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 կառավարում2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ3. Որոշումների կայացում4. Ծրագրերի կառավարում5. Խնդրի լուծում6. Բարեվարքություն **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**1. Կառավարում արտակարգ իրավիճակներում2. Բանակցությունների վարում3. Փոփոխությունների կառավարում4. Կոնֆլիկտների կառավարում5. Ժամանակի կառավարում6. 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։ |