

ՀՀ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության գլխավոր քարտուղարի 2019 թ.սեպտեմբերի 2-ի N 448-Ա հրամանով, 06.02.2020թ. 81-Ա, 25.02.2020թ. N 135-Ա և 29.03.2021թ. N 152-Ա հրամանների փոփոխ.

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԱՆԱԿԱԿԻՑ ԱՐՎԵՍՏԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդանուր դրույթները
<p>1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ժամանակակից արվեստի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիր՝ 18-34.11-Մ2-1)</p> <p>1.2. Ենթակա և հաշվետու է Գլխավոր մասնագետը ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:</p> <p>1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետի տեղակալը կամ Վարչության Գլխավոր մասնագետներից մեկը:</p> <p>1.4. Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան3, Կառավարական շենք N 2</p>
2. Պաշտոնի բնութագիրը
<p>2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <ol style="list-style-type: none">1. Իրականացնում է երաժշտարվեստի ոլորտի (այսուհետ՝ Ոլորտ) պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատանքների համակարգման գործառույթը.2. Իրականացնում է երաժշտարվեստի ոլորտում գործող ՊՈԱԿ-ների գործունեության տարեկան հաշվետվությունների, ինչպես նաև երաժշտարվեստի ոլորտում գործող ՊՈԱԿ-ների տարեկան կառուցվածքների հավաքագրման գործառույթը.3. Իրականացնում է համերգային կազմակերպությունների եռամսյակային, կիսամսյակային, երրորդ եռամսյակի և տարեկան ոչ ֆինանսական ցուցանիշների հավաքագրման և ամփոփման գործառույթը.4. Իրականացնում է նախարարության պատվերով իրականացվող դրամաշնորհային մշակութային հանձնաժողովի աշխատանքների համակարգման գործառույթը.5. Իրականացնում է քաղաքացիների նամակների քննարկման գործառույթը. /դիմումներն ու բողոքները/, նպաստում դրանցում արձարժված հարցերի լուծմանը, կազմում է կազմակերպություններից և քաղաքացիներից ստացված գրությունների, դիմումների, դիմում-բողոքների պատասխանները.6. Իրականացնում է երաժշտարվեստի ասպարեզում ակնառու հաջողություններ և

վաստակ ունեցած գործիչներին և կոլեկտիվներին նախարարության պատվոգրերով, շնորհակալագրերով, մեդալներով, պետական պարգևներով պարգևատրելու, ՀՀ պատվավոր կոչումներ, ինչպես նաև գեղարվեստական խմբերին «վաստակավոր» և «ազգային» կոչումներ շնորհելու վերաբերյալ առաջարկությունների նախապատրաստման գործառույթը.

7. իրականացնում է տեղեկույթի նախապատրաստման գործառույթը՝ համակարգող նախարարի տեղակալին երաժշտարվեստի ոլորտում ստեղծագործական ծրագրերի, միջոցառումների վերաբերյալ ներկայացնելու համար.
8. Իրականացնում է իր իրավասությունների սահմաններում օրենսդրական և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի մշակմանը մասնակցության գործառույթը.
9. Իրականացնում է պետական մշակութային քաղաքականության իրականացման նպատակով իր իրավասությունների շրջանակներում իր համակարգման Ոլորտի (երաժշտարվեստ) ՊՈԱԿ-ների (այսուհետ՝ ՊՈԱԿ-ներ) սոցիալ-տնտեսական զարգացման տարեկան, միջնաժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրերի մշակմանը մասնակցության գործառույթը.
10. Իրականացնում է մեթոդական, տեղեկատվական, վերլուծական և այլ բնույթի նյութերի նախապատրաստման գործառույթը.
11. Իրականացնում է պետական կազմակերպություններ ստեղծելու, վերակազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկությունների նախապատրաստման գործառույթը.
12. Իրականացնում է միջազգային և հանրապետական մրցույթների, փառատոների և այլ միջոցառումների կազմակերպման ու անցկացման վերաբերյալ ծրագրերի նախապատրաստման գործառույթը.
13. Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքում հյուրախաղային գործունեության ընդլայնմանը, ստեղծագործական խմբերի, մշակութային կազմակերպությունների միջև տարածաշրջանային համագործակցության ստեղծմանն ու զարգացմանը նպաստող ծրագրերի մշակման գործառույթը.
14. Նախատեսված ծրագրերի և միջոցառումների կատարման ընթացքի մասին պարբերաբար իրականացնում է հաշվետվությունների ներկայացման գործառույթը.
15. Նախարարության կայքէջում տեղադրելու համար՝ պարբերաբար իրականացնում է տեղեկատվության նախապատրաստման գործառույթը երաժշտարվեստի ոլորտում իրականացվող միջոցառումների վերաբերյալ.
16. Իրականացնում է օտարերկրյա պետություններում Ոլորտի տարածման ու մշակութային համագործակցության նպատակով ստեղծագործական խմբերի, անհատ կատարողների, շնորհալի երեխաների ու ստեղծագործողների հյուրախաղերի իրականացման, փառատոների, մրցույթների, վարպետության դասերի մասնակցության վերաբերյալ գրությունների, զեկուցագրերի պատրաստման գործառույթը.
17. Իրականացնում է մասնագիտական խորհուրդների և հանձնաժողովների աշխատանքների կազմակերպման և համակարգման, աշխատակարգերի, արձանագրությունների նախապատրաստման գործառույթները.
18. Իրականացնում է նախարարության համագործակցության համակարգման գործառույթը ՀՀ օրենսդիր և գործադիր մարմինների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների, հասարակական ու այլ

կազմակերպությունների, ստեղծագործական միությունների հետ, նպաստում շփումների ստեղծմանն ու զարգացմանը:

Իրավունքները՝

- Իրավունք ունի իրականացնելու քաղաքացիների նամակներում և դիմումներում բարձրացված Ոլորտին վերաբերող բովանդակային հարցերի ուսումնասիրություն և անհրաժեշտության դեպքում քաղաքացիների ընդունելություն.
- Իրավունք ունի իրականացնելու նախարարության համագործակցության համակարգումը ՀՀ օրենսդիր և գործադիր մարմինների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների, հասարակական ու այլ կազմակերպությունների, ստեղծագործական միությունների հետ, նպաստել շփումների ստեղծմանն ու զարգացմանը,
- Իրավունք ունի իրականացնելու օտարերկրյա պետություններում Ոլորտի տարածման ու մշակութային համագործակցության նպատակով ստեղծագործական խմբերի, անհատ կատարողների, շնորհալի երեխաների ու ստեղծագործողների հյուրախաղերի իրականացման, փառատոների, մրցույթների, վարպետության դասերի մասնակցության վերաբերյալ գրությունների, զեկուցագրերի ներկայացումը.
- Իրավունք ունի իրականացնելու Հայաստանի Հանրապետությունում գործող ստեղծագործական խմբերի, ստեղծագործող անհատների և միջազգային մշակութային կազմակերպությունների միջև համագործակցության, կապերի և փոխանակումների ստեղծմանն ու զարգացմանը նպաստող ծրագրերի տրամադրումը.
- Իրավունք ունի համապատասխան կազմակերպություններից (ՊՈԱԿ-ներ, ՀԿ-ներ և այլ կազմակերպություններ) պահանջելու ներկայացնել անհրաժեշտ հիմնավորումներ, փաստաթղթեր, օրենսդրությամբ սահմանված ամբողջական տեղեկատվություն, այլ անհրաժեշտ նյութեր և այլն.
- Իրավունք ունի համապատասխան կազմակերպությունների (ՊՈԱԿ-ներ, ՀԿ-ներ և այլ կազմակերպություններ) ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել աշխատանքային և մասնագիտական քննարկումներ,
- Իրավունք ունի համապատասխան շահագրգիռ կազմակերպություններից ստանալ մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ.

Պարտականությունները՝

- Իրականացնել երաժշտարվեստի ոլորտում գործող ՊՈԱԿ-ների գործունեության տարեկան հաշվետվությունների ուսումնասիրություն և վերլուծություն, կազմել տեղեկանք-եզրակացություններ այդ հաշվետվությունների մասին. երաժշտարվեստի ոլորտում գործող ՊՈԱԿ-ների տարեկան կառուցվածքները ներկայացնել նախարարի հաստատման.
- Իրականացնել համերգային կազմակերպությունների ոչ ֆինանսական ցուցանիշների ու արտադրական գործունեության փաստաթղթային ուսումնասիրություններ և վերլուծություններ.
- Իրականացնել նախարարության պատվերով իրականացվող դրամաշնորհային մշակութային ծրագրերի մրցույթի գնահատման արդյունքների ամփոփումը, կազմել նիստերի արձանագրությունները, ինչպես նաև որոշումը մրցույթի

արդյունքում հաղթող ճանաչված և մերժված հայտերի վերաբերյալ:

- Իրականացնել քաղաքացիների նամակներում և դիմումներում բարձրացված Ոլորտին վերաբերող հարցերի ուսումնասիրություն և անհրաժեշտ դեպքերում քաղաքացիների ընդունելություն.
- Իրականացնել երաժշտարվեստի ասպարեզում ակնառու հաջողություններ և վաստակ ունեցած գործիչներին և կոլեկտիվներին նախարարության պատվոգրերով, շնորհակալագրերով, մեդալներով, պետական պարգևներով պարգևատրելու, ՀՀ պատվավոր կոչումներ, ինչպես նաև գեղարվեստական խմբերին <<վաստակավոր>> և <<ազգային>> կոչումներ շնորհելու գործընթացը.
- Իրականացնել պետական մշակութային քաղաքականության իրականացման նպատակով իր իրավասությունների շրջանակներում նախարարության ենթակայության երաժշտարվեստի ոլորտի ՊՈԱԿ-ների միջնաժամկետ ծրագրերի մշակմանը մասնակցությունը.
- Նախարարության կայքում տեղադրելու համար՝ պարբերաբար իրականացնել տեղեկատվության տրամադրում երաժշտարվեստի ոլորտում իրականացվող միջոցառումների վերաբերյալ.
- Իրականացնել օտարերկրյա պետություններում երաժշտարվեստի տարածման ու մշակութային համագործակցության նպատակով ստեղծագործական խմբերի, անհատ կատարողների ու ստեղծագործողների հյուրախաղերի իրականացմանը աջակցություն ցուցաբերելու վերաբերյալ գրությունների, զեկուցագրերի ներկայացումը.
- Պարբերաբար իրականացնել հաշվետվությունների տրամադրում նախատեսված ծրագրերի և միջոցառումների կատարման ընթացքի մասին,
- Իրականացնել միջազգային և հանրապետական մրցույթների, փառատոների և այլ միջոցառումների կազմակերպման ու անցկացման վերաբերյալ ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.
- Իրականացնել մասնագիտական խորհուրդների և հանձնաժողովների աշխատանքների կազմակերպումը և համակարգումը, մշակել աշխատակարգեր, կազմել արձանագրություններ,
- Իրականացնել պետական կազմակերպություններ ստեղծելու, վերակազմակերպելու վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում.
- Իրականացնել մեթոդական, տեղեկատվական, վերլուծական և այլ բնույթի նյութերի հրապարակումը՝ Ոլորտի պետական նպատակային ծրագրերին համապատասխան ապահովումը:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Կրթություն	Հումանիտար գիտություններ արվեստ	և	Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ
2	Ոլորտ	Կրթություն	Արվեստ		Սոցիալական և

				վարքաբանական գիտություններ
3	Ենթաուլորտ	Առարկայական ուղղվածությամբ մասնկավարժություն	Երաժշտական արվեստ և կատարողական արվեստ կամ Միջուլորտային մասնագիտություններ	Մշակութաբանություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքային բնագավառում փորձ փորձ

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ արվեստի կամ մշակույթի բնագավառում երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցաները

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարքություն:

Ընտրանքային կոմպետենցաները

1. Բանակցությունների վարում
2. Բողոքների բավարարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1 Աշխատաքի կամակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորություններ

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն:

4.4. Շփումներ և ներկայացուցչություն

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծման: