

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԶԱՐԳԱՅՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԵՎ ԻՐԱԿԱՆԱՅՄԱՆ ԲԱԺՆԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի **/այսուհետ՝ Աշխատակազմ/** զարգացման ծրագրերի մշակման և իրականացման բաժինը **/այսուհետ՝ Բաժին/** հանդիսանում է Աշխատակազմի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում:

2. Բաժինն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության Աշխատանքային օրենսգրքով, «Հանրային ծառայության մասին», «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Տարածքային կառավարման մասին», «Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին», «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին», «Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին», «Պետական ոչ առևտրային կազմակերպությունների մասին», «Փակ բաժնետիրական ընկերությունների մասին» «Տեղական ինքնակառավարման մասին» և Հայաստանի Հանրապետության այլ օրենքներով, ՀՀ Կառավարության և ՀՀ վարչապետի որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետի **/այսուհետ՝ Մարզպետ/** որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի գլխավոր քարտուղարի **/այսուհետ՝ Գլխավոր քարտուղար/** հրամաններով, Աշխատակազմի ու սույն կանոնադրություններով և այլ իրավական ակտերով:

3. Բաժնի կանոնադրությունը հաստատում /փոփոխում/ է Մարզպետը:

4. Բաժնի պետը և աշխատողները քաղաքացիական ծառայողներ են:

5. Բաժինն իր գործունեությունը կազմակերպում և իրականացնում է տարեկան աշխատանքային ծրագրով: Բաժնի տարեկան աշխատանքային ծրագիրը հաստատում է Մարզպետը:

II. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ, ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ԵՎ

ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

6. Բաժնի գործունեության նպատակն է նպաստել Հայաստանի Հանրապետության Գեղաքունիքի մարզի /այսուհետ՝ **Մարզ**/ զարգացման ռազմավարությամբ ամրագրված տնտեսության զարգացման բնագավառում նպատակների իրականացմանը:

7. Բաժնի գործունեության խնդիրներն են՝

- 1) ապահովել Մարզի զարգացման ռազմավարության շրջանակներում մշակված գործունեության ծրագրերի իրագործումը.
- 2) աջակցել Մարզի և համայնքների համաչափ զարգացմանն ուղղված նորարարական և ներդրումային ծրագրերի մշակմանը.
- 3) ապահովել տնտեսական և սոցիալական ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված սուբվենցիոն ծրագրերի (պետություն-համայնք-մասնավոր հատված համագործակցությամբ) իրականացումը:

8. Բաժնի գործառույթներն են՝

- 1) իրագործում է տարածքային կառավարման մակարդակում տնտեսության զարգացման բնագավառում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականությունը.
- 2) ապահովում է Մարզի զարգացման ռազմավարության մշակումը և մշտադիտարկման իրականացումը.
- 3) ապահովում է Մարզի զարգացման ռազմավարության իրականացման տարեկան գործունեության ծրագրի մշակման և լիազոր մարմնի հաստատմանը ներկայացնելու աշխատանքների, ինչպես նաև հաստատված ծրագրի մշտադիտարկման իրականացումը.
- 4) աջակցում է համայնքների տնտեսական և սոցիալական ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված սուբվենցիայի տրամադրման նպատակով նախնական հայտերի և ամբողջական փաթեթների կազմման աշխատանքներին և դրանք

ներկայացնում է տարածքային կառավարման ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականությունը մշակող և իրականացնող մարմինն.

- 5) ուսումնասիրում է Մարզի սոցիալ-տնտեսական զարգացմանն ուղղված ծրագրերի կատարման ընթացքը: Վերլուծում, ամփոփում և նախապատրաստում է առաջարկություններ.
- 6) ըստ անհրաժեշտության տրամադրում է խորհրդատվություն համայնքների ղեկավարներին՝ սուբվենցիոն, զբոսաշրջային և ներդրումային ծրագրերի կազմման գործում.
- 7) աջակցում է ներդրումային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին և ստուգում է դրանց համապատասխանությունը լրացման կարգի պահանջներին.
- 8) ապահովում է Մարզի տարածքում միջազգային կառույցների և կազմակերպությունների հետ համագործակցությունը.
- 9) աջակցում է Մարզում զբոսաշրջության ոլորտի պետական քաղաքականության մշակման և իրականացման աշխատանքներին.
- 10) կազմակերպում է հյուրանոցային տնտեսությունների գույքագրումը ու հյուրանոցային տնտեսությունների և այլ կազմակերպությունների հետ զբոսաշրջության բնագավառում համագործակցությունը.
- 11) աջակցում է Մարզի արդյունաբերության և զբոսաշրջության ոլորտի կազմակերպություններին՝ հանրապետական և միջազգային ցուցահանդեսներին մասնակցելու, Հայաստանի Հանրապետության մարզերի և այլ երկրների, միջազգային կառույցների և կազմակերպությունների հետ համագործակցություն իրականացնելու հարցում.
- 12) տրամադրում է խորհրդատվական աջակցություն փոքր և միջին ձեռնարկատիրությամբ զբաղվող արտադրական և զբոսաշրջային տնտեսավարող սուբյեկտներին՝ գործունեության ընդլայնման և արդյունավետության ապահովման ուղղությամբ.
- 13) ապահովում է միջազգային, բարեգործական (այդ թվում՝ սփյուռքի), հասարակական կազմակերպությունների և հիմնադրամների կողմից Մարզում իրականացվող ծրագրերի մասին տեղեկատվության հավաքագրման և ամփոփման աշխատանքները.

14) իր լիազորությունների շրջանակներում իրականացնում է Մարզի տնտեսական հնարավորությունների բացահայտման ուղղությամբ աշխատանքների համակարգումը, ինչպես նաև Մարզի զարգացմանը միտված առաջարկությունները ներկայացվում է լիազոր մարմին .

15) Մարզպետի հանձնարարությամբ նախապատրաստում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ փաստաթղթեր.

16) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ իրավական ակտերով սահմանված այլ լիազորություններ:

III. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ, ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

9. Բաժնի աշխատանքը համակարգում է Մարզպետը կամ նրա որոշմամբ Մարզպետի տեղակալը:

10. Բաժինն իր գործունեությունն իրականացնում է Մարզպետի կողմից հաստատված Աշխատակազմի հաստիքացուցակով նախատեսված կազմով՝ Բաժնի պետի և համապատասխան մասնագետների միջոցով:

11. Բաժնի ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում և ղեկավարում է Բաժնի պետը:

12. Բաժնի պետն անմիջական հաշվետու է Մարզպետին.

13. Մարզպետը Բաժնի պետի անմիջական ղեկավարն է:

14. Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:

15. Բաժնի պետի և աշխատողի /աշխատողների/ փոխարինող պաշտոնների անվանումները, աշխատանքների բնույթի, իրավունքների և պարտականությունների, կրթության, որակավորման աստիճանի, մասնագիտական գիտելիքների, աշխատանքային ստաժի, աշխատանքի բնագավառում փորձի, անհրաժեշտ կոմպետենցիաների, աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, գործունեության ազդեցության, շփումների և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց լուծման հետ կապված դրույթները սահմանվում են նրանց կողմից զբաղեցրած քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով:

29.03.2023

X 

ՍԵՎԱԿ ԽԼԴԱԹՅԱՆ

ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՆԿ  Подписано: KHLGHATYAN SEVAK 4007580049

Ս. ԽԼԴԱԹՅԱՆ