



**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**  
**ԶԲՈՍԱՇՐՋՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԶԲՈՍԱՇՐՋՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԱԼՈՒԹՅԱՆ**  
**ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

- 1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**  
Զբոսաշրջության կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) զբոսաշրջության քաղաքականության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-1-36.1-Մ2-1)
- 1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  
Վարչության գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:
- 1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**  
Վարչության գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության մյուս գլխավոր մասնագետը կամ Վարչության պետի տեղակալը:
- 1.4. Աշխատավայրը**  
Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Միեր 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. իրականացնում է զբոսաշրջության ոլորտի ռազմավարության և զարգացման պետական ծրագրերի մշակման և մշտադիտարկման իրականացման հետ կապված աշխատանքները,
  - 3. իրականացնում է զբոսաշրջության ոլորտի վարչական վիճակագրության (ռեգիստրի) վարման աշխատանքները,
  - 4. իրականացնում է զբոսաշրջության օրենսդրական դաշտի կիրառման պրակտիկայի ընդհանրացման, դրա կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների՝ սահմանված կարգով ներկայացման աշխատանքները,
  - 5. իրականացնում է զբոսաշրջության ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի մշակման գործընթացը,
  - 6. իրականացնում է զբոսաշրջության զարգացմանն ուղղված, իրավասու պետական կառավարման ու տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավասությունների հետ կապված, առաջարկությունների մշակման և ներկայացման աշխատանքները,
  - 7. 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,

8. իրականացնում է սոցիալական փաթեթի հանգստի ապահովման ծառայության մեջ ընդգրկվող զբոսաշրջային օպերատորների հաշվառման գործընթացի հետ կապված աշխատանքները,

9. իրականացնում է ներդրումային, արդյունաբերական, զբոսաշրջության և արտահանման խթանման ծրագրերի մշակման աշխատանքները,

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

11. իրականացնում է զբոսաշրջության ոլորտում ազգային և օտարերկրյա ներդրումների ներգրավման համար բարենպաստ միջավայրի ձևավորման աջակցման աշխատանքները,

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

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

14. իրականացնում է զբոսաշրջային ծառայությունների որակավորման կարգերի ու չափանիշների մշակման և ներդրման գործընթացի հետ կապված աշխատանքները,

15. իրականացնում է հյուրանոցային տնտեսության օբյեկտներին (այսուհետ՝ ՀՏՕ) որակավորման կարգ շնորհելու գործընթացի հետ կապված աշխատանքները:

16. իրականացնում է զբոսաշրջային տեղեկատվական բազայի ձևավորմանն ու վարման և անհրաժեշտ տեղեկատվության՝ շահառուներին տրամադրման աշխատանքները:

### **Իրավունքները՝**

- ստանալ զբոսաշրջային օպերատորներից ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարի՝ 2013թ. մարտի 19-ի N 170-Ն հրամանով հաստատված կարգին համապատասխան տեղեկատվություն կամ փաստաթուղթ, ինչպես նաև սոցիալական փաթեթում ներառված հանգստի ապահովման ծառայության մեջ ընդգրկված զբոսաշրջային օպերատորների հաշվառման հայտում կամ հայտին կից փաստաթղթերում ոչ էական թերությունների վերացման վերաբերյալ տեղեկատվության ներկայացում, մերժել հայտը, հանել զբոսաշրջային օպերատորին հաշվառումից ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում, առաջարկություն ներկայացնել համապատասխան գերատեսչություններ սոցիալական

փաթեթի հանգստի ապահովման ծառայության բարելավման նպատակով.

- ստանալ շահագրգիռ գերատեսություններից և կազմակերպություններից ցանկացած տեղեկատվություն, ինչպես նաև տեղեկատվության թարմացում, մասնակցել շահագրգիռ մարմինների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումների, քննարկումների կազմակերպմանը.

- մասնակցել համապատասխան քննարկումներին, այդ թվում՝ հանրապետության մարզերում կազմակերպվող, օգտագործել համապատասխան տեղեկատվությունը ներկայացվող առաջարկություններում.

- վերադասին ներկայացնել առաջարկություններ ոլորտի զարգացման վերաբերյալ.

- ստանալ ՀՏՕ որակավորման կարգ ստանալու մասին հայտ ներկայացրած անձից ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված տեղեկատվությունը, կազմակերպել նիստեր, քննարկումներ, դառնալ ՀՏՕ որակավորման հանձնաժողովի անդամ և մուտք գործել հյուրանոցային տնտեսության օբյեկտի այն մասերը, որոնք անհրաժեշտ են որակավորման պայմաններին հյուրանոցային տնտեսության օբյեկտի համապատասխանության գնահատումն իրականացնելու համար, պահանջել և ստանալ պարբերական գնահատման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր:

### **Պարտականությունները՝**

- հաշվառել զբոսաշրջային օպերատորներին ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում, ուսումնասիրել ներկայացված հայտերը և հայտին կից փաստաթղթերը, առկայության դեպքում՝ պահանջել թերությունների վերացում, ուսումնասիրել և ամփոփել զբոսաշրջային օպերատորների ներկայացրած եռամսյակային տեղեկատվությունները և փաստաթղթերը.

- պատրաստել գրություններ, մշակված փաստաթղթերը ներկայացնել համապատասխան գերատեսչություններ կարծիքների, հավաքագրել համապատասխան տեղեկատվություն, առաջարկություններ ներկայացնել ՀՀ կառավարություն կամ շահագրգիռ գերատեսչություններ, իրավական ակտերի նախագծերը տրամադրել համապատասխան գերատեսչություններ կարծիքների և ներկայացնել ՀՀ կառավարություն,

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

- իրականացնել ՀՏՕ որակավորման գործընթացը. ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում պատրաստել մարմնի ղեկավարի համապատասխան հրաման, որով ստեղծվում է ՀՏՕ որակավորման համապատասխան հանձնաժողովը և հաստատվում հանձնաժողովի անհատական կազմը, ապահովել հանձնաժողովի անդամների մասնակցությունը նիստերին, նիստեր անցկացնել.

- մասնակցել զբոսաշրջության զարգացման տարեկան ծրագրերով նախատեսված միջոցառումների իրականացման համար անցկացվող մրցույթների հայտարարման և

մրցութային հանձնաժողովի ստեղծման գործընթացին.

- ներկայացնել առաջարկություններ իրավասու պետական ու տեղական ինքնակառավարման մարմիններ զբոսաշրջության զարգացման հետ կապված վերջիններիս իրավասությունների վերաբերյալ:

### **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. Բարեվարչություն

##### **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**

1. Բանակցությունների վարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
5. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
6. 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 և մասնակցում համապատասխան մարմնի և կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: