ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանը հայտարարում է ներքին մրցույթ՝ մարզպետարանի կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության պետի (ծածկագիր՝ 93-1.6-Ղ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոն զբաղեցնելու համար

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության պետի (ծածկագիր՝ 93-1.6-Ղ4-1) պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև աշխատանքի կազմակերպական լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկատվությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում, որի էլեկտրոնային օրինակը կցվում է:

Ներքին մրցույթին կարող են մասնակցել տվյալ մարմնի հանրային ծառայողները և քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված քաղաքացիական ծառայողները:

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության պետի (ծածկագիր՝ 93-1.6-Ղ4-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները պետք է անձամբ ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի անձնակազմի կառավարման բաժին (ք. Արմավիր, Աբովյան 71) ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. դիմում (ձևը լրացվում է տեղում),
2. անձնագիր կամ նույնականացման քարտ՝ պատճեններով (եթե անձը նույնականացման քարտ չի ներկայացնում, ապա անհրաժեշտ է ներկայացնել հանրային ծառայության համարանիշ կամ անձին հանրային ծառայության համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանք կամ հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից հրաժարվելու մասին տեղեկանք՝ պատճեններով),
3. բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով,
4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով,
5. արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկ՝ պատճենով կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասին կցագրման վկայական՝ պատճենով,
6. մեկ լուսանկար՝ 3X4 չափսի:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են 2020 թվականի օգոստոսի 17-ից 2020 թվականի օգոստոսի 26-ը ներառյալ՝ աշխատանքային օրերին: Դիմումները յուրաքանչյուր աշխատանքային օր ընդունվում են ժամը 10:00-ից 12:30-ը և 14:30-ից 17:00-ը: Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2020 թվականի **սեպտեմբերի 28-ին՝ ժամը 12:00-ին**, Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Արմավիր, Աբովյան 71, վարչական շենք): Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2020 թվականի **սեպտեմբերի 30-ին՝ ժամը 12:00-ին**, Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Արմավիր, Աբովյան 71, վարչական շենք): Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափով:

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի **«Հարցարան»** ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը 256623 (երկու հարյուր հիսունվեց հազար վեց հարյուր քսաներեք) ՀՀ դրամ է:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվության զգացում:

Թեստում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից

«Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 2, 6 , 9, 10, 35, 36, 37, 38
Հղումը ՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=131562

«Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք. հոդվածներ ՝ 5, 6, 7, 8, 9
Հղումը ՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=132720

«Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 4, 6-11, 13, 16-21, 37,
Հղումը ՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=120807

«Տարածքային կառավարման մասին» ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 3, 5-7, 9-18
Հղումը ՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=137110#

ՀՀ աշխատանքային օրենսգիրք, հոդվածներ՝ 14, 85, 94, 99, 101, 111, 112,139, 141, 152, 158, 159, 163, 164, 171, 219, 225, 226, 230, 244
Հղումը ՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=143703

«Կրթության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, հոդվածներ՝ 4, 33
Հղումը՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=143873

«Տեղեկատվության ազատության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք. հոդվածներ՝ 9, 11
Հղումը ՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=1372

«Հանրակրթության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, հոդվածներ՝ 3, 11
Հղումը ՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=140362

«Կրթության պետական տեսչության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, հոդված՝ 17
Հղումը՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=75491

«Բարձրագույն և հետբուհական մասնագիտական կրթության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, հոդված՝ 22
Հղումը՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=103999

«Նախնական մասնագիտական (արհեստագործական) և միջին մասնագիտական կրթության կրթության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, հոդված՝ 18
Հղումը՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=141306

«Պետական ոչ ատևտրային կազմակերպության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, հոդվածներ՝ 16, 20
Հղումը՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=144767

«Մշակութային օրենսդրության հիմունքների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, հոդված՝ 12
Հղումը՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=121002

«Ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, հոդված՝ 4
Հղումը՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=142597

«Մանկապատանեկան սպորտի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, հոդվածներ՝ 2, 6
Հղումը՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=120999

«Պատմության և մշակույթի անշարժ հուշարձանների ու պատմական միջավայրի պահպանության և օգտագործման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, հոդված՝ 6
Հղումը՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=107521

- Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի մարտի 4-ի «Պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատության տնօրենի ընտրության (նշանակման կարգը հաստատելու մասին» N:319 որոշում

Հղումը՝ https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=106962

- Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի հուլիսի 15-ի <<Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի հուլիսի 15-ի «Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի հուլիսի 25-ի N:1392-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին» N:954-Ն որոշում

Հղումը՝ http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=59769

- Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի հուլիսի 25-ի «Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություններ» պետական հիմնարկները վերակազմակերպելու, «Հայաստանի Հանրապետության պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առեվտրային կազմակերպության օրինակելի կանոնադրությունը հաստատելու, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1998 թվականի հոկտեմբերի 28-ի N661 որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու և 1996 թվականի մայիսի 15-ի N150 որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N1392-Ն որոշում

Հղումը՝ http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=140701

- Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2010 թվականի ապրիլի 8-ի «Հանրակրթության պետական չափորոշչի ձևավորման և հաստատման կարգը և հանրակրթության պետական չափորոշիչը հաստատելու, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2004 թվականի մայիսի 27-ի N771-Ն և հունիսի 17-ի N900-Ն որոշումներն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N439-Ն որոշում

Հղումը՝ http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=77183

- Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի 2010 թվականի մարտի 18-ի «Հայաստանի Հանրապետության «Պետական հանրակրթական ուսումնական հաստատություն» պետական ոչ առեվտրային կազմակերպության կոլեգիալ կառավարման մարմնի՝ խորհրդի ձևավորման կարգը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի 2006 թվականի դեկտեմբերի 8-ի N981-Ն հրամանը ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N113-Ն հրաման

Հղումը՝ http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=77183

- Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի 2012 թվականի սեպտեմբերի 10-ի «Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի 2010 թվականի հոկտեմբերի 14-ի թիվ 1507-Ն հրամանում փոփոխություններ կատարելու մասին» N833-Ն հրաման

Հղումը՝ http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=78642

- Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի 2013 թվականի դեկտեմբերի 9-ի «Հայաստանի Հանրապետության կրթության և գիտության նախարարի 2010 թվականի նոյեմբերի 24-Ի N 1640-Ն հրամանում փոփոխություն կատարելու մասին» N1365-Ն հրաման:

Հղումը՝ http://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=90505

Գրավոր խոսք, Վազգեն Գաբրիելյան, երրորդ լրամշակված հրատարակչություն, Լիմուշ հրատարակչություն, Երևան 2012թ. էջեր՝ 70-129
Հղումը՝ http://www. parliament.am

Թեստում ընդգրկվող կոմպետենցիաների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են տվյալ պաշտոնի համար սահմանված և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության

պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում՝ https://www.gov.am/am/announcements/item/346/ հրապարակված ընդհանրական կոմպետենցիաներից, մասնավորապես
• «Աշխատակազմի կառավարում» կոմպետենցիա,
հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/1.pdf
• «Խնդրի լուծում» կոմպետենցիա,
հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/4.pdf
• «Որոշումների կայացում» կոմպետենցիա,
հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/7.pdf

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի անձնակազմի կառավարման բաժին (հասցե՝ ք. Արմավիր, Աբովյան 71), հեռախոսահամար՝ 0237-2-16-29, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ armavir.andznakazmi.karavarum@gmail.com)

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ

ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ

1.Ընդհանուր դրույթներ
1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության (այսուհետ՝ Վարչության) պետ (ծածկագիրը՝ 93-1.6-Ղ4-1) **1.2. Ենթակա և հաշվետու է** Վարչության պետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության մարզպետին (այսուհետ՝ Մարզպետ): **1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ** Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության բաժինների պետերը: **1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները** Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության Բաժինների պետերից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը

Հայաստան, Արմավիրի մարզ, ք.Արմավիր, Աբովյան 71

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. Ղեկավարում և կազմակերպում է Վարչության ընթացիկ գործունեությունը.

2. Վերահսկում, կազմակերպում և համակարգում է մարզի տարածքում գործող կրթական, մշակութային և սպորտային կազմակերպությունների գործունեությունը.
3. վերահսկում է պետական կրթական ծրագրերի, ուսումնադաստիարակչական խնդիրների իրականացման համապատասխանությունը օրենսդրությանը.
4. Գլխավոր քարտուղարին առաջարկություններ է ներկայացնում մարզային ենթակայության կրթական, մշակութային և սպորտային կազմակերպությունների տնօրենների օրենսդրությանը հակասող հրամանների և որոշումների վերացման և կասեցման վերաբերյալ.
5. Վերահսկում, համակարգում և կազմակերպում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների համագործակցությունը մարզային ենթակայության կրթական, մշակութային և սպորտային կազմակերպությունների հետ.
6. ապահովում է Մարզպետի որոշումների, կարգադրությունների, Մարզպետի տեղակալների հանձնարարությունների և առաջադրանքների, Գլխավոր քարտուղարի հրամանների և ցուցումների և հանրապետական գործադիր մարմինների կողմից ներկայացվող Վարչության իրավասությանը վերաբերող որոշումների, հրահանգների, հրամանների, կարգադրությունների կատարումը.
7. վերահսկողություն է իրականացնում մարզային ենթակայության հանրակրթական հաստատություններում ՀՀ կրթության մասին օրենսդրության, պետական կառավարման լիազոր մարմնի ընդունած նորմատիվ իրավական ակտերի կատարման, կրթական և դաստիարակչական ծրագրերի իրականացման, պետական կրթական չափորոշիչների համապատասխանության նկատմամբ.

8. կազմակերպում է մարզային ենթակայության կրթական հաստատությունները մանկավարժական կադրերով ապահովելու աշխատանքները.
9. վերահսկողություն է իրականացնում Մարզպետարանի ենթակայության հանրակրթական պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների ներկայացրած տարիֆիկացիոն մատյանների նկատմամբ.
10. ապահովում է Մարզպետարանի ենթակայության տակ գտնվող պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների հաստիքացուցակների՝ Մարզպետի հաստատմանը ներկայացնելու աշխատանքների իրականացումը.
11. ապահովում է դպրոցների կառավարման խորհուրդների ձևավորմանը, դպրոցների գործադիր տնօրենների ընտրության և նշանակման գործընթացին Վարչության մասնակցությունը.
12. վերահսկում է մարզում առարկայական օլիմպիադաները և մրցույթները.
13. վերահսկողություն է իրականացվում Կրթական տեխնոլոգիաների ազգային կենտրոնի տեղեկատվական բազայում մարզի ուսումնական հաստատությունների տվյալների մուտքագրման աշխատանքների իրականացման նկատմամբ.
14. վերահսկողություն է իրականացնում դպրոցական տարիքի, ինչպես նաև կրթության առանձնահատուկ պայմանների կարիք ունեցող երեխաների հաշվառման և համակարգման վերաբերյալ.
15. վերահսկողություն է իրականացնում մանկավարժներին և աշակերտների դասագրքերով, ծրագրերով և մեթոդական գրականությամբ ապահովելու վերաբերյալ.
16. վերահսկում է պետական ազգային ու այլ տոների հետ կապված զանգվածային միջոցառումների կազմակերպումը .
17. համակարգում է հանրակրթությունից դուրս մնացած օրինախախտ սոցիալապես անապահով ընտանիքների երեխաների հաշվառման, նրանց ուսման մեջ ընդգրկելու և հնարավոր այլ օգնություն կազմակերպելու աշխատանքները.
18. վերահսկողություն է իրականացնում ատեստատների, վկայականների ստացման, բաշխման աշխատանքների նկատմամբ.

Իրավունքները՝

1. Իրավասությունների շրջանակում տալ հանձնարարականներ Բաժինների պետերին՝ աշխատանքային կարգապահությունն ապահովելու համար.
2. Գլխավոր քարտուղարին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել առաջարկություններ՝ Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.
3. Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված, ինչպես նաև Գլխավոր քարտուղարի գիտությամբ, հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների.
4. Գլխավոր քարտուղարին ներկայացնել առաջարկություններ՝ իր ենթակայության տակ գտնվող քաղաքացիական ծառայողներին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերապատրաստելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու և խրախուսելու վերաբերյալ.
5. Առաջարկություններ ներկայացնել համապատասխան Վարչության քաղաքացիական ծառայողների բացակայության դեպքում նրանց փոխարինելու մասին.
6. Վերահսկել պետական կրթական ծրագրերի և ուսումնադաստիարակչական խնդիրների իրականացմանն առնչվող անհրաժեշտ բոլոր փաստաթղթերի համապատասխանությունը օրենսդրությանը.
7. Գլխավոր քարտուղարին առաջարկություններ ներկայացնել մարզային ենթակայության կրթական, մշակութային և սպորտային կազմակերպությունների տնօրենների օրենսդրությանը հակասող հրամանների և որոշումների վերացման և կասեցման վերաբերյալ.
8. Կազմակերպել մարզամշակութային մասսայական մրցաշարեր և միջոցառումներ
9. Վերապահված լիազորությունների շրջանակում համագործակցել պատմական, մշակութային ժառանգության պահպանմանը առնչվող այլ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ.
10. Մարզային ենթակայության հանրակրթական ուսումնական հաստատություններից պահանջել և ստանալ օրենդրությամբ սահմանված անհրաժեշտ տեղեկատվություն, հիմնավորումներ, փաստաթղթեր.
11. Մարզպետարանի տարբեր ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ.

12. Մարզային ենթակայության հանրակրթական ուսումնական հաստատություններից ստանալու մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ.

13. Մարզպետին ներկայացնել առաջարկություններ՝ Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ և գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.

14. Ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնել համապատասխան զեկուցումներ՝ համապատասխան մարմիններում իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց կողմից կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին.

15. Վարչության պետն ունի Օրենքով, այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ (սոցիալական երաշխիքներ) և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ (սահմանափակումներ):

Պարտականությունները՝

1. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետում Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն ներկայացնել մարզի զարգացման ռազմավարության նախագիծը՝ հաստատման.
2. մշակել մարզի ռազմավարությունը, զարգացման ծրագրերը Հայաստանի Հանրապետության կառավարության երկարաժամկետ և միջնաժամկետ ռազմավարական ծրագրերին համահունչ
3. սահմանված կարգով և ժամկետում (նաև ըստ անհրաժեշտության) իրականացնել ծրագրային քաղաքականության վերլուծություն, ցուցանիշների և թիրախների վերհանում և ազդեցությունների գնահատում
4. օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետում ստացված տեղեկատվությունն ամփոփել և ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն ներկայացնել մարզի տարեկան գործունեության ծրագրի եռամսյակային, կիսամյակային և տարեկան մոնիտորինգի հաշվետվություններ
5. օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետում ապահովել ստացված ոլորտային տեղեկատվության ամփոփման և վերլուծության, մարզային զարգացման տեղեկատվական բազայի վարման, հաշվետվությունների նախապատրաստման և սահմանված ժամկետներում ներկայացման

աշխատանքների իրականացումը

6. օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետում ապահովել մարզի սոցիալ-տնտեսական վիճակի վերաբերյալ ամբողջական փաթեթի կազմումը:
7. համապատասխան մարմիններին ցուցաբերել մեթոդական աջակցություն
8. աշխատանքներն իրականացնել ռենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում
9. ապահովել իրականացված և ընթացիկ զարգացման ծրագրերի մասին ազգաբնակչության իրազեկումը, այդ ծրագրերի հրապարակայնությունը:
10. օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետում ներկայացնել տրված հանձնարարականների կատարումը ապահովելու նպատակով անցկացվող խորհրդակցությունների, հանդիպումների կազմակերպման համապատասխան ամբողջական փաթեթները
11. սահմանված կարգով ընթացք տալ ստացված դիմումներին, առաջարկություններին, բողոքներին և այլ գրություններին:
12. սահմանված ժամկետում ապահովել ուսանողի պատշաճ պրակտիկայի անցկացումը, տրամադրել անհրաժեշտ նյութեր հաշվետվության նախապատրաստման համար
13. օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետում ապահովել բաժնի աշխատանքային ծրագրի մշակման և հաստատման ներկայացման աշխատանքները
14. օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետում նախապատրաստել բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերը և ներկայացնել հաստատման

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն

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

բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաները

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաները

1. Բանակցությունների վարում
2. Կոնֆլիկտների կառավարում
3. Հասարակության հետ կապերի ապահովում
4. Բողոքների բավարարում
5. Ժամանակի կառավարում
6. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
8. Փաստաթղթերի նախապատրատում

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 շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և քաղաքականության իրականացման ապահովման 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 ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ կամ մասնակցում է այդ խնդիրների լուծմանը: