Հավելված

Հաստատված է՝

վարչապետի աշխատակազմի ղեկավարի

2019 թ. սեպտեմբերի 2-ի N 1108-Լ հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՄԱՐԴՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ԵՎՐՈՊԱԿԱՆ ԴԱՏԱՐԱՆՈՒՄ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉԻ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԱՐԲԻՏՐԱԺՆԵՐՈՒՄ ԵՎ ԱՅԼ ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ԴԱՏԱՐԱՆՆԵՐՈՒՄ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԱՀԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1. Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1.Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**  Վարչապետի աշխատակազմի Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանում Հայաստանի Հանրապետության ներկայացուցչի (այսուհետ՝ Ներկայացուցիչ) գրասենյակի (այսուհետ՝ Ներկայացուցչի գրասենյակ) միջազգային արբիտրաժներում և այլ միջազգային դատարաններում Հայաստանի Հանրապետության շահերի պաշտպանության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 06-Գ31-22.2-Մ1-1):  **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 մյուս Գլխավոր մասնագետը:  **1.4. Աշխատավայրը** Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 1 |
| **2.Պաշտոնի բնութագիրը**  **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. իրականացնում է Ներկայացուցչին վերապահված լիազորությունների Վարչությանը վերապահված բնագավառում իրականացմանն ուղղված աշխատանքները. 2. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կողմից վավերացված միջազգային պայմանագրերի հիման վրա գործող միջազգային արբիտրաժներում Հայաստանի Հանրապետության շահերի ներկայացմանն ուղղված աշխատանքների կազմակերպումը. 3. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կողմից վավերացված միջազգային պայմանագրերի հիման վրա գործող միջազգային այլ դատարաններում, ինչպես նաև ըստ անհրաժեշտության միջազգային այլ մարմիններում Հայաստանի Հանրապետության շահերի ներկայացմանն ուղղված աշխատանքները. 4. իրականացնում է իրավասու պետական մարմինների, միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների, ինչպես նաև այլ կառույցների հետ համագործակացությանն ուղղված աշխատանքները. 5. իրականացնում է Ներկայացուցչի գրասենյակի գործառույթների իրականացմամբ ստեղծված և միջազգային արբիտրաժներ, միջազգային այլ դատարաններ, ինչպես նաև միջազգային այլ կառույցներ ներկայացման ենթակա փաստաթղթերի փոխանցմանն ուղղված աշխատանքները. 6. մշակում է Ներկայացուցչի գործունեության վերաբերյալ տարեկան հաշվետվության նախագիծը՝ Վարչության համակարգմանը վերապահված բնագավառում. 7. կատարում է Վարչության պետի առաջադրանքները և հանձնարարականները. 8. իրականացնում է միջազգային արբիտրաժներում և միջազգային այլ դատարաններում, իսկ անհրաժեշտության դեպքում նաև միջազգային այլ մարմիններում Հայաստանի Հանրապետության շահերի նեկայացման առնչությամբ Ներկայացուցչի այլ լիազորությունների իրականացմանն ուղղված աշխատանքները:   **Իրավունքները**   * իրականացնելու պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, դրանց պաշտոնատար անձանցից կամ ներկայացուցիչներից, ինչպես նաև միջազգային արբիտրաժներում Հայաստանի Հանրապետության շահերի ներկայացմանը ներգրավված միջազգային և տեղական ընկերություններից 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 գործառույթների 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. * ներգրավվելու ներպետական և միջազգային աշխատանքային և այլ մասնագիտական խմբերում. * Վարչության պետի հանձնարարությամբ իրականացնելու քաղաքացիների ընդունելություն:   **Պարտականությունները**   * իրականացնել միջազգային արբիտրաժներում ընթացող վեճերի շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության շահերի ներկայացմանը միջազգային և/կամ տեղական ընկերությունների, փորձագետների և մասնագետների ներգրավման աշխատանքները. * իրականացնել միջազգային այլ դատարաններում, իսկ անհրաժեշտության դեպքում նաև միջազգային այլ մարմիններում Հայաստանի Հանրապետության շահերի ներկայացմանը փորձագետների և մասնագետների ներգրավման աշխատանքները. * իրականացնել միջազգային արբիտրաժներում ընթացող վեճերի շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության շահերի ներկայացմանը ներգրավված միջազգային և/կամ տեղական ընկերություններին, փորձագետներին և մասնագետներին համապատասխան հանձնարարությունների ձևակերպման և փոխանցման աշխատանքները. * իրականացնել միջազգային այլ դատարաններում, իսկ անհրաժեշտության դեպքում նաև միջազգային այլ մարմիններում Հայաստանի Հանրապետության շահերի ներկայացմանը ներգրավված փորձագետներին և մասնագետներին համապատասխան հանձնարարությունների ձևակերպման և փոխանցման աշխատանքները. * իրականացնել միջազգային արբիտրաժներում ընթացող վեճերի շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության շահերի ներկայացմանը ներգրավված միջազգային և/կամ տեղական ընկերությունների, փորձագետների, մասնագետների և իրավասու պետական մարմնի կապի ապահովման աշխատանքները. * ուսումնասիրել և վերլուծել միջազգային արբիտրաժներում կամ միջազգային այլ դատարաններում, իսկ անհրաժեշտության դեպքում նաև միջազգային այլ մարմիններում Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ ընթացող վեճերի շրջանակներում ստացված նյութերը. * իրականացնել իրավասու պետական մարմիններից միջազգային արբիտրաժներում կամ միջազգային այլ դատարաններում, իսկ անհրաժեշտության դեպքում նաև միջազգային այլ մարմիններում Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ ընթացող վեճերի շրջանակներում ստացված նյութերի առնչությամբ փաստաթղթեր, տեղեկություններ և պարզաբանումներ, ինչպես նաև այլ անհրաժեշտ աջակցություն պահանջելուն և ստանալուն, դրանք ուսումնասիրելուն և վերլուծելուն ուղղված աշխատանքները. * ուսումնասիրել միջազգային արբիտրաժներում կամ միջազգային այլ դատարաններում, իսկ անհրաժեշտության դեպքում նաև միջազգային այլ մարմիններում Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ ընթացող վեճերի շրջանակներում բարձրացված հարցերի առնչությամբ ներպետական վերաբերելի օրենսդրությունը. * ուսումնասիրել միջազգային արբիտրաժներում կամ միջազգային այլ դատարաններում, իսկ անհրաժեշտության դեպքում նաև միջազգային այլ մարմիններում Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ ընթացող վեճերի շրջանակներում բարձրացված հարցերի առնչությամբ միջազգային վերաբերելի փաստաթղթերը, ինչպես նաև այլ աղբյուրները. * վերաբերելի ներպետական օրենսդրության և անհրաժեշտ միջազգային փաստաթղթերի ուսումնասիրության և վերլուծության արդյունքները ներկայացնել Վարչության պետին. * մշակել միջազգային արբիտրաժներում կամ միջազգային այլ դատարաններում, իսկ անհրաժեշտության դեպքում նաև միջազգային այլ մարմիններում Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ ընթացող վեճերի շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության դիրքորոշման հնարավոր ուղիները և լուծումները. * նախագծել միջազգային արբիտրաժներում կամ միջազգային այլ դատարաններում, իսկ անհրաժեշտության դեպքում նաև միջազգային այլ մարմիններում Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ ընթացող վեճերի շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության դիրքորոշումը. * 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 պահանջները**  **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. | Ուղղություն | Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք | | 2. | Ոլորտ | Իրավունք | | 3. | Ենթաոլորտ | Իրավունք |   **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները** Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:  **3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը** Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի կամ միջազգային կապերի (հարաբերությունների) բնագավառում` երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:  **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ** **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**   * Ծրագրերի մշակում * Խնդրի լուծում * Հաշվետվությունների մշակում * Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն * Բարեվարքություն.     **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ**   * Բանակցությունների վարում * Փոփոխությունների կառավարում * Ժամանակի կառավարում * Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում * Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում * Փաստաթղթերի նախապատրատում |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը**  **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 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 և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների և 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: |