Հավելված N 38

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 ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **1․ Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1.Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Կրթության, գիտության, մշակույթի և սպորտի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) երիտասարդության հարցերի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 18-34.21-Մ2-2):**1.2. Ենթակա և հաշվետու է** Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:**1.3.Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության մյուս Գլխավոր մասնագետը կամ Ավագ մասնագետներից մեկը:**1.5. Աշխատավայրը**Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ.Սարգսյան 3, Կառավարական շենք N 2 |
| **2. Պաշտոնի բնութագիրը****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**1. Իրականացնում է պարբերական ուսումնասիրություններ երիտասարդության առկա իրավիճակի, զարգացման նախադրյալների վերաբերյալ և պատրաստում վերլուծություններ.
2. իրականացնում է օրենսդրական և այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքները.
3. իրականացնում է երիտասարդության հատվածին առնչվող Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի, ինչպես նաև միջազգային պարտավորությունների կատարման աշխատանքները.
4. իրականացնում է արդյունավետ մեխանիզմներ երիտասարդության ներուժի բացահայտման, իրացման և զարգացման համար.
5. իրականացնում է երիտասարդների մասնակցային գործընթացների խթանման, հոգևոր-մշակութային, ազգային ինքնության զարգացման, իրավագիտակցության մակարդակի բարձրացմանն ուղղված աշխատանքները.
6. իրականացնում է երիտասարդական միջավայրի և հարթակների ստեղծման և դրանց շարունակական զարգացման աշխատանքները.
7. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի և միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի նախագծերի մշակման աշխատանքները.
8. իրականացնում է երիտասարդական պետական քաղաքականության իրազեկմանն ուղղված միջոցառումներ.
9. իրականացնում է միջազգային կառույցների հետ համատեղ աշխատանքներին.
10. իրականացնում է երիտասարդական կազմակերպությունների կարողությունների զարգացմանն ուղղված աշխատանքներ.
11. իրականացնում է երիտասարդությանն առնչվող և այլ ոլորտային քաղաքականություններից բխող ծրագրերի ու ծառայությունների ուսումնասիրություններ.
12. իրականացնում է պետական ֆինանսավորմամբ երիտասարդական ծրագրերի մշտադիտարկում.
13. իրականացնում է դրամաշնորհների տրամադրման և գնման հայտերի մշակման գործընթացները.
14. իրականացնում է քաղաքացիների նամակների պատասխանների կազմման աշխատանքները:

**Իրավունքները՝*** Առաջարկություններ պատրաստել երիտասարդությանը վերաբերողՀայաստանի Հանրապետության օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ.
* համապատասխան մարմիններից, կազմակերպություններից ստանալ երիտասարդության հիմնախնդիրներին նվիրված ուսումնասիրություններ, հետազոտություններ, վերլուծություններ, զեկույցներ.
* ստանալ երիտասարդության հատվածի միջգերատեսչական փաստաթղթեր, միջազգային պայմանագրերի մշակման վերաբերյալ.
* համապատասխան կառույցներից ստանալ անհրաժեշտ տվյալներ և տեղեկատվություն ՀՀ պետական բյուջեի, ինչպես նաև միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի նախագծերի երիտասարդությանն առնչվող ծրագրերի մշակման համար.
* կատարել ուսումնասիրություններ՝ երիտասարդների ներուժի իրացման և զարգացման համար առկա խնդիրների և կարիքների վերհանման, ինչպես նաև այլ երկրներում կիրառվող արդյունավետ գործիքներին և մեխանիզմներին ծանոթանալու նպատակով.
* նախաձեռնել երիտասարդների, քաղաքացիական հասարակության կառույցների կարողությունների զարգացմանը, երիտասարդական պետական քաղաքականությանը, հասարակական կյանքի բոլոր ոլորտներին մասնակից դարձնելու միջոցառումներ և ծրագրեր:

**Պարտականությունները՝*** Ներկայացնել երիտասարդությանն առնչվող ՀՀ օրենսդրության կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկություններ.
* մշակել օրենսդրական և այլ իրավական ակտերի նախագծերը.
* հավաքագրել, վերլուծել, ամփոփել ՀՀ պետական բյուջեի և միջնաժամկետ ծախսային ծրագրի նախագծերի երիտասարդությանն առնչվող ծրագրերի մշակման համար անհրաժեշտ տվյալներ և տեղեկատվություն.
* աջակցել օտարերկրյա պետություններում տեղի ունեցող միջազգային երիտասարդական ծրագրերին և միջոցառումներին երիտասարդական խմբերի և անհատ երիտասարդների մասնակցությանը և միջազգային երիտասարդական համագործակցության զարգացմանը.
* մշակել հանրապետական, համահայկական, միջազգային միջոցառումները և ծրագրերը.
* նախապատրաստել առաջարկություններ միջազգային և համահայկական համագործակցության զարգացման ուղղությամբ.
* կատարել երիտասարդությանն առնչվող ծառայությունների վերլուծություն, ստացված տվյալները ամփոփել և տարածել.
* պարբերաբար ներկայացնել տեղեկատվություն երիտասարդական ծրագրերի կատարման վերաբերյալ.
* ուսումնասիրել քաղաքացիների նամակները (դիմումներ ու բողոքներ), նպաստել դրանցում արծարծված հարցերի լուծմանը:
 |
| **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 երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ կրթության բնագավառում` երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:**3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ** **Ընդհանրական կոմպետենցիաները՝**1. Ծրագրերի մշակում2. Խնդրի լուծում3. Հաշվետվությունների մշակում4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն5. Բարեվարքություն **Ընտրանքային կոմպետենցիաները՝**1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
4. Բողոքների բավարարում
5. ժամանակի կառավարում:
 |
| **4.Կազմակերպական շրջանակ** **4.1 Աշխատաքի կազմակերպման 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 կամ ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում: **4.3 Գործունեության ազդեցությունը**Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն։ **4.4 4.4. 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: |