Հավելված N 16
Արդարադատության նախարարության
գլխավոր քարտուղարի
2020 թվականի հունիսի 1-ի N 443-Ա հրամանի

# ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

# ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՔՐԵԱԿԱՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՆ, ՔՐԵԱԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ԵՎ ՊՐՈԲԱՑԻԱՅԻ ՈԼՈՐՏԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՔՐԵԱԿԱՆ ԵՎ ՔՐԵԱԴԱՏԱՎԱՐԱԿԱՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՆ 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) քրեական և քրեադատավարական օրենսդրության մշակման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիր՝ 12-32.3.2-Ղ4-2):

**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 մասնագետը կամ Բաժնի ավագ մասնագետը:

**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 քրեական, քրեադատավարական և օպերատիվ-հետախուզական գործունեության ոլորտի (այսուհետ՝ համակարգվող ոլորտ) օրենսդրության մշակման և դրա շարունակական կատարելագործման աշխատանքները.

2. կազմակերպում է Բաժնի կողմից համակարգվող ոլորտի վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և միջազգային փորձի ուսումնասիրության և վերլուծության աշխատանքները.

3. 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.

4. 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.

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

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

7. կազմակերպում է համակարգվող ոլորտին որևէ կերպ առնչվող միջազգային փաստաթղթերի նախագծերի վերաբերյալ կարծիքի տրամադրման, արդեն ընդունված փաստաթղթերի վերաբերյալ հաշվետվությունների նախապատրաստման աշխատանքները.

8. կազմակերպում է ոլորտային միջազգային կառույցներում ներկայացուցչության ապահովման աշխատանքները.

9. 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՝**

- ներկայացնել առաջարկություններ համակարգվող ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ.
- համակարգվող ոլորտին առնչվող հարցերով համագործակցել միջազգային և ներպետական կազմակերպությունների, այդ թվում՝ քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև մասնակցել համակարգվող ոլորտի 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.
- 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 արծարծվող հարցերի վերաբերյալ.
- կազմակերպել համակարգվող ոլորտին առնչվող հանրային քննարկումներ և մասնակցել դրանց:

**Պարտականությունները՝**

- ներկայացնել առաջարկություններ համակարգվող ոլորտի բարեփոխման վերաբերյալ, ըստ այդմ, համակարգել իրավական ակտերի նախագծերի մշակման կամ միջոցառումների իրականացման աշխատանքները.
- ապահովել սահմանված կարգով համակարգվող ոլորտի վերաբերյալ նախագծերի մշակման և կազման աշխատանքերը, նախագծերին կից ներկայացվող փաստաթղթերը (հիմնավորումներ, տեղեկանքներ, ամփոփաթերթեր և այլն), ինչպես նաև ամփոփել շահագրգիռ մարմինների կողմից ստացված կարծիքները.
- 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 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.
- կազմակերպել համակարգվող ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ հանրային քննարկումներ, մասնակցել այլ կազմակերպությունների կողմից կազմակերված ոլորտային քննարկումներին:

## 3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

### 3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

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