

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանը հայտարարում է մրցույթ՝ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու մասին

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության մշակույթի և սպորտի բաժնի պետի (ծածկագիր՝ 92-1.4-Ղ5-2) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար: Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության մշակույթի և սպորտի բաժնի պետ (ծածկագիր՝ 92-1.4-Ղ5-2) 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 տեղեկավորությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում, որի էլեկտրոնային օրինակը կցվում է:

ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության մշակույթի և սպորտի բաժնի պետի (ծածկագիր՝ 92-1.4-Ղ5-2) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները պետք է անձամբ ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարան (ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4) ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝ դիմում (ծևը լրացվում է տեղում),

2. անձնագիր և/կամ նույնականացման քարտ՝ պատճեններով (եթե անձը նույնականացման կամ սոցիալական քարտ չի ներկայացնում, ապա անհրաժեշտ է ներկայացնել 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 ապրիլի 20-ից մինչև 2020 թվականի ապրիլի 30-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 հունիսի 2-ին՝ ժամը 10:00-ին, ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2020 թվականի հունիսի 4 -ին՝ ժամը 10:00-ին, ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «Հարցարան» և «Էսսեի կազմում» ձևաչափերով: Հիմնական աշխատավարձը 212 309 (երկու հարյուր տասներկու հազար երեք հարյուր ինը) 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՝

- Սահմանադրություն. հոդվածներ՝ 1-3, 8-13, 20-25, 35, 44, 51, , 70- 73, 126, 134, 162, 173 հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «Աշխատանքային օրենսգիրք» հոդվածներ 20, 85, 91, 99, 163, 183, 192, 227՝ <https://www.arlis.am>

- «Հանրային ծառայության մասին» օրենք. 2-րդ և 5-րդ գլուխներ, հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք. 2-6-րդ գլուխներ, հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենք. Հոդվածներ 7, 23, 34,36՝ <https://www.arlis.am>

- «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 12, 7,5,4 հղումը՝ <https://www.arlis.am>

- «ՀՀ Քաղաքացիական օրենսգիրք» գլուխներ 3.4,11

- «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 3,4,5,16,20

- «Կրթության մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 3,4,10,12,14,17,18,37,38,49

- «Մշակութային օրենսդրության հիմունքների մասին» ՀՀ օրենք գլուխներ՝ 3,4,5,6

- «Ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 7,9,12,16,17,18

- «Մանկապատանեկան սպորտի մասին» ՀՀ օրենք գլուխներ՝ 2,3,4

- «Պատմության և մշակույթի անշարժ հուշարձանների ու պատմական միջավայրի պահպանության և օգտագործման մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 5,8,9,10,12,17

- «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 11,18,46,39,52,78

- Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան: 1.Տեքստային խմբագրիչներ, § 1.1, 1.5, 2., Համակարգչային հմտություններ § 2.3 , 3., Ինֆորմացիայի քանակի չափում § 3.3, 6., Էլեկտրոնային աղյուսակներ §6.6, 6.3, Ինֆորմատիկա 8-րդ դասարան 1. Էլեկտրոնային աղյուսակներ § 1.2, 1.3, 2.,

Համակրգչային հեռահաղորդակցուղիներ § 2., 3., Գրաֆիկական խմբագրիչներ § 3.1, 8., տվյալների հենքեր § 8.3:

- <<Հայոց լեզու և հայ գրականություն >> 2018 թվական, Շտեմարան N 1, բաժին 1, 2,
- <<Գրավոր խոսք >>, Վազգեն Գաբրիելյան, երրորդ լրամշակված հրատարակություն, Լիմուշ հրատարակչություն, Երևան 2012 թ., 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> /հրապարակված ընդհանրական կոմպետենցիաներից, մասնավորապես՝

- <<Աշխատակազմի կառավարում>> կոմպետենցիա, հղումը՝ <https://www.gov.am>

- <<Խնդրի լուծում>> կոմպետենցիա, հղումը՝ <https://www.gov.am>

- <<Որոշումների կայացում>>. կոմպետենցիա, հղումը՝ <https://www.gov.am>

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի անձնակազմի կառավարման բաժին (ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի վարչական շենքում (հասցե՝ ք. Աշտարակ, Վարդգես Պետրոսյան 4), հեռախոսահամար՝ 3-53-83, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ [aragatsotn.andznakazm@mta.gov.am](mailto:aragatsotn.andznakazm@mta.gov.am)):



**ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒՆԻ ՊԱՇՏՈՒՆ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

«ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ, ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՈՒՅԹԻ ԵՎ ՍՊՈՐՏԻ ՔԱՃՆԻ ՊԵՏԻ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ»

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) կրթության, մշակույթի և սպորտի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) մշակույթի և սպորտի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ /ծածկագիր՝ 92-1.4-75-2/

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի պետը ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Բաժնի պետին ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր կամ ավագ մասնագետներից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը

Հայաստան, Արագածոտնի մարզ, ք. Աշտարակ, Վ. Պետրոսյան 4

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. կազմակերպում է պետական մշակութային քաղաքականության և պետական հանրակրթական ծրագրերի կատարման աշխատանքները մարզում.

2. կազմակերպում է մշակութային և սպորտային հաստատությունների աշխատանքը, պետական, ազգային և այլ տոների հետ կապված զանգվածային միջոցառումների կազմակերպչական և ավանդական ազգային ծեսերի վերականգնմանն ու տարածմանը նպաստող աշխատանքները, նպաստում է մարզի տարածքում բնակվող ազգային փոքրամասնությունների մշակութային կենտրոնների հետ համատեղ ազգային տոների և նրանց ինքնության պահպանման համար տարվող աշխատանքներին.

3. կազմակերպում է հանրապետական մարզական միջոցառումների տարածաշրջանային և մարզային փուլերի, մարզի դպրոցականների շրջանում տարբեր մարզաձևերից տարածաշրջանային և մարզային մրցումների, ֆիզկուլտուրային-առողջարարական և տարբեր մարզային միջոցառումների կազմակերպման և անցակցման աշխատանքները.

4. կազմակերպում է մարզի տարածքում պետական և ոչ պետական մշակութային (երաժշտական, արվեստի և գեղարվեստի դպրոցներ, թատրոններ, գրադարաններ, թանգարաններ, ակումբներ, ինքնագործ խմբեր և այլն) և մարզական կազմակերպությունների գործունեության հետ կապված աշխատանքները.

5. կազմակերպում է մարզում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառում պետական ծրագրերի իրագործման, մանկապատանեկան մարզադպրոցների, հանրակրթական դպրոցների, մարզական հերթափոխի պատրաստման, մարզաձևերի զարգացման և ֆիզիկական կուլտուրայի ու սպորտի նյութատեխնիկական բազայի ամրապնդման գործընթացը.

6. կազմակերպում է մարզում ֆիզիկական կուլտուրայի և սպորտի բնագավառում պետական ծրագրերի իրագործման, «Ֆիզիկական կուլտուրա» առարկայի դասավանդման վիճակը բարելավելու, երաժշտական, արվեստի, գեղարվեստի, ոչ պետական մշակութային, սպորտային կազմակերպություններում և հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում մեթոդական օգնության տրամադրման աշխատանքները.

7. կազմակերպում է մարզի երիտասարդության հետ տարվող աշխատանքները, ապահովում է մարզի մասնակցությունը շախմատի օլիմպիադային մարզային և հանրապետական փուլին.

8. իրականացնում է «Օրենքով սահմանված լիազորություններ պատմության և մշակույթի հուշարձանների պահպանության և օգտագործման ուղղությամբ, ազգային արժեք համարվող մշակութային նյութական և ոչ նյութական ժառանգությունների պահպանման, տարածման և զարգացման աշխատանքները.

9. իրականացնում է հանրակրթական ուսումնական հաստատություններում ռազմագիտության առարկայի կաբինետների պահպանման և նպատակային օգտագործման վերահսկողությունը:

### **Իրավունքները՝**

- համապատասխան ստորաբաժանումներից և մարմիններից պահանջել ու ստանալ լրացուցիչ ու անհրաժեշտ փաստաթղթեր, հիմնավորումներ, նյութեր և տեղեկատվություն
- համապատասխան ստորաբաժանումների և մարմինների հետ կազմակերպել մասնագիտական քննարկումներ և ստանալ առաջարկություններ, նաև ներկայացնել առաջարկություններ իր կողմից սպասարկող ոլորտին առնչվող աշխատանքների բարելավման վերաբերյալ
- պարբերաբար այցելել մշակութային, մարզական հաստատություններ, տրամադրել մեթոդական օժանդակություն, հրավիրել աշխատանքային քննարկումներ

### **Պարտականությունները՝**

- ուսումնասիրել, վերլուծել, ստուգել համապատասխան ստորաբաժանումներից և մարմիններից, կրթական, սպորտային ու մշակութային հաստատություններից ստացված փաստաթղթերը, փաթեթները, նյութերը, քննարկել ստացված արդյունքները.
- ստուգել, ճշտել տրամադրված փաստաթղթերի ամբողջականությունը և

տրամադրել տեղեկատվություն համաձայն ժամանակացույցի, սահմանված ժամկետներում ու կարգով ընթացք տալ գրություններին ու իրավական ակտերին:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճան

1	Ուղղություն	Կրթություն	Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ	Հումանիտար գիտություններ և արվեստ	Գործարարություն, վարչարարություն և իրավունք
2	Ոլորտ	Կրթություն	Սոցիալական վարչաբանական գիտություններ	և	իրավունք
3	Ենթաօլորտ	Կրթական գիտություններ, Նախադպրոցական մանկավարժություն, Ընդհանուր մանկավարժություն Առարկայական ուղղվածությամբ մանկավարժություն	Մշակութաբանություն		իրավունք
4	Մասնագիտություն				իրավագիտություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքներ

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 մշակույթի կամ սպորտի բնագավառներում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ

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 կոմպետենցիաները

- Փոփոխությունների կառավարում
- Ժամանակի կառավարում
- Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
- Փաստաթղթերի նախապատրաստում
- Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում

### 4. Կազմակերպական շրջանակը

#### 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

Շփվում 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 գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: