***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  |
| կամ |  |  |
| 1. | Ուղղություն | Սոցիալական գիտություններ, լրագրություն և տեղեկատվական գիտություններ  |
| 2. | Ոլորտ | Սոցիալական և վարքաբանական գիտություններ  |
| 3. | Ենթաոլորտ | Քաղաքագիտություն |

**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։ |