

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի Մարզպետարանի  
գլխավոր քարտուղարի 2019 թվականի դեկտեմբերի 19-ի N:708 հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ  
ՍՊՈՐՏԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի Մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) մշակույթի և սպորտի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ, ծածկագիրը՝ 98-1.4-Ղ5-2

**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

**1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**

Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:

**1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Վարչության մյուս Բաժնի պետը կամ Վարչության պետը:

**1.5. Աշխատավայրը**

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի Մարզ, քաղաք Գյումրի, Գ.Նժդեհի 16

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

1. Կազմակերպում է Մարզի տարածքում պետական մշակութային քաղաքականության իրականացման գործընթացը, կազմակերպում է պետական, ազգային ու այլ տոների և հիշատակի օրերի հետ կապված զանգվածային միջոցառումներ, նպաստում է ազգային ծեսերի վերականգնմանն ու տարածմանը
2. Կազմակերպում է օրենքով սահմանված լիազորություններ՝ Մարզի տարածքում գտնվող պատմամշակութային հուշարձանների պահպանության և օգտագործման նկատմամբ.
3. Համակարգում է Մարզի տարածքում մշակութային օբյեկտների կառուցման, պահպանման ու

շահագործման, ինչպես նաև հանգստի գոտիների ստեղծման աշխատանքները

4. Կազմակերպում է հսկողության իրականացում Մարզի տարածքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացման առաջնային ուղղություններով պետական ծրագրերի իրագործման ուղղությամբ.
5. Համակարգում է մանկապատանեկան Մարզադպրոցների, հանրակրթական դպրոցների, Մարզական հերթափոխի պատրաստման, Մարզաձևերի զարգացման և Ֆիզիկական կուլտուրայի ու սպորտի նյութատեխնիկական բազայի ամրապնդման գործընթացը.
6. Կազմակերպում է Մարզական կազմակերպությունների հանրապետական առաջնություններին, միջազգային մրցումներին Մարզի և համայնքների Մարզիկների ու թիմերի մասնակցության ապահովումը.
7. Աջակցում է պետական իրավասու մարմինների և տեղական ինքնակառավարման մարմինների համատեղ և համաձայնեցված գործունեությանը.
8. Կազմակերպում է Մարզպետին հասցեագրված, ինչպես նաև պետական կառավարման այլ մարմիններին հասցեագրված և Մարզպետարան վերահասցեագրված գրությունների, դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների քննարկման և ուսումնասիրման աշխատանքների իրականացումը.
9. Մասնակցում և Կազմակերպում է Բաժնի մասնակցությունը Մարզպետարանի, ինչպես նաև համապատասխան մարմինների տարբեր ստորաբաժանումների հետ կազմակերպված՝ առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ աշխատանքային և մասնագիտական քննարկումներին.
10. Կազմակերպում է Վարչության պետի հանձնարարությամբ Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի նախապատրաստման, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակման աշխատանքների իրականացումը.
11. Կազմակերպում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի կազմման և Վարչության պետին ներկայացման աշխատանքները.

#### Իրավունքները՝

- Ուսումնասիրել Մարզի տարածքում պետական մշակութային քաղաքականության իրականացման ուղղությունները, մարդում գործող կազմակերպություններից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն պետական, ազգային ու այլ տոների և հիշատակի օրերի, զանգվածային միջոցառումների, ազգային ծեսերի վերականգնման ու տարածման հետ կապված զանգվածային միջոցառումների կազմակերպման վերաբերյալ
- Ուսումնասիրել Մարզի տարածքում գտնվող պատմամշակութային հուշարձանների պահպանության և օգտագործման վիճակը, ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն
- Ուսումնասիրել Մարզի տարածքում մշակութային օբյեկտների կառուցման, հանգստի գոտիների ստեղծման անհրաժեշտությունը, տեղեկատվություն ստանալ դրանց պահպանման ու շահագործման վերաբերյալ
- Ուսումնասիրել և անհրաժեշտ տեղեկատվություն ստանալ Մարզի տարածքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացման առաջնային ուղղությունների վերաբերյալ
- Ուսումնասիրել մանկապատանեկան Մարզադպրոցների, հանրակրթական դպրոցների, Մարզական հերթափոխի պատրաստման, Մարզաձևերի զարգացման և ֆիզիկական

կուլտուրայի ու սպորտի նյութատեխնիկական բազայի առկա վիճակը, տեղեկատվություն ստանում դրանց պահանջի վերաբերյալ

- Ուսումնասիրել Մարզական կազմակերպությունների հանրապետական առաջնություններին, միջազգային մրցումներին Մարզի և համայնքների Մարզիկների ու թիմերի մասնակցության վիճակը, տեղեկատվություն ստանալ նրանց պահանջների վերաբերյալ
- Ուսումնասիրել պետական իրավասու մարմինների և տեղական ինքնակառավարման մարմինների համատեղ և համաձայնեցված որոշումները, համապատասխան կազմակերպություններից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն

Պարտականությունները՝

- Մարզպետի հաստատմանը ներկայացնել Մարզի տարածքում պետական մշակութային քաղաքականության իրականացման ապահովմանը ուղղված, պետական, ազգային ու այլ տոների և հիշատակի օրերի, զանգվածային միջոցառումների, ազգային ծեսերի վերականգնման ու տարածման հետ կապված զանգվածային միջոցառումների նախագծեր
- Մարզպետին ներկայացնել տեղեկատվություն Մարզի տարածքում գտնվող պատմամշակութային հուշարձանների պահպանության և օգտագործման վիճակի վերաբերյալ
- Տեղեկատվություն, ինչպես նաև որոշման նախագծեր ներկայացնել Մարզպետին Մարզի տարածքում մշակութային օբյեկտների կառուցման, պահպանման ու շահագործման, հանգստի գոտիների ստեղծման անհրաժեշտության վերաբերյալ
- Մշակել և Մարզպետի հաստատմանը ներկայացնել Մարզի տարածքում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի զարգացման առաջնային ուղղությունների վերաբերյալ որոշման նախագծեր
- Տեղեկատվություն, ինչպես նաև որոշման նախագծեր ներկայացնել Մարզպետին մանկապատանեկան մարզադպրոցների, հանրակրթական դպրոցների, մարզական հերթափոխի պատրաստման, մարզաձևերի զարգացման և ֆիզիկական կուլտուրայի ու սպորտի նյութատեխնիկական բազայի բարելավման վերաբերյալ
- Տեղեկատվություն, ինչպես նաև որոշման նախագծեր ներկայացնել Մարզպետին մարզական կազմակերպությունների հանրապետական առաջնություններին, միջազգային մրցումներին Մարզի և համայնքների մարզիկներին ու թիմերին համապատասխան պարզևների ներկայացնելու համար, Մարզպետին ներկայացնել տեղեկատվություն դրանց կատարման ընթացքի վերաբերյալ

### 3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

#### 3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն.

#### 3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ.

#### 3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ մշակույթի կամ սպորտի բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային

ստամ.

(3.3 կետը փոփ. 27.02.2020թ. N:236 հրաման)

### 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. Փոփոխությունների կառավարում
2. Տարածքային կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Հասարակության հետ կապերի ապահովում
5. Ժամանակի կառավարում
6. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
7. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

### 4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի 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

Շփում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառնություններից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: