



Հավելված N 467

Էկոնոմիկայի նախարարության
գլխավոր քարտուղարի 2019թ.
հուլիսի 26 -ի N 636-Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ
ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԳՈՏԻՆԵՐԻ ԵՎ
ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության արդյունաբերության քաղաքականության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) տնտեսական գոտիների և ենթակառուցվածքների զարգացման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-32.17-ՄԿ-2)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Մ. Մկրտչյան 5

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. մասնակցում է ազատ տնտեսական գոտիների և արդյունաբերական գոտիների ձևավորման գործունեության իրագործման նպատակով քաղաքականության մշակման աշխատանքներին.

2. մասնակցում է տարածքային տնտեսական քաղաքականության մշակման և իրագործման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման, տարածքային տնտեսական զարգացմանն ուղղված նպատակային ծրագրերի նախաձեռնման և դրանց դիտանցման իրականացման աշխատանքներին.

3. մասնակցում է տնտեսության բնագավառում պետական և մասնավոր հատվածի համագործակցության երկխոսության ոլորտային հարթակների ձևավորման աշխատանքներին.

4. մասնակցում է ոլորտային և ճյուղային քննարկումների միջոցով արդյունաբերության զարգացման խոչընդոտների վերհանման և դրանց վերացմանն ուղղված առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներին:

Իրավունքները՝

- ստանալ ՀՀ պետական կառավարման համակարգի մարմիններից և այլ կառույցներից ոլորտային առաջարկություններ, հիմնավորումներ, փաստաթղթեր և այլ նյութեր.

- ստանալ շահագրգիռ մարմիններից մասնագիտական կարծիքներ, առաջարկություններ և եզրակացություններ.

- օգտվել ՀՀ պետական կառավարման համակարգի մարմիններից և այլ կառույցներից ստացված փաստաթղթերից և այլ նյութերից.

- կազմակերպել Բաժնի առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված քննարկումներ, խորհրդակցություններ և հանդիպումներ:

Պարտականությունները՝

- մշակել իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց ներկայացնել վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցներ:

- ուսումնասիրել Բաժնի գործառույթների պատշաճ իրականացման համար անհրաժեշտ լրացուցիչ հիմնավորումները,

- աջակցել համապատասխան մարմինների կամ անհատների կողմից ներկայացված հարցադրումների վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման աշխատանքներին:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

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

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Ժամանակի կառավարում
2. Բանակցությունների վարում
3. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: