

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏՄՈՒԹՅԱՆ ԵՎ
ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ՀՈՒՇԱՐՁԱՆՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀՈՒՇԱՐՁԱՆՆԵՐԻ
ՎԵՐԱԿԱՆԳՆՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) պատմության և մշակույթի հուշարձանների պահպանության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) հուշարձանների վերականգնման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) (ծածկագիր՝ 18-34.18-Մ4-4):</p> <p>1.2. Ենթակա և հաշվետու է Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:</p> <p>1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ ավագ մասնագետը:</p> <p>1.4. Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3, Կառավարական շենք N 2</p>
2. Պաշտոնի բնութագիրը
<p>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <ol style="list-style-type: none">մասնակցում է հուշարձանների վերականգնման ոլորտի պետական, նպատակային ու զարգացման կարճաժամկետ ծրագրերի, առանձին միջոցառումների և դրանց իրականացման ձևերի ու կարգերի մշակման աշխատանքներին.մասնակցում է ՀՀ պետական բյուջեի մշակման նպատակով անհրաժեշտ տեղեկատվության տրամադրման, միջնաժամկետ և տարեկան բյուջետային ծախսային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.մասնակցում է հուշարձանների ոլորտի մասով Նախարարության գործունեության տարեկան ծրագրի, պետական պատվերի ձևավորման գործընթացին.մասնակցում է հուշարձանների ամրակայման, նորոգման, վերականգնման և տարածքների բարեկարգման նախագծային առաջադրանքների և նախագծերի համաձայնեցման գործընթացին.մասնակցում է հուշարձանների ամրակայման, նորոգման, վերականգնման և տարածքների բարեկարգման նախագծային առաջադրանքների և նախագծերի վերաբերյալ մասնագիտական եզրակացություն տալու, նախագծային առաջադրանքների և նախագծերի համաձայնեցման գործընթացին.մասնակցում է տարբեր կազմակերպությունների և անհատների կողմից հուշարձանների ամրակայման, նորոգման, վերականգնման և տարածքների բարեկարգման աշխատանքների ուսումնասիրման գործընթացին.մասնակցում է հուշարձանների վերականգնողական, դրանց առնչվող հետախուզման և

պեղման աշխատանքների ուսումնասիրման աշխատանքներին.

8. իրականացնում է վտանգված և վթարային վիճակում գտնվող հուշարձանների վերաբերյալ տեղեկատվություն ստանալու աշխատանքները.
9. իրականացնում է հուշարձանների ամրակայման, նորոգման, վերականգնման աշխատանքներին վերաբերող շտեմարանների վարման տեղեկատվության մատչելիությունն ապահովող աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- համապատասխան կազմակերպություններից պահանջելու ներկայացնել համապատասխան փաստաթղթեր և տեղեկատվություն.
- համապատասխան ստորաբաժանումներից ստանալու հուշարձանների պահպանության վիճակի վերաբերյալ տեղեկատվություն.
- համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից և անձանցից ստանալու մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ, շահագրգիռ մարմինների, բնագավառի կազմակերպությունների համապատասխան ներկայացուցիչների հետ կազմակերպելու քննարկումներ, ներկայացնելու առաջարկություններ, պատրաստելու գրություններ, զեկուցագրեր.
- ուսումնասիրելու հուշարձանների բնագավառը կարգավորող իրավական ակտերը, ներկայացնել համապատասխան մասնագիտական առաջարկություններ և գրություններ.
- համապատասխան ստորաբաժանումներից և Բաժնից պահանջելու ներկայացնել համապատասխան նախագծային առաջադրանքների և նախագծերի իրականացման հիմնային փաստաթղթերը, առնչվող իրավական ակտերը և այլ տեղեկատվություն.
- մասնակցում է հուշարձանների ու պատմական միջավայրի պահպանության բնագավառի մշակվող օրենսդրական և մեթոդական փաստաթղթերի, հանրապետական, տարեկան և հեռանկարային ծրագրերի աշխատանքների վերաբերյալ քննարկումներին.
- համապատասխան կազմակերպություններից ստանալու փաստաթղթեր, զեկուցագրեր, հաշվետվություններ, պահանջելու ներկայացնել համաձայնեցված իրականացվող աշխատանքների վերաբերյալ փաստաթղթերը.
- համապատասխան ստորաբաժանումների մասնագետների հետ կազմակերպելու աշխատանքային քննարկումներ և արդյունքները ներկայացնելու Վարչության պետին.
- Վարչության Բաժինների մասնագետներից պահանջելու ներկայացնել անհրաժեշտ փաստաթղթեր և տեղեկատվություն շտեմարանների կազմման ընթացքի վերաբերյալ:

Պարտականությունները՝

- ուսումնասիրել հուշարձանների վերականգնման ոլորտի պետական, նպատակային ու զարգացման կարճաժամկետ ծրագրերը, մասնակցել քննարկումներին և ներկայացնել առաջարկություններ, հետևել ծրագրերի իրականացման աշխատանքներին և զեկուցել դրանց իրականացման ընթացքի մասին.
- ուսումնասիրել պետական բյուջեի, միջնաժամկետ և տարեկան բյուջետային ծախսային ծրագրերի, Նախարարության գործունեության տարեկան ծրագրի մշակման համար ներկայացված փաստաթղթերը և ներկայացնել առաջարկություններ.
- ներկայացնել քաղաքացիների, իրավաբանական անձանց հարցումների և բողոքների վերաբերյալ տեղեկանքներ և պատասխան գրություններ:

- ուսումնասիրել ներկայացված տեղեկատվությունը և Բաժնի պետին տեղեկացնել իրականացվող աշխատանքների ընթացքի վերաբերյալ տեղեկություն.
- իրականացնել ներկայացված փաստաթղթերի՝ օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին համապատասխանության ստուգում և ներկայացնել առաջարկություն.
- ներկայացնել առաջարկություն վտանգված և վթարային վիճակում գտնվող հուշարձանների պահպանությանն ուղղված միջոցառումների (ամրակայում, նորոգում, վերականգնում) վերաբերյալ.
- ներկայացնել առաջարկություն անվտանգության ապահովման միջոցառումներ ձեռնարկելու վերաբերյալ.
- ուսումնասիրել ներկայացված նախագծային առաջադրանքները և նախագծերը, ստուգել փաստաթղթակազմը, համապատասխանությունը օրենսդրության պահանջներին և ներկայացնել առաջարկություն դրանց համաձայնեցման մասին.
- ներկայացնել առաջարկություն նախագծերը նախարարության գիտամեթոդական խորհրդում քննարկելու վերաբերյալ.
- ուսումնասիրել և ներկայացնել կարծիք ամրակայման, նորոգման, վերականգնման և բարեկարգման աշխատանքների, հետախուզման և պեղումների, դրանց անվտանգությանն ուղղված միջոցառումների վերաբերյալ.
- ձեռնարկել համապատասխան միջոցներ ամրակայման, նորոգման, վերականգնման և բարեկարգման աշխատանքներն արգելելու և դադարեցնելու ուղղությամբ.
- Վարչության պետին ներկայացնել առաջարկություն վտանգված և վթարային վիճակում գտնվող հուշարձանների հետագա պահպանության նպատակով իրականացվելիք աշխատանքների վերաբերյալ.
- ուսումնասիրել և ներկայացնել առաջարկություններ հուշարձանների պահպանության բնագավառում մշակվող օրենսդրական և մեթոդական փաստաթղթերի, հանրապետական, տարեկան և հեռանկարային ծրագրերի վերաբերյալ.
- հսկողություն է իրականացնել շտեմարանների կազմման ընթացքի վրա և հետևել դրանցում ընդգրկված տվյալների մատչելիությունն ապահովելու ուղղությամբ.
- սահմանված կարգով և սահմանված ժամկետներում ապահովել դիմումների և բողոքների պատասխանները:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

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	Ենթաօլորտ	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, 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. 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: