

**Դ Ա Տ Ա Կ Ա Ն Ծ Ա Ռ Ա Յ ՈՒ Թ Յ Ա Ն
Պ Ա Շ Տ Ո Ն Ի Ա Ն Ձ Ն Ա Գ Ի Ր # 32.2**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏԻ
ՄԻՋԱԶԳԱՅԻՆ ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԻ
(ԴԴ-2.1-32.2)**

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության դատական դեպարտամենտի (այսուհետ՝ Դեպարտամենտ) միջազգային համագործակցության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետի պաշտոնն ընդգրկվում է դատական ծառայության գլխավոր պաշտոնների խմբի 1-ին ենթախմբում:

2. Վարչության պետին «Դատական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Հայաստանի Հանրապետության վճռաբեկ դատարանի նախագահը՝ Դեպարտամենտի ղեկավարի ներկայացմամբ:

**II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԴԵԿԱՎԱՐՄԱՆ
ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ**

3. Վարչության պետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Դեպարտամենտի ղեկավարին և Դեպարտամենտի ղեկավարի առաջին տեղակալ, դատարանների նախագահների խորհրդի քարտուղարին:

4. Վարչության պետն ունի իրեն ենթակա աշխատողներ:

5. Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության բաժինների պետերից մեկը կամ այլ դատական ծառայող:

6. Վարչության պետը՝

ա) պատասխանատու է Վարչության ընթացիկ գործունեության կազմակերպման, ծրագրման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման համար.

բ) կատարում է Դեպարտամենտի ղեկավարի, Դեպարտամենտի ղեկավարի առաջին տեղակալ, դատարանների նախագահների խորհրդի քարտուղարի հանձնարարականները.

զ) պատասխանատվություն է կրում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և այլ իրավական ակտերի պահանջները չկատարելու, ինչպես նաև տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

III. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

7. Վարչության պետը Դեպարտամենտի ղեկավարի, Դեպարտամենտի ղեկավարի առաջին տեղակալ, դատարանների նախագահների խորհրդի քարտուղարի հանձնարարությամբ մասնակցում է Դեպարտամենտի, Վարչության առջև դրված գործառույթներից բխող հիմնախնդիրների լուծմանը և որոշումների ընդունմանը, Վարչության աշխատողներին տալիս է ցուցումներ և հանձնարարություններ:

IV. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ

8. Վարչության պետը`

ա) Դեպարտամենտի ներսում շփվում է Դեպարտամենտի ղեկավարի, Դեպարտամենտի ղեկավարի տեղակալների, Դեպարտամենտի առանձնացված և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների և աշխատողների հետ:

բ) Դեպարտամենտի ղեկավարի, Դեպարտամենտի ղեկավարի առաջին տեղակալ, դատարանների նախագահների խորհրդի քարտուղարի հանձնարարությամբ Դեպարտամենտից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ, իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների, միջազգային և այլ կազմակերպությունների իրավասու մարմինների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, քննարկումներին, խորհրդակցություններին, գիտաժողովներին, սեմինարներին, ինչպես նաև հանդես է գալիս առաջարկություններով, զեկույցներով, հաշվետվություններով և այլն:

գ) Դեպարտամենտի ղեկավարի, Դեպարտամենտի ղեկավարի առաջին տեղակալ, դատարանների նախագահների խորհրդի քարտուղարի հանձնարարությամբ ներկայացնում է Վարչությունն այլ մարմինների, կազմակերպությունների և քաղաքացիների հետ հարաբերություններում:

V. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ

ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ

9. Վարչության պետը իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև Դեպարտամենտի ղեկավարի, Դեպարտամենտի ղեկավարի առաջին տեղակալ, դատարանների նախագահների խորհրդի քարտուղարի հանձնարարությամբ

մասնակցում է Դեպարտամենտի և Վարչության առջև դրված գործառույթներից բխող մասնագիտական նշանակության խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և զնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

VI. ԳԻՏԵԼԻԶՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

10. Վարչության պետը՝

ա) ունի բարձրագույն իրավաբանական կրթություն, դատական (պետական) ծառայության առաջատար պաշտոնների առնվազն 2-րդ ենթախմբում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ առնվազն երեք տարվա դատական ծառայության ստաժ կամ դատական ծառայության առնվազն 2-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան կամ գիտական աստիճան կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ հայեցողական պաշտոններում կամ քաղաքացիական պաշտոններում առնվազն երկու տարվա աշխատանքային ստաժ:

բ) ունի իր լիազորությունների հետ կապված իրավական ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

գ) ունի համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

դ) ունի գրական հայերենի պատշաճ իմացություն:

ե) ազատ տիրապետում է առնվազն ռուսերենի և անգլերենի:

VII. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Վարչության պետը՝

ա) Դեպարտամենտի ղեկավարի և Դեպարտամենտի ղեկավարի առաջին տեղակալ, դատարանների նախագահների խորհրդի քարտուղարի հանձնարարությամբ կամ Դեպարտամենտի աշխատանքային ծրագրին համապատասխան ապահովում է Դեպարտամենտի գործունեության կոնկրետ ոլորտի հետ կապված աշխատանքների իրականացումը, ինչպես նաև Դեպարտամենտի կանոնադրությամբ Վարչության և Վարչության բաժինների առջև դրված այլ գործառույթների ու խնդիրների լիարժեք և արդյունավետ իրականացումը:

բ) ապահովում է Դեպարտամենտի ղեկավարի և Դեպարտամենտի ղեկավարի առաջին տեղակալ, դատարանների նախագահների խորհրդի քարտուղարի

հանձնարարությունների կատարումը, մասնակցում է նրանց մոտ անցկացվող խորհրդակցություններին, հանդիպումներին, քննարկումներին և բանակցություններին.

գ) Վարչության գործառնությունների իրականացումն ապահովելու, ինչպես նաև իր առջև դրված խնդիրների իրականացման նպատակով կատարում է ուսումնասիրություններ, հրավիրում է խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մասնագետների և փորձագետների.

դ) Գեպարտամենտի ղեկավարի և Գեպարտամենտի ղեկավարի առաջին տեղակալ, դատարանների նախագահների խորհրդի քարտուղարի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է անհրաժեշտ նյութեր և տեղեկատվություն, իր իրավասության շրջանակներում ներկայացնում է զեկուցագրեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ և այլ փաստաթղթեր.

ե) համակարգում է միջազգային կառույցների հետ համագործակցության, այդ թվում՝ միջազգային կառույցներում ՀՀ դատական համակարգը և Գեպարտամենտը ներկայացնելու հետ կապված աշխատանքների իրականացումը.

զ) համակարգում է ՀՀ դատական համակարգի և Գեպարտամենտի գործունեության բարելավմանն ուղղված՝ միջազգային կառույցների կողմից իրականացվող միջազգային ծրագրերին դատավորների և դատական ծառայողների մասնակցությունը.

է) համակարգում է Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարան ներկայացված գանգատների կապակցությամբ ՀՀ կառավարությանն առաջադրված ՀՀ դատարաններին առնչվող հարցերի վերաբերյալ դիրքորոշումների նախապատրաստման աշխատանքների իրականացումը.

ը) համակարգում է Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանի կողմից կայացված վճիռներին HUDOC տեղեկատվական համակարգի միջոցով հետևելու և դրանց հայերեն համառոտ սեղմագրերը կազմելու աշխատանքների իրականացումը.

թ) համակարգում է կոնկրետ հարցի կապակցությամբ Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանի նախադեպային իրավունքի վերաբերյալ ՀՀ վճռաբեկ դատարանի նախագահի կամ ՀՀ վճռաբեկ դատարանի պալատների նախագահների դիմումի հիման վրա տեղեկանքների, եզրակացությունների և վերլուծությունների կազմման աշխատանքների իրականացումը.

ժ) համակարգում է Մարդու իրավունքների եվրոպական դատարանի հետ Գեպարտամենտի իրավական հարցերի կապակցությամբ համագործակցությունն ապահովող աշխատանքների իրականացումը.

ժա) համակարգում է լրատվամիջոցների հետ ՀՀ դատական համակարգի և Գեպարտամենտի կապն ապահովող աշխատանքների իրականացումը.

ժբ) համակարգում է մամուլի հրապարակումներին, այդ թվում՝ օրվա լրահոսին հետևելու, դրանից քաղվածքներ անելու աշխատանքների իրականացումը.

ժգ) ՀՀ դատական համակարգի և Գեպարտամենտի գործունեության լուսաբանման աշխատանքները, այդ թվում՝ մամլո հաղորդագրություններ պատրաստելու, ՀՀ դատական համակարգի և Գեպարտամենտի գործունեության վերաբերյալ տեղեկություններ հրապարակելու հետ կապված հարցերի վերաբերյալ իրականացվող աշխատանքները.

ժդ) համակարգում է ՀՀ դատական համակարգի պաշտոնական ինտերնետային էջում տեղեկատվության տրամադրման, ինչպես նաև ՀՀ դատական համակարգի պաշտոնական սոցիալական էջերի վարման աշխատանքները.

ժե) իրականացնում է Վարչության անմիջական ղեկավարումը, կատարում է իր աշխատողների միջև նրանց լիազորություններից բխող աշխատանքի բաշխումը, ապահովում է աշխատանքային կարգապահությունը, համապատասխան առաջարկություններ է ներկայացնում Վարչության բաժինների դատական ծառայողների բացակայության դեպքում նրանց փոխարինելու մասին.

ժզ) իրականացնում է Օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված իր լիազորություններից բխող այլ գործառնություններ:

12. Վարչության պետն ունի Օրենքով, Գեպարտամենտի կանոնադրությամբ և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ (սոցիալական երաշխիքներ) և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ (սահմանափակումներ):

VIII. ԴԱՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ

13. Վարչության պետին Օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության դատական ծառայության 1-ին դասի խորհրդականի դասային աստիճան: