

ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
« ՀՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ՍՊԻՏԱԿ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ ԽՈՐՀՐԴԱԿԱՆ
(ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ՀԱՐՅԵՐՈՎ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ)»

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

« Հոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ղեկավարի խորհրդական (տնտեսական զարգացման հարցերով պատասխանաու) (ծածկագիր՝ 2-ՀԼԽ-1):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

« Հոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ղեկավարի խորհրդականն (տնտեսական զարգացման հարցերով պատասխանաու) անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է համայնքի ղեկավարին:

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոնները

« Հոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ղեկավարի խորհրդականն (տնտեսական զարգացման հարցերով պատասխանաու) իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

1.4. Պաշտոնի փոխարինման պաշտոնները

« Հոռու մարզի Սպիտակ համայնքի ղեկավարի խորհրդականին (տնտեսական զարգացման հարցերով պատասխանաուին) կարող է փոխարինել համայնքի ղեկավարի օգնականներից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը

« Հոռու մարզ, քաղաք Սպիտակ, Շահումյան 7:

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը.

2.1.1 Համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ իրականացնում է վերջինիս մոտ քննարկվելիք հարցերի նախնական քննարկումները.

2.1.2 Պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում զեկուցումներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին և առաջարկություններ առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ.

2.1.3 Համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է համապատասխան զարգացման ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքներին.

2.1.4 Համագործակցում է համայնքապետարանի և « կառավարության համապատասխան բաժինների, այլ տեղական ինքնակառավարման մարմինների (այսուհետ՝ ՏԻՄ), տնտեսական զարգացման նպատակ հետապնդող պետական այլ հաստատությունների, տեղական ձեռնարկությունների, պոտենցիալ ներդրողների, հասարակական կազմակերպությունների (այսուհետ՝ ՀԿ-ներ) և զանգվածային լրատվական միջոցների (այսուհետ՝ ՋԼՄ-ներ) հետ.

2.1.5 Աշխատում է նպաստել մրցակցային առավելությունների հիման վրա համայնքի տնտեսական զարգացմանը և աջակցել կայուն աշխատատեղերի ստեղծմանը.

2.1.6 Մշակում է Տեղական տնտեսական զարգացման պլանը (այսուհետ՝ ՏՏՁՊ) և Տարեկան աշխատանքային պլանը (այսուհետ՝ ՏԱՊ)՝ համագործակցելով համայնքապետարանի աշխատակազմի համապատասխան աշխատողների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների (այսուհետ՝ ՏԻՄ), համապատասխան պետական մարմինների հետ.

2.1.7 Համապատասխանեցնում է ՏՏՁՊ-ն առկա այլ փաստաթղթերի հետ, ներառյալ՝ մշակված ռազմավարություններ, ծրագրեր և մասնավոր հատվածի պլաններ.

2.1.8 Իրականացնում է տեղական տնտեսական վերլուծություններ հետևյալ թեմաների շրջանակներում՝ տեղական համագործակցություն, ֆինանսների հասանելիություն, տնտեսության կառուցվածք, ենթակառուցվածքներ և ընթացակարգեր, մարդկային կապիտալ, արտաքին դիրքավորում և մարքեթինգ.

2.1.9 Նպաստում է տնտեսական զարգացման ընդհանուր տեսլականի և նպատակների ձևակերպմանը, ինչպես նաև գործողությունների ու նախագծերի սահմանմանը.

2.1.10 Համակարգում է գործողությունների պլանի մշակման և իրականացման գործընթացը՝ առկա բյուջեի և համայնքապետարանի կողմից սահմանված առաջնահերթությունների շրջանակներում.

2.1.11 Ձեռնարկում է վերլուծություն տնտեսական և ձեռնարկատիրության զարգացման ուղղությունների բացահայտման նպատակով և մշակում ռազմավարություն՝ այդ հնարավորությունների հետագա զարգացման ուղղությամբ.

2.1.12 Բացահայտում է տնտեսական զարգացման ծրագրերի և նախագծերի ֆինանսավորման տարբեր հնարավորություններ.

2.1.13 Աշխատանքներում ներգրավում է ՏԻՄ բոլոր այն ստորաբաժանումները, որոնք նպատակ են հետապնդում բարձրացնել վարչարարական և հանրային ծառայությունների որակը և բարելավել բիզնես միջավայրը.

2.1.14 Նախաձեռնում և իրականացնում է գործողություններ, որոնք ուղղված են գյուղատնտեսության, գյուղատնտեսական ենթակառուցվածքների, գործարար միջավայրի զարգացմանը համայնքում.

2.1.15 Առաջարկում է գաղափարներ բիզնես ենթակառուցվածքների զարգացման ուղղությամբ՝ բիզնես-ինկուբատոր, արդյունաբերական գոտի, արդյունաբերական պարկ և այլն.

2.1.16 Համակարգում և իրականացնում է ներդրումների ներգրավմանը ուղղված գործողություններ.

2.1.17 Գործում է որպես հիմնական կոնտակտային անձ՝ գործարարների և ինվեստորների, ինչպես նաև պետական գործակալությունների համար.

2.1.18 Աջակցում է տեղական արժեքային շղթաների զարգացմանը.

2.1.19 Աջակցում է աշխատուժի զարգացման գործընթացին՝ հաշվի առնելով գործող և սկսնակ բիզնեսների պահանջարկը.

2.1.20 Տրամադրում է տնտեսական և գործարար զարգացման վերաբերյալ տեղեկատվություն ՏԻՄ-երին, ՀՀ կառավարության ներկայացուցիչներին, գործարարներին և շահագրգիռ այլ խմբերին.

2.1.21 Խրախուսում է համայնքային տնտեսական զարգացման նախաձեռնությունները և ծրագրերը, իրականացնում հետազոտություններ և կազմում համապատասխան հաշվետվություններ.

2.1.22 Անցկացնում է հանդիպումներ գործընկերների հետ և համակարգում խմբային քննարկումները.

2.1.23 Համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ կարող է ընդգրկվել համապատասխան հանձնաժողովների կազմերում, կատարել համայնքի ղեկավարի լիազորությունների իրականացմանն ուղղված այլ աշխատանքներ.

2.1.24 Համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկումներին.

2.1.25 Համայնքի ղեկավարին ներկայացնում է առաջարկություններ նրա իրավասություններին վերապահված հարցերի վերաբերյալ.

2.1.26 Պարբերաբար համայնքի ղեկավարին է ներկայացնում տեղեկատվություն իրեն հանձնարարված խնդիրների իրականացման ընթացքի վերաբերյալ և կատարում համայնքի ղեկավարի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

2.2. Իրավունքները՝

2.2.1 Իր գործառույթների կատարման ընթացքում բացահայտված թերությունների մասին հաղորդում է համայնքի ղեկավարին, ներկայացնում է առաջարկություններ դրանց վերացման վերաբերյալ.

2.2.2 Իր իրավասության սահմաններում ստորագրում և նշագրում է փաստաթղթեր.

2.2.3 Լուծում է իր գործունեությանը վերաբերվող և համայնքի ղեկավարի կողմից հանձնարարված հարցերը.

2.2.4 Մասնակցում է համայնքապետարանի աշխատակազմի գործունեության հետ կապված հարցերի շուրջ որոշումների, հրամանների, կարգադրությունների, պայմանագրերի և այլ փաստաթղթերի նախագծերի պատրաստմանը.

2.2.5 Համայնքապետարանի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների, բաժինների պետերի հետ իրականացնում է փոխգործակցություն, նրանցից ստանում տեղեկատվություն և փաստաթղթեր, որոնք անհրաժեշտ են իր գործառույթների իրականացման համար.

2.2.6 Մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների բարելավման համար մասնակցում է վերապատրաստումների.

2.2.7 Ծանոթանալ իր անձնական գործի նյութերին, իր գործունեության գնահատականներին և ծառայողական գործունեության վերաբերյալ այլ փաստաթղթերին և բացատրություններ տալ.

2.2.8 Ստանալ աշխատանքի համար համարժեք վարձատրություն.

2.3 Պարտականությունները՝

2.3.1 Բարեխղճորեն և խելամտորեն կատարել պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթներն ու իրավունքները, պահպանել աշխատակազմի կարգապահական ներքին կանոնները.

2.3.2 Խնամքով վերաբերվել պաշտոնական պարտականությունների և լիազորությունների, ինչպես նաև հանձնարարված աշխատանքների կատարման նպատակով հատկացված տեխնիկական և մյուս նյութական միջոցներին, ճիշտ և նպատակային օգտագործել դրանք.

2.3.3 Հետևել հանրային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներին և դրանից բխող վարքագծի կանոններին, անհամատեղելիության պահանջներին, այլ սահմանափակումներին, և շահերի բախմանն առնչվող կարգավորումներին.

2.3.4 Կատարում է համայնքի ղեկավարի սահմանված կարգով տված հանձնարարականները և ընդունած որոշումները.

2.3.5 Մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների բարելավման համար մասնակցում է վերապատրաստումների.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթությունը, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն.

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ տնտեսական և գործարար զարգացման ծրագրերի իրականացման և համակարգման ոլորտի առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ ենթակառուցվածքների ոլորտի առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է Տեղական տնտեսական զարգացման պլանի, Տարեկան աշխատանքային պլանի մշակման, այդ պլաններն առկա այլ փաստաթղթերին, ներառյալ՝ մշակված ազմակերպություններ, ծրագրեր և մասնավոր հատվածի պլաններ, համապատասխանեցնելու համար.

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Որոշումներ կայացնելու լիազորություններ չունի. մասնակցում է համայնքապետարանի աշխատակազմի գործունեության հետ կապված հարցերի շուրջ որոշումների, հրամանների, կարգադրությունների, պայմանագրերի և այլ փաստաթղթերի նախագծերի պատրաստմանը.

4.3. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Համայնքի ղեկավարի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում՝ իրեն հանձնարարված բնագավառներին վերաբերող հարցերի քննարկումներին.

4.4. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է համայնքի տնտեսական զարգացման ոլորտի խնդիրները, դրանց տալիս է ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐԻ
ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ՝



Օրհնություն

Ք. ՆԻԿՈՂՈՍՅԱՆ