Հավելված N 8

Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության

նախարարության գլխավոր քարտուղարի

2019 թվականի օգոստոսի 23-ի N 680-Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ԻՐԱՎԱԲԱՆԻ**

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

Արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) անձնական տվյալների պաշտպանության գործակալության (այսուհետ՝ Գործակալություն) վարչական վարույթների իրականացման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ իրավաբան (ծածկագիր՝ 12-34.1-Մ4-2):* 1. **Ենթակա և հաշվետու է**

Բաժնի ավագ իրավաբանը ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:* 1. **Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**

Բաժնի ավագ իրավաբանին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու աշխատողներ չկան:* 1. **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

 Բաժնի ավագ իրավաբանի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը կամ Բաժնի գլխավոր իրավաբանը:* 1. **Աշխատավայրը**

Հայաստան, ք. Երևան, Աջափնյակ վարչական շրջան, Հալաբյան 41ա: |
| 1. **Պաշտոնի բնութագիրը**
	1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները
2. մասնակցում է անձնական տվյալների մշակման համապատասխանության ստուգման աշխատանքներին.
3. նախապատրաստում է Օրենքով նախատեսված դեպքերում դատարան դիմելու գործընթացը.
4. մասնակցում է անձնական տվյալների պաշտպանության հետ կապված սուբյեկտի իրավունքների պաշտպանության աշխատանքներին.
5. մասնակցում է անձնական տվյալների մշակմանը վերաբերող հարցերով ֆիզիկական անձանց դիմումների քննարկման աշխատանքներին.
6. մասնակցում է իրավասու վարչական մարմին դիմումի վերահասցեագրման նախապատրաստման, Գործակալության լիազորությունների շրջանակներից դուրս դիմում ստանալու դեպքում՝ այդ մասին դիմումատուին ծանուցման աշխատանքները:

 ***Իրավունքները՝**** անձնական տվյալներ մշակողից պահանջել լրացուցիչ փաստաթղթեր, հիմնավորումներ, պարզաբանումներ և այլ տեղեկատվություն.
* միջազգային պայմանագրերի հիման վրա անձնական տվյալները փոխանցել այլ պետություններին.
* նախապատրաստել լսումների և արձանագրությունների կազմման աշխատանքները.
* նախապատրաստել վարչական վարույթի հարուցման որոշման նախագծեր:

***Պարտականությունները՝**** մասնակցել գրությունների վերաբերյալ պարզաբանումների տրամադրման աշխատանքներին.
* կասկածներ ի հայտ գալու դեպքում իրավապահ մարմիններին ներկայացնել Գործակալության գործունեության ընթացքում քրեաիրավական բնույթի խախտումների վերաբերյալ տեղեկատվություն.
* մասնակցել դատարան դիմելու նախապատրաստման գործընթացին՝ Օրենքով նախատեսված դեպքերում.
* Գործակալության լիազորությունների շրջանակներից դուրս դիմումներ ստանալու դեպքում դիմումները ուղղորդել համապատասխան պետական մարմիններ:
 |
| **3.Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները****3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

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

**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 բնագավառում` մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:**3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**1. Խնդրի լուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
4. Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Հասարակության հետ կապերի ապահովում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
 |
| **4.Կազմակերպական շրջանակը** **4.1.Աշխատանքի կազմակերպական և ղեկավարման շրջանակը**Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:**4.2.Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և 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 տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:**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: |