Հավելված  N 35

Հաստատված է

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի

նախարարության գլխավոր քարտուղարի

2020 թվականի սեպտեմբերի 24 - ի N 609 - Ա հրամանով.

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՍՊՈՐՏԻ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԻ ՏԵՂԱԿԱԼ**

|  |
| --- |
| **1․ Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1.Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը** Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) սպորտի քաղաքականության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետի տեղակալ (ծածկագիր՝ 18-34.16-Ղ4-1):  **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  Վարչության պետի տեղակալը անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:  **1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**  Վարչության պետի տեղակալն անմիջականորեն ենթակա աշխատողներ չունի:  **1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**  Վարչության պետի տեղակալի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության Բաժինների պետերից մեկը:  **1.5. Աշխատավայրը** Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ.Սարգսյան3, Կառավարական շենք N 2 |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրը**  **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. համակարգում է օրենսդրական և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը, իրավական ակտերի գործնական կիրառման ընդհանրացումն ու սպորտի բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը. 2. համակարգում է հանրապետությունում բնագավառի աշխատանքների կազմակերպման մեթոդական ղեկավարումը. 3. համակարգում է բնագավառի աշխատանքների վիճակագրական հաշվառման վարումը. 4. համակարգում է բնագավառի քարոզչության իրականացումը. 5. համակարգում է հաշմանդամություն ունեցող սպորտային խմբերի և անհատ մարզիկների օտարերկրյա պետություններ գործուղման, սպորտային միջազգային համագործակցության զարգացման աջակցման աշխատանքները. 6. համակարգում է գիտաժողովների, համաժողովների, սեմինարների (այդ թվում` միջազգային) և այլ միջոցառումների կազմակերպման ծրագրերի մշակումը. 7. համակարգում է Հայաստանի Հանրապետությունում կատարվող մարզական հերթափոխի պատրաստման աշխատանքները. 8. համակարգում է Նախարարության ենթակայության պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և պետական աջակցություն ստացող մարզական հասարակական կազմակերպությունների ուսումնամարզական գործունեության ուսումնասիրությունների իրականացումը` իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում. 9. համակարգում է բնագավառում գիտատեխնիկական զարգացման ուղղությունները, մարզական կազմակերպությունների նյութատեխնիկական վերազինման աջակցման աշխատանքները. 10. համակարգում է բնագավառում պետական չափորոշիչների մշակման աշխատանքները. 11. համակարգում է բնագավառի վաստակաշատ անձանց ներկայացման պետական պարգևների, մրցանակների և պատվավոր կոչումների փաստաթղթերի հավաքագրման աշխատանքները.. 12. համակարգում է մարզական կոչումների և կարգերի, հանրապետական առաջնությունների մրցանակակիրներին, սպորտի և ֆիզիկական կուլտուրայի բնագավառներում նվիրյալներին և կազմակերպություններին՝ մեդալներով ու դիպլոմներով պարգևատրելու ներկայացման փաստաթղթերի հավաքագրման աշխատանքները. 13. համակարգում է սպորտի բնագավառում նշանակալի նվաճումներ ունեցող քաղաքացիներին պարտադիր զինվորական ծառայության զորակոչից տարկետում տալու, պարտադիր զինվորական ծառայությունից ազատելու և անձնագրերի գործողության ժամկետի երկարացման վերաբերյալ փաստաթղթերի (միջնորդությունների) նախապատրաստման աշխատանքները. 14. համակարգում է միջազգային սպորտի համագործակցության նպատակով սպորտային պատվիրակությունների և անհատ մարզիկների օտարերկրյա պետություններ գործուղումը, միջազգային սպորտային համագործակցության և փոխանակումների զարգացմանն աջակցման աշխատանքները. 15. համակարգում է համահայկական մարզական բնույթի ծրագրերի մշակումը. 16. համակարգում է ծառայությունների շուկայի վերլուծությունը բնագավառում, իրավիճակային տվյալների ամփոփումը և տարածումը. 17. համակարգում է վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) վարման համակարգի ստեղծումն ու ներդնումը, համապատասխան ռեգիստրների միջոցով ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառում վարչական վիճակագրության վարումը, ադապտիվ մարզական կազմակերպությունների հաշվառումը. 18. համակարգում է քաղաքացիների նամակների (դիմումների ու բողոքների), քննարկման աշխատանքները. 19. համակարգում է սպորտի և ֆիզիկական կուլտուրայի բնագավառում վարվող քաղաքականության վերլուծման, քաղաքականության միտումների և օրինաչափությունների ուսումնասիրման, քաղաքականության ռազմավարության, հայեցակարգերի ու ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացման նպատակային ծրագրերի մշակման և դրանց մոնիթորինգի աշխատանքները:     **Իրավունքները՝**   1. համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից ստանալ մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ սպորտի և ֆիզիկական կուլտուրայի հիմնախնդիրների ու դրանց լուծման վերաբերյալ, 2. բնագավառում հայեցակարգերի ու պետական նպատակային ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքներ. 3. հանրապետական զանգվածային մարզական բնույթի ծրագրերի մշակում. 4. ՏԻՄ համապատասխան ստորաբաժանումներից, մարզական կազմակերպու-թյուններից` անկախ գերատեսչական պատկանելությունից, մարզական հասարակական կազմակերպություններից ու ադապտիվ հասարակական կազմակերպություններից պահանջել ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված անհրաժեշտ տեղեկատվություն, 5. մասնակցել բնագավառի պետական ծրագրերի մշակմանը և դրանց կատարման վերահսկմանը. 6. վերահսկել ընթացիկ և հեռանկարային ծրագրերի ու խնդիրների վերաբերյալ հանձնարարականների ու առաջադրանքների կատարումը. 7. համակարգել մարզական կազմակերպությունների մարզական և ֆիզկուլտուրային-առողջարարական աշխատանքները. 8. համակարգել Նախարարության ենթակայության պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների և պետական աջակություն ստացող մարզական հասարակական կազմակերպությունների ուսումնամարզական գործընթացի ուսումնասիրությունների ժամանակացույցի կազմումը. 9. պահանջել սպորտի բնագավառում նշանակալի նվաճումներ ունեցող քաղաքացիներին պարտադիր զինվորական ծառայության զորակոչից տարկետում տալու, պարտադիր զինվորական ծառայությունից ազատելու և անձնագրերի գործողության ժամկետի երկարացման վերաբերյալ փաստաթղթերի (միջնորդությունների) հիմքերը և մասնակցելու դրանց ուսումնասիրման աշխատանքներին. 10. նախապատրաստել առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ. 11. Ներկայացնել համապատասխան զեկուցումներ՝ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առընչվող համապատասխան մարմիններում, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց կողմից կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.   **Պարտականությունները՝**   1. ուսումնասիրել և վերլուծել ոլորտի զարգացման հեռանկարային միտումները, մշակել քաղաքականության իրականացման հայեցակարգային և ռազմավարական մոտեցումները: 2. Վարչության իրավասության սահմաններում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ, ըստ անհրաժեշտության, հրավիրել խորհրդակցություններ և մասնագիտական քննարկումներ 3. նախատեսված ժամկետներում ամփոփել և ներկայացնել Վարչության ընթացիկ և տարեկան գործունեության հաշվետվությունը, 4. համակարգել բնագավառում իրականացվող պետական նպատակային ծրագրերի, մարզական միջոցառումների մասին տեղեկատվության լուսաբանումը տարատեսակ լրատվական միջոցներով, 5. հանրապետական առաջնությունների մրցանակակիրներին, սպորտի և ֆիզիկական կուլտուրայի բնագավառներում նվիրյալներին և կազմակերպություններին մեդալներով ու դիպլոմներով պարգևատրելու ներկայացման փաստաթղթերի հավաքագրում. 6. ըստ անհրաժեշտության ներկայացնել մասնագիտական կարծիք և մեթոդական պարզաբանումներ Վարչության գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի վերաբերյալ, 7. Վարչության պետի հանձնարարությամբ կազմակերպել քաղաքացիների ընդունելություն, 8. ըստ անհրաժեշտության ներկայացնել համապատասխան զեկուցումներ` իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առընչվող համապատասխան մարմիններում, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց կողմից կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին**.** 9. համակարգել Վարչությունում առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, միջնորդագրերի, զեկուցագրերի և այլ գրությունների պատրաստումը. 10. մարզադպրոցների և մարզակառույցների ցանցի ընդլայնման, մարզական կազմակերպությունների մարզագույքով և մարզական սարքավորումներով համալրման նպատակով համապատասխան փաստաթղթերի և իրավակն ակտի նախագծի մշակման և ներկայացման աշխատանքները համակարգել. 11. տարեկան բյուջեում և միջնաժամկետ ծախսային ծրագրում ընդգրկելու համար բնագավառի կազմակերպություներից ստացված պահանջագրերի հիման վրա ամփոփ հայտի և համապատասխան հաշվարկների կազմման աշխատանքները համակարգել. 12. հանրապետության մանկապատանեկան մարզադպրոցներին, մարզաձևերի ազգային ֆեդերացիաներին և այլ մարզական հասարակական կազմակերպություններին գույքով ապահովելու վերաբերյալ ամենամյա ծրագրի իրագործման աշխատանքները համակարգել. 13. բյուջեի նախագծի մշակման նպատակով ուսումնասիրել, վերլուծել և ամփոփել ՀԱՕԿ-ից, մարզական ֆեդերացիաներից հավաքագրված փաստաթղթերը. 14. բնագավառի վաստակաշատ անձանց պետական պարգևների և պատվավոր կոչումների ներկայացման համար մարզական կազմակերպություններից ստացված տվյալները համեմատել գործող չափորոշիչների հետ, ուսումնասիրել, վերլուծել և ամփոփել. 15. սպորտի բնագավառում նշանակալի նվաճումներ ունեցող քաղաքացիներին պարտադիր զինվորական ծառայության զորակոչից տարկետում տալու, պարտադիր զինվորական ծառայությունից ազատելու և անձնագրերի գործողության ժամկետի երկարացման վերաբերյալ փաստաթղթերի (միջնորդությունների) սահմանված կարգով ընթացքի համակարգումը 16. միջազգային սպորտի համագործակցության նպատակով սպորտային պատվիրակությունների և անհատ մարզիկների օտարերկրյա պետություններ գործուղելու համար մարզական կազմակերպություններից ստացած փաստաթղթերի փաթեթը ուսումնասիրել, ամփոփել և ներկայացնել եզրակացություն գործուղման վերաբերյալ. 17. բնագավառի վիճակագրական հաշվառումը ապահովելու նպատակով մարզական ֆեդերացաների ներկայացրած տվյալները ուսումնասիրրել, ամփոփել և ներկայացնել լուսաբանման. 18. բնագավառում պետական նպատակային ծրագրերին համապատասխան տեղեկատվական, գիտամեթոդական, ուսումնական, գիտական, վերլուծական և այլ բնույթի ծրագրերի մշակման համար ստացած նյութերը ուսումնասիրել, ամփոփել և ներկայացնել ծրագրերի նախագիծ: |
| **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 երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ սպորտի կամ ֆիզիկական կուլտուրայի բնագավառում` չորս տարվա աշխատանքային ստաժ։  **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**  **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**  1. Աշխատակազմի կառավարում  2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ  3. Որոշումների կայացում  4. Ծրագրերի կառավարում  5. Խնդրի լուծում  6. Բարեվարքություն  **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**  1. Կառավարում արտակարգ իրավիճակներում  2. Բանակցությունների վարում  3. Փոփոխությունների կառավարում  4. Կոնֆլիկտների կառավարում  5. Ժամանակի կառավարում  6. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում |
| **4.Կազմակերպական շրջանակ**  **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**  Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար։  **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**  Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:  **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**  Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն։  **4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**  Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:  **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**  Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից համակարգվող կառուցվածքային ստորաբաժանման գործառույթներից բխող խնդիր­ները և դրանց տալիս լուծումներ։ |