



Նախագիծ  
Հավելված N \_\_\_  
Էկոնոմիկայի նախարարության  
գլխավոր քարտուղարի 20 թ.  
\_\_\_-ի N \_\_\_-Ա հրամանի

## ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

### ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԶԲՈՍԱՇՐՋՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԶԲՈՍԱՇՐՋՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

#### 1. Ընդհանուր դրույթներ

##### 1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության զբոսաշրջության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) զբոսաշրջության քաղաքականության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-1-36.1-Մ2-2)

##### 1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

##### 1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության մյուս գլխավոր մասնագետը կամ Վարչության պետի տեղակալը:

##### 1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Մհեր Մկրտչյան 5

#### 2. Պաշտոնի բնութագիր

##### 2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1) Իրականացնում է զբոսաշրջության պետական քաղաքականության մշակման և զբոսաշրջության զարգացմանն ուղղված ծրագրերի իրականացման դիտանցման աշխատանքները,

2) մասնակցում է զբոսաշրջության ոլորտի ռազմավարության և զարգացման պետական ծրագրերի մշակման և մշտադիտարկման աշխատանքներին,

3) իրականացնում է զբոսաշրջության օրենսդրական դաշտի կիրառման պրակտիկայի ընդհանրացման, դրա կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների՝ սահմանված կարգով ներկայացման աշխատանքները,

4) իրականացնում է զբոսաշրջության ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի մշակման գործընթացը,

5) իրականացնում է զբոսաշրջության զարգացմանն ուղղված, իրավասու պետական կառավարման ու տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավասությունների հետ կապված, առաջարկությունների մշակման և ներկայացման աշխատանքները.

6) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման համակարգի և տարածքային մարմինների, տեղական ինքնակառավարման

մարմինների, միջազգային կազմակերպությունների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների հետ՝ օրենքով և այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված լիազորությունների իրականացման շրջանակներում համագործակցության աշխատանքները.

7) իրականացնում է զբոսաշրջային ծառայությունների որակավորման կարգերի ու չափանիշների մշակման և ներդրման գործընթացը.

8) իրականացնում է հյուրանոցային տնտեսության օբյեկտներին (այսուհետ՝ ՀՏՕ) որակավորման կարգ շնորհելու գործընթացը.

9) իրականացնում է զբոսաշրջության ոլորտի վարչական վիճակագրության (ռեգիստրի) վարման աշխատանքները.

10) իրականացնում է գործարար միջավայրի, ներդրումների, արդյունաբերության և զբոսաշրջության ոլորտը կարգավորող բարենպաստ օրենսդրական դաշտի ձևավորմանն ու վարչարարական խոչընդոտների վերացման միջոցառումների մշակման աջակցության աշխատանքները.

11) իրականացնում է զբոսաշրջության, դրա նյութատեխնիկական և սոցիալական բազայի զարգացման հեռանկարների և ուղղությունների վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման և ներկայացման գործընթացը.

12) իրականացնում է զբոսաշրջային տարածաշրջաններ, կենտրոններ, երթուղիներ և օբյեկտներ սահմանելու և դրանք Հայաստանի Հանրապետության տարաբնակեցման և տարածքային զարգացման ծրագրերում ներառելու վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման գործընթացը:

### **Իրավունքները**

- պահանջել զբոսաշրջային օպերատորներից տեղեկատվություն կամ փաստաթղթեր,
- ստանալ շահագրգիռ գերատեսություններից և կազմակերպություններից անհրաժեշտ տեղեկատվություն, ինչպես նաև տեղեկատվության թարմացում,
- մասնակցել շահագրգիռ մարմինների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումների, քննարկումների կազմակերպմանը.
- մասնակցել համապատասխան քննարկումներին, այդ թվում՝ հանրապետության մարզերում կազմակերպվող, օգտագործել հասմապատասխան տեղեկատվությունը ներկայացվող առաջարկություններում.
- պահանջել ՀՏՕ որակավորման կարգ ստանալու մասին հայտ ներկայացրած անձից ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված տեղեկատվություն և փաստաթղթեր,
- մասնակցել կազմակերպվող նիստերին, քննարկումներին,
- ընդգրկվել ՀՏՕ որակավորման հանձնաժողովի անդամների կազմում,
- պարբերական գնահատման համար ՀՏՕ-ներից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ փաստաթղթերի փաթեթներ:

## Պարտականությունները՝

- մշակել իրավական ակտերի նախագծեր, դրանք ուղարկել համապատասխան գերատեսչություններ կարծիքների, ամփոփել ներկայացված դիտարկումները և առաջարկությունները և ներկայացնել Վարչության պետին.

- մասնակցել զբոսաշրջության զարգացման պետական ծրագրերով նախատեսված միջոցառումների իրականացման համար անցկացվող մրցույթների նախապատրաստման և հանձնաժողովների ձևավորման աշխատանքներին.

- հավաքագրել շահագրգիռ մարմիններից ստացված տեղեկատվությունը, ամփոփել և ըստ անհրաժեշտության, տրամադրել շահառուներին.

- հավաքագրել զարգացման պետական ծրագրերի իրականացման վերաբերյալ տեղեկատվություն, ամփոփել և կազմել համապատասխան հաշվետվություններ.

- ուսումնասիրել զբոսաշրջության ոլորտի օրենսդրական դաշտի բարելավմանն ուղղված պետական գերատեսչությունների, ոլորտի մասնավոր հատվածի, միջազգային կազմակերպությունների և այլ շահագրգիռ մարմինների կողմից ներկայացված առաջարկությունները, ամփոփել և անհրաժեշտության դեպքում մշակել համապատասխան իրավական ակտերի նախագծեր.

- նախապատրաստել զբոսաշրջության զարգացմանն ուղղված առաջարկություններ իրավասու պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավասությունների հետ կապված և ներկայացնել Վարչության պետին.

- ուսումնասիրել ՀՏՕ որակավորման կարգ ստանալու նպատակով հյուրանոցային ծառայություն մատուցող անձի կողմից ներկայացված հայտը և կից փաստաթղթերը, ստուգել դրանց համապատասխանությունը օրենսդրության պահանջներին և արդյունքների մասին ներկայացնել տեղեկատվություն Վարչության պետին՝ որակավորման գործընթացը շարունակելու կամ դադարեցնելու որոշում կայացնելու համար,

- նախապատրաստել համապատասխան իրավական ակտեր ՀՏՕ որակավորման համապատասխան հանձնաժողովների ստեղծման և դրանց անհատական կազմը հաստատելու վերաբերյալ և ապահովել հանձնաժողովի անդամների մասնակցությունը նիստերին.

- վարել զբոսաշրջության ոլորտի վարչական ռեգիստրը.

- ներկայացնել դիտարկումներ և առաջարկություններ գործարար միջավայրի, ներդրումների, արդյունաբերության և զբոսաշրջության ոլորտը կարգավորող բարենպաստ օրենսդրական դաշտի ձևավորմանն ու վարչարարական խոչընդոտների վերացման միջոցառումների մշակման աշխատանքների շրջանակներում.

- մշակել զբոսաշրջության, դրա նյութատեխնիկական և սոցիալական բազայի զարգացման հեռանկարների և ուղղությունների վերաբերյալ առաջարկություններ և ներկայացնել Վարչության պետին,

- ուսումնասիրել և վերլուծել գրոսաշրջային տարածաշրջաններ, կենտրոններ, երթուղիներ և օբյեկտներ սահմանելու և դրանք Հայաստանի Հանրապետության տարաբնակեցման և տարածքային զարգացման ծրագրերում ներառելու վերաբերյալ առաջարկությունները, ամփոփել և ներկայացնել առաջարկություններ Վարչության պետին.

### **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ**

#### **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

Բարձրագույն կրթություն,

#### **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

#### **3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն**

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

#### **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

##### **Ընդհանրական կոմպետենցիաները՝**

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարքություն

##### **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**

1. Ժամանակի կառավարում
2. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում
3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
4. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
5. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն

### **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 և «  
» օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

#### **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների

ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական 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: