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 ՀԵՏԱԶՈՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1. Ընդհանուր դրույթներ** |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Վարչապետի աշխատակազմի Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանում (այսուհետ՝ Եվրոպական դատարան) Հայաստանի Հանրապետության ներկայացուցչի (այսուհետ՝ Ներկայացուցիչ) գրասենյակի (այսուհետ՝ Ներկայացուցչի գրասենյակ) հետազոտությունների և զարգացման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 06-Գ31-22.4-Մ3-1):* 1. **Ենթակա և հաշվետու է** Վարչության Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:
	2. **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Վարչության Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության Ավագ մասնագետը:* 1. **Աշխատավայրը**Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 1
 |
| **2.Պաշտոնի բնութագիրը****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները** 1. մասնակցում է Վարչությանը վերապահված բնագավառում աշխատանքների իրականացմանը.
2. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության իրավական համակարգում մարդու իրավունքների եվրոպական չափանիշների ներդրմանն ուղղված աշխատանքների իրականացմանը.
3. մասնակցում է իրավասու պետական մարմինների, միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների, ինչպես նաև այլ կառույցների հետ համագործակացությանն ուղղված աշխատանքների իրականացմանը.
4. մասնակցում է միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների, ինչպես նաև այլ կառույցների հետ համատեղ ծրագրերի իրականացմանն ուղղված աշխատանքներին.
5. մասնակցում է Ներկայացուցչի գրասենյակի գործառույթների իրականացմամբ ստեղծված և միջազգային կառույցներ ներկայացման ենթակա փաստաթղթերի փոխանցմանն ուղղված աշխատանքներին.
6. մասնակցում է Ներկայացուցչի գործունեության վերաբերյալ տարեկան հաշվետվության նախագծի մշակման աշխատանքներին.
7. մասնակցում է Վարչության պետի առաջադրանքների և հանձնարարականների կատարմանը.
8. 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.
* 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 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 հետագայում 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 հետագայում 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 վերլուծելության նպատակով իրականացվող համագործակցությանը.
* ուսումնասիրել և վերլուծել ներպետական օրենսդրությունը, համապատասխան ոլորտների պրակտի­կան կամ մասնացել դրանց ուսումնասիրության ու վերլուծության 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.
* կազմել պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, ֆիզիկական անձանցից, ինչպես նաև հասարակական և այլ կազմակերպություններից ստացված հարցումների պատասխանների նախագծեր.
* օժանդակել իրավասու մարմնի հարցման հիման վրա ազգային ռազմավարական փաստաթղթերի մշակման շրջանակներում համապատասխան դիտարկումների և առաջարկությունների նախագծման աշխատանքների իրականացմանը.
* մասնակցել հանձնարարված յուրաքանչյուր գործով Վարչության կատարման ժամանակացույցի և կատարման համար անհրաժեշտ քայլերի հաջորդականության մշակման աշխատանքներին.
* 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 |

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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի կամ միջազգային կապերի (հարաբերությունների) բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:**3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ*** Խնդրի լուծում
* Հաշվետվությունների մշակում
* Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
* Բարեվարքություն.

 **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ*** Բանակցությունների վարում
* Ժամանակի կառավարում
* Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
* Փաստաթղթերի նախապատրատում
 |
|  **4. Կազմակերպական շրջանակը****4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար։**4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքն նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:**4.3. Գործունեության ազդեցությունը**Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:**4.4. Շփումները 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:**4.5. 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: |