

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը հայտարարում է մրցույթ՝ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու մասին

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը (այսուհետ՝ Նախարարություն) հայտարարում է արտաքին մրցույթ՝ Նախարարության ընդերքի վարչության ընդերքօգտագործման իրավունքի ձևավորման և կենտրոնացված մատյանի վարման բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.12-Մ2-5) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար:

Արտաքին մրցույթին կարող են մասնակցել ՀՀ քաղաքացիները, որոնք բավարարում են հայտարարված թափուր պաշտոնի անձնագրի պահանջներին:

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության ընդերքի վարչության ընդերքօգտագործման իրավունքի ձևավորման և կենտրոնացված մատյանի վարման բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.12-Մ2-5) պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև աշխատանքի կազմակերպական լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկատվությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում, որի էլեկտրոնային օրինակը կցվում է:

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները փաստաթղթերը ներկայացվում են առցանց՝ <https://cso.gov.am/internal-external-competitions> հղումով՝ 2025 թվականի հոկտեմբերի 13-ից մինչև 2025 թվականի հոկտեմբերի 20-ը ներառյալ՝ մինչև վերջին աշխատանքային օրվա ժամը 24.00-ն:

Անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկ՝

1. դիմումը (ծևը լրացվում է էլեկտրոնային եղանակով),
2. ինքնակենսագրությունը (ծևը լրացվում է էլեկտրոնային եղանակով),
3. անձնագրի, նույնականացման քարտի լուսապատճենները (եթե անձը նույնականացման քարտ չի ներկայացնում, ապա պետք է ներկայացնի հանրային ծառայությունների համարանիշ կամ հանրային ծառայությունների համարանիշ չստանալու վերաբերյալ տեղեկանքի լուսապատճենը),
4. բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթղթի լուսապատճենը,
5. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթի (աշխատանքային պայմանագիր, աշխատանքի ընդունման մասին իրավական ակտ, աշխատանքային գրքույկ) լուսապատճենը,
6. արական սեռի անձինք՝ զինվորական գրքույկի կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասի կցագրման վկայականի լուսապատճենը,

7. լուսանկար՝ 3×4 սմ չափի:

Անհրաժեշտ է ներկայացնել վերոնշյալ փաստաթղթերի լուսապատճենները արված բնօրինակից (օտարալեզու փաստաթղթերի դեպքում՝ նաև հայերեն պաշտոնական թարգմանությունների):

Փաստաթղթերն առցանց ներկայացնելու ընթացակարգ.

Քաղաքացիները Թեստավորմանը պետք է ներկայանան անձնագրով և/կամ նույնականացման քարտով, կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով (<< ոստիկանության կողմից ժամանակավորապես տրվող անձը (ինքնությունը) հաստատող փաստաթուղթ):

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են էլեկտրոնային եղանակով՝ Քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կայքէջի՝ <https://cso.gov.am/> միջոցով: Էլեկտրոնային եղանակով դիմում ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է այցելել <https://cso.gov.am/> կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մրցույթների հայտարարություններ» բաժնի «Ղեկավար և մասնագիտական» ենթաբաժին: Ծանոթանալով մրցույթի մասին հրապարակված հայտարարության բովանդակությանը՝ քաղաքացին կարող է հայտարարության տեքստի վերջում նշված «Դիմել» ստեղծի օգնությամբ ներկայացնել էլեկտրոնային դիմում: Ստեղծելով «Դիմել» ստեղծը՝ բացվում է «Մուտք» պատուհանը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել վավեր էլեկտրոնային փոստի հասցե, գաղտնաբառ և ստեղծել «Գրանցվել» կոճակը, եթե առաջին անգամ է դիմում ներկայացվում վերոնշյալ կայքէջի միջոցով, իսկ եթե արդեն գրանցված է, անհրաժեշտ է ստեղծել «Մուտք» կոճակը:

Հաջորդ քայլով անհրաժեշտ է բացված պատուհանի վերևի աջ անկյունում՝ «Իմ էջը» բաժնում լրացնել անձնական տվյալները և «Կրթություն», «Օտար լեզուներ», «Համակարգչային ծրագրեր» բաժինները, պարտադիր լրացման ենթակա բոլոր դաշտերը, կցել հայտարարության մեջ նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճենները, լուսանկարը և ստեղծել «Պահպանել փոփոխությունները» ստեղծը:

Լրացնելով «Իմ էջի» անձնական տվյալները, կցելով անհրաժեշտ փաստաթղթերը՝ անհրաժեշտ է արդեն իսկ գրանցված օգտատիրոջ էջում՝ «Մրցույթներ» բաժնում գտնել կոնկրետ պաշտոնի համար անցկացվող մրցույթի մասին հրապարակված հայտարարությունը և «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո նշված «Դիմել» ստեղծով ներկայացնել դիմումը, որից անմիջապես հետո քաղաքացին ստանում է ծանուցում դիմումն ընդունվելու մասին:

Դիմումի կարգավիճակի մասին տեղեկատվություն կարելի է ստանալ նաև օգտատիրոջ անձնական էջի «Մրցույթներ» բաժնի «Հայտարարություններ» ենթաբաժնում կոնկրետ պաշտոնի համար հայտարարված մրցույթի տողում «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո գրառումից, նշված հատվածում՝

ա) եթե ակտիվ է «Դիմել» ստեղծը, ապա դիմումը դեռևս գրանցված չէ,

բ) եթե ակտիվ է «Իմ դիմումը» ստեղծը, ապա դիմումը ներկայացված է Նախարարություն, և այն ուսումնասիրման փուլում է,

գ) եթե ակտիվ է «Խմբագրել» ստեղնը, ապա անհրաժեշտ է խմբագրել դիմումը՝ շտկելով փաստաթղթերի թերություններն ու սխալները, և կրկին ներկայացնել այն:

Ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրության արդյունքում հնարավոր է փաստաթղթերը հետ վերադարձվեն քաղաքացուն՝ խմբագրման համար: Նման դեպքում քաղաքացին պարտավոր է ծանուցումն ուղարկելուց հետո՝ 2 (երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում կրկին դիմել՝ վերացնելով փաստաթղթերի թերություններն ու ուղղելով սխալները, որոնց մասին քաղաքացին ծանուցվում է «Իմ էջի» «Ծանուցումներ» բաժնի և էլեկտրոնային փոստի միջոցով: Փաստաթղթերի թերությունների և սխալների մասին մեկնաբանությունը քաղաքացին կարող է տեսնել՝ բացելով «Իմ էջի» «Մրցույթներ» բաժնի համապատասխան հայտարարության հերթական համարից առաջ դրված $\oplus$ նշանը:

Փաստաթղթերը խմբագրելու համար անհրաժեշտ է այցելել «Անձնական էջ»-ի «Մրցույթներ» բաժնի «Հայտարարություններ» ենթաբաժին, ընտրել կոնկրետ պաշտոնի համար հրապարակված հայտարարությունը, «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո նշված «Խմբագրել» կոճակը սեղմել, կատարել փոփոխությունները և ներքևում նշված «Դիմել» կոճակի միջոցով դիմումը կրկին ներկայացնել:

Համակարգում գրանցվելուց հետո քաղաքացին իր «Անձնական էջ» կարող է մուտք գործել՝ այցելելով <https://cso.gov.am/> կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մուտք» բաժին կամ <https://hartak.cso.gov.am/> հղումի «Անձնական էջ» բաժինը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել գրանցված էլեկտրոնային փոստի հասցեն և գաղտնաբառը:

Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2025 թվականի նոյեմբերի 14-ին՝ ժամը 09:30-ին, Ջրային կոմիտեի վարչական շենքում (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Վարդանանց փող. 13ա, հարկ 5-րդ):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2025 թվականի նոյեմբերի 18-ին՝ ժամը 11:00-ին, Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության վարչական շենքում (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3, 6-րդ հարկ, դահլիճ):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի «Հարցարան» ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը 267072 (երկու հարյուր վաթսուներեք հազար յոթանասուներկու) ՀՀ դրամ է:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվության գգացում:

ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՓՈԽԼԻ ԲՆԱԳԱՎԱՌՆԵՐ

- **ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ (ՔԾ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿ)**

- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք (Հոդվածներ՝ 2, 6, 7, 10, 11, 17, 20-24, 28, 30-36, 38)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/204205>

- «Պետական պաշտոններ և պետական ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց վարձատրության մասին» օրենք. (Հոդվածներ՝ 4-7, 20-27)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/207626>

- «Հանրային ծառայության մասին» օրենք. (Հոդվածներ՝ 3-15, 18-23, 27.1, 28-34, 44, 53)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/203925>

- ՀՀ Սահմանադրություն (փոփոխություններով)՝ (Հոդվածներ՝ 1, 2, 5, 6, 8, 10, 14, 15, 17, 21, 25, 27, 31, 32, 34, 35, 36, 38, 40, 41, 44, 46-49, 54, 57, 66, 85, 89, 90, 96, 99, 100, 103, 104, 109, 112, 113, 118, 119, 123, 124, 136, 142, 144, 146, 147, 149-153, 159, 160, 163, 182, 185, 195, 198, 199)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/143723>

- **ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ (Տարածքային կառավարման նախարարություն)**

- ՀՀ ընդերքի մասին օրենսգիրք. հոդվածներ՝ 3, 11, 12, 13, 17, 18, 20.1, 30, 32, 40, 42, 46, 48, 50, 51, 54, 55

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/178678/latest>

- «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենք. հոդվածներ՝ 15, 20, 21, 25, 26, 43, 46, 49

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/194274/latest>

- «Շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության գնահատման և փորձաքննության մասին» օրենք. հոդվածներ՝ 4, 5, 6, 7, 14, 16, 17

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/178468/latest>

- ՀՀ կառավարության 2012 թվականի սեպտեմբերի 6-ի «Ընդերքօգտագործման իրավունքների հաշվառման կենտրոնացված մատյանից տեղեկատվության տրամադրման կարգը սահմանելու մասին» N 1147-Ն որոշում.

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/78175/latest>

- ՀՀ կառավարության 2004 թվականի սեպտեմբերի 30-ի «Հայաստանի Հանրապետության ընդերքի պահպանության և օգտագործման ոլորտի բարելավման առաջնահերթ միջոցառումների մասին» N 1782-Ն որոշում.

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/165484/latest>

ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՓՈՒԼՈՒՄ ՍՏՈՒԳՎՈՂ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ ԵՎ ԴՐԱՆՔ ԿԻՐԱՌԵԼՈՒ ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք.

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/204205/latest>

- «Հանրային ծառայության մասին» օրենք.

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/208569/latest>

- ՀՀ ընդերքի մասին օրենսգիրք.

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/178678/latest>

- «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենք.

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/187324/latest>

- «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենք.

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/194274/latest>

- Պաշտոնի անձնագրով նախատեսված գործառույթների արդյունավետ իրականացման համար անհրաժեշտ կոմպետենցիաները՝ [տե՛ս պաշտոնի անձնագրում](#):

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության անձնակազմի կառավարման բաժին (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3, հեռախոսահամար՝ 010-511-355, 010-511-316, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ n.kirakosyan@mta.gov.am):

Հավելված N163

Հաստատված է

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների
նախարարության գլխավոր քարտուղարի
2019թ. հոկտեմբերի 8-ի N 38-Լ հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության ընդերքի վարչության ընդերքօգտագործման իրավունքի ձևավորման և կենտրոնացված մատյանի վարման բաժնի գլխավոր մասնագետ

1.Ընդհանուր դրույթներ
1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ընդերքի վարչության (այսուհետ Վարչություն) ընդերքօգտագործման իրավունքի ձևավորման և կենտրոնացված մատյանի վարման բաժնի (այսուհետ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 22-33.12-Մ2-5)
1.2. Ենթակա և հաշվետու է Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:
1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4 Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 3

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. Իրականացնում է ընդերքօգտագործման իրավունքների հաշվառման կենտրոնացված մատյանի վարման, ընդերքօգտագործման իրավունքների վերաբերյալ տեղեկատվությունների վերլուծության ու ամփոփման և սահմանված կարգով ընդերքօգտագործման իրավունքների վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրման աշխատանքներ:

2. Իրականացնում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համապատասխան գերատեսչություններին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին Նախարարության կողմից ընդերքի ոլորտում տրամադրված թույլտվությունների, ընդերքօգտագործման իրավունքում փոփոխության, ժամկետի երկարաձգման, ընդերքի տեղամասի ընդլայնման, իրավունքի փոխանցման վերաբերյալ համաձայնության, հրաժարման հավաստագրի տրամադրման և դադարեցման մասին տեղեկատվության տրամադրման աշխատանքներ:

3. Իրականացնում է սահմանափակումների ենթակա հանքային հումքի տեսակների արտահանման և ընդերքի մասին տեղեկատվության արտահանման լիցենզիաների տրամադրման նախապատրաստական աշխատանքներ:

4. Իրականացնում է Նախարարության պաշտոնական կայքի սպասարկման համար ՀՀ տարածքում տրամադրված ընդերքօգտագործման իրավունքների վերաբերյալ տեղեկատվության ներկայացման աշխատանքներ:

5. Իրականացնում է ընդերքօգտագործման իրավունք հայցելու դիմումին կից ներկայացված փաստաթղթերի փաթեթին ներկայացվող՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջների համապատասխանության, փաթեթների ամբողջականության ստուգման և դիմումի գրանցման մասին դիմումատուին ծանուցման աշխատանքներ:

6. Իրականացնում է ընդերքօգտագործողին գրավոր զգուշացում տալու և ընդերքօգտագործման իրավունքի կասեցման ու դադարեցման վերաբերյալ առաջարկության նախագծի նախապատրաստման և ներկայացման աշխատանքներ:

7. Իրականացնում է ընդերքօգտագործողների կողմից ներկայացվող՝ կատարված երկրաբանական ուսումնասիրությունների վերաբերյալ միջանկյալ հաշվետվությունների, օգտակար հանածոների արդյունահանման ընթացքում պաշարների շարժի տարեկան հաշվետվությունների հիման վրա վերլուծության, ամփոփման աշխատանքներ և ըստ արդյունքների ներկայացնում առաջարկություններ:

8. Իրականացնում է ընդերքօգտագործման իրավունք կրողներից ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տրամադրվող հաշվետվությունների ընդունման, վերլուծության և ամփոփման աշխատանքներ:

9. Իրականացնում է ընդերքօգտագործման իրավունքի ժամկետը լրանալուց հետո կամ դրանց հրաժարվելու դեպքում ընդերքօգտագործողի տնօրինման տակ գտնվող երկրաբանական տեղեկատվությունը Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն երեք ամսվա ընթացքում հանձնելու պահանջի մասին առաջարկության ներկայացման նախապատրաստական աշխատանքներ:

Իրավունքները՝

1. Նախարարության ստորաբաժանումներից և այլ գերատեսչություններից պահանջելու ներկայացնել անհրաժեշտ փաստաթղթեր, տեղեկատվություն ու նյութեր՝ գործառույթի լիարժեք իրականացման նպատակով:

2.Տեղեկատվության տրամադրման աշխատանքներն իրականացնելու նպատակով Վարչության այլ ստորաբաժանումներից պահանջելու ներկայացնել անհրաժեշտ փաստաթղթերի փաթեթները և նյութերը:

3.Պահանջել դիմումատուից փաստաթղթերի փաթեթը համապատասխանեցնել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին:

4.Նախարարության կողմից ընդերքօգտագործողներին տրամադրված ընդերքօգտագործման իրավունքների վերաբերյալ տեղեկատվական նյութերի մշակման և գրանցման համար Վարչության այլ ստորաբաժանումներից պահանջելու ներկայացնել անհրաժեշտ փաստաթղթերի փաթեթները և նյութերը:

5.Պահանջել դիմումատուից փաստաթղթերի փաթեթը համապատասխանեցնել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին:

6.Միջնորդագրերի հիման վրա ընդերքօգտագործողին գրավոր զգուշացում տալու և ընդերքօգտագործման իրավունքի կասեցման ու դադարեցման գործընթացի իրականացման նպատակով Նախարարության ստորաբաժանումներից պահանջելու ներկայացնել համապատասխան փաստաթղթեր:

7. Կատարված երկրաբանական ուսումնասիրությունների վերաբերյալ ներկայացված միջանկյալ հաշվետվությունների և օգտակար հանածոների արդյունահանման ընթացքում պաշարների շարժի տարեկան հաշվետվությունների վերլուծության համար պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն:

8. Վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների վերլուծության և ամփոփման համար պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն:

9.Պահանջել ընդերքօգտագործողից իրենց տնօրինման տակ գտնվող երկրաբանական տեղեկատվությունը, ընդերքօգտագործման իրավունքի ժամկետը լրանալուց հետո կամ դրանից հրաժարվելու դեպքում, երեք ամսվա ընթացքում հանձնելու Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն՝ ՀՀ կառավարության կողմից սահմանված կարգին համապատասխան:

Պարտականությունները՝

1. Իրականացնել ընդերքօգտագործման իրավունքների հաշվառման կենտրոնացված մատյանի վարման, ընդերքօգտագործման իրավունքների վերաբերյալ տեղեկատվությունների վերլուծության ու ամփոփման և սահմանված կարգով ընդերքօգտագործման իրավունքների վերաբերյալ տեղեկատվության տրամադրման աշխատանքները, տրամադրված, դադարեցված և փոփոխությունների ենթարկված ընդերքօգտագործման իրավունքների փաթեթների հանձնումը «Հանրապետական երկրաբանական ֆոնդ» ՊՈԱԿ-ին՝ հաշվառման համար, ինչպես նաև հանձնարարականով նախատեսված ժամկետների պահպանումը, ընդերքօգտագործման իրավունքների հաշվառման կենտրոնացված մատյանում համապատասխան գրառումների կատարումը:

2. Համապատասխան գերատեսչություններին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին տեղեկատվության տրամադրման մասին ներկայացնել առաջարկություններ:

3. Սահմանափակումների ենթակա հանքային հումքի տեսակների արտահանման և ընդերքի մասին տեղեկատվության արտահանման լիցենզիաների տրամադրման մասին ներկայացնել առաջարկություններ:

4. Մշակել և գրանցել Նախարարության կողմից ընդերքօգտագործողներին տրամադրված ընդերքօգտագործման իրավունքների վերաբերյալ տեղեկատվական նյութերը:

5.Փաստաթղթերի փաթեթին ներկայացվող Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին համապատասխանության և փաթեթների

ամբողջականության ստուգման արդյունքների վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ:

6. Միջնորդագրերի հիման վրա ընդերքօգտագործողին գրավոր զգուշացում տալու և ընդերքօգտագործման իրավունքի կասեցման ու դադարեցման գործընթացի մասին ներկայացնել առաջարկություններ:

7. Կատարված երկրաբանական ուսումնասիրությունների վերաբերյալ ներկայացված միջանկյալ հաշվետվությունների և օգտակար հանածոների արդյունահանման ընթացքում պաշարների շարժի տարեկան հաշվետվությունների վերլուծության հիման վրա ներկայացնել առաջարկություններ:

8. Ընդերքօգտագործողների կողմից ներկայացվող՝ վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների ընդունման, վերլուծության և ամփոփման հիման վրա ստացված արդյունքների վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ:

9. Ընդերքօգտագործման իրավունքի ժամկետը լրանալուց հետո կամ դրանից հրաժարվելու դեպքում նրանց տնօրինման տակ գտնվող երկրաբանական տեղեկատվությունը երեք ամսվա ընթացքում Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն հանձնելու գործընթացի վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ընդերքի օգտագործման և պահպանության երկրաբանների, երկրաֆիզիկոսների և աշխարհագետների աշխատանքների կամ ճարտարագիտության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաները՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաները՝

1. Կոնֆլիկտների կառավարում
2. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
3. Բողոքների բավարարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
6. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
7. 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 (կամ) դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և (կամ) ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

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