

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՍՊՈՐՏԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԶԱՆԳՎԱԾԱՅԻՆ ՍՊՈՐՏԻ ԵՎ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԴԱՍՏԻԱՐԱԿՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) սպորտի քաղաքականության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) զանգվածային սպորտի և ֆիզիկական դաստիարակության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 18-34.16-Մ4- 1):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի ավագ մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի 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

1) Մասնակցում է օրենսդրական և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի մշակմանը, իրավական ակտերի գործնական կիրառման ընդհանրացման աշխատանքներին.

2) մասնակցում է հանրապետությունում բնակչության ֆիզիկական դաստիարակության գործի մեթոդական աշխատանքների կազմակերպման գործընթացին.

3) մասնակցում է պետական կառավարման տարածքային մարմինների հետ համատեղ զանգվածային սպորտի և ֆիզիկական դաստիարակության տարածքային քաղաքականության մշակման գործընթացներին.

4) մասնակցում է օրենքով սահմանված կարգով զանգվածային սպորտի և ֆիզիկական դաստիարակության Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի կետերի իրականացման գործընթացներին. .

5) մասնակցում է զանգվածային և ադապտիվ սպորտի վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) վարման համակարգի ստեղծման աշխատանքներին, ադապտիվ մարզական կազմակերպությունների հաշվառման գործընթացներին,

6) մասնակցում ֆիզիկական դաստիարակության բնագավառի հանրապետական մարզական բնույթի ծրագրերի մշակման աշխատանքներին,

7) մասնակցում ֆիզիկական կուլտուրայի բնագավառում քաղաքականության վերլուծության, քաղաքականության միտումների և օրինաչափությունների ուսումնասիրման աշխատանքների մշակմանը:

Իրավունքները՝

- սպորտով զբաղվող հաշմանդամություն ունեցող անձանց մարզական հասարակական կազմակերպություններից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր.

- կատարել հանձնարարականներ և ցուցումներ բաժնի գործառույթներից բխող նոր ծրագրերի մշակման վերաբերյալ.
- մասնակցում է տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, մարզական հասարակական կազմակերպություններից զանգվածային սպորտի և ֆիզիկական դաստիարակության վերաբերյալ տեղեկատվության ստացման աշխատանքներին.
- մասնակցում է քաղաքացիների նամակների (դիմումներն ու բողոքները) քննարկմանը.
- հավաքագրել ֆիզիկական դաստիարակության բնագավառի նպատակային ծրագրերին համապատասխան տեղեկատվական, գիտահանրամատչելի, գիտամեթոդական, ուսումնական, գիտական, վերլուծական և այլ բնույթի նյութեր,
- մասնակցում է միջազգային պայմանագրերի կետերի իրականացման վերաբերյալ տեղեկանքների կազմման աշխատանքներին.
- ներկայացնելու առաջարկություններ տեղեկանքների, հաշվետվությունների, զեկուցագրերի և այլ գրությունների նախապատրաստման աշխատանքների վերաբերյալ;

Պարտականությունները՝

- նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և գրություններ,
- ֆիզիկական կուլտուրայի զարգացման հանրապետական նպատակային ծրագրերի աշխատանքների մշակում.
- մասնակցում է զանգվածային սպորտի և ֆիզիկական դաստիարակության ոլորտի քարոզչության և տարածքային քաղաքականության իրականացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի նախապատրաստմանը.
- մասնակցում է զանգվածային սպորտի և ֆիզիկական դաստիարակության հետ կապված մեթոդական ուցեցույցերի կազմման աշխատանքներին.
- իր իրավասության սահմաններում մասնակցում է զանգվածային սպորտի և ֆիզիկական դաստիարակության ոլորտի միջոցառումների հետ կապված տվյալների հավաքագրման և ամփոփման աշխատանքներին.
- նպաստում է քաղաքացիների նամակներում (դիմումներն ու բողոքներ) արծարծված հարցերի լուծմանը զանգվածային սպորտի և ֆիզիկական դաստիարակության բնագավառներում.
- գիտաժողովների, համաժողովների, սեմինարների (այդ թվում՝ միջազգային) և այլ միջոցառումների իրականացման վերաբերյալ նախապատրաստական աշխատանքների իրականացում:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն:

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ սպորտի կամ ֆիզիկական կուլտուրայի բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաները՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
3. Ժամանակի կառավարում:

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: