Հավելված N

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 ՎՃԻՌՆԵՐԻ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ**

|  |
| --- |
| **1․Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Վարչապետի աշխատակազմի Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանում (այսուհետ՝ Եվրոպական դատարան) Հայաստանի Հանրապետության ներկայացուցչի (այսուհետ՝ Ներկայացուցիչ) գրասենյակի (այսուհետ՝ Ներկայացուցչի գրասենյակ) վճիռների և որոշումների կատարման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիրը՝ 06-Գ31-22.3-Ղ2-1)**1.2. Ենթակա և հաշվետու է** Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Գրասենյակի 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 մասնագետներից մեկը:**1.5. Աշխատավայրը**Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 1 |
| **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները** 1. ապահովում է Ներկայացուցչին վերապահված լիազորությունների Վարչությանը վերապահված բնագավառում իրականացմանն ուղղված աշխատանքների կատարումը.
2. ծրագրում է Եվրոպական դատարանի՝ Հայաստանի Հանրապետության վերաբերյալ վճիռների և որոշումների կատարմանն ուղղված աշխատանքները և ապահովում դրանց իրականացումը.
3. ապահովում է իրավասու պետական մարմինների, միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների, ինչպես նաև այլ կառույցների հետ համագործակացությանն ուղղված աշխատանքների իրականացումը.
4. ապահովում է Ներկայացուցչի գրասենյակի գործառույթների իրականացմամբ ստեղծված և միջազգային կառույցներ ներկայացման ենթակա փաստաթղթերի փոխանցմանն ուղղված աշխատանքների իրականացումը.
5. ապահովում է Ներկայացուցչի գործունեության վերաբերյալ տարեկան հաշվետվության նախագծի մշակման աշխատանքների իրականացումը՝ իր Վարչության համակարգմանը վերապահված բնագավառում.
6. ապահովում է Ներկայացուցչի, Ներկայացուցչի գրասենյակի ղեկավարի, ինչպես նաև Ներկայացուցչի գրասենյակի ղեկավարի տեղակալի առաջադրանքների և հանձնարարականների կատարմանն ուղղված աշխատանքների իրականացումը.
7. ապահովում է Եվրոպական դատարանի՝ Հայաստանի Հանրապետության վերաբերյալ վճռի կամ որոշման կատարումից բխող Ներկայացուցչի այլ լիազորությունների իրականացմանն ուղղված աշխատանքների կատարումը:

**Իրավունքները՝*** պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, դրանց պաշտոնատար անձանցից կամ ներկայացուցիչներից պահանջելու և ստանալու անհրաժեշտ նյութեր, փաստաթղթեր, տեղեկություններ և պարզաբանումներ, ինչպես նաև այլ անհրաժեշտ աջակցություն.
* Ներկայացուցչի լիազորությունների իրականացմանը ներգրավված փորձագետներից և մասնագետներից 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 գործառույթների 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 ղեկավարի տեղակալի կամ Ներկայացուցչի գրասենյակի ղեկավարի գիտությամբ գանգատ ներկայացրած կողմի հետ կազմակերպելու բանակցություններ Եվրոպական դատարանի՝ Հայաստանի Հանրապետության վերաբերյալ վճիռներից և որոշումներից բխող անհատական միջոցառումների մշակման և կատարման 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.
* ստորագրելու Վարչության անունից պատրաստվող փաստաթղթերը:

**Պարտականությունները՝*** ապահովել Եվրոպական դատարանի՝ Հայաստանի Հանրապետության վերաբերյալ վճիռներով և որոշումներով արձանագրված խախտումների ուսումնասիրությանը, այդ խախտումների հնարավոր աղբյուրների վերհանմանը և վերլուծությանն ուղղված աշխատանքների իրականացումը.
* ապահովել Եվրոպական դատարանի՝ Հայաստանի Հանրապետության վերաբերյալ վճիռների և որոշումների կատարման ռազմավարության մշակման աշխատանքների իրականացումը.
* ապահովել ներպետական իրավասու մարմինների կողմից Եվրոպական դատարանի՝ Հայաստանի Հանրապետության վերաբերյալ վճիռների և որոշումների կատարման ընթացքի մշտադիտարկման և ըստ անհրաժեշտության առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքների իրականացումը.
* ապահովել Եվրոպական դատարանի՝ Հայաստանի Հանրապետության վերաբերյալ վճիռների և որոշումների հիման վրա փոխհատուցման ենթակա գումարի վճարման աշխատանքների իրականացումը.
* համագործակցելով «Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության թարգմանությունների կենտրոն» ՊՈԱԿ-ի հետ՝ ապահովել Եվրոպական դատարանի՝ Հայաստանի Հանրապետության վերաբերյալ վճիռների, իսկ անհրաժեշտության դեպքում նաև որոշումների հայերեն թարգմանության աշխատանքների իրականացումը.
* համագործակցելով Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության հետ՝ ապահովել Եվրոպական դատարանի՝ Հայաստանի Հանրապետության վերաբերյալ վճիռների, իսկ անհրաժեշտության դեպքում նաև որոշումների հայերեն թարգմանության հրապարակման աշխատանքների իրականացումը.
* ապահովել Եվրոպական դատարանի՝ Հայաստանի Հանրապետության վերաբերյալ վճիռների և որոշումների հիման վրա Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության մեջ փոփոխություններ կատարելու, ինչպես նաև նոր իրավական ակտեր ընդունելու առաջարկների կամ նախագծերի մշակումը.
* ապահովել Եվրոպական դատարանի՝ Հայաստանի Հանրապետության վերաբերյալ վճիռների և որոշումների կատարման գործողությունների ծրագրերի և հաշվետվությունների նախագծերի մշակման, Եվրոպայի խորհրդի նախարարների կոմիտե ներկայացման աշխատանքների իրականացումը.
* ապահովել Եվրոպական դատարանի վճիռների և որոշումների կատարման շրջանակներում Եվրոպայի խորհրդի Նախարարների կոմիտեից ստացված հարցումների կատարման, այդ թվում՝ դրանց վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության դիրքորոշման մշակման, Եվրոպայի խորհրդի նախարարների կոմիտե ներկայացման աշխատանքների իրականացումը.
* Ներկայացուցչի գրասենյակի գործառույթներով պայմանավորված ապահովել Եվրոպայի խորհրդում Հայաստանի Հանրապետության մշտական ներկայացուցչության, ինչպես նաև Եվրոպայի խորհրդի համապատասխան ստորաբաժանումների հետ համագործակցությունը.
* ապահովել պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, ֆիզիկական անձանցից, ինչպես նաև հասարակական և այլ կազմակերպություններից ստացված հարցումների պատասխանների նախագծերի կազմման աշխատանքների իրականացումը.
* իրավասու մարմնի հարցման հիման վրա ապահովել ազգային ռազմավարական փաստաթղթերի մշակման շրջանակներում համապատասխան դիտարկումների և առաջարկությունների նախագծման և ներկայացման աշխատանքների իրականացումը.
* իրավասու մարմնի հարցման հիման վրա ապահովել միջազգային կազմակերպությունների՝ Հայաստանի Հանրապետությանն առնչվող փաստաթղթերի վերաբերյալ դիտարկումների և առաջարկությունների նախագծման և ներկայացման աշխատանքների իրականացումը.
* ապահովել Եվրոպական դատարանում ՀՀ ներկայացուցչության պաշտոնական կայքի պահպանման 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 ապահովել առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, միջնորդագրերի, զեկուցագրերի և այլ գրությունների նախապատրաստման և ներկայացման աշխատանքները:
 |
| **3․ Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները****3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ուղղություն | Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք |
| 2. | Ոլորտ | Իրավունք |
| 3. | Ենթաոլորտ | Իրավունք |

**կամ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ուղղություն | Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ  |
| 2. | Ոլորտ | Սոցիալական և վարքաբանական գիտություններ |
| 3. | Ենթաոլորտ | Միջոլորտային մասնագիտություններ |

**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 կամ միջազգային կապերի (հարաբերությունների) բնագավառում՝ հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ: **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝*** Առաջնորդում
* Աշխատակազմի կառավարում (կատարողականի կառավարում)
* Ռազմավարական պլանավորում
* Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
* Որոշումների կայացում
* Խնդրի լուծում
* Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիներ՝*** Բանակցությունների վարում
* Փոփոխությունների կառավարում
* Կոնֆլիկտների կառավարում
* Բողոքների բավարարում
* 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 մեկ կամ մի քանի ոլորտների համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման 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 մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության վրա ազդեցություն և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց և մարմինների վրա ազդեցություն, և ազդեցությունը սահմանափակվում է համապետական մակարդակով որոշակի ոլորտով և ունի ազդեցություն որոշակի աշխատանքների համակարգման մասով։**4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների, օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակեպությունների ներկայացուցիչների հետ:**4.5. 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 կամ նպաստում է դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծմանը։ |