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 կառավարում2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ3. Որոշումների կայացում4. Ծրագրերի կառավարում5. Խնդրի լուծում6. 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։ |