

**Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր**

**99-30.4-Մ2-3 գլխավոր մասնագետ(2023-04-28 )**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր**

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզպետի աշխատակազմ | կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչություն | գլխավոր մասնագետ, (99-30.4-Մ2-3)

**1.2 Ենթակա և հաշվետու է**

**1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Վարչության գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության մյուս գլխավոր մասնագետներից մեկը

**1.4 Աշխատավայր**

Հայաստանի Հանրապետություն, Վայոց ձորի մարզ, ք.Եղեգնաձոր Ծահույան 5

**2. Պաշտոնի բնութագիր**

**2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառնություններ), Իրավունքները, Պարտականությունները**

- Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզի (այսուհետ՝ Մարզ) տարածքում պետական կրթական քաղաքականության իրագործման ապահովման աշխատանքները:
- Իրականացնում է նախադպրոցական և հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների կողմից Հայաստանի Հանրապետության կրթության մասին օր ուսումնասիրություն:
- Իրականացնում է Մարզում պետական մշակութային քաղաքականության ապահովման, ազգային արժեք համարվող մշակութային նյութական և ոչ նյութական ուղղությամբ տարվող աշխատանքներ:
- Իրականացնում է մարզպետի աշխատակազմի ենթակայության մշակութային և սպորտային հաստատությունների, մարզային մշակութային և սպորտային, ինչպես նաև պետական, ազգա աշխատանքները:
- Իրականացնում է հանրապետական մարզական օլիմպիադայի դպրոցական, տարածքային և մարզային փուլերի անցկացման, Մարզի մասնակցությունը օլիմպիադայի մարզական հանրապետական փուլին ապահովման աշխատանքներ:
- Իրականացնում է Մարզի երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքները:
- Իրականացնում է Մարզի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառում պետական ծրագրերի իրագործման ուղղությամբ տարվող աշխատանքները:
- Իրականացնում է Մարզի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի ոլորտի կազմակերպությունների, մարզական քոլեջի, մարզադպրոցների, մարզական ընկերություն ուսումնասիրություն:
- Իրականացնում է ֆիզկուլտուրային-առողջարարական և տարբեր մարզաձևերի մարզային միջոցառումների ապահովման աշխատանքները՝ մանկապատանեկան սպորտի բնագավառում պետական իրավասու մարմինների և տեղական ինքնակառավարման մարմի]
- Մասնակցում է Մարզում նախագորակույցային և գորակույցային տարիքի պատանիների հանրապետական ռազմամարզական խաղերի կազմակերպմանը:
- Իրականացնում է Մարզի դպրոցականների շրջանում տարբեր մարզաձևերից տարածաշրջանային և մարզային մրցույթների կազմակերպման և անցկացման և
- Իրականացնում է մարզական կարգերի և կոչումների շնորհման համար միջնորդագրերի նախագծերի կազմման և ներկայացման աշխատանք

**Իրավունքները.**

- մասնակցել Մարզի պետական կրթական հաստատություններում կրթական համակարգում բարեփոխումներ կատարելու վերաբերյալ քննարկումների, սեմինարների:
- նախադպրոցական և հանրակրթական ուսումնական հաստատություններից պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն և համապատասխան առաջարկություն ներկայացնել կրթական համակարգի բարելավման ուղղությամբ:
- մարզային շահագրգիռ մարմինների հետ իրականացնել պետական, ազգային ու այլ տոների հետ կապված զանգվածային միջոցառումների իրականացման վերաբերյալ համատեղ քննարկումներ:
- պահանջել Մարզի տարածքի պետական մշակութային և ոչ պետական մշակութային և սպորտային կազմակերպություններից տեղեկատվություն իրենց գործունեության վերաբերյալ և ներկայացնելու առաջարկություններ և դիտարկումներ:
- Մարզի տարածքում գործող երաժշտական, արվեստի դպրոցների, թատրոնների, պետական ինքնագործ համույթների, գրադարանների, թա բարելավման վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ:
- Մարզի երիտասարդության հետ կազմակերպելու քննարկումներ, հանդիպումներ:
- պահանջել տեղեկատվություն և կազմակերպել քննարկումներ Մարզի հանրակրթական ուսումնական հաստատությունների, համայնքների, մարզադպրոցների մարզի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառի վերաբերյալ, հանրապետական մարզական միջոցառումների և համար:
- համագործակցել Մարզի տարածքում ոչ պետական մշակութային և սպորտային կազմակերպությունների հետ:

**Պարտականությունները.**

1. նախադպրոցական և հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում իրականացնել կրթական և դաստիարակչական ծրագրերի իրականացման՝ պետական կրթական չափորոշիչներին համապատասխանությամբ ուսումնասիրություն և արձանագրել թերությունները.
2. Մարզային համապատասխան միջոցառումների անցկացման համար համապատասխան կազմակերպությունների հետ մշակել միջոցառումների պլան և ըստ ժամանակացույցի կազմակերպել միջոցառումների նախապատրաստական և անցկացման աշխատանքները.
3. հետևողականություն ցուցաբերել Մարզում ավանդական ազգային ծեսերի վերականգնման ու տարածման ուղղությամբ կազմակերպելով միջոցառումներին, համագործակցել Մարզի հասարակական կազմակերպությունների, եկեղեցու հետ.
4. համագործակցել Մարզի տարածքի ոչ պետական մշակութային և սպորտային կազմակերպությունների հետ, մշակել համատեղ միջոցառումների պլան, իրականացնել կազմակերպությունների գործունեության օրենսդրությանը համապատասխանության ուսումնասիրություն և առաջարկություններ ներկայացնել գործունեության բարելավման ուղղությամբ.
5. աջակցել նպաստավոր պայմանների ստեղծմանը՝ պատմության և մշակութային հուշարձանների պահպանության և օգտագործման, ազգային արժեք համարվող մշակութային նյութական և ոչ նյութական ժառանգությունների պահպանման, տարածման և զարգացման ուղղությամբ.
6. ուսումնասիրել Մարզի ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառում իրականացված ծրագրերը, կազմակերպել միջոցառումներ երիտասարդության ներուժի, տաղանդավոր երիտասարդների բացահայտման նպատակով.
7. աջակցել Մարզի դպրոցականների շրջանում տարբեր մարզաձևերից, ռազմամարզական խաղերի տարածաշրջանային և մարզային փուլերի մրցույթների կազմակերպմանը և անցկացմանը.
8. նախապատրաստել Վարչության առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, եզրակացություններ:
9. ուսումնասիրել Վարչություն հասցեագրված դիմումները, բողոքները և առաջարկությունները:

**3 Պաշտոնի ներկայացվող պահանջներ**

**3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

Ուղղություն	կրթություն	Հումանիտար գիտություններ և արվեստ	Ժառայություններ (սերվիս)	սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և/կամ տեղեկատվական գիտություններ
<b>Ոլորտ</b>			անհատական ծառայություններ	սոցիալական եվ վարքաբանական գիտություններ
<b>Ենթաօլորտ մասնագիտությունը</b>			սպորտ	Մշակութաբանություն
			սպորտ	Մշակութաբանություն

**3.2 Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

**3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը**

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ կրթության կամ մշակութային կամ սպորտի բնագավառի երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

**3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

- ԸՆԴՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
  - Խնդրի լուծում
  - Հաշվետվությունների մշակում
  - Բարեվարքություն
  - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
  - Ծրագրերի մշակում
- ԸՆՏՐԱԿՐԱԿՈՒՄ
  - Հասարակության հետ կապերի ապահովում
  - Ժամանակի կառավարում
  - Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
  - Փաստաթղթերի նախապատրաստում

**4 Կազմակերպական շրջանակ**

**4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

**4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման կամ դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

**4.3 Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական կամ տարածքային ազդեցություն:

**4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը**

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 է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: