



ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՆԵՐԴՐՈՒՄՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ՆԵՐԴՐՈՒՄՆԵՐԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԲԱԺԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) հանրային ներդրումների վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) հանրային ներդրումների զարգացման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-32.13-Մ2-7)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

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

1.4. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները՝

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

2. իրականացնում է հանրային ներդրումային ծրագրերի կազմման և ներկայացման նվազագույն պահանջների մշակման և դրանց կիրառման աշխատանքները.

3. իրականացնում է հանրային ներդրումային ծրագրերի նախագծերի հավաքագրման և դիտանցման, հանրային ներդրումային ծրագրերի նախագծերի վերաբերյալ մեթոդաբանական աջակցության տրամադրման աշխատանքները.

4. իրականացնում է հանրային ներդրումների կառավարման շրջանակներում կարողությունների զարգացմանն ուղղված միջոցառումների, ուսուցման և վերապատրաստման դասընթացների կազմակերպման աշխատանքները.

5. իրականացնում է հանրային ներդրումների կառավարման շրջանակներում փաստաթղթերի օրինակելի ձևերի և խորհրդատվական ուղեցույցների մշակման աշխատանքները.

6. մասնակցում է հանրային ներդրումային ծրագրերի նախագծերի տեխնիկատնտեսական ուսումնասիրության համակարգման աշխատանքներին.

7. իրականացնում է հանրային ներդրումային ծրագրերի նախագծերի (նախա)գնահատման աշխատանքները.

8.իրականացնում է հանրային ներդրումային ծրագրերի արդյունքների՝ հաշվետվությունների վրա հիմնված գնահատման աշխատանքները.

9.իրականացնում է հանրային ներդրումային ծրագրերի շտեմարանի ստեղծման և վարման աշխատանքները.

10. իրականացնում է միջազգային կազմակերպությունների հետ հանրային ներդրումների կառավարման համակարգի քաղաքականության մշակման աշխատանքները:

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 վերաբերյալ համապատասխան մարմիններից ստանալ հանրային ներդրումային ծրագրերի նախագծերի վերջնական փաթեթները վերջիններից (նախա)գնահատման համար .

- կազմակերպել մասնագիտական քննարկումներ հանրային ներդրումային ծրագրերի նախագծերի հավաքագրման և դիտանցման, հանրային ներդրումային ծրագրերի նախագծերի վերաբերյալ մեթոդաբանական աջակցության տրամադրման շրջանակում "

- մասնակցել հանրային ներդրումների կառավարման շրջանակներում կարողությունների զարգացմանն ուղղված միջոցառումներին, ուսուցման և վերապատրաստման դասընթացներին.

- համապատասխան մարմիններից ստանալ հանրային ներդրումների կառավարման շրջանակներում փաստաթղթերի օրինակելի ձևերի և խորհրդատվական ուղեցույցների մշակման վերաբերյալ կարծիքներ

- հանրային ներդրումային ծրագրերի շտեմարանի վարման աշխատանքների շրջանակներում համապատասխան մարմիններից ստանալ հանրային ներդրումային ծրագրերի նախագծեր"

- մասնակցել հանրային ներդրումային ծրագրերի նախագծերի տեխնիկատնտեսական ուսումնասիրության իրականացման վերաբերյալ կազմակերպվող աշխատանքային քննարկումներին

- մասնակցել հանրային ներդրումային ծրագրերի նախագծերի վերաբերյալ քննարկումներին.

- ընդգրկվել համապատասխան միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին և հանրային ներդրումների կառավարման համակարգին առնչվող հարցերի քննարկումներին:

Պարտականությունները՝

- մշակել 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.

- տրամադրել անհրաժեշտ տեղեկատվություն հանրային ներդրումային ծրագրերի նախագծերի հավաքագրման և դիտանցման, հանրային ներդրումային ծրագրերի նախագծերի վերաբերյալ

- պատրաստել հանրային ներդրումների կառավարման շրջանակներում կարողությունների զարգացմանն ուղղված միջոցառումների, ուսուցման և վերապատրաստման դասընթացներ կազմակերպելու հետ կապված փաստաթղթերը.
- ուսումնասիրել և վերլուծել հանրային ներդրումային ծրագրերի նախագծերի (նախա)գնահատման արդյունքները.
- ուսումնասիրել և վերլուծել հանրային ներդրումների կառավարման շրջանակներում փաստաթղթերի օրինակելի ձևերի և խորհրդատվական ուղեցույցների նախագծերը.
- վարել հանրային ներդրումային ծրագրերի շտեմարանը"
- օժանդակել հանրային ներդրումային ծրագրերի նախագծերի տեխնիկատնտեսական ուսումնասիրության իրականացման աշխատանքներին,
- տրամադրել անհրաժեշտ տեղեկատվություն համապատասխան միջազգային կառույցների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումների և ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ,
- համապատասխան մարմինների կողմից ներկայացված հանրային ներդրումային ծրագրերի նախագծերի վերաբերյալ պատրաստել և տրամադրել առաջարկություններ:

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 փորձը

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

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
4. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
5. 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 և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեություն 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 է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: