

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ
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-Մ2-9):

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 մասնագետներից մեկը:

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 կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության մշակման աշխատանքները.
- 3) մասնակցում է կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի բնագավառում միջպետական համագործակցության ծրագրերի մշակմանն ու դրանց իրականացման կազմակերպման աշխատանքներին.
- 4) իրականացնում է կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի բնագավառին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) մշակման աշխատանքները.
- 5) իրականացնում է կրթության, մշակույթի և սպորտի զարգացման պետական ծրագրերի մշակման աշխատանքները.
- 6) իրականացնում է պետական ռազմավարական ծրագրերի շրջանակներում՝ կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի ոլորտների ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
- 7) պատասխանում է քաղաքացիների դիմումներին:

Իրավունքները՝

- 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՝

- մասնակցել աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին, ժամանակին ներկայացնել համապատասխան առաջարկներ, ապահովել վերջնական ակտի՝ օրենսդրական տեխնիկայի կանոններին համապատասխանությունը.
- տրամադրել կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի բնագավառում՝ Հայաստանի Հանրապետության, Կառավարության, կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի Նախարարության անունից կնքվող միջազգային պայմանագրերի, փոխըմբռման հուշագրերի վերաբերյալ իրավական եզրակացություններ.
- մասնակցել կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի բնագավառների վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության իրավական ակտերի նախագծերի քննարկման և մշակման աշխատանքներին, սահմանված կարգով ներկայացնել շահագրգիռ գերատեսչություններ քննարկման.
- մշակել Նախարարության առջև դրված նպատակներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերը.
- տրամադրել իրավական աջակցություն՝ կրթության, մշակույթի և սպորտի զարգացման պետական ծրագրերի մշակման աշխատանքները իրականացնելու համար.
- ուսումնասիրել և նախապատրաստել կազմակերպությունների, քաղաքացիների կողմից ստացված դիմումների պատասխան գրությունները.
- նախապատրաստել Նախարարության առջև դրված նպատակներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ և այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև մշակում է դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1.	Ուղղություն	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք
2.	Ոլորտ	Իրավունք
3.	Ենթաօլորտ	Իրավունք

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. Բարեվարքություն

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 և (կամ) դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և (կամ) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման հանար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն:

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: