

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**  
**ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՍՓՅՈՒՌՔԻ ԳՈՐԾԵՐԻ ԳԼԽԱՎՈՐ**  
**ՀԱՆՁՆԱԿԱՏԱՐԻ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ**  
**ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՄԱՆ ԲԱԺՆԻ**  
**ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Վարչապետի աշխատակազմի սփյուռքի գործերի գլխավոր հանձնակատարի գրասենյակի (այսուհետ՝ Գրասենյակ) ծրագրերի իրականացման և մշտադիտարկման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ծրագրերի մշտադիտարկման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 06-Գ28-23.2-Մ1-2):

**1.2 Ենթակա և հաշվետու է**

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

**1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի Մասնագետներից մեկը:

**1.4 Աշխատավայրը**

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վազգեն Սարգսյան 3, Կառավարական տուն 2

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

1. իրականացնում է Հայաստան-Սփյուռք գործակցության զարգացման ուղղությամբ իրականացվող ծրագրերի մշտադիտարկման, հաշվետվությունների կազմման և առաջարկությունների նախապատրաստման աշխատանքներ.

2. իրականացնում է Հայաստան-Սփյուռք գործակցության զարգացման ուղղությամբ այլ գերատեսչությունների կողմից իրականացվող համահայկական ծրագրերի մշտադիտարկման, հաշվետվությունների կազմման աշխատանքներ.

**Իրավունքները**

- համապատասխան մարմիններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ նյութեր, տեղեկատվություն, մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ.
- համապատասխան մարմինների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ և հանդիպումներ.
- համապատասխան մարմնի տարբեր ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներ:

### **Պարտականությունները**

- ուսումնասիրել համայնքային կյանքի զարգացման, ազգային ինքնության պահպանման, սփյուռքի հայ համայնքներին աջակցությանն ուղղված ծրագրերի իրականացման ընթացքը, բացահայտել ծրագրերի թույլ կողմերը ու իրականացման դժվարությունները, դրանց լուծման ուղղությամբ մշակել առաջարկություններ, կազմել ծրագրերի մոնիտորինգի հաշվետվություններ.
- ուսումնասիրել Հայաստան-Սփյուռք գործակցության զարգացման ուղղությամբ այլ գերատեսչությունների կողմից իրականացվող համահայկական ծրագրերը, վեր հանել խնդիրները, կազմել հաշվետվություններ.
- Հայաստան-Սփյուռք գործակցության զարգացման ուղղությամբ իրականացվող յուրաքանչյուր ծրագրերի համար կազմել բնութագրական տնյալների տեղեկանքներ, իրականացնել ծրագրերի համեմատական, իրավիճակային վերլուծություններ, նախապատրաստել եզրակացությունների նախագծերը.
- նախապարաստել Գրասենյակին հասցեագրված և Բաժնի գործունեության ոլորտին առնչվող գրություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր ու այլ փաստաթղթեր:

## **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 միջազգային կապերի (հարաբերությունների) բնագավառում երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

### **3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

#### **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**

- Ծրագրերի մշակում

- Խնդրի լուծում
- Հաշվետվությունների մշակում
- Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- Բարելավարություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ**

- Բանակցությունների վարում
- Ժամանակի կառավարում
- Փոփոխությունների կառավարում
- Փաստաթղթերի նախապատրաստում

**4. Կազմակերպման շրջանակը**

**4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Պատասխանատու է համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության արտաքին ներգործություն ունեցող վերջնարդյունքի համար:

**4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

**4.3 Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն:

**4.4 Շփումների և ներկայացուցչությունը**

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև մասնակցում է տարբեր մարմինների ներկայացուցիչներից ձևավորված աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին, միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

**4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: