

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ  
ԻՐԱՎԱՔԱՆԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՍԴՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ  
ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) իրավաբանական վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) օրենսդրության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 18-35.2-Մ2-7):

**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

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

**1.4. Աշխատավայրը**

Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ.Սարգսյան 3, Կառավարական շենք N2

**2. Պաշտոնի բնութագիր**

**2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

1. իրականացնում է կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի բնագավառների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.
2. իրականացնում է նախարարության առջև դրված նպատակներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.
3. իրականացնում է կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության ենթակայությանը հանձնված կազմակերպությունների գործունեության համակարգման աշխատանքները.
4. մասնակցում է կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության մշակման իրականացման աշխատանքներին.
5. մասնակցում է զարգացման երկարաժամկետ և միջնաժամկետ պետական ծրագրերի մշակման, դրանց մոնիթորինգի և գնահատման իրականացման աշխատանքներին.
6. իրականացնում է կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի

բնագավառում միջպետական համագործակցության ծրագրերի մշակման և դրանց իրականացման կազմակերպման աշխատանքները.

7. իրականացնում է կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի բնագավառին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) մշակմանն ու քննարկման աշխատանքները.
8. իրականացնում է կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի զարգացման պետական ծրագրերի մշակման և դրանց իրականացման աշխատանքների համակարգումը.
9. իրականացնում է պետական ռազմավարական ծրագրերի շրջանակներում կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի ոլորտների ծրագրերի իրականացման կազմակերպման և մոնիթորինգի աշխատանքները.
10. իրականացնում է համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների հետ կազմակերպվող խորհրդակցություններ
11. իրականացնում է քաղաքացիների դիմումների պատասխանումը.

#### **Իրավունքները՝**

- անհրաժեշտության դեպքում պահանջել այլ ստորաբաժանումներից համապատասխան տեղեկատվություն կամ կարծիք.
- կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի բնագավառների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքներ, կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության մշակման աշխատանքներ, ինչպես նաև զարգացման երկարաժամկետ և միջնաժամկետ պետական ծրագրերի մշակման, դրանց մոնիթորինգի և գնահատման աշխատանքներ իրականացնելիս այլ ստորաբաժանումներից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն..
- կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության, Կառավարության, կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության անունից կնքվող միջազգային պայմանագրերի, փոխըմբռման հուշագրերի կազմման ընթացքում իրավունք ունի ստանալ համապատասխան տեղեկատվություն համաձայնագրի բովանդակության վերաբերյալ.
- իրավունք ունի մասնակցել կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության մշակման աշխատանքներին, քննարկումներին, ժողովներին, գիտաժողովներին և այլն:

#### **Պարտականությունները՝**

- իրականացնել աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին մասնակցությունը, ժամանակին ներկայացնել համապատասխան առաջարկներ, ապահովել վերջնական ակտի՝ օրենսդրական տեխնիկայի կանոններին համապատասխանությունը.
- իրականացնել կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության, Կառավարության, կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի Նախարարության անունից կնքվող միջազգային պայմանագրերի, փոխըմբռման հուշագրերի վերաբերյալ իրավական եզրակացությունների տրամադրումը

- իրականացնել կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի բնագավառների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերի նախագծերի քննարկման և մշակման աշխատանքներ, սահմանված կարգով ներկայացնել շահագրգիռ գերատեսչություններ քննարկման.
- իրականացնել Նախարարության առջև դրված նպատակներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.
- սահմանված կարգով և ժամկետներում պատասխանում է քաղաքացիների դիմումներին:

### 3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

#### 3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

«042 Իրավունք» մասնագիտության գծով բարձրագույն կրթություն

#### 3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

#### 3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի 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 կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Բողոքների բավարարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
5. Ժամանակի կառավարում

### 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 հանար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն:

#### 4.4. Շփումներ և ներկայացուցչություն

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների

ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական 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 համապատասխան մարմնի և կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: