Հավելված N 309
Հաստատված է
Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի
նախարարության գլխավոր քարտուղարի
2020 թվականի հունիսի 5-ի N 253-Ա հրամանով

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏՄՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՀՈՒՇԱՐՁԱՆՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀՈՒՇԱՐՁԱՆՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1.Ընդհանուր դրույթներ

1.1.Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) պատմության և մշակույթի հուշարձանների պահպանության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) հուշարձանների պահպանության տարածքային գործունեության համակարգման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) (ծածկագիր՝ 18-34.18-Մ4-9):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի Գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ.Սարգսյան 3, Կառավարական շենք N 2

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. Մասնակցում է հուշարձանների պահպանության բնագավառում ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների համապատասխանության մոնիտորինգի (վերահսկողություն) աշխատանքներին.
2. մասնակցում և աջակցում է հուշարձանների պետական հաշվառման և փաստագրման աշխատանքներին, ներակայացնում առաջարկություն նոր հայտնաբերված հուշարձանի կարգավիճակ տրամադրելու համար.
3. մասնակցում է հուշարձանի պեղման, ամրակայման, նորոգման, վերականգնման, ինչպես նաև հողային, շինարարական, գյուղատնտեսական և այլ աշխատանքների դադարեցման գործընթացին, եթե դրանք վնասել են կամ դրանց շարունակումը կարող է վնասել հուշարձանը կամ դրա պահպանական գոտին.
4. մասնակցում է հուշարձանների պահպանության զարգացման հնարավորությունների, դրա կառավարման սկզբունքների, իրականացման ձևերի և կարգերի բարելավման վերաբերյալ ուսումնասիրության աշխատանքներին.
5. մասնակցում է ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց կողմից հուշարձանների և դրանց պատմական միջավայրի, վերականգնման աշխատանքների, հնագիտական հուշարձանների և մշակութային շերտերի վերաբերյալ հարցադրումներին առնչվող շրջայցերին.
6. Իրականացնում է շրջայցեր հուշարձանների պահպանվածության վիճակը պարզելու նպատակով:

Իրավունքները՝

- Պետական կառավարման տարածքային և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստանալու տեղեկատվություն հուշարձանների պահպանության ուղղությամբ ձեռնարկված միջոցների վերաբերյալ.
- ստանալու տեղեկատվություն հուշարձանների պահպանության գործընթացներին առընչվող փաստաթղթերի և իրավական ակտերի վերաբերյալ.
- համապատասխան կազմակերպություններից ստանալու փաստաթղթեր, զեկուցագրեր, հաշվետվություններ և մասնակցելու աշխատանքային քննարկումներին.
- ծանոթանալու բնակավայրերի գլխավոր հատակագծերին, համակցված տարածական պլանավորման փաստաթղթերին, գոտևորման նախագծերին, դրանց հատվածների կառուցապատման, հողերի նպատակային նշանակության փոխելու փաստաթղթերին.
- համապատասխան մասնագիտական կազմակերպություններից ստանալու հուշարձանների և դրանց պատմական միջավայրի պահպանության, վերականգնողական, հետախուզման և պեղումների վերաբերյալ տեղեկատվություն, պարզաբանումներ և հաշվետվություններ.
- համապատասխան կազմակերպություններից ստանալու մատենագիտական, տեղեկատվություն, փաստավավերագրական նյութեր:

Պարտականությունները՝

- Ամփոփել ստացված տեղեկատվությունը և Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություն ներկայացված տեղեկատվության վերաբերյալ.
- ուսումնասիրել Բաժին ներկայացված փաստաթղթերի՝ ՀՀ օրենսդրության պահանջներին համապատասխանությունը, դրանց վերաբերյալ տալ եզրակացություն, ինչպես նաև պատրաստում է բաժնի առջև դրված գործառույթ-ներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, ամփոփում է դրանց վերաբերյալ այլ գերատեսչական մարմիններից և կազմակերպություններից ստաց-ված առաջարկությունները, ուսումնասիրել և ներկայացնել հուշարձանների պահպանվածության վիճակը և ներկայացնել տեղեկատվություն վտանգված և վթարային վիճակում գտնվող հուշարձանների վերաբերյալ (ցուցակ).
- կատարել տարածքի ուսումնասիրություններ և հողերի նպատակային նշանակության վերաբերյալ տալ մասնագիտական եզրակացություններ.
- իրականացնել հսկողություն հուշարձանի պեղման, ամրակայման, նորոգման, վերականգնման, ինչպես նաև հողային, շինարարական, գյուղատնտեսական և այլ աշխատանքների նկատմամբ հսկողություն.
- հուշարձանների վերաբերյալ հարցումներին կազմել և տրամադրել տեղեկանքներ և գրություններ.
- շրջայցերի ընթացքում կատարած ուսումնասիրությունների արդյունքում արգելել կամ դադարեցնել բացահայտված հուշարձանների հետախուզման, պեղման, ամրակայման, նորոգման, վերականգնման, ինչպես նաև հողային, շինարարական, գյուղատնտեսական և այլ աշխատանքները, եթե դրանք վնասել են կամ դրանց շարունակումը կարող է վնասել հուշարձանը կամ դրա պահպանական գոտին.
- ուսումնասիրել հուշարձանների պահպանության բնագավառի օրենսդրությունը, առնչվող այլ իրավական ակտերը և ներկայացնում առաջարկություններ.
- ուսումնասիրել հուշարձանների պահպանության վերաբերյալ հարցադրումները, շրջայցերի ընթացքում ուսումնասիրել բարձրացված հարցերը և տրամադրել հավաստի տեղեկություններ
- տրամադրել շրջայցերի ընթացքում իրականացված աշխատանքների, ինչպես նաև վտանգված և վթարային վիճակում գտնվող հուշարձանների վերաբերյալ տեղեկատվության.
- մասնակցել հուշարձաններ ունեցող բնակավայրերի գլխավոր հատակագծերի, համակցված տարածական պլանավորման փաստաթղթերի, գոտևորման նախագծերի, դրանց հատվածների կառուցապատման, հողերի նպատակային նշանակության փոխելու վերաբերյալ եզրակացություն տալու գործընթացին.
- զանգվածային լրատվական միջոցների, իրավաբանական և ֆիզիկական անձերի հարցումներին

տրամադրել ՀՀ օրենսդրության դրույթներին համապատասխան տեղեկատվություն:

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, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ հուշարձանների պահպանության և օգտագործման բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաները՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Բանակցությունների վարում
4. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահախորդակցություն:

4.Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: