

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանի
գլխավոր քարտուղարի 2019 թվականի դեկտեմբերի 19-ի N:708 հրամանով

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ,
ԶԲՈՍԱՇՐՋՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

<p>1. Ընդհանուր դրույթներ</p>
<p>Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) զարգացման ծրագրերի, զբոսաշրջության և վերլուծության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) պետ, ծածկագիրը՝ 98-3.2-Ղ4-1</p> <p>1.2. Ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետին (այսուհետ՝ Մարզպետ)</p> <p>1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:</p> <p>1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը:</p> <p>1.5. Աշխատավայրը Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզ, քաղաք Գյումրի, Գ.Նժդեհի 16</p>
<p>2. Պաշտոնի բնութագիրը</p> <p>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները Կազմակերպում է մարզպետարանի ստորաբաժանումների գործունեության ծրագրերի արդյունքների վերլուծության և մարզպետի գործունեության տարեկան հաշվետվության կազմման աշխատանքները. Ապահովում է Մարզի զարգացման ռազմավարության (այսուհետ՝ ՄՋՌ) իրականացման, մարզպետարանի տարեկան գործունեության ծրագրի (այսուհետ՝ ՏԳԾ) կազմման աշխատանքները: Կազմակերպում է Մարզի ՏԳԾ մոնիտորինգի և գնահատման աշխատանքների իրականացումը և հաշվետվության կազմման աշխատանքները. Աջակցում է սուբվենցիայի տրամադրման նպատակով հայտերի կազմման աշխատանքներին, դրանք համապատասխանեցնում է լրացման կարգի պահանջներին:</p>

Ուսումնասիրում, ամփոփում է մարզի սոցիալ-տնտեսական զարգացմանն ուղղված ծրագրերի կատարման ընթացքը, վերլուծում, նախապատրաստում է առաջարկություններ:

Ըստ անհրաժեշտության կազմակերպում է խորհրդատվության տրամադրումը համայնքների ղեկավարներին՝ զարգացման ծրագրերի կազմման գործում:

Աջակցում է Մարզի ներդրումային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին և ստուգում է դրանց համապատասխանությունը լրացման կարգի պահանջներին:

Կազմակերպում է միջազգային, բարեգործական, հասարակական կազմակերպությունների և հիմնադրամների կողմից Մարզում իրականացվող ծրագրերի մասին տեղեկատվության հավաքագրման և ամփոփման աշխատանքները:

Ապահովում է այլ երկրների համապատասխան մարմինների և միջազգային զբոսաշրջային կազմակերպությունների հետ հարաբերություններում Հայաստանի Հանրապետությունը և Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզը ներկայացնելու, բանակցային գործընթացի իրականացման, զբոսաշրջային բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզին վերաբերող համագործակցության փաստաթղթերի, ծրագրերի մշակման աշխատանքների իրականացումը:

Ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզում զբոսաշրջության ոլորտի պետական քաղաքականության մշակման և իրականացման աշխատանքները:

Կազմակերպում է հյուրանոցային տնտեսությունների գույքագրումը ու հյուրանոցային տնտեսությունների և այլ կազմակերպությունների հետ զբոսաշրջության բնագավառում համագործակցությունը:

Կազմակերպում է չօգտագործվող կամ ոչ նպատակային օգտագործվող պետական և համայնքային գույքի հաշվառում, ցանկի կազմում՝ հետագայում ներդրողներին առաջարկելու համար:

Տրամադրում է աջակցություն Մարզի արդյունաբերության և սպասարկման ոլորտի ձեռնարկություններին՝ հանրապետական և միջազգային ցուցահանդեսներին մասնակցելու, Հայաստանի մարզերի և այլ երկրների, միջազգային կառույցների և կազմակերպությունների հետ համագործակցություն իրականացնելու համար:

Տրամադրում է աջակցություն փոքր և միջին ձեռնարկատիրությամբ զբաղվող առևտրի, հանրային սննդի և սպասարկման բնագավառների տնտեսավարող սուբյեկտներին՝ գործունեության ընդլայնման և արդյունավետության ապահովման ուղղությամբ:

Ապահովում է մարզային ենթակայության փակ բաժնետիրական ընկերությունների ֆինանսատնտեսական գործունեության արդյունքների ամփոփման (եռամսյակային, կիսամսյակային և տարեկան կտրվածքով), տեղեկատվության նախապատրաստման աշխատանքների իրականացումը:

Վերլուծում է մարզային ենթակայության փակ բաժնետիրական ընկերությունների կողմից ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ ներկայացրած հաշվետվությունները, պատրաստում և ներակայացնում է առևտրային կազմակերպությունների տարեկան գործունեության արդյունքներով ՀՀ

պետական բյուջե տարեկան շահութաբաժինների վճարման չափի մասին տեղեկատվություն:

Ապահովում է միջազգային, բարեգործական, հասարակական կազմակերպությունների և հիմնադրամների կողմից Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզում իրականացվող ծրագրերի մասին տեղեկատվության հավաքագրման և ամփոփման աշխատանքները.

Գլխավոր քարտուղարի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ փաստաթղթեր:

Իրավունքները՝

Մարզպետարանի ոլորտային կառուցվածքային ստորաբաժանումներից և մարզպետարանի ենթակայության կազմակերպություններից պահանջել գործառույթի պատշաճ իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկություններ, հիմնավորումներ, փաստաթղթեր և այլն: Աշխատանքային անհրաժեշտությունից ելնելով հրավիրել աշխատանքային քննարկումներ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների և փորձագետների:

Մարզպետարանի ոլորտային կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանալ մարզպետարանի տարեկան գործունեության ծրագրի կազմման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.

Մասնակցել մարզում զբոսաշրջության ոլորտի պետական քաղաքականության և մարքեթինգային միջոցառումների մշակման աշխատանքներին, ինչպես նաև զբոսաշրջության ընկերություններից ստանալ զբոսաշրջության վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.

Հյուրանոցային տնտեսություններից և կազմակերպություններից ստանալ գործառույթի պատշաճ իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկություններ, հիմնավորումներ, փաստաթղթեր և այլն.

Մարզի արդյունաբերության և սպասարկման ոլորտի ձեռնարկություններից ստանալ գործառույթի պատշաճ իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկություններ, հիմնավորումներ, փաստաթղթեր և այլն, աշխատանքային անհրաժեշտությունից ելնելով կարող է հրավիրել քննարկումներ, սեմինար-խորհրդակցություններ և այլն.

Մարզային ենթակայության փակ բաժնետիրական ընկերություններից պահանջելու ներկայացնել անհրաժեշտ փաստաթղթեր, հիմնավորումներ, պարզաբանումներ, տեղեկանքներ և այլն: Անհրաժեշտության դեպքում դրանցում ճշգրտումներ կատարելու համար կազմակերպություններին տալ իրավական ակտերից բխող անհրաժեշտ ցուցումներ:

Գլխավոր քարտուղարին ներկայացնել (ըստ անհրաժեշտության) առաջարկություններ՝ բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ և գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, աշխատանքային խմբեր կազմավորելու, բաժնի քաղաքացիական ծառայողներին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերապատրաստելու, խրախուսելու, կարգապահական տույժի ենթարկելու, բաժնի քաղաքացիական ծառայողների բացակայության դեպքում

նրանց փոխարինելու վերաբերյալ առաջարկություններ, ինչպես նաև Բաժնի պետն ունի օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ (սոցիալական երաշխիքներ):

Պարտականությունները՝

Մարզպետի գործունեության տարեկան հաշվետվության կազմման աշխատանքների կազմակերպում.

ՄԶՌ-ի իրականացման մարզպետարանի տարեկան գործունեության ծրագրի կազմման աշխատանքների, ինչպես նաև մարզային զարգացման ռազմավարության, մասնավոր հաստատվածի ու արդյունաբերության, փոքր և միջին ձեռներեցության աջակցության, զբոսաշրջության և բարձր տեխնոլոգիաների կիրառման բնագավառներում Մարզպետին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ վերապահված լիազորությունների իրականացում.

Մարզի ՏԳԾ մոնիտորինգի և գնահատման աշխատանքների իրականացում՝ եռամսյակային և տարեկան կտրվածքով հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն.

Սուբվենցիայի տրամադրման նպատակով հայտերի կազմման աշխատանքներին աջակցություն, դրանք համապատասխանություն լրացման կարգի պահանջներին և ներկայացում ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն.

Սոցիալ-տնտեսական զարգացմանն ուղղված ծրագրերի կատարման ընթացքի վերաբերյալ առաջարկությունների մշակում և ներկայացում, ինչպես նաև անալիտիկ-վերլուծողական աշխատանքների իրականացում.

Զարգացման ծրագրերի կատարման ընթացքի վերաբերյալ խորհրդատվություն տրամադրում.

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի ներդրումային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին աջակցում և ներկայացում ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն.

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի զարգացման ծրագրերի մշակման և դրանց իրականացման աշխատանքների ապահովում:

Այլ երկրների համապատասխան մարմինների և միջազգային զբոսաշրջային կազմակերպությունների հետ հարաբերություններում Հայաստանի Հանրապետությունը և Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզը ներկայացնելու, զբոսաշրջային բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզին վերաբերող համագործակցության փաստաթղթերի, ծրագրերի մշակման աշխատանքները իրականացում:

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզում զբոսաշրջության ոլորտի մարքեթինգային միջոցառումների մշակման և իրականացման աշխատանքներ, զբոսաշրջության ընկերություններից ստացված տեղեկատվությունների հավաքագրում և կատարված աշխատանքների վերաբերյալ լիազոր մարմնին պարբերական վերլուծությունների և հաշվետվությունների տրամադրման աշխատանքներ.

Հյուրանոցային տնտեսությունների և կազմակերպությունների հետ զբոսաշրջության բնագավառում տեղեկատվության տրամադրում.

Զօգտագործվող կամ ոչ նպատակային օգտագործվող պետական և համայնքային գույքի հաշվառում,

ցանկի կազմում՝ հետագայում ներդրողներին առաջարկելու համար.

Մարզի արդյունաբերության և սպասարկման ոլորտի ձեռնարկություններին ցուցաբերել աջակցություն՝ հանրապետական և միջազգային ցուցահանդեսներին մասնակցելու, Հայաստանի մարզերի և այլ երկրների, միջազգային կառույցների և կազմակերպությունների հետ համագործակցություն իրականացնելու համար.

Փոքր և միջին ձեռնարկությունների և ձեռնարկատիրական համակարգի աշխատանքների մասին տեղեկատվության վերլուծություն և Մարզպետին ամփոփ տեղեկատվության ներկայացում .

Առողջապահական փակ բաժնետիրական ընկերությունների կողմից ներկայացրած եռամսյակային, կիսամյակային և տարեկան ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվություններում արտացոլված ցուցանիշների հավաստիության, ճշտության, ֆինանսական միջոցների օգտագործման նպատակայնության և ծրագրային ցուցանիշներին համապատասխանության ստուգման և վերլուծության իրականացում, հաշվետվությունների ամփոփում և պետական գույքի կառավարման կոմիտեին ներկայացում.

Մարզպետարանի ենթակայության փակ բաժնետիրական ընկերությունների կողմից ներկայացրած ֆինանսատնտեսական գործունեության վերաբերյալ հաշվետվությունների, առևտրային կազմակերպությունների տարեկան գործունեության արդյունքներով ՀՀ պետական բյուջե տարեկան շահութաբաժինների վճարման չափի մասին տեղեկատվության հավաքագրում և ներկայացում ՀՀ ֆինանսների նախարարության և Մարզպետի հաստատմանը:

Միջազգային, բարեգործական, հասարակական կազմակերպությունների և հիմնադրամների կողմից մարզում իրականացված ծրագրերի վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրում և ներկայացում Մարզպետին.

Ներկայացնել (ըստ անհրաժեշտության) համապատասխան առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, միջնորդագրեր, զեկուցագրեր և այլ գրություններ՝ համապատասխան մարմիններում իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող և պաշտոնատար անձանց կողմից կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին, ինչպես նաև ներկայացնել բաժնի աշխատանքային ծրագրերը:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ, ԼՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ, ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆՔ
2	Ոլորտ	Սոցիալական և վարքաբանական գիտություններ	Գործարարություն և վարչարարություն

3	Ենթադրույթ	Տնտեսագիտություն	Կառավարում	և
			վարչարարություն	

3.2.

Մասնագիտական

գիտելիքները

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ.

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տնտեսագիտության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ.

(3.3 կետը փոփ. 27.02.2020թ. N:236 հրաման)

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

- Բանակցությունների վարում
- Փոփոխությունների կառավարում
- Հասարակության հետ կապերի ապահովում
- Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
- Ծառայությունների մատուցում
- Բողոքների բավարարում
- Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
- Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

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 գործառնություններից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ կամ մասնակցում է այդ խնդիրների լուծմանը: