Հավելված N 36

Հաստատված է

Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի

նախարարության գլխավոր քարտուղարի

2023թ. նոյեմբերի 17-ի N 1519-Ա հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԻ ՏԵՂԱԿԱԼ**

|  |
| --- |
| **1․ Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1.Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**  Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝Նախարարություն) երիտասարդության հարցերի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետի տեղակալ (ծածկագիրը՝ 18-34.21-Ղ4-1):  **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  Վարչության պետի տեղակալն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:  **1.3.Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**  Վարչության պետի տեղակալի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը:  **1.4. Աշխատավայրը**  Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ.Սարգսյան 3, Կառավարական շենք N 2 |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրը**  **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. Համակարգում է երիտասարդության առկա իրավիճակի, զարգացման նախադրյալների վերաբերյալ պարբերական ուսումնասիրությունների և վերլուծությունների իրականացման աշխատանքները. 2. համակարգում է օրենսդրական և այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները, ընդհանրացնում իրավական ակտերի գործնական կիրառումը. 3. համակարգում է օրենքով սահմանված կարգով երիտասարդության հատվածին առնչվող Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի, ինչպես նաև միջազգային պարտավորությունների կատարումը. 4. համակարգում է երիտասարդների ներուժի բացահայտման, իրացման և զարգացման համար արդյունավետ մեխանիզմների մշակումը. 5. համակարգում է երիտասարդների մասնակցային գործընթացների խթանումը, հոգևոր-մշակութային, ազգային ինքնության զարգացման, իրավագիտակցության մակարդակի բարձրացմանն ուղղված աշխատանքների իրականացումը. 6. համակարգում է երիտասարդական նախաձեռնություններին պետական աջակցության տրամադրումը ու համակարգման աշխատանքները. 7. համակարգում է երիտասարդական միջավայրի և հարթակների ստեղծումը և դրանց շարունակական զարգացումը. 8. համակարգում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի և միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի երիտասարդությանն առնչվող նախագծերի մշակումը. 9. համակարգում է երիտասարդական պետական քաղաքականության իրազեկմանն ուղղված միջոցառումների կազմակերպումը. 10. համակարգում է միջազգային երիտասարդական համագործակցության զարգացման նպատակով երիտասարդական խմբերի և անհատ երիատասարդների մասնակցությունը օտարերկրյա պետություններում տեղի ունեցող միջազգային միջոցառումներին. 11. համակարգում է միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցությանն ուղղված աշխատանքների իրականացումը և միջազգային կառույցների հետ համատեղ աշխատանքներին մասնակցությունը. 12. համակարգում է երիտասարդական կազմակերպությունների կարողությունների զարգացումը. 13. համակարգում է պետական ֆինանսավորմամբ իրականացված երիտասարդական ծրագրերի մշտադիտարկումը. 14. համակարգում է Վարչության իրավասության շրջանակներում դրամաշնորհների և գնման հայտերի մշակման աշխատանքները:   **Իրավունքները՝**   * Երիտասարդությանն առնչվող օրենսդրական դաշտը ուսումնասիրելու, երիտասարդության զարգացման համար անհրաժեշտ իրավական ակտերը մշակելու, իրավական ակտերում փոփոխություններ, լրացումներ կատարելու առաջարկությամբ հանդես գալուն պատակով ստանալ համապատասխան նյութեր. * երիտասարդական պետական քաղաքականության վերաբերյալ շահագրգիռ կողմերի կարծիքներն ու առաջարկությունները, այդ ոլորտների պետական քաղաքականության միջազգային փորձը ուսումնասիրելու համար ստանալ անհրաժեշտ փաստաթղթեր. * նախաձեռնել երիտասարդության զարգացման, պետական ծրագրերի մշակման, միջազգային փորձի մոտարկման և տեղայնացման, մոնիթորինգի և գնահատման աշխատանքների իրականացման վերաբերյալ տեղեկատվություն հավաքագրել, վերլուծել, ուսումնասիրել. * ստանալ տեղեկատվություն նախարարության ֆինանսավորմամբ երիտասարդական ծրագրեր իրականացնող կազմակերպություններից՝ ծրագրերի իրականացման վերաբերյալ. * պահանջել և ստանալ համապատասխան կառույցներից անհրաժեշտ տվյալներ և տեղեկատվություն Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի, ինչպես նաև միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի նախագծերի երիտասարդությանն առնչվող ծրագրերի մշակման համար. * Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի, ինչպես նաև միջազգային միջգերատեսչական պայմանագրերի մշակմանը մասնակցության հարցերի վերաբերյալ քննարկումներ և հանդիպումներ, նախաձեռնել երիտասարդության շրջանում Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պարտավորությունների կատարմանն ուղղված միջոցառումներ * նախաձեռնել երիտասարդական միջպետական համագործակցության ծրագրեր. * նախաձեռնել երիտասարդական պետական քաղաքականության հայեցակարգի, ռազմավարությունների նախագծերի մշակման համար աշխատանքային խմբերի ձևավորում, տարբեր շահագրգիռ կողմերի հետ հանդիպումներ, երիտասարդների տարբեր խմբերի հետ քննարկումներ. * նախաձեռնել երիտասարդների, երիտասարդական կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության կառույցների կարողությունների զարգացմանը, երիտասարդական քաղաքականությանը, հասարակական կյանքի բոլոր ոլորտների մասնակից դարձնելու միջոցառումներ և ծրագրեր:   **Պարտականությունները**   * Նախապատրաստել և ներկայացնել երիտասարդությանն առնչվող իրավական ակտերի մշակման անհրաժեշտ հիմնավորումներ, նախապատրաստել իրավական ակտերում փոփոխություներ կատարելու վերաբերալ առաջարկությունները, հավաքել, ամփոփել, վերլուծել դրանց վերաբերյալ առաջարկությունները, ներկայացնել հաստատման /կարծիքի/. * ներկայացնել առաջարկություններ, հիմնավորումներ, իրականացնել անհրաժեշտ միջոցառումներ պետական երիտասարդական քաղաքականության մշակման և իրականացման համար. * հավաքագրել և վերլուծել երիտասարդության զարգացմանն ուղղված պետական ծրագրերի մշակման, միջազգային փորձի մոտարկման և տեղայնացման վերաբերյալ տեղեկատվությունը, կազմել մոնիթորինգի և գնահատման աշխատանքների ծրագիր. * ամփոփել երիտասարդների կարիքների, խնդիրների և ակնկալիքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը, մշակել և ներկայացնել երիտասարդությանն ուղղված Հայաստանի Հանրապետության պետական քաղաքականության հայեցակարգերի, ռազմավարության նախագծերի և դրանց իրականացմանն ուղղված ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկություններ. * նախապատրաստել և ներկայացնել առաջարկություններ պետական ռազմավարական ծրագրերի, դրանց մշակման, իրականացման և մոնիթորինգի վերաբերյալ. * կազմել Նախարարության ֆինանսավորմամբ երիտասարդական ծրագրերի մոնիթորինգի ժամանակացույց, վերահսկել ծրագրերի իրականացման ընթացքը. * ամփոփել Հայաստանի Հանրապետության պետական և միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի նախագծերի երիտասարդությանն առնչվող ծրագրերի մշակման համար անհրաժեշտ տվյալները և տեղեկատվությունը. * մշակել երիտասարդության առնչվող դրամաշնորհների տրամադրման և գնման հայտերը. * ամփոփել երիտասարդության շրջանում Հայաստանի Հանրապետության միջազգային, միջգերատեսչական պայմանագրերի նախագծերի, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերից բխող պարտավորությունների կատարման վերաբերյալ ներկայացված առաջարկությունը. * համագործակցել  միջազգային կազմակերպությունների հետ և մասնակցել դրանց աշխատանքներին. * ներկայացնել տեղեկատվություն երիտասարդության շրջանում իրականացվող միջոցառումների և ծրագրերի վերաբերյալ, * վերլուծել երիտասարդների, երիտասարդական կազմակերպությունների, քաղաքացիական հասարակության կառույցների կարողությունների զարգացմանը, երիտասարդական քաղաքականությանը, հասարակական կյանքի բոլոր ոլորտների մասնակցության խնդիրները և մշակել միջոցառումներ և ծրագրեր դրանց լուծման համար. * ուսումնասիրել, վերլուծել և ամփոփել ներկայացված փաստաթղթերի փաթեթները. * որպես Հայաստանի Հանրապետության ներկայացուցիչ հանդես գալ միջազգային երիտասարդական կառույցներում: |
| **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 կրթության 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 7. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում |
| **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 համար:  **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 խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ։ |