաթղթեր, տեղեկություններ և պարզաբանումներ, ինչպես նաև այլ անհրաժեշտ աջակցություն ստանալուն ուղղված աշխատանքներին.
- 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 կառույցվածքային 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 մասնակցելու քաղաքացիների ընդունելությանը:

🔧 Պարտականությունները

- մասնակցել Հայաստանի Հանրապետության իրավական համակարգում մարդու իրավունքների եվրոպական չափանիշների ներդրման վերաբերյալ առաջարկների ներկայացմանը.
- «Մարդու իրավունքների և հիմնարար ազատությունների պաշտպանության մասին» 1950 թվականի նոյեմբերի 4-ի կոնվենցիայով երաշխավորված իրավունքների համանման խախտումները հետազայում կանխելու նպատակով ուսումնասիրել Եվրոպական դատարանի՝ Հայաստանի Հանրապետության վերաբերյալ վճիռներով և որոշումներով արձանագրված խախտումները, վեր հանել և վերլուծել այդ խախտումների հնարավոր աղբյուրները.
- մասնակցել Եվրոպական դատարանի՝ Հայաստանի Հանրապետության վերաբերյալ վճիռների և որոշումների հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության մեջ փոփոխություններ կատարելու աշխատանքներին, ինչպես նաև նոր իրավական ակտեր ընդունելու առաջարկների կամ նախագծերի մշակմանը.
- մասնակցել միջազգային կառույցներից Հայաստանի Հանրապետության իրավական համակարգում մարդու իրավունքների եվրոպական չափանիշների ներդրմանն ուղղված աշխատանքների վերաբերյալ ստացված հարցումների կատարմանն ուղղված, այդ թվում՝ դրանց վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության դիրքորոշման մշակման և համապատասխան կառույց ներկայացման աշխատանքներին.
- «Մարդու իրավունքների և հիմնարար ազատությունների պաշտպանության մասին» 1950 թվականի նոյեմբերի 4-ի կոնվենցիայով երաշխավորված իրավունքների հավանական խախտումները հետազայում կանխելու նպատակով վերլուծել և գնահատել Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանը կոմունիկացված գանգատներով բարձրացված իրավական խնդիրները կամ մասնացել դրանց վերլուծմանը և գնահատմանը.

- ուսումնասիրել և վերլուծել Եվրոպական դատարանի նախադեպային իրավունքը, մարդու իրավունքների միջազգային և եվրոպական իրավական չափանիշներին վերաբերող այլ միջազգային փաստաթղթերը, ինչպես նաև արտասահմանյան երկրների փորձը կամ մասնակցել դրանց ուսումնասիրմանն ու վերլուծությանը.
- մասնակցել իրավասու մարմինների հետ ներպետական օրենսդրության, համապատասխան ոլորտների պրակտիկայի ուսումնասիրության և վերլուծության նպատակով իրականացվող համագործակցությանը.
- ուսումնասիրել և վերլուծել ներպետական օրենսդրությունը, համապատասխան ոլորտների պրակտիկան կամ մասնակցել դրանց ուսումնասիրությանն ու վերլուծությանն իրականացմանը.
- վերլուծությունների հիման վրա Վարչության պետին ներկայացնել օրենսդրության և պրակտիկայի բարելավման և մարդու իրավունքների միջազգային և եվրոպական իրավական չափանիշներին համապատասխանեցման վերաբերյալ առաջարկություններ, ինչպես նաև նոր իրավական ակտեր ընդունելու առաջարկներ կամ մշակել նախագծեր.
- մշակել մարդու իրավունքներին և ազատություններին վերաբերող նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ գրավոր կարծիքի նախագծեր կամ մասնակցել դրանց մշակմանը.
- միջազգային կազմակերպությունների, ինչպես նաև այլ կառույցների հետ համագործակցության շրջանակներում մասնակցել Հայաստանի Հանրապետության իրավական համակարգում մարդու իրավունքների եվրոպական չափանիշների ներդրմանը միտված ծրագրերի իրականացմանն ուղղված աշխատանքների կատարմանը.
- Ներկայացուցչի գրասենյակի գործառնություններով պայմանավորված մասնակցել Եվրոպայի խորհրդի համապատասխան ստորաբաժանումների, ինչպես նաև այլ միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների և կառույցների հետ համագործակցությանն ուղղված աշխատանքներին.
- կազմել պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, ֆիզիկական անձանցից, ինչպես նաև հասարակական և այլ կազմակերպություններից ստացված հարցումների պատասխանների նախագծեր.
- մասնակցել իրավասու մարմնի հարցման հիման վրա ազգային ռազմավարական փաստաթղթերի մշակման շրջանակներում համապատասխան դիտարկումների և առաջարկությունների նախագծման աշխատանքների իրականացմանը.
- մասնակցել իրավասու մարմնի հարցման հիման վրա իրականացնել միջազգային կազմակերպությունների՝ Հայաստանի Հանրապետությանն առնչվող փաստաթղթերի վերաբերյալ դիտարկումների և առաջարկությունների նախագծման աշխատանքների իրականացմանը.
- մասնակցել հանձնարարված յուրաքանչյուր գործով Վարչության կատարման ժամանակացույցի և կատարման համար անհրաժեշտ քայլերի հաջորդականության մշակման աշխատանքներին.
- ըստ անհրաժեշտության՝ իր գործառնությունների շրջանակներում ներկայացնել համապատասխան զեկուցումներ.
- Ներկայացուցչի գրասենյակի լիազորությունների շրջանակներում իրականացնել առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, միջնորդագրերի, զեկուցագրերի և այլ գրությունների նախապատրաստման և ներկայացման աշխատանքներ:

Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Ուղղություն: ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ, ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆՔ
Ոլորտ: ԻՐԱՎՈՒՆՔ
Ենթաոլորտ: Իրավունք
Մասնագիտություն: 042101.00.6 Իրավագիտություն կամ 042101.00.7 Իրավագիտություն

Ուղղություն: ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ, ԼՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ
Ոլորտ: ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԵՎ ՎԱՐՔԱԲԱՆԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ
Ենթաոլորտ: Միջոլորտային մասնագիտություններ

Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

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

Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքն նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:

Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառնությունների իրականացման շրջանակներում:

Ծփումները 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:

Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը:

 **Բնագավառներ**

ԿՈՄՊԵՏԵՆՑԻԱ

ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ

- Բանակցությունների վարում
- Ժամանակի կառավարում
- Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
- Փաստաթղթերի նախապատրաստում

ԸՆԴՀԱՆՐԱՊԵՏ

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