

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ, ԶԲՈՍԱՇՐՋՈՒԹՅԱՆ
ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1.Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1.Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Հայաստանի Հանրապետության Լոռու Մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) զարգացման ծրագրերի, զբոսաշրջության և վերլուծության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 95-3.2-Մ2-1)</p> <p>1.2.Ենթակա եւ հաշվետու է Բաժնի գլխավոր մասնագետը ենթակա եւ հաշվետու է Բաժնի պետին:</p> <p>1.3.Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը կամ մյուս գլխավոր մասնագետը:</p> <p>1.4.Աշխատավայրը Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզ, ք. Վանաձոր, Հայքի հրապարակ 1</p>
2. Պաշտոնի բնութագիրը
<p>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <ol style="list-style-type: none">1. Իրականացնում է ՀՀ Լոռու մարզի տարածքային զարգացման ռազմավարության մշակման և կազմման աշխատանքներ:2. Իրականացնում է ՀՀ Լոռումարզի տարածքային զարգացման ռազմավարության հիման վրա գործառնական ծրագրերի մշակման աշխատանքները:3. Իրականացնում է ՀՀ Լոռու մարզում իրականացվող ներդրումային ծրագրերի մշակում, հավաքագրում ներդրումային ծրագրերի բանկի ձևավորում:4. Իրականացնում ՀՀ Լոռումարզի տարածքային զարգացման ռազմավարության հիման վրա գործառնական ծրագրերի մոնիտորինգ:5. Իրականացնում է ՀՀ Լոռու մարզպետի աշխատանքային գործունեության տարեկան հաշվետվության մշակման աշխատանքներ ինչպես նաև ԶԾՎ բաժնի գործառույթների վերաբերվող հատվածի կազմում, մշակում:6. Իրականացնում է ԶԾՎ բաժնին վերաբերվող հաշվետվություններ («Մասնավոր հատված և ՓՄՁ զարգացում» ՈԱԽ-ի հաշվետվություն, ինչպես նաև միջազգային կազմակերպությունների կողմից մարզի համայնքներում տարվա ընթացքում իրականացված ներդրումների մասին տեղեկատվության հավաքում, մշակում և ներկայացում) կազմման աշխատանքներ:7. Իրականացնում է ՀՀ կառավարության, նախարարությունների, այլ գերատեսչական մարմինների հետ էլեկտրոնային կապի ապահովում, տարեկան անձնական աշխատանքային ծրագրի կազմում, լիազորությունների շրջանակներում առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, զեկուցագրերի և սուբվենցիոն ծրագրերի աշխատանքների ապահովում:8. Իրականացնում է միջազգային ծրագրերի և մարզում գործող միջազգային կազմակերպությունների ու ՀԿ-ների համագործակցության աշխատանքներ: Արտաքին կապերի բնագավառում մարզպետարանի աշխատանքների համակարգում:9. Իրականացնում է ՀՀ Լոռու մարզի և արտերկրի տարբե երկրների, նրանց տարածաշրջանների (ռեզիդենտների) հետ կապերի հաստատման, մերձեցման նպատակով տնտեսության արդյունաբերության, էներգետիկայի, տուրիզմի բնագավառներում համատեղ ծրագրերի իրականացման նպատակով ծրագրային առաջարկների

ներկայացում:

10. Իրականացնում է Համայնքներից, հասարակական և մասնագիտական կառույցներից անհրաժեշտ տեղեկատվության ստացում և մարզային զարգացման տեղեկատվական բազան արդիականացնելու աշխատանքներ:
11. Իրականացնում է Մարզում զբոսաշրջության ոլորտի պետական քաղաքականության մշակման աշխատանքներ:
12. Իրականացնում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքները:
13. Իրականացնում է Պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

Իրավունքները՝

1. Համապատասխան մարմիններից (Նախարարություններից, ՀՀ վիճակագրական կոմիտե, Լոռու մարզի ձեռնարկություններից, համայնքներից մարզպետարանի ՈԱԽ-ից, նախարարություններից, և համապատասխան ստորաբաժանումներից) անհրաժեշտ փաստաթղթերի, տեղեկատվություն և այլ հարցումների հավաքագրում:
2. Համապատասխան մարմիններից (Լոռու մարզի ձեռնարկություններից, համայնքներից մարզպետարանի ՈԱԽ-ից և համապատասխան ստորաբաժանումներից) անհրաժեշտ փաստաթղթեր, տեղեկատվություն և այլ հարցումներ:
3. Անհատներից, համայնքներից, հասարակական և մասնագիտական կառույցներից ստացված ծրագրերի հիման վրա ներդրումային բազաի համալրման աշխատանքներ:
4. Լոռու մարզի ձեռնարկություններից, համայնքներից և մարզպետարանի ՈԱԽ-ներից և ստորաբաժանումներից ստացված տեղեկատվության հավաքագրում:
5. Լոռու մարզի ձեռնարկություններից, համայնքներից, մարզպետարանի ՈԱԽ-ներից և ստորաբաժանումներից ստացված տեղեկատվության հարցում:
6. Տեղեկանքների, վերլուծությունների, ինչպես նաև եռամսյակային, կիսամյակային և տարեկան հաշվետվությանների մշակման աշխատանքների համար Լոռու մարզի ձեռնարկություններից, համայնքներից և մարզպետարանի ՈԱԽ-ներից և ստորաբաժանումներից տեղեկատվության հավաքագրում:
7. Համապատասխան մարմնի (Լոռու մարզ ձեռնարկություններից, համայնքներից և մարզպետարանի ՈԱԽ-ներից և ստորաբաժանումներից) ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ, սուբվենցիոն ծրագրերի ըթացքի ապահովում, փաստաթղթերի:
8. Միզազգային կառույցների, ՀԿ-ների և ՀՀ օտարերկրյա պետությունների ներկայացուցիչների հետ գիտաժողովների, հանդիպումների, սեմինարների մասնակցություն:
9. Մասնացություն այլ երկրների համապատասխան մարմինների և միջազգային զբոսաշրջային կազմակերպությունների հետ հարաբերություններում Հայաստանի Հանրապետությունը և մարզը ներկայացնելու բանակցային գործընթացին:
10. Տեղեկատվության հարցում, առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներ:
11. Մասնակցել մարզային զարգացման ծրագրերի զբոսաշրջության բնագավառում մարզպետին ՀՀ օրենսդրությամբ վերապահված լիազորությունների կատարման աշխատանքների իրականացմանը.
12. Զբոսաշրջային ընկերությունների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրման, անհրաժեշտ խորհրդատվության, կատարված աշխատանքների վերաբերյալ լիազոր մարմնին պարբերական վերլուծությունների և հաշվետվությունների տրամադրման աշխատանքները:
13. Տեղեկատվության հավաքագրում և վերլուծություն:
14. Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի կազմում:

Պարտականությունները՝

1. Իրականացնել նախարարություններից, ՀՀ վիճակագրական կոմիտեից, Լոռու մարզի ձեռնարկություններից, համայնքներից մարզպետարանի ՈԱԽ-ից, նախարարություններից, և համապատասխան ստորաբաժանումների անհրաժեշտ փաստաթղթերի,

տեղեկատվություն և այլ հարցումների հավաքագրում, մշակում, արողջական փաստաթղթի կազմում:

2. Իրականացնել մարզի գործառնական ծրագրերի մշակման և կազմման աշխատանքները: Համապատասխան մարմիններից (Լոռու մարզ ձեռնարկություններից, համայնքներից մարզպետարանի ՈԱԽ-ից և համապատասխան ստորաբաժանումներից) անհրաժեշտ փաստաթղթեր, տեղեկատվություն և այլ հարցումներ:
3. Մարզի զարգացման ներդրումային ուղղությունների և ծրագրերի, ինչպես նաև նրանց իրականացման պատասխանատուների և ֆինանսավորման հնարավոր աղբյուրների նախանշում:
4. Իրականացնել ՀՀ Լոռու մարզի տարածքային զարգացման ռազմավարության մոնիտորինգի և գնահատման աշխատանքներ, հաշվետվությունների կազմում:
5. Իրականացնել ՀՀ Լոռու համապատասխան մարմիններից (Նախարարություններից, ՀՀ վիճակագրական կոմիտե, Լոռու մարզի ձեռնարկություններից, համայնքներից մարզպետարանի ՈԱԽ-ից, նախարարություններից, և համապատասխան ստորաբաժանումներից) անհրաժեշտ փաստաթղթերի, տեղեկատվություն և այլ հարցումների հավաքագրում: Մարզպետի աշխատանքային գործունեության տարեկան հաշվետվության մշակման աշխատանքներ ինչպես նաև ԶԾՎ բաժնի գործառույթներին վերաբերվող հատվածի կազմում, մշակում:
6. ՀՀ ազգային վիճակագրական ծառայությունից, մարզի ձեռնարկություններից, զբոսաշրջային կազմակերպություններից, միջազգային կառույցներից ստացված տեղեկատվության հիման վրա հաշվետվությունների մշակում:
7. ՀՀ նախարարություններից, կառավարությանն առընթեր պետական մարմիններից, բիզնեսին աջակցող հասարակական կազմակերպությունների ցուկառույցներից մարզպետին ուղղված տեղեկատվության մշակման և տրամադրման, վերլուծության գրությունների պատասխանման, տնտեսության ակտիվացմանն ուղղված մարզում, Երևանում կամ արտերկրում կազմակերպվելի քննարկումների, գործարար համաժողովներին մարզի կազմակերպությունների մասնակցություն, աջակցություն և կազմակերպչական աշխատանքներ ինչպես նաև սուբվենցիոն ծրագրերի հավաքագրում, փաստաթղթերի մշակում և մոնիտորինգ:
8. Պետական, միջազգային և այլ դոնոր կազմակերպությունների, հիմնադրամների, միջազգային ծրագրերի և մարզում գործող միջազգային կազմակերպությունների ու ՀԿ-ների համագործակցության իրականացում, ծրագրերի մշակում և ներկայացում :
9. Իրականացնել միջազգային, ներդրումային և այլ դոնոր կազմակերպությունների հետ հարաբերություններում մարզը ներկայացնելու, մարզին վերաբերող համագործակցության փաստաթղթերի, ծրագրերի մշակման աշխատանքները:
10. Տեղական ինքնակառավարման մարմիններից և հասարակական կազմակերպություններից տվյալների հավաքագրում, ամփոփում քննարկումների կազմակերպում:
11. Տուրիզմի ոլորտի տնտեսավարող սուբյեկտների համար կազմակերպել մեթոդաբանական օգնության սեմինարներ և խորհրդակցություններ զարգացման ծրագրերի զբոսաշրջության բնագավառի մշակման համար: Մարզում տուրիզմի զարգացմանն ուղղված ծրագրերի մշակում և խորհրդատվություն:
12. ԶԾՎ բաժնի գործառույթներին վերաբերվող տեղեկանքների, վերլուծությունների, հաշվետվությունների և այլ նյութերի կազմում: Մասնակցություն բաժնի աշխատանքների ծրագրմանը:
13. Մարզի տնտեսավարող սուբյեկտների և արտերկրի համապատասխան ձեռնարկությունների միջև նոր կապերի հաստատում և (կամ) նախկին կապերի վերականգնում:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթությունը, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը
 հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ
 Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

- ծրագրի մշակում
- խնդրի լուծում
- հաշվետվությունների մշակում
- տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

- փոփոխությունների կառավարում
- կոնֆլիկտների կառավարում
- ժամանակի կառավարում
- տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ եւ հեռահաղորդակցություն
- փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ


4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը
 Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:


4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները
 Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման կամ դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը
 Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության տարածքային ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը
 Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը
 Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը:

ՀՀ ԼՈՐԻՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
 ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ
 Invalid signature



 ԱՐԹՈՒՐ ՄԻԽԹԱՐՅԱՆ

Ա.ՄԻԽԹԱՐՅԱՆ