

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության մարդու իրավունքների պաշտպանի աշխատակազմը (այսուհետ՝ Պաշտպանի աշխատակազմ) հայտարարում է բաց մրցույթ Պաշտպանի աշխատակազմում պետական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար

Պաշտպանի աշխատակազմի խոշտանգումների և վատ վերաբերմունքի կանխարգելման վարչության մասնագետ

(պաշտոնն ընդգրկվում է Պաշտպանի աշխատակազմում պետական ծառայության կրտսեր պաշտոնների խմբի 1-ին ենթախմբում)

1. Պաշտպանի աշխատակազմի խոշտանգումների և վատ վերաբերմունքի կանխարգելման վարչության մասնագետը՝

1) իրականացնում է պարբերական, ինչպես նաև ըստ անհրաժեշտության այցեր ազատությունից զրկման վայրեր, այդ թվում՝ դրանց հարակից շինություններ կամ կառույցներ խոշտանգումների և այլ դաժան, անմարդկային կամ արժանապատվությունը նվաստացնող վերաբերմունքը կամ պատիժը կանխարգելելու նպատակով.

2) խորհրդապահական (կոնֆիդենցիալ) կարգով և անարգել տեսակցում և առանձնագրույցներ է ունենում ազատությունից զրկման վայրերում գտնվող անձանց հետ, ինչպես նաև համապատասխան հաստատությունների աշխատակիցների կամ նշված վայրում գտնվող կամ համապատասխան տեղեկություն ունեցող ցանկացած այլ անձի հետ, անհրաժեշտության դեպքում ներգրավում է թարգմանիչ, օգտագործում տեխնիկական միջոցներ, այդ թվում՝ տեսանկարահանող և չափիչ սարքեր.

3) նախապատրաստում է իրավասու մարմիններին և կազմակերպություններին ներկայացնելու առաջարկություններ՝ ազատությունից զրկման ցանկացած վայրում գտնվող անձանց պահման պայմանները բարելավելու, ինչպես նաև խոշտանգումները և այլ դաժան, անմարդկային կամ արժանապատվությունը նվաստացնող վերաբերմունքը կամ պատիժը կանխարգելելու նպատակով.

4) ստանում է տեղեկություններ ազատությունից զրկման վայրերի քանակի և տեղակայման, ինչպես նաև այնտեղ գտնվող անձանց քանակի վերաբերյալ.

5) պահանջում և ստանում է տեղեկություններ և պարզաբանումներ ազատությունից զրկման վայրում գտնվող անձանց նկատմամբ վերաբերմունքի, նրանց պահման պայմանների, ինչպես նաև իրենց լիազորությունների իրականացման համար անհրաժեշտ ցանկացած այլ հարցի վերաբերյալ.

6) ծանոթանում է իր լիազորությունների իրականացման համար անհրաժեշտ բոլոր փաստաթղթերին, ստանում դրանց պատճենները.

7) մասնակցում է Պաշտպանի՝ որպես կանխարգելման ազգային մեխանիզմի գործունեության վերաբերյալ տարեկան զեկույցի, ինչպես նաև կանխարգելման ազգային մեխանիզմի գործունեության ոլորտին առնչվող արտահերթ զեկույցների նախապատրաստման աշխատանքներին.

8) իրականացնում է համակարգային օրենսդրական խնդիրների վերլուծություն և նախապատրաստում է օրենսդրական բնույթի առաջարկությունների նախագծեր.

9) կազմում է ազատությունից զրկված անձանց իրավունքներին առնչվող օրենսդրական նախագծերի վերաբերյալ կարծիքներ.

10) մասնակցում է Վարչության աշխատանքային ծրագրերի մշակման գործընթացին.

11) նախապատրաստում է տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկույցագրեր և այլ գրություններ.

12) իրականացնում «թեժ գծի» կամ այլ հեռախոսահամարով ստացված՝ մարդու իրավունքների և ազատությունների խախտումների վերաբերյալ տեղեկությունների հավաքագրումը, վերլուծումը և հանձնումը ՀՀ մարդու իրավունքների պաշտպանի

աշխատակազմի քարտուղարության արագ արձագանքման և դիմումների ընդունման վարչությանը.

13) իրականացնում է «թեժ գծով» կամ այլ հեռախոսահամարով ստացված հեռախոսազանգերով իրավաբանական խորհրդատվության տրամադրումը.

14) կատարում է Պաշտպանի և Վարչության պետի այլ հանձնարարությունները, իսկ Աշխատակազմի աշխատանքների կազմակերպման մասով Քարտուղարության ղեկավարի հանձնարարությունները.

15) իրականացնում է «Մարդու իրավունքների պաշտպանի մասին» Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական օրենքով և այլ իրավական ակտերով վերապահված գործառույթներ:

2. Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

1) բարձրագույն կրթություն՝ իրավագիտություն մասնագիտությամբ.

2) առնվազն մեկ օտար լեզվի իմացություն.

3) Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, «Մարդու իրավունքների պաշտպանի մասին» Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական օրենքի, Հայաստանի Հանրապետության քրեական, քրեական դատավարության օրենսգրքերի, իր լիազորությունների հետ կապված գործող այլ օրենքների, իրավական ակտերի իմացություն.

4) տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

5) ժամանակի կառավարման հմտություններ և ճշտապահություն.

6) սեղմ ժամկետներում հանձնարարություններ կատարելու ունակություն.

7) համակարգչային հմտություններ.

8) միջանձնային հարաբերությունների ձևավորման ունակություններ.

3. Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթին կարող են դիմել միայն ՀՀ քաղաքացիները:

4. Դիմողը Պաշտպանի աշխատակազմի վերահսկողական և անձնակազմի կառավարման բաժին (ք. Երևան, Պուշկինի 56ա) պետք է ներկայացնի հետևյալ փաստաթղթերը՝

1) գրավոր դիմում՝ մրցույթային հանձնաժողովին անունով՝ նշելով այն պաշտոնը, որին հավակնում է.

2) տվյալ պաշտոնը զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի(ների), վկայականի(ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին.

3) արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասային կցագրման վկայականի պատճենը՝ բնօրինակի հետ միասին.

4) տեղեկանքներ՝ Պետական ծառայողի ծառայողական պարտականությունների կատարմանը և լիազորությունների իրականացմանը խոչընդոտող հիվանդությունների ցանկում ընդգրկված հիվանդություններով չտառապելու մասին.

5) երկու լուսանկար՝ 3×4 սմ չափի.

6) անձնագրի պատճենը.

5. Դիմողը մրցույթին մասնակցելու համար փաստաթղթերը հանձնում է անձամբ՝ ներկայացնելով անձնագիր կամ անձը հաստատող այլ փաստաթուղթ:

6. Դիմողը մրցույթին ներկայանում է անձնագրով կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով:

7. Փաստաթղթերն ընդունվում են ամեն օր՝ ժամը 9:30-ից մինչև 17:30-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

8. Նշված թափուր պաշտոնի համար դիմումների ընդունման վերջին ժամկետն է՝ 2018 թվականի ապրիլի 6-ը:

9. Լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող եք դիմել Պաշտպանի աշխատակազմի վերահսկողական և անձնակազմի կառավարման բաժին (ք. Երևան, Պուշկինի 56ա, հեռ. (+374 10) 53-94-48):

10. Նշված թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար հայտարարված մրցույթը կկայանա 2018 թվականի ապրիլի 18-ին, ժամը՝ 15:00-ին, Պաշտպանի աշխատակազմի գտնվելու վայրում (ք. Երևան, Պուշկինի 56ա):