

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՊԻ և ՓՈՍՏԻ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԻ**

1. Ընդհանուր դրույթներ
1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն), կապի և փոստի վարչության պետ (ծածկագիր՝ 24-32.2-Ղ3-1) <i>(1.1.-րդ կետը փոփ. 16.03.20 գլխավոր քարտուղարի հր. 191-Ա)</i> 1.2. Ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Նախարարին: 1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ Վարչության պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Վարչության Բաժնի պետերը: 1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետերից մեկը: 1.5. Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3/3
2. Պաշտոնի բնութագիր
2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները 1) ապահովում է կապի, փոստի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտների զարգացման, ինչպես նաև ՀՀ-ում էլեկտրոնային հաղորդակցության համընդհանուր ծառայությունների, փոստային կապի ունիվերսալ ծառայությունների մատուցման քաղաքականության ծրագրերի մշակման և դրանց իրականացման մոնիթորինգի աշխատանքները. 2) ապահովում է կապի ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված քաղաքականության և ռազմավարության, տեխնիկական և անվտանգության պահանջների, օրենսդրական կարգավորումների ու դրանցից բխող միջոցառումների մշակման և իրականացման աշխատանքները. 3) ՀՀ միջազգային համաձայնագրերով սահմանված կապի, փոստի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտներին առնչվող հանձնառությունների իրականացման մասնակցության, կազմակերպման և համակարգման ապահովում. 4) ապահովում է կապի, փոստի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտներին վերաբերող իրավական և տեխնիկական ակտերի, ստանդարտների մշակման աշխատանքները. 5) ապահովում է կապի օբյեկտների, կապուղիների ու դրանց պաշտպանական գոտիների հողերի օգտագործման սահմանափակումների և նորմերի մշակման աշխատանքները.

- 6) ապահովում է կապի, փոստի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտներում ՀՀ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) նախագծերի նախապատրաստման, կնքման, ինչպես նաև ՀՀ ստանձնած պարտավորությունների կատարման աշխատանքներին մասնակցության և իր իրավասության սահմաններում միջազգային համագործակցության այլ ձևերի իրականացման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.
- 7) ապահովում է օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված դեպքերում և կարգով կապի, փոստի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտներին վերաբերող համապատասխան վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) ներդրման ու դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների հիման վրա վարչական վիճակագրական ռեգիստրի վարման աշխատանքները.
- 8) ապահովում է ՀՀ սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի՝ կապի, փոստի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտներին վերաբերող բաժինների մշակման աշխատանքները.
- 9) ապահովում է ռադիոհաճախականության տիրույթի պաշտպանության ու պահպանման նորմերի և դրանց կիրառման կարգի մշակման աշխատանքները.
- 10) ապահովում է ռադիոհաճախականության տիրույթի բաշխման, օգտագործման որոշակի նպատակների համար ռադիոհաճախականությունների տիրույթի որոշակի հատվածների առանձնացման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.
- 11) ապահովում է հեռահաղորդակցության և համացանցի (ինտերնետի) ծառայության մատուցման արբանյակների ուղեծրային դիրքի օգտագործման պայմանների կարգավորման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.
- 12) ապահովում է ՀՀ փոստային նամականիշերի պատկերի և թեմայի, փոստային վճարման պետական նշանների նմուշների, անվանագների, տպաքանակի, գործողության ժամկետների սահմանման և դրանց հրատարակման ու տարածման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.
- 13) ապահովում է նամակագրական թղթակցության՝ փոստարկղերից հավաքման հաճախականության և փոստային առաքանիների անցման, դրամական միջոցների փոստային փոխադրությունների իրականացման հսկիչ ժամկետների և փոստային օբյեկտների դասիչների սահմանման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.
- 14) ապահովում է փոստային կապի և տիեզերական գործունեության լիցենզավորման գործընթացի հետ կապված աշխատանքներին մասնակցությունը.
- 15) ապահովում է ՀՀ հաճախականությունների բաշխումների աղյուսակի հաստատման և փոփոխման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.
- 16) ապահովում է ռադիոալեհավաք կառույցների շինարարության, ներկման և լուսավորման վերաբերյալ կանոնների մշակման աշխատանքները.
- 17) ապահովում է սահմանափակ ռեսուրսների՝ ներառյալ ռադիոհաճախականությունների տիրույթի, արբանյակային ուղեծրի հատվածների և համարների օգտագործման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.
- 18) ապահովում է ՀՀ օրենսդրությամբ իրեն վերապահված այլ գործառույթների իրականացման աշխատանքները.
- 19) ապահովում է ոլորտի տվյալ բյուջետային տարվա ՀՀ պետական բյուջեից ֆինանսավորում պահանջող ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.

(ծրագրային բյուջետավորման ձևաչափով) և ապահովում է դրանց կատարումն ու արդյունքային ցուցանիշները:

Իրավունքները՝

- 1) ստանալ կապի ոլորտի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտերի նախագծերի մշակման ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի՝ կապի և տիեզերական կապի ոլորտներին վերաբերող բաժինների մշակման վերաբերյալ անհրաժեշտ փաստաթղթեր.
- 2) կապի, փոստի և տիեզերական կապի ոլորտներին վերաբերող վարչական վիճակագրական ռեգիստրի վարման աշխատանքներն իրականացնելու նպատակով համապատասխան մարմիններից պահանջել տեղեկատվություն.
- 3) ՀՀ-ում էլեկտրոնային հաղորդակցության համընդհանուր ծառայությունների մատուցման քաղաքականության ծրագրերի մշակման և դրանց իրականացման նպատակով համապատասխան մարմիններից պահանջել տեղեկատվություն.
- 4) պահանջել ՀՀ հաճախականությունների բաշխումների աղյուսակի հաստատման և փոփոխման վերաբերյալ առաջարկությունները.
- 5) հավաքագրել հեռահաղորդակցության ծառայություններ մատուցող կապի օպերատորներից կապի ոլորտին վերաբերող համապատասխան վիճակագրական տվյալներ.
- 6) հավաքագրել սահմանափակ ռեսուրսների՝ ներառյալ ռադիոհաճախականությունների տիրույթի, արբանյակային ուղեծրի հատվածների և համարների օգտագործման վերաբերյալ առաջարկությունները.
- 7) պահանջել կապի, փոստի և տիեզերական կապի բնագավառներում միջազգային պայմանագրերի նախագծերի նախապատրաստման, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության միջազգային համաձայնագրերով սահմանված կապի, փոստի և տիեզերական կապի ոլորտներին առնչվող հանձնառությունների իրականացման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկատվություն.
- 8) լիցենզավորված փոստային և/կամ սուրհանդակային կապի օպերատորներից պահանջել փոստի բնագավառին վերաբերող համապատասխան վիճակագրական տվյալներ.
- 9) ուսումնասիրել է կապի և փոստի բնագավառներն արտակարգ իրավիճակներում, ռազմական դրության դեպքում էլեկտրոնային հաղորդակցության և փոստային կապի ցանցերի գործունեությունը համակարգող իրավական փաստաթղթերը, նորմատիվ ակտերը.
- 10) պահանջել փոստային վճարման պետական նշանների թողարկման տարեկան ծրագրի կազմման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր և այլ նյութեր.
- 11) փոստային կապի ունիվերսալ ծառայությունների մատուցման քաղաքականության ծրագրերի մշակման և դրանց իրականացման մոնիթորինգի նպատակով փոստային և/կամ սուրհանդակային կապի օպերատորներից պահանջել համապատասխան տեղեկատվություն:

Պարտականությունները՝

- 1) կազմակերպել կապի, փոստի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտների զարգացման, ինչպես նաև ՀՀ-ում էլեկտրոնային հաղորդակցության համընդհանուր ծառայությունների, փոստային կապի ունիվերսալ ծառայությունների մատուցման քաղաքականության ծրագրերի մշակման և դրանց իրականացման մոնիթորինգի աշխատանքները.

- 2) ամփոփել կապի ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված քաղաքականության և ռազմավարության, տեխնիկական և անվտանգության պահանջների, օրենսդրական կարգավորումների ու դրանցից բխող միջոցառումների մշակման վերաբերյալ ստացված առաջարկությունները.
- 3) մշակել ծրագրեր ՀՀ միջազգային համաձայնագրերով սահմանված կապի, փոստի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտներին առնչվող հանձնառությունների իրականացման կազմակերպման և համակարգման ապահովում համար.
- 4) մշակել կապի, փոստի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտներին վերաբերող իրավական և տեխնիկական ակտեր և ստանդարտներ.
- 5) մշակել կապի օբյեկտների, կապուղիների ու դրանց պաշտպանական գոտիների հողերի օգտագործման սահմանափակումների և նորմերի իրավական ակտերը.
- 6) համակարգել օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված դեպքերում և կարգով կապի, փոստի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտներին վերաբերող համապատասխան վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) ներդրման ու դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների հիման վրա վարչական վիճակագրական ռեգիստրի վարման աշխատանքները.
- 7) Ամփոփել ՀՀ սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի՝ կապի, փոստի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտներին վերաբերող բաժինների մշակման աշխատանքները.
- 8) մշակել ռադիոհաճախականության տիրույթի պաշտպանության ու պահպանման նորմերի և դրանց կիրառման կարգերը.
- 9) ամփոփել ռադիոհաճախականության տիրույթի բաշխման, օգտագործման որոշակի նպատակների համար ռադիոհաճախականությունների տիրույթի որոշակի հատվածների առանձնացման վերաբերյալ ներկայացրած առաջարկությունները.
- 10) ամփոփել հեռահաղորդակցության և համացանցի (ինտերնետի) ծառայության մատուցման արբանյակների ուղեծրային դիրքի օգտագործման պայմանների կարգավորման, ՀՀ փոստային նամականիշերի պատկերի և թեմայի, փոստային վճարման պետական նշանների նմուշների, անվանագների, տպաքանակի, գործողության ժամկետների սահմանման և դրանց հրատարակման ու տարածման, նամակագրական թղթակցության՝ փոստարկղերից հավաքման հաճախականության և փոստային առաքանիների անցման, դրամական միջոցների փոստային փոխադրությունների իրականացման հսկիչ ժամկետների և փոստային օբյեկտների դասիչների սահմանման վերաբերյալ առաջարկությունները.
- 11) համակարգել փոստային կապի և տիեզերական գործունեության լիցենզավորման գործընթացի հետ կապված աշխատանքների արդյունավետ կազմակերպելու, ՀՀ հաճախականությունների բաշխումների աղյուսակի հաստատման և փոփոխման ռադիոհաճախականությունների տիրույթի, արբանյակային ուղեծրի հատվածների և համարների օգտագործման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.
- 12) մշակել ռադիոալեհավաք կառույցների շինարարության, ներկման և լուսավորման վերաբերյալ կանոնները.
- 13) ամփոփել ոլորտի տվյալ բյուջետային տարվա ՀՀ պետական բյուջեից ֆինանսավորում

պահանջող ծրագրերի վերաբերյալ՝ ծրագրային բյուջետավորման ձևաչափով առաջարկությունները:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

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 երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ճարտարագիտության կամ տնտեսագիտության բնագավառներում չորս տարվա աշխատանքային ստաժ.

(3.3.-րդ կետը փոփ. 27.02.20 գլխավոր քարտուղարի հր. 141-Ա)

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
5. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
6. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի մեկ ոլորտի համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունների շրջանակը

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի մեկ ոլորտի համար իրավասու կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության վրա ազդեցություն և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց և մարմինների վրա ազդեցություն, և ազդեցությունը սահմանափակվում է համապետական մակարդակով

որոշակի ոլորտով և ունի ազդեցություն որոշակի աշխատանքների համակարգման մասով:

4.4. Շփումների և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ ներկայացնելով համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը և մարմինը:

4.5. Խնդիրների բարդության և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: