

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱԶԳԱՅԻՆ ԺՈՂՈՎԻ ՀԵՏ ԿԱՊԵՐԻ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ****1. Ընդհանուր դրույթներ****1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Վարչապետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) ազգային ժողովի հետ կապերի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիրը՝ 06-1-Ղ1-1):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Աշխատակազմի ղեկավարին:

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության աշխատողները:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության Գլխավոր մասնագետը:

1.5. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 3

2. Պաշտոնի բնութագիրը**2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

- ապահովում է «Ազգային ժողովի կանոնակարգ» սահմանադրական օրենքի պահանջներին համապատասխան կառավարության օրենսդրական նախաձեռնությունների փաթեթի ներկայացումը Ազգային ժողով
- ապահովում է Ազգային ժողովի պատգամավորների, խմբակցությունների կողմից ներկայացված օրենսդրական նախաձեռնության վերաբերյալ պետական կառավարման համակարգի մարմիններից առաջարկությունների ամփոփման և դրանց հիման վրա կառավարության կողմից ներկայացվող առաջարկությունների նախագծի նախապատրաստման աշխատանքները և դրանք «Ազգային ժողովի կանոնակարգ» սահմանադրական օրենքի պահանջներին համապատասխան Ազգային ժողով ներկայացնելը
- ապահովում է կառավարությանն ուղղված՝ Ազգային ժողովի պատգամավորների, խմբակցությունների գրությունների, գրավոր հարցերի և Ազգային ժողովի խմբակցությունների հարցապնդումների պատասխանների ներկայացման աշխատանքները

4. ապահովում է Ազգային ժողովի պատգամավորների, խմբակցությունների կողմից ներկայացված՝ Ազգային ժողովում առաջին ընթերցմամբ ընդունված օրենսդրական նախաձեռնության վերաբերյալ պետական կառավարման համակարգի մարմիններից առաջարկությունների ստացման, ամփոփման և օրենքով սահմանված ժամկետում Ազգային ժողով ներկայացման աշխատանքների իրականացումը
5. ապահովում է կառավարության օրենսդրական նախաձեռնությունների՝ Ազգային ժողովի գլխադասային հանձնաժողովներում քննարկումների արդյունքում օրենսդրական նախաձեռնության լրամշակված տարբերակի և ամփոփաթերթիկի Ազգային ժողով ներկայացման աշխատանքները
6. ապահովում է առաջին ընթերցմամբ ընդունված կառավարության օրենսդրական նախաձեռնությունների լրամշակված տարբերակի և ամփոփաթերթիկի ներկայացումը Ազգային ժողով.
7. ապահովում է Ազգային ժողովի հերթական և արտահերթ նիստերին, նստաշրջաններին, մշտական հանձնաժողովների, Ազգային ժողովի նիստերում Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի, բյուջեի կատարման հաշվետվության աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին և խորհրդարանական լուծումներին կառավարության ներկայացուցիչների մասնակցությունը.
8. ապահովում է նախարարական կոմիտեների նիստերին օրենսդրական նախաձեռնության հեղինակների մասնակցությունը
9. ամփոփում է Ազգային ժողովի կառավարության հետ հարց ու պատասխանի նիստի արդյունքների ամփոփման աշխատանքները
10. ապահովում է աշխատակազմի ղեկավարին Ազգային ժողովի հերթական նստաշրջանի արդյունքների մասին տեղեկանքով.
11. ապահովում է կառավարության նախաձեռնությամբ հրավիրվող Ազգային ժողովի արտահերթ նիստերի կամ նստաշրջանների օրակարգերի նախագծերի ձևավորման աշխատանքները, ինչպես նաև օրակարգային հարցերի նախագծերի և դրանց կից անհրաժեշտ իրավական ակտերի փաթեթի ներկայացումը Ազգային ժողով.
12. ապահովում է, ըստ առաջնահերթությունների, կառավարության օրենսդրական նախաձեռնությունների (միջազգային պայմանագրերի)՝ սահմանված կարգով քննարկումը Ազգային ժողովում և արդյունքների մասին տեղեկատվություն է ներկայացնում աշխատակազմի ղեկավարին
13. Ազգային ժողովին առաջարկություններ է ներկայացնում Ազգային ժողովի հերթական նիստերի օրակարգային հարցերի քննարկման հաջորդականության և տևողության մասին.
14. ապահովում է, ըստ ժամանակացույցի, Ազգային ժողովի հանձնաժողովների և Ազգային ժողովի նիստերում պետական բյուջեի, դրա կատարման հաշվետվությունների քննարկումներին կառավարության ներկայացուցիչների մասնակցությունը.
15. ապահովում է Ազգային ժողովի նիստերի, նստաշրջանների գումարման ավարտին կառավարության և պատգամավորների օրենսդրական նախաձեռնությունների վիճակագրության ուսումնասիրությունը և ներկայացումը Աշխատակազմի ղեկավարին
16. ապահովում է օրենսդրական նախաձեռնությունների վերաբերյալ ընթացիկ տեղեկատվությամբ՝

- Շրջանառության մեջ գտնվող, սակայն նստաշրջանի օրակարգում դեռևս չընդգրկված կառավարության օրենսդրական նախաձեռնությունների վերաբերյալ
- Շրջանառության մեջ գտնվող, սակայն նստաշրջանի օրակարգում դեռևս չընդգրկված միջազգային պայմանագրերի վավերացման մասին ՀՀ կառավարության օրենսդրական նախաձեռնությունների վերաբերյալ
- Առաջին ընթերցմամբ ընդունված ՀՀ կառավարության օրենսդրական նախաձեռնությունների վերաբերյալ
- Ամբողջությամբ ընդունված ՀՀ կառավարության օրենսդրական նախաձեռնությունների վերաբերյալ
- Մինչև ՀՀ Ազգային ժողովի հաջորդ հերթական նիստեր հետաձգված օրինագծեր
- Մինչև երկու ամսով հետաձգված օրինագծեր
- Շրջանառությունից հանված օրինագծեր ապահովում է Կառավարության ծրագրի կատարման ընթացքի և արդյունքների մասին տարեկան զեկույցի, ինչպես նաև ՀՀ տարեկան պետական բյուջեի նախագծի և դրա կատարման հաշվետվության ներկայացումը Ազգային ժողով,

17. ապահովում է ՀՀ կառավարության ինտերնետային պաշտոնական էջում “ՀՀ կառավարություն և ԱԺ համագործակցություն” բաժնի սպասարկման հետ կապված աշխատանքների կատարումը

Իրավունքները

- ամփոփել պետական կառավարման համակարգի մարմիններից ստացված առաջարկությունները
- Վարչության առջև դրված գործառույթների իրականացման նպատակով (օրենսդրական նախաձեռնությունների վերաբերյալ կառավարության առաջարկությունների ձևավորում, հարցումներ և հարցապնդումներ) համապատասխան մարմիններից, կազմակերպություններից և պաշտոնատար անձանցից պահանջել տեղեկատվական-վերլուծական բնույթի նյութեր (փաստաթղթեր) և անհրաժեշտ տեղեկատվություն
- իր լիազորությունների շրջանակներում համագործակցել Ազգային ժողովի մարմինների հետ
- իր լիազորությունների շրջանակում համագործակցել պետական կառավարման մարմինների, վարչապետի աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումների հետ
- համագործակցել Ազգային ժողովի հանձնաժողովների հետ՝ հանձնաժողովի նիստերի օրակարգերի ձևավորման հարցում
- Վարչության գործառույթներին համապատասխան՝ Աշխատակազմի ղեկավարին ներկայացնել առաջարկություններ
- օրենսդրական նախաձեռնությունների վերաբերյալ կառավարության առաջարկությունների ձևավորման, հարցումներին և հարցապնդումներին պատասխանելու նպատակով համագործակցել համապատասխան ստորաբաժանումների ղեկավարների հետ

Պարտականությունները

- ապահովել կառավարության օրենսդրական նախաձեռնությունների սահմանված կարգով համապատասխան նախագծերի ներկայացնելը Ազգային ժողովի քննարկմանը
- ապահովել Ազգային ժողովի լիազումար նիստում և հանձնաժողովների նիստերում օրենսդրական նախաձեռնությունների քննարկման նպատակով համապատասխան նյութերի ներկայացնելը
 - «ՀՀ կառավարության ներկայացուցիչ նշանակելու մասին» ՀՀ վարչապետի որոշման նախագծի ապահովում
 - «ՀՀ կառավարության ներկայացուցիչ (հարակից զեկուցող) նշանակելու մասին» ՀՀ վարչապետի որոշման նախագծի ապահովում
 - Ազգային ժողովի գլխադասային հանձնաժողովներում Կառավարության օրենսդրական նախաձեռնության քննարկման արդյունքում օրենսդրական նախաձեռնության լրամշակված տարբերակի և ամփոփաթերթիկի ներկայացում
 - առաջին ընթերցմամբ ընդունված կառավարության օրենսդրական նախաձեռնության վերաբերյալ կառավարության առաջարկների ձևավորում ու ներկայացում
- իրականացնել Ազգային ժողովի Արտահերթ նիստ կամ արտահերթ նստաշրջան գումարելու վերաբերյալ ՀՀ կառավարության որոշման նախագծի պատրաստումը և կառավարության քննարկմանը ներկայացնելը, «ՀՀ կառավարության ներկայացուցիչ (հատուկ կարգի վերաբերյալ) նշանակելու մասին» ՀՀ վարչապետի որոշման նախագծի նախապատրաստումը
- ըստ անհրաժեշտության, նախապատրաստել նիստի սղագրության աշխատանքները և ապահովել համապատասխան հանձնարարականների կատարումը.
- Ապահովել տեղեկատվության տրամադրումը աշխատակազմի ղեկավարին, նախարարներին (ըստ ոլորտների)՝ Ազգային ժողովի նիստերում հնչած հայտարարությունների մասին
- կառավարության նախաձեռնությամբ հրավիրվող Ազգային ժողովի արտահերթ նիստերում և նստաշրջաններում հանդես գալ որպես կառավարության ներկայացուցիչ
- ապահովել Ազգային ժողովից ստացված օրենսդրական նախաձեռնությունների հեղինակների մասնակցության ապահովումը նախարարական կոմիտեներում
- համագործակցել Ազգային ժողովի հանձնաժողովների հետ՝ հանձնաժողովի նիստերի օրակարգերի ձևավորման հարցում
- ապահովել կառավարության ներկայացուցիչների մասնակցությունը
 - Ազգային ժողովի հերթական և արտահերթ նիստերին, նստաշրջաններին,
 - մշտական հանձնաժողովների, աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին և խորհրդարանական լսումներին,
 - Ազգային ժողովի նիստերում ՀՀ պետական բյուջեի, բյուջեի կատարման հաշվետվության, կառավարության տարեկան ծրագրի կատարման քննարկումներին,
- Աշխատակազմի ղեկավարին ապահովել օրենսդրական նախաձեռնությունների վերաբերյալ ընթացիկ տեղեկատվությամբ՝
 - շրջանառության մեջ գտնվող, սակայն նստաշրջանի օրակարգում դեռևս չընդգրկված կառավարության օրենսդրական նախաձեռնությունների վերաբերյալ

- շրջանառության մեջ գտնվող, սակայն նստաշրջանի օրակարգում դեռևս չընդգրկված միջազգային պայմանագրերի վավերացման մասին ՀՀ կառավարության օրենսդրական նախաձեռնությունների վերաբերյալ
- առաջին ընթերցմամբ ընդունված ՀՀ կառավարության օրենսդրական նախաձեռնությունների վերաբերյալ
- ամբողջությամբ ընդունված ՀՀ կառավարության օրենսդրական նախաձեռնությունների վերաբերյալ
- մինչև ՀՀ Ազգային ժողովի հաջորդ հերթական նիստեր հետաձգված օրինագծեր
- մինչև երկու ամսով հետաձգված օրինագծեր
- շրջանառությունից հանված օրինագծեր
- իրականացնել ըստ ժամանակացույցի, Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի հանձնաժողովների և Հայաստանի Հանրապետության Ազգային ժողովի նիստերում Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի, բյուջեի կատարման հաշվետվության քննարկումներին կառավարության ներկայացուցիչների մասնակցության ապահովումը, դրա նպատակով քննարկումների ժամանակացույցի ապահովում համապատասխան մարմինների աշխատակազմերին, մասնակիցների կազմի հստակեցում:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն չորս տարվա ստաժ կամ հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի բնագավառում՝ օրինագծերի (այլ իրավական ակտերի) կազմման հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

- Առաջնորդում
- Աշխատակազմի կառավարում (կատարողականի կառավարում)
- Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
- Որոշումների կայացում
- Խնդրի լուծում
- Բարեվարքություն.

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

- Բանակցությունների վարում
- Փոփոխությունների կառավարում
- Կոնֆլիկտների կառավարում
- Բողոքների բավարարում
- Ժամանակի կառավարում

- Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
- Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

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

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

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

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի գործունեության ոլորտով պայմանավորված՝ այլ մարմինների գործունեության վրա ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների, օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ ներկայացնելով համապատասխան մարմինը:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է մարմնի գործունեության ոլորտի ռազմավարական և կազմակերպական նշանակության խնդիրները, դրանց տալիս է ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ: