

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ՀԱՏՈՒԿ ՔՆՆՉԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ
ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Հատուկ քննչական ծառայության իրավական ապահովման բաժնի պետ(<i>ծածկագիրը 32-36.2-24-1</i>)</p> <p>1.2 Ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետն հաշվետու և անմիջական ենթակա է Ծառայության պետին: Բաժնի պետն անմիջական հաշվետու է Ծառայության գլխավոր քարտուղարին:</p> <p>1.3 Ենթակա և հաշվետու աշխատողներ Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:</p> <p>1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր իրավաբաններից մեկը:</p> <p>1.5 Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Արաբկիր վարչական շրջան, Վ. Վաղարշյան 13 Ա</p>
2. Պաշտոնի բնութագիր
<p>2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <ol style="list-style-type: none"> ապահովում է Ծառայության կողմից շրջանառության մեջ դրվելիք իրավական ակտերի նախագծերի, այդ թվում՝ ներքին իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները. կազմակերպում է այլ գերատեսչությունների կողմից շրջանառության մեջ դրված իրավական ակտերի նախագծերի կապակցությամբ Ծառայության կողմից տրվող կարծիքների, առաջարկությունների և դիտողությունների մշակման աշխատանքները. կազմակերպում է Ծառայության աշխատակիցների համար անցկացվող իրավական ոլորտին առնչվող սեմինար-քննարկումներ, տրամադրում է համապատասխան մեթոդական ցուցումներ. ապահովում է Ծառայության պետի, Ծառայության պետի տեղակալների և գլխավոր քարտուղարի կողմից ընդունված ներքին իրավական ակտերի (կանոնադրություն, Ծառայության ներքին կարգեր և այլն) համապատասխանությունը գործող օրենսդրությանը. ապահովում է ոլորտների և դրանց առանձին ծրագրերի վերլուծության իրականացում, տալիս է առաջարկություններ դրանց բարելավման կամ առանձին ուղղությունների ու ոլորտի մասնագիտական ծրագրերի իրականացման համար. ներկայացնում է Ծառայության շահերը Հայաստանի Հանրապետության դատական ատյաններում. կազմակերպում է Բաժնի կողմից Ծառայության աշխատակիցներին համապատասխան իրավական ակտերում տեղի ունեցող փոփոխությունների մասին ծանուցումը. ապահովում և վերահսկում է Բաժնի կողմից իրականացվող գիտական աշխատությունների, ուղեցույցների և այլ գիտամեթոդական ձեռնարկների մշակման աշխատանքները. ապահովում է Բաժնի կողմից կատարված աշխատանքների թվայնացման, տեղեկատվական բազայի ստեղծման և համալրման աշխատանքների իրականացումը.

10. ապահովում է Ծառայության հետ համագործակցող ուսումնական հաստատությունների կողմից ուղարկված ուսանողների պրակտիկայի կազմակերպումը՝ ուսումնական պլանի համաձայն:
11. ապահովում է Բաժնի գործառույթներից և խնդիրներից բխող առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, զեկուցագրերի և գրությունների նախապատրաստման աշխատանքները:

Իրավունքները՝

1. սեմինար-քննարկումներից առաջ Ծառայության աշխատակիցներից պահանջել ներկայացնել կարիքների գնահատման թերթիկներ:
2. Ծառայության աշխատակիցներին իրավական ոլորտի մասնագիտական աջակցություն տրամադրելու համար համապատասխան մարմիններից ստանալ և ներկայացնել անհրաժեշտ հիմնավորումներ, պարզաբանումներ:
3. ուսումնասիրել քրեական իրավունքի և քրեական դատավարության ոլորտները և դրանց առանձին ծրագրերի վերլուծության իրականացման նպատակով պետական մարմինների համապատասխան ստորաբաժանումներից պահանջել համապատասխան իրավիճակի մասին տեղեկանքներ:
4. համապատասխան Ծառայության տարբեր ստորաբաժանումների, այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ, շահագրգիռ մարմիններից ստանալ մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ:

Պարտականությունները՝

1. վերահսկել շրջանառության մեջ դրված իրավական ակտերի նախագծերի կապակցությամբ կարծիքների, առաջարկությունների և դիտողությունների, ժամկետներին ամբողջական փաթեթի տրամադրումը:
2. ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը և ապահովել համապատասխան մասնագիտական առաջարկությունների ներկայացումը:
3. սահմանված կարգով և ժամկետներում ծանուցել Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերում տեղի ունեցող փոփոխությունները:
4. ՀՀ դատական ատյաններում Ծառայության շահերի պաշտպանության անհրաժեշտությունից ելնելով՝ Ծառայության աշխատակիցներից և այլ պետական մարմիններից՝ պահանջել ներկայացնել համապատասխան փաստաթղթեր:
5. ուսումնասիրել Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանի և ՀՀ վճռաբեկ դատարանի նախադեպային որոշումների, ինչպես նաև ՀՀ սահմանադրական դատարանի որոշումները և ըստ անհրաժեշտության պատրաստել խորհրդատվական բնույթի պարզաբանումների:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1.	Ուղղություն	Գործառնություն վարչարարություն և իրավունք
2.	Ոլորտ	Իրավունք
3.	Ենթաօլորտ	Իրավունք
4.	Մասնագիտություն	Իրավագիտություն 042101.00.6

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի բնագավառում հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

- 1) Աշխատակազմի կառավարում
- 2) Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
- 3) Որոշումների կայացում
- 4) Ծրագրերի կառավարում
- 5) Խնդրի լուծում
- 6) Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

- 1) Բանակցությունների վարում
- 2) Փոփոխությունների կառավարում
- 3) Կոնֆլիկտների կառավարում
- 4) Հասարակության հետ կապերի ապահովում
- 5) Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման 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, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման և դրանց տալիս լուծումներ կամ մասնակցում է այդ խնդիրների լուծմանը: