

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

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու Մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) զարգացման ծրագրերի, զբոսաշրջության և վերլուծության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 95-3.2-Մ2-1)

**1.2. Ենթակա եւ հաշվետու է**

Բաժնի գլխավոր մասնագետը ենթակա եւ հաշվետու է Բաժնի պետին:

**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը կամ մյուս գլխավոր մասնագետը:

**1.4. Աշխատավայրը**

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզ, ք. Վանաձոր, Հայքի հրապարակ 1

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

1. Իրականացնում է ՀՀ Լոռու մարզի տարածքային զարգացման ռազմավարության մշակման և կազմման աշխատանքներ:
2. Իրականացնում է ՀՀ Լոռու մարզի 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 է ՀՀ Լոռու մարզի տարածքային զարգացման ռազմավարության հիման վրա գործառնական ծրագրերի մոնիտորինգ:
5. Իրականացնում է ՀՀ Լոռու մարզպետի աշխատանքային գործունեության տարեկան հաշվետվության մշակման աշխատանքներ ինչպես նաև ԶԾՎ բաժնի գործառույթներին 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 (ռեգիոնների) 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 հաշվետվությունների 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. Մասնագություն 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 գործառոյթներից 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, աբողջական 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 քիտրիդակցությունների, 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 ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ

ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

12/27/19



ԱՐԹՈՒՐ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

Ա.ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ