

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՊԻ ԵՎ ՓՈՍՏԻ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՊԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության (այսուհետ՝ **Նախարարություն**) կապի
և փոստի վարչության (այսուհետ՝ **Վարչություն**) կապի բաժնի (այսուհետ՝ **Բաժին**) գլխավոր մասնագետ
(ծածկագիր՝ 24-32.2-Մ2-2)

(1.1.-րդ կետը փոփ. 16.03.20 գլխավոր քարտուղարի հր. 191-Ա)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից
մեկը կամ Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3/3:

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- 1) իրականացնում է կապի ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված աշխատանքները.
- 2) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության միջազգային համաձայնագրերով
սահմանված կապի և տիեզերական կապի ոլորտներին առնչվող հանձնառությունների
իրականացման աշխատանքները.
- 3) իրականացնում է կապի և տիեզերական կապի ոլորտների զարգացման, ինչպես նաև
Հայաստանի Հանրապետությունում էլեկտրոնային հաղորդակցության համընդհանուր
ծառայությունների մատուցման քաղաքականության ծրագրերի մշակման և դրանց
իրականացման մոնիթորինգի աշխատանքները.
- 4) իրականացնում է ռադիոհաճախականության տիրույթի բաշխման, օգտագործման որոշակի
նպատակների համար ռադիոհաճախականությունների տիրույթի որոշակի հատվածների
առանձնացման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.
- 5) իրականացնում է կապի և տիեզերական կապի ոլորտներին վերաբերող իրավական և
տեխնիկական ակտերի, ստանդարտների մշակման աշխատանքները.
- 6) իրականացնում է կապի օբյեկտների, կապուղիների ու դրանց պաշտպանական գոտիների
հողերի օգտագործման սահմանափակումների և նորմերի մշակման աշխատանքները.
- 7) իրականացնում է օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված դեպքերում և կարգով կապի
և տիեզերական կապի ոլորտներին վերաբերող համապատասխան վարչական վիճակագրական
հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) ներդրման ու դրանց միջոցով
հավաքագրված տվյալների հիման վրա վարչական վիճակագրական ռեգիստրի վարման
աշխատանքները.
- 8) իրականացնում է կապի և տիեզերական կապի ոլորտներում Հայաստանի Հանրապետության
միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) նախագծերի նախապատրաստման, կնքման,
ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության ստանձնած պարտավորությունների կատարման
աշխատանքներին մասնակցության և իր իրավասության սահմաններում միջազգային
համագործակցության այլ ձևերի իրականացման վերաբերյալ առաջարկությունների
ներկայացման աշխատանքները

- 9) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի՝ կապի և տիեզերական կապի ոլորտներին վերաբերող բաժինների մշակման աշխատանքները.
- 10) իրականացնում է ռադիոհաճախականության տիրույթի պաշտպանության ու պահպանման նորմերի և դրանց կիրառման կարգի մշակման աշխատանքները.
- 11) իրականացնում է հեռահաղորդակցության և արբանյակների ուղեծրային դիրքի օգտագործման պայմանների կարգավորման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.
- 12) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության հաճախականությունների բաշխումների աղյուսակի հաստատման և փոփոխման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.
- 13) իրականացնում է ռադիոալեհավաք կառույցների շինարարության, ներկման և լուսավորման վերաբերյալ կանոնների մշակման աշխատանքները.

Իրավունքներ՝

- 1) մասնակցել ռադիոալեհավաք կառույցների շինարարության, ներկման և լուսավորման վերաբերյալ կանոնների մշակման աշխատանքներին.
- 2) ստանալ կապի և տիեզերական կապի ոլորտներին վերաբերող վարչական վիճակագրական ռեզիստրի վարման աշխատանքներն իրականացնելու նպատակով համապատասխան մարմիններից տեղեկատվություն.
- 3) համագործակցել Հայաստանի Հանրապետությունում էլեկտրոնային հաղորդակցության համընդհանուր ծառայությունների մատուցման քաղաքականության ծրագրերի մշակման և դրանց իրականացման նպատակով համապատասխան մարմինների հետ.
- 4) 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.
- 5) ստանալ սահմանափակ ռեսուրսների՝ ներառյալ ռադիոհաճախականությունների տիրույթի, արբանյակային ուղեծրի հատվածների և համարների օգտագործման վերաբերյալ առաջարկությունները.
- 6) հավաքագրել հեռահաղորդակցության ծառայություններ մատուցող կապի օպերատորներից կապի ոլորտին վերաբերող համապատասխան վիճակագրական տվյալներ.
- 7) քաղաքացիներից ստացված կապի ոլորտին վերաբերող դիմում-բողոքներին համապատասխան ընթացք տալու նպատակով՝ համագործակցել համապատասխան մարմինների հետ.

Պարտականություններ՝

- 1) ուսումնասիրել կապի և տիեզերական կապի ոլորտների զարգացման, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետությունում էլեկտրոնային հաղորդակցության համընդհանուր ծառայությունների մատուցման քաղաքականության ծրագրերը
- 2) մշակել կապի ենթակառուցվածքների զարգացման միջոցառումների պլաններ.
- 3) ներկայացնել առաջարկություն հեռահաղորդակցության և համացանցի (ինտերնետի) ծառայության մատուցման արբանյակների ուղեծրային դիրքի օգտագործման պայմանների կարգավորման վերաբերյալ.
- 4) մշակել կապի օբյեկտների, կապուղիների ու դրանց պաշտպանական գոտիների հողերի օգտագործման սահմանափակումների և նորմերի իրավական ակտերը.
- 5) մշակել ռադիոհաճախականության տիրույթի պաշտպանության ու պահպանման նորմերի և դրանց կիրառման կարգերը.
- 6) ներկայացնել առաջարկություն ռադիոհաճախականության տիրույթի բաշխման, օգտագործման որոշակի նպատակների համար ռադիոհաճախականությունների տիրույթի որոշակի հատվածների առանձնացման վերաբերյալ.
- 7) ներկայացնել առաջարկություն ՀՀ միջազգային համաձայնագրերով սահմանված կապի և տիեզերական կապի ոլորտներին առնչվող հանձնառությունների իրականացման վերաբերյալ.
- 8) համակարգել օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված դեպքերում և կարգով կապի և

տիեզերական կապի ոլորտներին վերաբերող համապատասխան վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) ներդրման ու դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների հիման վրա վարչական վիճակագրական ռեգիստրի վարման աշխատանքները.

- 9) մշակել կապի և տիեզերական կապի ոլորտներին վերաբերող իրավական և տեխնիկական ակտեր և ստանդարտներ.
- 10) նախապատրաստել կապի և տիեզերական կապի ոլորտներում ՀՀ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) նախագծեր.
- 11) մշակել ՀՀ սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի՝ կապի և տիեզերական կապի ոլորտներին վերաբերող բաժինները.
- 12) մշակել ռադիոալեհավաք կառույցների շինարարության, ներկման և լուսավորման վերաբերյալ կանոնները.
- 13) ներկայացնել առաջարկություններ հեռահաղորդակցության և արբանյակների ուղեծրային դիրքի օգտագործման պայմանների կարգավորման վերաբերյալ.
- 14) ներկայացնել առաջարկություններ ՀՀ հաճախականությունների բաշխումների աղյուսակի հաստատման և փոփոխման վերաբերյալ.

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 երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ճարտարագիտության կամ տնտեսագիտության բնագավառներում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ.

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

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Ծառայությունների մատուցում
2. Բողոքների վարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

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 որոշումների նախապատրաստման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև մասնակցում է տարբեր մարմինների ներկայացուցիչներից ձևավորված աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին, միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: