

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԵՎ ՄՈՆԻԹՈՐԻՆԳԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Կրթության գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) զարգացման ծրագրերի և մոնիթորինգի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիր՝ 18-35.5-Մ2-4)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետը ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետի տեղակալը կամ Վարչության Գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ.Սարգսյան3, Կառավարական շենք N 2

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- Հայաստանի Հանրապետության կառավարության գործունեության ծրագրի, ռազմավարական փաստաթղթերի (հակակոռուպցիոն ռազմավարություն, ՄԺԾԾ, նախարարության ռազմավարական պլան և այլն) հիման վրա մշակում է առանձին միջոցառումների կարևորության գնահատման և առաջնահերթությունների, Հայաստանի Հանրապետության մի շարք այլ ռազմավարական փաստաթղթերի մշակույթի ոլորտին առնչվող հատվածներ,
- իրականացնում է մշակույթի ոլորտի ռազմավարական փաստաթղթերի, միջնաժամկետ և տարեկան զարգացման, միջոցառումների իրականացման մոնիթորինգների հիմնական ուղղությունների որոշման, դրանց գնահատման ցուցանիշների ամփոփման և վերլուծության ու հաշվետվությունների պատրաստման աշխատանքներ,
- իրականացնում է մշակույթի ոլորտի ծրագրերի բովանդակության, հաջորդականության, ժամկետների և իրականացման ձևերի ու կարգերի վերաբերյալ մշակույթի բաժնի առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներ,
- իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության պետական միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի և Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցներով ֆինանսավորվող ծրագրերի մշակույթի զարգացման պետական ծրագրից բխող նպատակային ծրագրերի մշակման աշխատանքներ,
- իրականացնում է շահագրգիռ կազմակերպությունների կողմից մշակված մշակույթի բնագավառի զարգացման ծրագրերի փորձաքննության և գնահատման աշխատանքներ,
- մշակում է մոնիթորինգների արդյունքների գնահատման և վերլուծության հիման վրա մշակույթի ոլորտի քաղաքականության և ծրագրերի վերանայման վերաբերյալ առաջարկություններ,
- ամփոփում է մշակույթի ոլորտի զարգացման ծրագրերի իրականացման աշխատանքները և Վարչության պետին ներկայացնում դրանց կատարման ընթացքի վերաբերյալ վերլուծական հաշվետվություններ,
- ամփոփում է մշակույթի զարգացման պետական ծրագրերի կատարման պատասխանատու ստորաբաժանումների հաշվետվությունները և Վարչության պետին ներկայացնում է

առաջարկություններ դրանց վերաբերյալ,

9. իրականացնում է շահագրգիռ կազմակերպությունների կողմից իրականացվող մշակույթի բնագավառի զարգացման ծրագրերի մոնիթորինգի ու գնահատման աշխատանքներ,
10. իրականացնում է միջազգային համագործակցության շրջանակներում մշակույթի ոլորտի բարեփոխումներին ուղղված ծրագրերի մշակման և դրանց կատարման ընթացքի վերաբերյալ հաշվետվությունների պատրաստման աշխատանքներ,

Իրավունքները՝

- իրավունք ունի նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներից պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն՝ մշակույթի զարգացման պետական ծրագրից բխող մշակույթի ոլորտի նպատակային ծրագրերը մշակելու նպատակով,
- իրավունք ունի նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներից պահանջել հիմնավորումներ, պարզաբանումներ և տեղեկատվություն՝ Հայաստանի Հանրապետության պետական միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի և Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի միջոցներով ֆինանսավորվող ծրագրերի մշակույթի բաժնի մշակման նպատակով,
- իրավունք ունի նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներից պահանջել ամբողջական տեղեկատվություն՝ մշակույթի ոլորտի զարգացման ծրագրերի կատարման ընթացքի վերաբերյալ և ներկայացնել առաջարկություններ.
- Իրավունք ունի իր լիազորությունների շրջանակում համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից պահանջել և ստանալ մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ,
- Իրավունք ունի իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններից պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն ու փաստաթղթեր՝ կատարվող աշխատանքների ընթացքի վերաբերյալ, դրանց առնչությամբ ներկայացնել առաջարկություններ:

Պարտականությունները՝

- կատարել մշակույթի զարգացման պետական ծրագրից բխող նպատակային ծրագրերին առնչվող տեղեկատվության ուսումնասիրություն և վերլուծություն,
- նախապատրաստել նյութեր Հայաստանի Հանրապետության պետական միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի մշակույթի ոլորտի վերաբերյալ,
- ներկայացնել հաշվետվություններ մշակույթի ոլորտի զարգացման ծրագրերի կատարման ընթացքի վերաբերյալ,
- ուսումնասիրել ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերը, ներկայացնել առաջարկություններ ու դիտողություններ,
- նախապատրաստել Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր,
- իր լիազորությունների շրջանակներում, ինչպես նաև Վարչության պետի հանձնարարությամբ, նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, վերլուծական հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ,
- ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել առաջարկություններ՝ Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու և աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար,
- ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել զեկուցումներ՝ իր կողմից մշակույթի ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

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 կրթության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաները՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաները՝

1. Ժամանակի կառավարում
2. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների հեռահախորդակցություն
3. 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 լուծմանը: