



ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԶԲՈՍԱՇՐՋՈՒԹՅԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ
ԶԲՈՍԱՇՐՋՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ
ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>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)</p> <p>1.2. Ենթակա և հաշվետու է Վարչության գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:</p> <p>1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության մյուս գլխավոր մասնագետը կամ Վարչության պետի տեղակալը:</p> <p>1.4. Աշխատավայրը Հայաստան, ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Միեր Մկրտչյան 5</p>

2. Պաշտոնի բնութագիր
<p align="center">2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <p>1) իրականացնում է զբոսաշրջության պետական քաղաքականության մշակման և զբոսաշրջության զարգացմանն ուղղված ծրագրերի իրականացման դիտանցման աշխատանքները,</p> <p>2) մասնակցում է զբոսաշրջության ոլորտի ռազմավարության և զարգացման պետական ծրագրերի մշակման և մշտադիտարկման աշխատանքներին,</p> <p>3) իրականացնում է զբոսաշրջության օրենսդրական դաշտի կիրառման պրակտիկայի ընդհանրացման, դրա կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների՝ սահմանված կարգով ներկայացման աշխատանքները,</p> <p>4) իրականացնում է զբոսաշրջության ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերի մշակման գործընթացը,</p> <p>5) իրականացնում է զբոսաշրջության զարգացմանն ուղղված, իրավասու պետական կառավարման ու տեղական ինքնակառավարման մարմինների իրավասությունների հետ կապված, առաջարկությունների մշակման և ներկայացման աշխատանքները.</p> <p>6) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման համակարգի և տարածքային մարմինների, տեղական ինքնակառավարման</p>

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 (ոեգիստրի) 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 հասնապատասխան քննարկումներին, այդ թվում՝ հանրապետության մարզերում կազմակերպվող, օգտագործել հասնապատասխան 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 յու 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 զբոսաշրջային 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: