

Վարչապետի աշխատակազմ | Փոխվարչապետ Տիգրան Խաչատրյանի գրասենյակ | Մարդասիրական օգնության ծրագրերի վարչություն | Գլխավոր մասնագետ| 06-Գ29-19.1-Մ1-5

Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Գլխավոր մասնագետներից մեկը:

Աշխատավայր

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Սարյան 22

Աշխատանքի բնույթը (գործառնություններ)

1. իրականացնում է բարեգործության ոլորտը համակարգող Հայաստանի Հանրապետության փոխվարչապետի հասցեով ստացված հայտերի ուսումնասիրման և բարեգործության ոլորտը համակարգող իրավական ակտերին դրանց համապատասխանության ստուգման աշխատանքներ.
2. իրականացնում է բարեգործության ոլորտի համակարգման վերաբերյալ լիազորված մարմնի որոշման նախագծերի մշակման, դրանց վերաբերյալ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների կարծիքների ստացման աշխատանքներ.
3. իրականացնում է լիազորված մարմնի որոշման նախագծերի վերաբերյալ արված դիտողությունների և առաջարկությունների ու դրանց լուծմանն ուղղված քայլերի կապակցությամբ քննարկումների կազմակերպման և դրանք բարեգործական ծրագրերի համակարգման խորհրդակցական հանձնաժողովի քննարկմանը նախապատրաստման աշխատանքներ.
4. իրականացնում է բարեգործական ծրագրերի համակարգման խորհրդակցական հանձնաժողովի նիստերի օրակարգի կազմման, նիստերի հրավիրման, նիստերի արձանագրությունների կազմման և սահմանված կարգով լիազորված մարմնի որոշման նախագծերի ստորագրման ներկայացման աշխատանքներ.
5. իրականացնում է բարեգործական ծրագրեր իրականացնող կազմակերպությունների կողմից ներկայացված՝ ծրագրերի ընթացքի և ավարտի վերաբերյալ տեղեկատվության (հաշվետվությունների) ուսումնասիրման և դրա հիման վրա տեղեկանքների պատրաստման աշխատանքներ.
6. իրականացնում լիազորված մարմնի որոշմամբ բարեգործական որակված ծրագրերի ընթացքի ուսումնասիրության և արդյունավետության գնահատման (մշտադիտարկման) աշխատանքներ.
7. իրականացնում է բարեգործական ծրագրերի համակարգման շրջանակներում համագործակցությունը բարեգործության մասնակիցների (բարեգործներ, բարեգործություն ստացողներ)՝ օտարերկրյա պետությունների դիվանագիտական ներկայացուցչությունների, միջազգային միջկառավարական (միջպետական) կազմակերպությունների, դրանց ներկայացուցչությունների, միջազգային, օտարերկրյա և Հայաստանի Հանրապետության հասարակական (ներառյալ բարեգործական), կրոնական ու նմանատիպ բնույթի այլ կազմակերպությունների և առանձին բարերարների հետ.
8. իրականացնում է բարեգործության ոլորտի համակարգման և բարեփոխման վերաբերյալ ուսումնասիրությունների կատարման, դրանց վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման, համապատասխան իրավական ակտերի կատարելագործման (օրենքներ, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներ, հրամաններ) նախագծերի մշակման աշխատանքներ.
9. իրականացնում է բարեգործության ոլորտին առնչվող հարցերի շուրջ մասնագիտական կարծիքի տրամադրման աշխատանքներ:

Իրավունքները

- բարեգործական ծրագրեր իրականացնող կազմակերպություններից, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից պահանջել ներկայացնել ոլորտին

առընչվող անհրաժեշտ փաստաթղթեր, հիմնավորումներ և անհրաժեշտ տեղեկատվություն.

- բարեգործական ծրագրեր իրականացնող կազմակերպությունների, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների տարբեր ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ քննարկել առաջադրված խնդիրները և ներկայացնել մասնագիտական լուծումներ.
- համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից ստանալ մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ:

 Պարտականությունները

- ուսումնասիրել «Բարեգործության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված լիազորված մարմնի հասցեով ստացված հայտերը և ստուգել բարեգործության ոլորտը համակարգող իրավական ակտերին դրանց համապատասխանությունը.
- օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում մշակել բարեգործության ոլորտի համակարգման վերաբերյալ լիազորված մարմնի որոշման նախագծեր և ամփոփել դրանց վերաբերյալ պետական ու տեղական ինքնակառավարման մարմիններից ստացված կարծիքները.
- ուսումնասիրել լիազորված մարմնի որոշման նախագծերի վերաբերյալ արված դիտողությունները և առաջարկությունները, քննարկել դրանց լուծմանն ուղղված քայլերը և սահմանված կարգով նախապատրաստել Բարեգործական ծրագրերի համակարգման խորհրդակցական հանձնաժողովի քննարկմանը.
- ուսումնասիրել բարեգործական որակված ծրագրերի ընթացքը և ամփոփել արդյունավետության գնահատման (մշտադիտարկման) արդյունքները.
- սահմանված կարգով ուսումնասիրել բարեգործական ծրագրեր իրականացնող կազմակերպությունների կողմից ներկայացված՝ ծրագրերի ընթացքի և ավարտի վերաբերյալ տեղեկատվությունը (հաշվետվությունները) և դրա հիման վրա պատրաստել համապատասխան տեղեկանքներ.
- ուսումնասիրել բարեգործության ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը:

 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Չկան նշված կրթական որակավորումներ:

 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ սոցիալական բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

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

 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

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

 Գործունեության ազդեցությունը

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

 Ծփումները 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:



Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

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



Բնագավառներ

ԿՈՄՊԵՏԵՆՑԻԱ

ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ

- Կառավարում արտակարգ իրավիճակներում
- Բանակցությունների վարում
- Փոփոխությունների կառավարում
- Տարածքային կառավարում
- Կոնֆլիկտների կառավարում
- Հասարակության հետ կապերի ապահովում
- Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
- Ծառայությունների մատուցում
- Բողոքների բավարարում
- Ժամանակի կառավարում
- Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
- Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
- Փաստաթղթերի նախապատրաստում
- Ֆինանսների և ռեսուրսների կառավարում

ԸՆԴՀԱՆՐԱՄԱՆ

- Բարեփոխություն
- Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- Ծրագրերի մշակում
- Խնդրի լուծում
- Հաշվետվությունների մշակում