

## ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

### ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՓՈԽՎԱՐՉԱՊԵՏ ՏԻԳՐԱՆ ԱՎԻՆՅԱՆԻ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ՄԱՐԴԱՍԻՐԱԿԱՆ ՕԳՆՈՒԹՅԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

#### 1. Ընդհանուր դրույթներ

##### 1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Վարչապետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) փոխվարչապետ Տիգրան Ավինյանի գրասենյակի մարդասիրական օգնության ծրագրերի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 06-Գ29-19.1-Մ1-4):

##### 1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

##### 1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Գլխավոր մասնագետներից մեկը:

##### 1.4 Աշխատավայրը

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

#### 2. Պաշտոնի բնութագիրը

##### 2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

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 առնչվող 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 (մշտադիտարման) 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:

### **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 սոցիալական բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

#### **3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

##### **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**

- Ծրագրերի մշակում
- Խնդրի լուծում
- Հաշվետվությունների մշակում
- Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- Բարեվարքություն.

##### **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ**

- Փոփոխությունների կառավարում.
- Ժամանակի կառավարում.
- Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում.

- Փաստաթղթերի նախապատրաստում.

#### **4. Կազմակերպական շրջանակը**

##### **4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

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

##### **4.4 Շփումները 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 մասնակցում կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: