***Հավելված N31***

***Հաստատված է ՀՀ շուկայի վերահսկողության***

***տեսչական մարմնի ղեկավարի***

***2020թ. հուլիսի 7 -ի N 98-Ա հրամանով***

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՇՈՒԿԱՅԻ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅԱՆ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԻՐԱԶԵԿՄԱՆ, ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀԱՆՐՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ՏԱՐՎՈՂ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ**

**ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

|  |
| --- |
| 1. **Ընդհանուր դրույթներ** |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**   Շուկայի վերահսկողության տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) իրազեկման, խորհրդատվության և հանրության հետ տարվող աշխատանքների բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիրը` 69-27.6-Ղ4-1):   * 1. **Ենթակա և հաշվետու է**   Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Տեսչական մարմնի ղեկավարին:   * 1. **Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**   Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:   * 1. **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**`   Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետը:   * 1. **Աշխատավայրը**   Հայաստան,ք. Երևան, Արաբկիր վարչական շրջան, Կոմիտասի 49/2: |
| **2.Պաշտոնի բնութագիր**  **2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**  1) ապահովում է տեսչական մարմնի գործունեության ոլորտներին առնչվող զանգվածային լրատվության միջոցների նյութերի ամփոփումը և վերլուծումը,  2) ապահովում է մամուլի հաղորդագրությունների պատրաստումը և տարածումը, իր իրավասությունների շրջանակներում հանդես է գալիս պարզաբանումներով ու հայտարարություններով,  3) ապահովում է տեսչական մարմնի պաշտոնական կայքէջի տեղեկատվական սպասարկումը,  4) ապահովում է սահմանված կարգով հասարակությանը քաղաքացիների դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների քննարկման արդյունքների մասին տեղեկացումը,  5) ապահովում է հանրապետական գործադիր իշխանության այլ մարմինների համապատասխան ստորաբաժանումների հետ համագործակցումը  6) կազմակերպում և անցկացնում է տեսչական մարմնի ղեկավարի մամուլի ասուլիսներ, հարցազրույցներ, ճեպազրույցներ գործունեության ոլորտներին առնչվող և հասարակական հետաքրքրություն ներկայացնող թեմաների վերաբերյալ,  7) կազմակերպում է աշխատանքային հանդիպումներ զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչների հետ, այդ թվում` տեսչական մարմնի ղեկավարի և այլ պաշտոնատար անձանց մասնակցությամբ,  8) ներկայացնում է առաջարկություններ զանգվածային լրատվության միջոցներով ելույթներում, մշտական թեմատիկ խորագրերում, հեռուստա-ռադիոհաղորդումներում տեսչական մարմնի պաշտոնատար անձանց մասնակցության վերաբերյալ և ապահովում դրանց կատարումը:  **Իրավունքները՝**   * տեսչական մարմնի գործունեության պատշաճ լուսաբանման կազմակերպման նպատակով տեսչական մարմնի ստորաբաժանումներից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր, այդ թվում` մշակվող իրավական ակտերի նախագծերի պատճենները, * մասնակցել անցկացվող Խորհրդի նիստերին, խորհրդակցություններին, քննարկումներին, բանակցություններին, պաշտոնական և աշխատանքային այլ միջոցառումներին:   **Պարտականությունները՝**   * Պատրաստել և Տեսչական մարմնի ղեկավարի հաստատմանը ներկայացնել մամուլի հաղորդագրությունների թեմատիկ նյութերը. * Կազմել և Տեսչական մարմնի ղեկավարի հաստատմանը ներկայացնել իրազեկում հանդիպումների ծրագիրն ու ժամանակացույցը, * Կազմել կանխարգելիչ միջոցառումների կազմակերպման և անցկացման տարեկան ժամանակացույցը: * Ամփոփել և վերլուծել մշտական թեմատիկ խորագրերում, Տեսչական մարմնի պաշտոնատար անձանց մասնակցության վերաբերյալ հրապարակումները. * Հետևել մամուլի հաղորդագրությունների՝ ԶԼՄ-ների կողմից տարածմանն ու դրանց վերաբերյալ հրապարակված արձագանքներին * Տեսչական մարմնի ղեկավարին ներկայացնել գործունեության ոլորտներին առնչվող և հասարակական հետաքրքրություն ներկայացնող մամուլի ասուլիսի թեման և դրա անհրաժեշտության հիմնավորումը, * Ներկայացնել թեկնածություն՝ հանրապետական գործադիր իշխանության այլ մարմինների կազմակերպած խորհրդակցություններին, քննարկումներին և այլ աշխատանքային միջոցառումներին մասնակցելու համար, * Կազմակերպել և անցկացնել գործունեության ոլորտներին առնչվող և հասարակական հետաքրքրություն ներկայացնող թեմաների վերաբերյալ մամուլի ասուլիսները, հարցազրույցները, ճեպազրույցները, * ԶԼՄ-ների և հեռուստառադիոընկերությունների հետ ձեռք բերել պայմանավորվածություն՝ ելույթներում, մշտական թեմատիկ խորագրերում, Տեսչական մարմնի պաշտոնատար անձանց մասնակցության վերաբերյալ: |
| **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ**  **3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. | Ուղղություն | Հումանիտար գիտություններ և արվեստ | | 2. | Ոլորտ | Բանասիրական գիտություններ |   կամ   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1. | Ուղղություն | Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ | | 2. | Ոլորտ | Լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ | | 3. | Ենթաոլորտ | Լրագրություն |   **3.2 Մասնագիտական գիտելիքները**  Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ  **3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը**  Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ հասարակության իրազեկման կամ հասարակության հետ կապերի կամ մամուլի հետ կապերի բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:  **3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ`**  **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**   * + - Աշխատակազմի կառավարում * Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ * Որոշումների կայացում * Ծրագրերի կառավարում * Խնդրի լուծում * Բարեվարքություն   **Ընտրանքային կոմպետենցիաններ**   * Բանակցությունների վարում * Հասարակության հետ կապերի ապահովում * Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում |
| 1. **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 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։ |