Հավելված N 431
ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության
գլխավոր քարտուղարի
2019 թ.հուլիսի 26-ի N 636-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՆԵՐԴՐՈՒՄՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՆԵՐԴՐՈՒՄՆԵՐԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1.Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) հանրային ներդրումների վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) հանրային ներդրումների զարգացման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) մասնագետ (ծածկագիր՝ 23-32.13-Մ6-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետը:

1.4. Աշխատավայրը

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

2.Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1) մասնակցում է հանրային ներդրումների կառավարման օրենսդրության, այդ թվում՝ հանրային ներդրումային ծրագրերի վերհանման, մշակման, գնահատման և առաջնահերթությունների սահմանման օրենսդրական հիմքերի, հանրային ներդրումային ծրագրերի և հայեցակարգերի նախագծերի (նախա)գնահատման և առաջնահերթությունների սահմանման մեթոդաբանության և ընթացակարգերի մշակման աշխատանքներին.

2) մասնակցում է հանրային ներդրումային ծրագրերի կազմման և ներկայացման նվազագույն պահանջների մշակման և դրանց կիրառման աշխատանքներին.

3) մասնակցում է հանրային ներդրումների կառավարման շրջանակներում կարողությունների զարգացմանն ուղղված միջոցառումների, ուսուցման և վերապատրաստման դասընթացների կազմակերպման աշխատանքներին.

4) մասնակցում է հանրային ներդրումների կառավարման շրջանակներում փաստաթղթերի օրինակելի ձևերի և խորհրդատվական ուղեցույցների մշակման աշխատանքներին.

5) մասնակցում է հանրային ներդրումային ծրագրերի նախագծերի (նախա)գնահատման աշխատանքներին.

6) մասնակցում է հանրային ներդրումային ծրագրերի արդյունքների՝ հաշվետվությունների վրա հիմնված գնահատման աշխատանքներին.

7) մասնակցում է միջազգային կազմակերպությունների հետ հանրային ներդրումների կառավարման համակարգի քաղաքականության մշակման աշխատանքներին:

Իրավունքները՝

• համապատասխան մարմիններից ստանալ լրացուցիչ տեղեկատվություն հանրային ներդրումների կառավարման օրենսդրության, այդ թվում՝ հանրային ներդրումային ծրագրերի վերհանման, մշակման, գնահատման և առաջնահերթությունների սահմանման օրենսդրական հիմքերի, հանրային ներդրումային ծրագրերի և հայեցակարգերի նախագծերի (նախա)գնահատման և առաջնահերթությունների սահմանման մեթոդաբանության և ընթացակարգի վերաբերյալհամապատասխան մարմիններից ստանալ հանրային ներդրումային ծրագրերի նախագծերի վերջնական փաթեթները վերջիններից (նախա)գնահատման համար.

• ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն հանրային ներդրումների կառավարման շրջանակներում կարողությունների զարգացմանն ուղղված միջոցառումների, ուսուցման և վերապատրաստման դասընթացների կազմակերպման համար.

• ստանալ հանրային ներդրումների կառավարման շրջանակներում փաստաթղթերի օրինակելի ձևերի և խորհրդատվական ուղեցույցների մշակման վերաբերյալ տեղեկատվություն.

• ընդգրկվել հանրային ներդրումային ծրագրերի նախագծերի վերաբերյալ քննարկումներին:

Պարտականությունները՝

• ուսումնասիրել և ներկայացնել առաջարկություններ հանրային ներդրումների կառավարման օրենսդրության, այդ թվում՝ հանրային ներդրումային ծրագրերի վերհանման, գնահատման և առաջնահերթությունների սահմանման օրենսդրական հիմքերի, հանրային ներդրումային ծրագրերի և հայեցակարգերի նախագծերի (նախա)գնահատման և առաջնահերթությունների սահմանման մեթոդաբանության և ընթացակարգի նախագիծը մշակելու վերաբերյալ.

• ուսումնասիրել և ներկայացնել առաջարկություններ հանրային ներդրումների կառավարման շրջանակներում կարողությունների զարգացմանն ուղղված միջոցառումներ, ուսուցման և վերապատրաստման դասընթացներ կազմակերպելու համար.

• ուսումնասիրել և ներկայացնել առաջարկություններ հանրային ներդրումային ծրագրերի նախագծերի (նախա)գնահատման վերաբերյալ.

• ուսումնասիրել հանրային ներդրումների կառավարման շրջանակներում փաստաթղթերի օրինակելի ձևերի և խորհրդատվական ուղեցույցների նախագծերը և ներկայացնել առաջարկություններ.

• նախապատրաստել անհրաժեշտ փաստաթղթերը հանրային ներդրումային ծրագրերի նախագծերի վերաբերյալ կազմակերպվող քննարկումների համար:

3.Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառումը

Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաները

1. Հաշվետվությունների մշակում
2. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն

3. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

1. Ժամանակի կառավարում
2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ շփվում է պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է մասնագիտական խնդիրների բացահայտմանը և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն: