**Ձև N 1**

**Քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների վերլուծության հարցարան**

Լրացնողի անուն, ազգանունը, հայրանունը \_\_\_Արփինե Ալբերտի Ներսիսյան\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Պաշտոնի անվանումը \_\_\_\_\_\_Զարգացման ծրագրերի,զբոսաշրջության վերլուծության բաժնի մասնագետ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. Պաշտոնի դիրքը համապատասխան մարմնում**

*Նշել սույն պաշտոնիանմիջական ղեկավար պաշտոնի անվանումը, գնահատվող պաշտոնի ենթակա պաշտոնների անվանումները(լրացվում է առկայության դեպքում իսկ ենթակա պաշտոններ չունենալու դեպքում՝ լրացվում է, որ ենթակա պաշտոններ չկան), փոխարինող պաշտոնների անվանումները։*

Բաժնի մասնագետը անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին:

Բաժնի մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

 Բաժնի մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է բաժնի պետը կամ բաժնի մասնագետը:

Բաժնի մասնագետը` բաժնի պետի, բաժնի մասնագետներից մեկի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրանց:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Պաշտոնի գործառույթները**

*Նշել պաշտոնի գործառույթների ամբողջական շրջանակը՝դրանք շարադրելով ըստ կարևորության՝ հաշվի առնելով համապատասխանաբար համապատասխան մարմնի, գրասենյակի, կառուցվածքային ստորաբաժանման կանոնադրություններով և այլ իրավական ակտերով սահմանված գործառույթները:*

1. իրականացնում է մարզում զբոսաշրջության ոլորտի պետական քաղաքականության մշակման աշխատանքները.
2. իրականացնում է զբոսաշրջության ոլորտի մարքեթինգային միջոցառումների մշակումն ու իրականացումը մարզում.
3. մասնակցում է մարզային զարգացման ծրագրերի (այսուհետ` ՄԶՌ), զբոսաշրջության և բնագավառում Մարզպետին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված լիազորությունների կատարման աշխատանքների իրականացմանը,ինչպես նաև մասնակցում է ՄԶՌ-ի իրականացման մարզպետարանի տարեկան գործունեության (այսուհետ` ԳԾ) կազմման աշխատանքներին և մասնակցում է դրա բարելավման ուղղությամբ առաջարկությունների նախապատրաստմանը.

4) մասնակցում է մարզի սոցիալ-տնտեսական զարգացման ոլորտային համալիր ծրագրերի մշակման աշխատանքներին, ՄԶՌ-ի ինստիտուցիոնալ կառույցների աշխատանքային գործունեության իրականացմանը.

5) կազմակերպում է զարգացման ծրագրերի մշակման վերաբերյալ զբոսաշրջության բնագավառի մեթոդաբանական օգնության սեմինարներ և խորհրդակցություններ տուրիզմի ոլորտի տնտեսավարող սուբյեկտների համար.

6) իրականացնում է մարզի տարածքում գործող զբոսաշրջության ոլորտի կառույցների աշխատանքի վերաբերյալ տեղեկատվության ստացման և վերլուծման աշխատանքները.

7) իրականացնում է զբոսաշրջության ոլորտի գրանցամատյանների կազմման, վարման, թարմացման, վարչական ռեգիստրի ներդրման, վարման և տեղեկատվական բազայի ստեղծման աշխատանքները.

8) իրականացնում է սոցիալական փաթեթի հանգստի ապահովման ծառայության կարգավորման, զբոսաշրջային ընկերությունների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրման, անհրաժեշտ խորհրդատվության, կատարված աշխատանքների վերաբերյալ լիազոր մարմնին պարբերական վերլուծությունների և հաշվետվությունների տրամադրման աշխատանքները.

9) իրականացնում է այլ երկրների համապատասխան մարմինների և միջազգային զբոսաշրջային կազմակերպությունների հետ հարաբերություններում Հայաստանի Հանրապետությունը և մարզը ներկայացնելու, բանակցային գործընթացի իրականացման, զբոսաշրջային բնագավառում մարզին վերաբերող համագործակցության փաստաթղթերի, ծրագրերի մշակման աշխատանքները.

10) իրականացնում է մարզպետարանի պաշտոնական կայքէջի սպասարկման աշխատանքները և ՀՀ կառավարության,նախարարությունների,այլ գերատեսչությունների հետ էլեկտրոնային կապի ապահովվումը:

11) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Իրավունքները և պարտականությունները**

*Նկարագրել օրենսդրությամբ սահմանված իրավունքների և պարտականությունների այն շրջանակը, որոնք անհրաժեշտ են պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթների իրականացման համար։*

\_\_\_1) իրականացնում է մարզային զարգացման ծրագրերի (այսուհետ` ՄԶԾ), մասնավոր հատվածի ու արդյունաբերության, փոքր և միջին ձեռներեցության աջակցության, զբոսաշրջության և բարձր տեխնոլոգիաների կիրառման բնագավառներում Մարզպետին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված լիազորությունների կատարման աշխատանքները.

2) իրականացնում է մարզի սոցիալ-տնտեսական զարգացման ոլորտային համալիր ծրագրերի մշակման աշխատանքները, ՄԶԾ-ի ինստիտուցիոնալ կառույցների աշխատանքային գործունեությունը.

3) իրականացնում է ՄԶԾ-ի իրականացման մարզպետարանի տարեկան աշխատանքային պլանի (այսուհետ` ՏԱՊ) կազմման աշխատանքները և մասնակցում է դրա բարելավման ուղղությամբ առաջարկությունների նախապատրաստմանը.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Աշխատանքիկազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

*Նշվում է աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման մասով տվյալ պաշտոնին վերապահված կոնկրետ իրավիճակները:*

\_\_\_\_1. Աշխատանքային պլանի մշակում

2. Բանակցությունների հմտություններ

3. Ելույթների հմտություններ

4. Խնդիրների լուծում

5. Ծրագրերի մշակում և կառավարում

6. Կառավարման ներածություն

7. Նպատակների սահմանում

8. Որոշումների և փաստաթղթերի նախապատրաստում

9. Ուսուցում գործողությունների միջոցով

10. Թիմային աշխատանք

11.. Հաղորդակցություն

12. Հաշվետվությունների մշակում և ներկայացում

13. Միջանձնային հարաբերություններ

14. Մտածողության ոճեր

15. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծում և կառավարում

16. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և համակարգչային հմտություններ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5.Որոշումներ կայացնելու լիազորությունների շրջանակը**

*Նշվում է տվյալ պաշտոնի դիրքով և գործառույթներով պայմանավորված կայացվող որոշումների տեսակներն ըստ կարևորության:*

\_\_\_\_\_\_\_\_ Բաժնի գլխավոր մասնագետը Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից բխող հիմնախնդիրների լուծմանը և որոշումների ընդունմանը:

\_\_\_\_\_\_1) իրականացնում է մարզային զարգացման ծրագրերի (այսուհետ` ՄԶԾ), մասնավոր հատվածի ու արդյունաբերության, փոքր և միջին ձեռներեցության աջակցության, զբոսաշրջության և բարձր տեխնոլոգիաների կիրառման բնագավառներում Մարզպետին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված լիազորությունների կատարման աշխատանքները.

2) իրականացնում է մարզի սոցիալ-տնտեսական զարգացման ոլորտային համալիր ծրագրերի մշակման աշխատանքները, ՄԶԾ-ի ինստիտուցիոնալ կառույցների աշխատանքային գործունեությունը.

3) իրականացնում է ՄԶԾ-ի իրականացման մարզպետարանի տարեկան աշխատանքային պլանի (այսուհետ` ՏԱՊ) կազմման աշխատանքները և մասնակցում է դրա բարելավման ուղղությամբ առաջարկությունների նախապատրաստմանը.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Գործունեության ազդեցության լիազորությունների շրջանակը**

*Նշվում են տվյալպաշտոնին վերապահված գործառույթների իրականացման ազդեցության կոնկրետ շրջանակները։*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_1) իրականացնում է մարզային զարգացման ծրագրերի (այսուհետ` ՄԶԾ), մասնավոր հատվածի ու արդյունաբերության, փոքր և միջին ձեռներեցության աջակցության, զբոսաշրջության և բարձր տեխնոլոգիաների կիրառման բնագավառներում Մարզպետին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված լիազորությունների կատարման աշխատանքները.

2) իրականացնում է մարզի սոցիալ-տնտեսական զարգացման ոլորտային համալիր ծրագրերի մշակման աշխատանքները, ՄԶԾ-ի ինստիտուցիոնալ կառույցների աշխատանքային գործունեությունը.

3) իրականացնում է ՄԶԾ-ի իրականացման մարզպետարանի տարեկան աշխատանքային պլանի (այսուհետ` ՏԱՊ) կազմման աշխատանքները և մասնակցում է դրա բարելավման ուղղությամբ առաջարկությունների նախապատրաստմանը.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7. Շփումների և ներկայացուցչության շրջանակը**

*Նշվում էտվյալ պաշտոնով պայմանավորված գործառույթների իրականացման դեպքում շփումների և ներկայացուցչության շրջանակը:*

\_\_1) Բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

2) Աշխատակազմի ներսում Աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների և աշխատողների հետ շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ իր լիազորությունների շրջանակներում.

3) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ Աշխատակազմից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ, մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետությունների, միջազգային և այլ կազմակերպությունների իրավասու մարմինների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, գիտաժողովներին, սեմինարներին, ինչպես նաև հանդես է գալիս առաջարկություններով, զեկուցումներով, հաշվետվություններով և այլն:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. Խնդիրների բարդության և դրանց լուծման շրջանակը**

*Նշվում է տվյալ պաշտոնին առաջադրված կոնկրետ խնդիրներն ըստ կարևորության և դրանց լուծման մակարդակը։*

\_\_\_. Բաժնի գլխավոր մասնագետն իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից բխող բարդ խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9.Կրթությունը, աշխատանքային ստաժը կամ փորձառությունը և ընտրանքային կոմպետենցիաները**

*Նշել տվյալ պաշտոնի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ՝*

1) կրթությունը, մասնագիտությունը,անհրաժեշտության դեպքում նաև որակավորման աստիճանը

մանկավարժական ինստիտուտի տնտեսո-աշխարհագրական բաժինը աշխարհագրության և տնտեսագիտության մասնագետ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) աշխատանքային ստաժը և(կամ) աշխատանքի բնագավառում փորձը

\_\_\_\_\_2006թ.-ից - 2013 թվ. նույն բաժնում որպես առաջատար մասնագետ,2013թվ.-ից մինչ այսօր\_\_\_որպես գլխավոր մասնագետ՝քաղաքացիական ծառայության առաջին դասի առաջատար ծառայող\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) ընտրանքային կոմպետենցիաները

(Հաշվի առնելով տվյալ պաշտոնի գործառութային առանձնահատկությունները և տվյալ պաշտոնը զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողից ակնկալվող աշխատանքի արդյունքը, ըստ այդմ ընտրել հավելվածի ՑանկN 2-ից)

1. — Ծառայությունների մատուցում
2. Հաշվետվությունների մշակում

Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն —————————————————————————————————————————————————————————————————————————————

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

լրացնողի ստորագրությունը ամսաթիվը