

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՔՐԵԱԿԱՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՆ,
ՔՐԵԱԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ԵՎ ՊՐՈԲԱՑԻԱՅԻ ՈԼՈՐՏԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ
ՄՇԱԿՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՔՐԵԱԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ԵՎ ՊՐՈԲԱՑԻԱՅԻ ՈԼՈՐՏԻ
ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) քրեական օրենսդրության, քրեակատարողական և պրոբացիայի ոլորտի քաղաքականության մշակման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) քրեակատարողական և պրոբացիայի ոլորտի քաղաքականության մշակման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) պետ (ծածկագիր՝ 12-32.3.2-Ղ4-1):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Բաժնի պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3/8:

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. կազմակերպում է քրեակատարողական, այդ թվում՝ պրոբացիայի ոլորտի (այսուհետ՝ համակարգվող ոլորտ) վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և միջազգային փորձի ուսումնասիրության և վերլուծության աշխատանքները.

2. կազմակերպում է Բաժնի կողմից համակարգվող ոլորտում դեռևս չկարգավորված հարաբերությունների կարգավորմանն ուղղված իրավական

ակտերի նախագծերի, ինչպես նաև արդեն իսկ ընդունված և ուժի մեջ մտած իրավական ակտերում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին նախագծերի մշակման աշխատանքները.

3. կազմակերպում է Բաժնի կողմից մշակված իրավական ակտերի նախագծերը շահագրգիռ մարմիններին ներկայացնելու, վերջիններս նրանց հետ համաձայնեցնելու, նախագծերի վերաբերյալ հանրային քննարկումներ կազմակերպելու, ինչպես նաև շահագրգիռ մարմինների կողմից ստացված կարծիքների ամփոփման աշխատանքները.

4. օրենքով սահմանված կարգով կազմակերպում է Բաժնի կողմից մշակված նախագծերին կից ներկայացվող փաստաթղթերի կազմման (հիմնավորումներ, տեղեկանքներ, ամփոփաթերթեր և այլն) աշխատանքները.

5. կազմակերպում է միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների հետ համագործակցությունը բաժնի կողմից համակարգվող ոլորտներում առնչվող հարցերով.

6. կազմակերպում է պատիժները կատարելու նկատմամբ հասարակական վերահսկողություն իրականացնող հասարակական դիտորդների խմբի կողմից ներկայացված հրատապ, ընթացիկ և տարեկան հաշվետվությունների վերաբերյալ նախարարության մեկնաբանությունների տրամադրումը.

7. կազմակերպում է քրեակատարողական, այդ թվում՝ պրոբացիայի ոլորտի առնչությամբ Հայաստանի Հանրապետության մարդու իրավունքների պաշտպանի կողմից ներկայացվող (այդ թվում՝ որպես կանխարգելման ազգային մեխանիզմ) զեկույցների քննարկումը, վերլուծությունը և անհրաժեշտության դեպքում նախարարության մեկնաբանությունների տրամադրումը.

8. կազմակերպում է Անչափահասների արդարադատության խորհրդի գործունեության համակարգման աշխատանքների իրականացումը.

9. կազմակերպում է ոլորտային միջազգային կառույցներում ներկայացուցչության ապահովման աշխատանքները.

10. կազմակերպում է Բաժնի կողմից համակարգվող ոլորտի վերաբերյալ քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց գրավոր առաջարկությունների, դիմումների, այդ թվում՝ տեղեկատվության հարցումների, և բողոքների օրենքով սահմանված կարգով քննարկման և վերլուծության աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- համակարգվող ոլորտին առնչվող հարցերով համագործակցել միջազգային և ներպետական կազմակերպությունների, այդ թվում՝ քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև մասնակցել համակարգվող

ուլորտի քաղաքականության վերաբերյալ միջազգային և ներպետական մակարդակում կազմակերպվող միջոցառումների, քննարկումների, դասընթացների.

- համակարգվող ոլորտին առնչվող՝ Կառավարության ծրագրից և դրանից բխող միջոցառումների, ռազմավարությունների և դրանց իրականացման ծրագրից բխող, ինչպես նաև միջազգային պարտավորությունների կատարմանն ուղղված միջոցառումների կատարման նպատակով համագործակցել շահագրգիռ մարմինների հետ, ստանալ նշված միջոցառումների իրականացման ընթացքի վերաբերյալ տեղեկատվություն.

- համակարգվող ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի դրույթների սահմանադրականության վիճարկման դեպքում Կառավարության բացատրության նախագծի մշակման, պատիժները կատարելու նկատմամբ հասարակական վերահսկողություն իրականացնող հասարակական դիտորդների խմբի կողմից ներկայացված հրատապ, ընթացիկ և տարեկան հաշվետվությունների, ինչպես նաև ՀՀ մարդու իրավունքների պաշտպանի կողմից ներկայացվող (այդ թվում՝ որպես կանխարգելման ազգային մեխանիզմ) զեկույցների, գրությունների վերաբերյալ մեկնաբանություններ ներկայացնելու նպատակով շահագրգիռ մարմիններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.

- ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետությունը համակարգվող ոլորտին առնչվող միջազգային կառույցներում, ինչպես նաև մասնակցել Անչափահասների արդարադատության խորհրդի նիստերին.

- պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն արդարադատության ոլորտում երեխաների իրավունքների պաշտպանությանն ուղղված քաղաքականության մշակման և զարգացման աշխատանքների, այդ թվում՝ Անչափահասների արդարադատության խորհրդի գործունեության վերաբերյալ.

- Նախարարության քրեակատարողական և պրոբացիայի ծառայությունների գործունեության մեթոդական ղեկավարման նպատակով մշակել և ստորագրման ներկայացնել հանձնարարականներ, ցուցումներ և հրամաններ.

- պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն Նախարարության քրեակատարողական և պրոբացիայի ծառայությունների, քրեակատարողական հիմնարկների, ինչպես նաև Նախարարության քրեակատարողական ծառայության կենտրոնական մարմնում գործող տեղաբաշխման հանձնաժողովի գործունեության վերաբերյալ.

- քաղաքացիների (այդ թվում՝ օտարերկրյա քաղաքացիների և քաղաքացիություն չունեցող անձանց) և իրավաբանական անձանց դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների, հարցումների պատասխանների կազմման նպատակով իրավասու մարմիններից պահանջել պարզաբանումներ, ստանալ

տեղեկատվություն բողոքում կամ դիմումում արձարծվող հարցերի վերաբերյալ.

- կազմակերպել համակարգվող ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ հանրային քննարկումներ, մասնակցել այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերպած ոլորտային քննարկումներին:

Պարտականությունները՝

- ներկայացնել առաջարկություններ համակարգվող ոլորտի բարեփոխման վերաբերյալ, ըստ այդմ, համակարգել իրավական ակտերի նախագծերի մշակման կամ միջոցառումների իրականացման աշխատանքները.

- ուսումնասիրել համակարգվող ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերը, ներկայացնել առաջարկություններ.

- կազմակերպել համակարգվող ոլորտին առնչվող՝ Կառավարության ծրագրից և դրանից բխող միջոցառումների, ռազմավարությունների և դրանց իրականացման ծրագրից բխող, ինչպես նաև միջազգային պարտավորությունների կատարմանն ուղղված միջոցառումների իրականացումը, ներկայացնել դրանց վերաբերյալ պարբերական հաշվետվություններ, ինչպես նաև համագործակցել այլ շահագրգիռ մարմինների հետ.

- ուսումնասիրել համակարգվող ոլորտին առնչվող միջազգային և հասարակական կազմակերպությունների կողմից ստացված փաստաթղթերը և ներկայացնել կարծիք վերջիններիս վերաբերյալ.

- կազմակերպել Նախարարության քրեակատարողական և պրոբացիայի ծառայությունների գործունեության մեթոդական ղեկավարմանն առնչվող աշխատանքները.

- կազմակերպել սահմանված կարգով և ժամկետում համակարգվող ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի դրույթների սահմանադրականության վիճարկման դեպքում Կառավարության բացատրության նախագծի, ինչպես նաև պատիժները կատարելու նկատմամբ հասարակական վերահսկողություն իրականացնող հասարակական դիտորդների խմբի կողմից ներկայացված հրատապ, ընթացիկ և տարեկան հաշվետվությունների, ՀՀ մարդու իրավունքների պաշտպանի կողմից ներկայացվող (այդ թվում՝ որպես կանխարգելման ազգային մեխանիզմ) զեկույցների, գրությունների վերաբերյալ Նախարարության մեկնաբանությունների տրամադրման աշխատանքները.

- ներկայացնել Բաժինը Նախարարության քրեակատարողական ծառայության կենտրոնական մարմնում գործող տեղաբաշխման հանձնաժողովում

- քննարկել և վերլուծել համակարգվող ոլորտների վերաբերյալ

քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց գրավոր առաջարկությունները, դիմումները, այդ թվում՝ տեղեկատվության հարցումները և բողոքները:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք
2	Ոլորտ	Իրավունք
3	Ենթօլորտ	Իրավունք
4	Մասնագիտություն	042101.00.6 Իրավագիտություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորսը տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի բնագավառում՝ չորս 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. Բողոքների բավարարում
5. Ժամանակի կառավարում
6. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում

8. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպական և ղեկավարման շրջանակը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի 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 է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: