

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 ոլորտի քաղաքականության մշակման բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.12-Մ2-8) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար:

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

Նախարարության ընդերքի վարչության ընդերքօգտագործման ոլորտի քաղաքականության մշակման բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.12-Մ2-8) 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՝ 2026 թվականի ապրիլի 28-ից մինչև 2026 թվականի մայիսի 7-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 գորակոչային 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» ստեղնի օգնությամբ ներկայացնել էլեկտրոնային դիմում: Սեղմելով «Դիմել» ստեղնը՝ բացվում է «Մուտք» պատուհանը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել վավեր էլեկտրոնային փոստի հասցե, գաղտնաբառ և սեղմել «Գրանցվել» կոճակը, եթե առաջին անգամ է դիմում ներկայացվում վերոնշյալ կայքէջի միջոցով, իսկ եթե արդեն գրանցված է, անհրաժեշտ է սեղմել «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 սեղմել «Պահպանել փոփոխությունները» ստեղնը:

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» ստեղնով 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» ստեղնը, ապա դիմումը դեռևս գրանցված չէ,

բ) եթե ակտիվ է «Իմ դիմումը» ստեղնը, 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 2026 թվականի մայիսի 29-ին՝ ժամը 09:30-ին, Ջրային կոմիտեի վարչական շենքում (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Վարդանանց փող. 13ա, հարկ 5-րդ):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2026 թվականի հունիսի 2-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 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 զգացում:

ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՓՈԽԻ 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» ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 15, 20, 21, 25, 26, 43, 46, 49

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

- «Պետական տուրքի մասին» ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 5, 6, 19.4, 35, 36, 37, 39, 41

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/220627/latest>

- «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 2, 3, 4, 6, 7, 10, 22, 23, 32, 34, 35

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

- ՀՀ կառավարության 2013 թվականի մարտի 14-ի «Պինդ օգտակար հանածոների հանքավայրերի պաշարների և կանխատեսումային պաշարների դասակարգումը հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 1998 թվականի փետրվարի 9-ի N 80 որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» N 274-Ն որոշում. ամբողջ որոշումը.

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/152362/latest>

ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՓՈԽԼՈՒՄ ՍՏՈՒԳՎՈՂ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ ԵՎ ԴՐԱՆՔ ԿԻՐԱՌԵԼՈՒ ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք.

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

- ՀՀ ընդերքի մասին օրենսգիրք.

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

- «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենք.

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

- «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենք.

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

- Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարի 2021 թվականի մայիսի 3-ի «Ընդերքաբանական փորձաքննության ներկայացվող նյութերի բովանդակությանը ներկայացվող պահանջները սահմանելու և Հայաստանի Հանրապետության օգտակար հանածոների պաշարների պետական հանձնաժողովի (ՀՀ ՊՊՀ) 2000 թվականի դեկտեմբերի 12-ի N 86 որոշումն ուժը կորցրած ճանաչելու մասին» թիվ 04-Ն հրաման.
<https://www.arlis.am/hy/acts/152372/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):

<<Փոփոխություն

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների

նախարարության գլխավոր քարտուղարի

2022թ. նոյեմբերի 23 -ի N 47-Լ հրամանի>>

Հավելված N169

Հաստատված է

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների

նախարարության գլխավոր քարտուղարի

2019թ. հոկտեմբերի 8-ի N 38-Լ հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության ընդերքի վարչության ընդերքօգտագործման ոլորտի քաղաքականության մշակման բաժնի գլխավոր մասնագետ

1.Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ընդերքի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ընդերքօգտագործման ոլորտի քաղաքականության մշակման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 22-33.12-Մ2-8)

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 կամ Բաժնի ավագ մասնագետը:

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 հետ կապված գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության հրապարակման և հրապարակային հաշվետվությունների ընդունման աշխատանքներ.
- 2) իրականացնում է ընդերքի ողջամիտ և համալիր օգտագործման ու պահպանության պետական ծրագրերի, հայեցակարգերի մշակման աշխատանքներ.
- 3) իրականացնում է ընդերքի օգտագործման գործընթացը կարգավորող, պետական կառավարումն ապահովող նորմատիվ իրավական ակտերի, ինչպես նաև ընդերքի օգտագործման համար պահանջվող նորմերի ու կանոնների մշակման աշխատանքներ.
- 4) իրականացնում է ընդերքի բնագավառին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի քննարկում և դրանց վերաբերյալ տրամադրում է կարծիքներ ու առաջարկություններ.
- 5) իրականացնում է Նախարարության պաշտոնական կայքի սպասարկման համար ընդերքի ոլորտին առնչվող տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի մշակման աշխատանքներ.
- 6) իրականացնում է սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի՝ ընդերքի բնագավառին վերաբերող բաժինների մշակման աշխատանքներ.
- 7) իրականացնում է երկրաբանական ուսումնասիրության աշխատանքների կատարման

պետական պատվերի ձևավորման և տեղադրման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներ:

Իրավունքները՝

- ընդերքօգտագործման հետ կապված գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվության հրապարակման և հրապարակային հաշվետվությունների ընդունման աշխատանքներն իրականացնելու նպատակով պահանջելու ներկայացնել անհրաժեշտ փաստաթղթեր, տեղեկատվություն ու նյութեր Վարչության այլ ստորաբաժանումներից.
- Նախարարության ստորաբաժանումներից և այլ գերատեսչություններից պահանջելու ներկայացնել անհրաժեշտ փաստաթղթեր, տեղեկատվություն ու նյութեր, իրականացնել վիճակագրական տվյալների վերլուծություն, մասնակցել առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներին, ստանալ մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ.
- իրավական ակտերի մշակման համար Նախարարության ստորաբաժանումներից և այլ գերատեսչություններից պահանջելու ներկայացնել անհրաժեշտ փաստաթղթեր, տեղեկատվություն ու նյութեր, ինչպես նաև ստանալ առաջարկություններ և դիտողություններ գործառույթն իրականացնելու նպատակով մշակված իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ.
- պահանջելու ներկայացնել համապատասխան տեղեկատվություն, փաստաթղթեր, նյութեր մշակված իրավական ակտերի վերաբերյալ.
- Նախարարության պաշտոնական կայքի սպասարկման համար ընդերքի ոլորտին առնչվող տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի մշակման աշխատանքներն իրականացնելու նպատակով հավաքագրել անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
- սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի՝ ընդերքի ոլորտին վերաբերող բաժինների մշակման աշխատանքներն իրականացնելու նպատակով ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր այլ ստորաբաժանումներից, տիրապետել ծրագրերի յուրահատկություններից բխող անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.
- երկրաբանական ուսումնասիրության աշխատանքների կատարման պետական պատվերի ձևավորման և տեղադրման վերաբերյալ աշխատանքներն իրականացնելու նպատակով ստանալ ծրագրերի յուրահատկություններից բխող անհրաժեշտ տեղեկատվություն:

Պարտականությունները՝

- Իրականացնել օգտակար հանաժողի արդյունահանման և օգտակար հանածոների արդյունահանման նպատակով ընդերքի երկրաբանական ուսումնասիրության մասով գործունեության վերաբերյալ ստացված տեղեկատվության վերլուծության, ամփոփման և սահմանված ձևաչափով հրապարակման աշխատանքները.
- ընդերքի ողջամիտ և համալիր օգտագործման ու պահպանության պետական ծրագրերը, հայեցակարգերը մշակել օրենսդրությամբ ներկայացվող պահանջներին համապատասխան, ծանոթանալ ոլորտային միջազգային լավագույն փորձին, պահպանել օրենսդրությամբ և հանձնարարականով նախատեսված ժամկետները.
- ընդերքի օգտագործման գործընթացը կարգավորող, ընդերքօգտագործման ոլորտի պետական կառավարումն ապահովող նորմատիվ իրավական ակտերի, ինչպես նաև ընդերքի օգտագործման համար պահանջվող նորմերի, կանոնների, հրահանգների ու հրամանների նախագծերը մշակել օրենսդրությամբ ներկայացվող պահանջներին համապատասխան, հանրային քննարկման նպատակով օրենսդրական ակտի նախագիծը տեղադրել տեղեկատվական հարթակում, շահագրգիռ պետական մարմիններից ստացված կարծիքների հիման վրա, անհրաժեշտության դեպքում, լրամշակել իրավական ակտերի նախագծերը, պահպանել օրենսդրությամբ, ինչպես նաև հանձնարարականով նախատեսված ժամկետները.
- ուսումնասիրել ներկայացված նյութերը, քննարկել համապատասխան ստորաբաժանումների հետ, տրամադրել իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ օրենսդրությանը համահունչ կարծիքներ ու առաջարկություններ, պահպանել օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետները, ինչպես նաև հանձնարարականով նախատեսված ժամկետների պահպանումը.
- մշակել Նախարարության պաշտոնական կայքի սպասարկման համար ընդերքի ոլորտին առնչվող տեղեկատվական և վերլուծական նյութերը, անհրաժեշտության դեպքում տրամադրել ոլորտում իրականացված աշխատանքների լուսաբանման նպատակով համապատասխան տեղեկատվություն.
- ուսումնասիրել այլ ստորաբաժանումներից ստացված նյութերը, քննարկել ստորաբաժանումների հետ և մշակել սոցիալ-տնտեսական ծրագրերը.
- ներկայացնել առաջարկություն երկրաբանական ուսումնասիրության աշխատանքների կատարման պետական պատվերի ձևավորման համար ուսումնասիրվող տարածքների, խորությունների, երկրաբանական հանույթի մասշտաբների, երկրաբանական ուսումնասիրության մեթոդների, ուսումնասիրման ենթակա օգտակար հանածոների վերաբերյալ՝ միջնաժամկետ ծախսային ծրագրում ներառելու նպատակով:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

	Ուղղություն	ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ, ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԻՐԱՎՈՒՆՔ
	Ոլորտ	Իրավունք
	Ենթաոլորտ	Իրավունք
	Մասնագիտություն	042101.00.6 Իրավագիտություն կամ 042101.00.7 Իրավագիտություն

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 կամ իրավունքի 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. Բարեվարքություն

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 շրջանակը

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) 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: