

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

<b>1.Ընդհանուր դրույթներ</b>
<p><b>1.1.Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը</b> Հայաստանի Հանրապետության Լոռու Մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) զարգացման ծրագրերի, զբոսաշրջության և վերլուծության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 95-3.2-Մ2-2)</p> <p><b>1.2.Ենթակա եւ հաշվետու է</b> Բաժնի գլխավոր մասնագետը ենթակա եւ հաշվետու է Բաժնի պետին:</p> <p><b>1.3.Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները</b> Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը կամ մյուս գլխավոր մասնագետը:</p> <p><b>1.4.Աշխատավայրը</b> Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզ, ք. Վանաձոր, Հայքի հրապարակ 1</p>
<b>2. Պաշտոնի բնութագիրը</b>
<p><b>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>իրականացնում է մարզում զբոսաշրջության ոլորտի պետական քաղաքականության մշակման աշխատանքները.</li><li>իրականացնում է զբոսաշրջության ոլորտի մարքեթինգային միջոցառումների մշակումն ու իրականացումը մարզում.</li><li>իրականացնում է սոցիալական փաթեթի հանգստի ապահովման ծառայության կարգավորման աշխատանքները</li><li>իրականացնում է մարզպետարանի պաշտոնական կայքէջի սպասարկման աշխատանքները</li></ol> <p><b>Իրավունքները՝</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>մասնակցել մարզային զարգացման ծրագրերի զբոսաշրջության բնագավառում Մարզպետին ՀՀ օրենսդրությամբ վերապահված լիազորությունների կատարման աշխատանքների իրականացմանը.</li><li>մասնակցել ՄՁՌ-ի իրականացման մարզպետարանի տարեկան գործունեության ծրագրի կազմման աշխատանքներին և նախապատրաստել առաջարկություններ դրա բարելավման ուղղությամբ</li><li>մասնակցել մարզի սոցիալ-տնտեսական զարգացման ոլորտային համալիր ծրագրերի մշակման աշխատանքներին և ՄՁՌ-ի ինստիտուցիոնալ կառույցների աշխատանքային գործունեության իրականացմանը.</li><li>ընդգրկվել աշխատանքային խմբերում և հանձնաժողովներում.</li></ol> <p><b>Պարտականությունները՝</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>տուրիզմի ոլորտի տնտեսավարող սուբյեկտների համար կազմակերպել մեթոդաբանական օգնության սեմինարներ և խորհրդակցություններ զարգացման ծրագրերի զբոսաշրջության բնագավառի մշակման համար.</li><li>հավաքագրել տեղեկատվություն մարզի տարածքում գործող զբոսաշրջության ոլորտի կառույցների աշխատանքի վերաբերյալ, կատարել վերլուծական աշխատանքներ և լիազոր մարմնին տրամադրել պարբերական վերլուծությունները և հաշվետվությունները.</li></ol>

3. զբոսաշրջության ոլորտի գրանցամատյանների կազմում, վարում, թարմացում
4. իրականացնել վարչական ռեգիստրի ներդրման, վարման և տեղեկատվական բազայի ստեղծման աշխատանքները.
5. իրականացնել այլ երկրների համապատասխան մարմինների և միջազգային զբոսաշրջային կազմակերպությունների հետ հարաբերություններում ՀՀ և մարզը ներկայացնելու, բանակցային գործընթացի իրականացման, զբոսաշրջային բնագավառում մարզին վերաբերող համագործակցության փաստաթղթերի, ծրագրերի մշակման աշխատանքները.
6. մարզպետարանի պաշտոնական կայքէջի սպասարկման համար ստանալ համապատասխան տեղեկատվություն.
7. Սպասարկել ՀՀ կառավարության, ՀՀ նախարարությունների, այլ գերատեսչությունների հետ էլեկտրոնային կապի աշխատանքները.
8. նախապատրաստել իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ:

### **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:

« ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ

ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

 Invalid signature



ԱՐԹՈՒՐ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

Ա.ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ