Հավելված N 293
Հաստատված է
ՀՀ Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի
նախարարության գլխավոր քարտուղարի
2020 թ. հունիսի 5-ի N 253-Ա,
2021թ. ապրիլի 28-ի N 280-Ա հրամաններով

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏՄՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՀՈՒՇԱՐՁԱՆՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀՈՒՇԱՐՁԱՆՆԵՐԻ ՈՒ ՊԱՏՄԱԿԱՆ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1.Ընդհանուր դրույթները

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) պատմության և մշակույթի հուշարձանների պահպանության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) հուշարձանների ու պատմական միջավայրի պահպանության և օգտագործման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) (ծածկագիր՝ 18-34.18-Մ4-2)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Ավագ մասնագետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

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

1.4. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. մասնակցում է մշակութային ժառանգության բնագավառին վերաբերվող Հայաստանի Հանրապետության ազգային զեկույցների պատրաստման աշխատանքներին.
2. մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության գերատեսչական մարմինների կողմից ներկայացված իրավական ակտերի նախագծերի ուսումնասիրմանը և դրանց վերաբերյալ կարծիքի ներկայացմանը, ինչպես նաև ոլորտին վերաբերող իրավական ակտերի նախագծերի կազմմանը, դրանց վերաբերյալ այլ մարմինների կարծիքների ստացմանը և ամփոփմանը.
3. մասնակցում է հուշարձանների պետական հաշվառման աշխատանքների կազմակերպման, նոր հայտնաբերված օբյեկտների պահպանության, պատմա-մշակութային արժևորման, նորահայտ հուշարձանի կարգավիճակ տալու գործընթացներին և նախարարության փորձագիտական հանձնաժողովի աշխատանքներին
4. մասնակցում է հուշարձանների պահպանական գոտիների նախագծերի կազմման աշխատանքների, թողարկված նախագծերի ուսումնասիրության, սահմանված կարգով դրանց համաձայնեցման և հաստատման գործընթացների կազմակերպմանը
5. մասնակցում է հուշարձանների կադաստրի կազմման նպատակով հուշարձանների կադաստրային տվյալների ձեռք բերման, գրանցման, անշարժ գույքի վկայականներ ստանալու աշխատանքներին.
6. մասնակցում է ՀՀ համայնքներում իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց օտարվող կամ հողի նպատակային նշանակության փոփոխությունների դեպքում հողատարածքներում պատմամշակութային հուշարձանների առկայության վերաբերյալ ուսումնասիրությունների կազմակերպմանը, կարծիքների ստացմանը, ամփոփմանը և համապատասխան եզրակացությունների ներկայացմանը.
7. մասնակցում է ՀՀ տարածքում գտնվող հուշարձանների և պատմական միջավայրի

անխաթար պահպանության ուղղությամբ հսկողության ապահովման և դրանց առնչվող մասնագիտական տեղեկատվության կատարման և կարծիքի ներկայացման, հուշարձանները վնասելու կամ քանդելու դեպքերում կանխարգելիչ միջոցների իրականացման գործընթացին.

8. ներկայացված հարցադրումների վերաբերյալ պատրաստում և տրամադրում է հուշարձաններին առնչվող տեղեկատվություն, տեղեկանքներ և գրություններ:

Իրավունքները՝

- համապատասխան մասնագիտական կազմակերպություններից ստանալու տեղեկատվություն հուշարձանների պահպանությանն առնչվող գործընթացների վերաբերյալ.
- ներկայացնելու առաջարկություններ ՀՀ տարածքում գտնվող պատմամշակութային հուշարձանների և դրանց պատմական միջավայրի պահպանության և օգտագործման գործընթացների կազմակերպման և իրականացման վերաբերյալ.
- ստանալու տեղեկատվություն հուշարձանների պահպանության գործընթացներին առընչվող փաստաթղթերի և իրավական ակտերի վերաբերյալ.
- համապատասխան կազմակերպություններից ստանալու նոր հայտնաբերված օբյեկտների արժևորման վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն և եզրակացություններ, դրանց պետական հաշվառման փաստաթղթերը.
- համապատասխան կազմակերպություններից ստանալու տեղեկատվություն հուշարձանների պահպանական գոտիների սահմանման, մակերեսների չափսերի և դրանց օգտագործման պայմանակարգերի վերաբերյալ.
- ներկայացնելու առաջարկություններ ՀՀ տարածքում գտնվող պատմամշակութային հուշարձանների և դրանց պատմական միջավայրի պահպանության և օգտագործման գործընթացների կազմակերպման և իրականացման վերաբերյալ.
- համապատասխան կազմակերպություններից ստանալու հուշարձանների գույքային գրանցման և դրանց տարածքների պատկանելիության կադաստրային տվյալների վերաբերյալ.
- համապատասխան կազմակերպությունների տարբեր ստորաբաժանումների, ինչպես նաև տվյալ մարմնի այլ ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպելու ոլորտին վերաբերող (այդ թվում՝ հուշարձանների պահպանության վիճակին առնչվող) աշխատանքային քննարկումներ:

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 պատրաստել բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, ամփոփել դրանց վերաբերյալ այլ գերատեսչական մարմիններից և կազմակերպություններից ստաց-ված առաջարկությունները.
- ուսումնասիրել նոր հայտնաբերված օբյեկտների հաշվառման վավերագրերը, ներկայացնել առաջարկություն նորահայտ հուշարձանի կարգավիճակ տալու գործընթացն իրականացնելու վերաբերյալ, որպես փորձագիտական հանձնաժողովի քարտուղար, կազմակերպել նիստերի անցկացումը և կազմել արձանագրություններ, նորահայտ հուշարձանների պահպանության նպատակով իրազեկել դրանց սեփականատերերին և համայնքներին.
- համապատասխան մարմինների հետ քննարկել և ստանալ պահպանական գոտիների նախագծերի վերաբերյալ կարծիքներ, իրականացնել պահպանական գոտիների համաձայնեցման և հաստատման գործընթացները.
- համապատասխան մարմինների հետ քննարկել ՀՀ տարածքում գտնվող հուշարձանների կադաստրային տվյալների վերաբերյալ հարցը և ներկայացնել առաջարկություն հուշարձանների գույքային գրանցման, անշարժ գույքի վկայականներ ստանալ ընթացիկ

աշխատանքների վերաբերյալ.

- ներկայացնել առաջարկություններ հուշարձանների վնասման և քանդման դեպքերում օրենսդրությամբ նախատեսված միջոցների կիրառման վերաբերյալ.
- ապահովել լրատվական միջոցների, իրավաբանական և ֆիզիկական անձերի հարցումներին ՀՀ օրենսդրության դրույթներին համապատասխան տեղեկատվության տրամադրումը:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	**Ուղղություն**	Ճարտարագիտություն, արդյունաբերություն և շինարարություն	Կրթություն	Հումանիտար գիտություններ և արվեստ
2	**Ոլորտ**	Ճարտարապետություն և շինարարություն	Կրթություն	Հումանիտար գիտություններ
3	**Ենթաոլորտ**	Ճարտարապետություն և քաղաքաշինություն	Առարկայական ուղղվածությամբ մանկավարժություն	Պատմություն և հնագիտություն
4	**Մասնագիտություն**	Ճարտարապետություն		

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3.Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքային բնագավառում փորձ

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 կոմպետեցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցաները

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաները

1) Փաստաթղթերի նախապատրաստում
2) Ժամանակի կառավարում
3) Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահախորդակցություն:

4.Կազմակերպական շրջանակ

4.1 Աշխատաքի կամակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

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

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորություններ

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

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

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

4.4. Շփումներ և ներկայացուցչություն

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: