

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 էներգետիկայի վարչության պետի (ծածկագիր՝ 22-33.5-Ղ3-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար:

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

Նախարարության էներգետիկայի վարչության պետի (ծածկագիր՝ 22-33.5-Ղ3-1) 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 օգոստոսի 18-ից մինչև 2026 թվականի օգոստոսի 25-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 (ՀՀ 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: Սեղմելով «Դիմել» ստեղծը՝ 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» 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» ստեղծը, 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 սեպտեմբերի 22-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 սեպտեմբերի 24-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 391040 (երեք հարյուր իննսունմեկ հազար քառասուն) ՀՀ դրամ է:

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

ԹԵՍՏԱՎՈՐՄԱՆ ՓՈԽԼԻ ԲՆԱԳԱՎԱՌՆԵՐ

- **ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ (ՔԾ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿ)**
- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենք (հոդվածներ՝ 5, 7, 9, 10, 12-17, 19-21, 23, 24, 29, 30, 33, 35, 37, 39)

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

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

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

- «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք. (հոդվածներ՝ 3-9, 15, 17, 20, 27.1, 28-37, 43)

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

- ՀՀ Սահմանադրություն (փոփոխություններով)՝ (հոդվածներ՝ 1 2, 4, 6-8, 11-16, 18, 21, 23, 25-27, 33, 38, 40-48, 50, 51, 55, 64, 71, 73, 88, 89, 91, 93, 95, 96, 98, 101, 102, 103, 105, 106, 109, 110, 111, 113, 115, 116, 120, 122, 127, 131, 132, 134, 137, 140, 143, 146-155, 162, 164, 202, 205)

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

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

- «Էներգետիկայի մասին» ՀՀ օրենք. (հոդվածներ՝ 1 - 6, 17, 21, 22, 23, 24, 28, 39, 39.1, 39.2, 39.5, 39.6, 40, 56)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/216338/latest>

- «Միջազգային պայմանագրերի մասին» ՀՀ օրենք. (հոդվածներ՝ 2-6, 8-10, 12, 13, 16, 24)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/120816/latest>

- «Էներգախնայողության և վերականգնվող էներգետիկայի մասին» ՀՀ օրենք. (հոդվածներ՝ 2,3,5,6,8,9,13,19)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/214391/latest>

- «Խաղաղ նպատակներով ատոմային էներգիայի անվտանգ օգտագործման մասին» ՀՀ օրենք. (հոդվածներ՝ 3,6,11,16,18,22,24,28,30,31, 32)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/199377/latest>

- «Լիցենզավորման մասին» ՀՀ օրենք. (հոդվածներ՝ 3,6,7,8,9,10,14,18,19,21,26,29,30,40,41,43)

հղումը՝ <https://www.arlis.am/hy/acts/227824/latest>

ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՓՈԽՈՒՄ ՍՏՈՒԳՎՈՂ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ ԵՎ ԴՐԱՆՔ ԿԻՐԱՌԵԼՈՒ ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք.
<https://www.arlis.am/hy/acts/208569/latest>
- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենք.
<https://www.arlis.am/hy/acts/204205/latest>
- «Էներգետիկայի մասին» ՀՀ օրենք..
<https://www.arlis.am/hy/acts/216338/latest>
- «Միջազգային պայմանագրերի մասին» ՀՀ օրենք.
<https://www.arlis.am/hy/acts/120816/latest>
- «Էներգախնայողության և վերականգնվող էներգետիկայի մասին» ՀՀ օրենք.
<https://www.arlis.am/hy/acts/214391/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 N 50

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 էներգետիկայի վարչության պետ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) էներգետիկայի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիրը՝ 22-33.5-Ղ3-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության պետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Նախարարին:

1.3 Ենթակա և հաշվետու աշխատողներ

Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության Բաժինների պետերը:

1.4. Փոխարինող պաշտոններ կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության բաժինների պետերից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները.

- 1) Ապահովում է էներգետիկայի բնագավառի կայուն զարգացման, անվտանգության ապահովման ռազմավարական ծրագրերի և դրանցից բխող միջոցառումների՝ այդ թվում տեխնիկական նորմատիվային փաստաթղթերի մշակումը.
- 2) ապահովում է վերականգնվող էներգետիկայի ոլորտի պետական ծրագրերի մշակումը.
- 3) ապահովում է սեփական վերականգնվող էներգետիկ ռեսուրսների առաջնահերթ ու արդյունավետ օգտագործման խթանման տնտեսական ու իրավական մեխանիզմների մշակումը.
- 4) իրականացնում է էներգաարդյունավետություն և էներգախնայողություն ապահովող միջոցառումների և ծրագրերի մշակման և դրանց կիրառման համար տնտեսապես հիմնավորված իրավական դաշտի ձևավորման աշխատանքը.
- 5) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության էներգետիկ հաշվեկշռի մշակման աշխատանքներին աջակցությունը.
- 6) ապահովում է էներգակիրների արդյունավետ օգտագործման ուղղությամբ պետական ծրագրերով իրականացվող աշխատանքների մոնիթորինգը.
- 7) ապահովում է էներգետիկայի բնագավառի ստանդարտացման փաստաթղթերի մշակման ծրագրերի կազմումը և տեխնիկական հանձնաժողովների աշխատանքներին մասնակցությունը.
- 8) ապահովում է էներգետիկայի բնագավառի օբյեկտների և դրանց անվտանգության գոտիների հողերի օգտագործման վերաբերյալ գործող նորմատիվ իրավական ակտերի կիրառման հետ կապված նոր առաջարկների մշակումը և սահմանված կարգով հաստատման ներկայացումը.
- 9) իր իրավասության սահմաններում ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության

տարեկան պետական բյուջեի նախագծի վերաբերյալ առաջարկությունների մշակումը.

- 10) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետությունում նոր միջուկային էներգաբլոկի կառուցման կազմակերպման աշխատանքների մասնակցությունը և համակարգում է այդ աշխատանքների իրականացումը.
- 11) մասնակցում է ՀԱԷԿ-ի անվտանգության բարձրացման, շահագործման նախագծային ժամկետի երկարացման և շահագործումից հանելու հետ կապված աշխատանքներին.
- 12) ապահովում է միջուկային էներգետիկայի ոլորտի միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցության իրականացումը
- 13) մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետությունում ռադիոակտիվ թափոնների և աշխատած միջուկային վառելիքի կառավարման ռազմավարության ու նպատակային ծրագրերի մշակման աշխատանքների իրականացմանը.
- 14) ապահովում է միջուկային տեղակայանքների և միջուկային նյութերի ֆիզիկական պաշտպանության հարցերում պետական կառավարման մարմինների փոխգործողության աշխատանքներին մասնակցությունը.
- 15) ապահովում է ատոմային էներգետիկայի բնագավառի արտակարգ իրավիճակների առաջացման հետ կապված բնակչության պաշտպանության ծրագրերի մշակման աշխատանքներին մասնակցությունը.
- 16) ապահովում է էներգետիկայի բնագավառի շրջակա միջավայրի պահպանմանն ուղղված միջոցառումների իրականացման կազմակերպումը.
- 17) ապահովում է էներգետիկայի բնագավառի իրավական նորմատիվ ակտերի (այդ թվում՝ տեխնիկական նորմատիվների) նախագծերի մշակումը.
- 18) վարչության լիազորությունների շրջանակում ապահովում է իրավական ակտերի նախագծերի քննարկումը և դրանց վերաբերյալ կարծիքների ու առաջարկությունների ներկայացումը.
- 19) ապահովում է բնագավառի գիտատեխնիկական ծրագրերի, գիտատեխնիկական առաջընթացի և էներգաարդյունավետ տեխնոլոգիաների ներդրման, կադրերի պատրաստման և վերապատրաստման, խրախուսման միջոցառումների մշակման կազմակերպումը.
- 20) մասնակցում է միջազգային պարտավորություններից բխող ընդհանուր էլեկտրաէներգետիկական շուկաների զարգացման և այդ շուկաների բնականոն գործունեության աշխատանքների իրականացման գործընթացներին.
- 21) մասնակցում է էլեկտրաէներգետիկական շուկաներում տնտեսավարող

սուբյեկտների գործունեության ընդհանուր կանոնների մշակման աշխատանքներին.

- 22) մասնակցում է միջազգային պարտավորություններից բխող բնական գազի ընդհանուր շուկաների զարգացման և այդ շուկաների բնականոն գործունեության աշխատանքների իրականացման գործընթացին.
- 23) ապահովում է տարածաշրջանային էներգետիկ շուկաների զարգացմանն ուղղված աշխատանքային խմբերին և դրանց առնչվող նիստերին, խորհրդակցություններին, քննարկումներին մասնակցությունը.
- 24) ապահովում է տարածաշրջանային էներգետիկ շուկաների զարգացմանն ուղղված նորմատիվային դաշտի կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.
- 25) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության էներգետիկայի բնագավառի կայուն զարգացման, անվտանգության ապահովման և էներգամատակարարման հուսալիության ռազմավարության ծրագրերի ու միջոցառումների մշակման աշխատանքների իրականացման կազմակերպումը.
- 26) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության էներգետիկայի բնագավառի երկարաժամկետ զարգացման ծրագրերի մշակման կազմակերպումը և համակարգումը.
- 27) ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության սոցիալտնտեսական ծրագրերի՝ էներգետիկայի բնագավառին վերաբերող բաժինների մշակման աշխատանքների իրականացման կազմակերպումը.
- 28) ապահովում է նախարարության գործունեության միջոցառումների ծրագրի և գերակա խնդիրների նախագծերի մշակման և հաստատված միջոցառումների իրականացման և գերակա խնդիրների լուծման արդյունքների ամփոփման աշխատանքների կազմակերպումը.
- 29) ապահովում է ծրագրերի իրականացման մինչնախագծային փաստաթղթերի (տեխնիկատնտեսական զեկույցներ, տեխնիկատնտեսական հիմնավորումներ և այլն) մշակման համակարգման աշխատանքները.
- 30) համակարգում է ներդրումների ներգրավման նպատակով միջազգային դոնոր կազմակերպությունների հետ բանակցությունների վարման, կնքվող պայմանագրերի (համաձայնագրերի) նախագծերի քննարկման և կնքման նախապատրաստման աշխատանքները.
- 31) ապահովում է ջերմային, գազի և էլեկտրական էներգիայի ռեսուրսների առաջնահերթ ու արդյունավետ օգտագործման խթանման տնտեսական ու

իրավական մեխանիզմների մշակումը.

32) ապահովում է էլեկտրաէներգետիկական համակարգի օպերատորի կողմից մշակված էլեկտրաէներգետիկական համակարգի անվտանգության և հուսալիության ցուցանիշների համակարգման գործընթացը:

Իրավունքները՝

- Էներգետիկայի բնագավառի կայուն զարգացման, անվտանգության ապահովման ռազմավարական ծրագրերի և դրանցից բխող միջոցառումների, երկարաժամկետ զարգացման ծրագրերի մշակման աշխատանքների իրականացումն ապահովելու նպատակով շահագրգիռ կողմերից ստացված առաջարկությունների, կարծիքների հիման վրա աշխատանքային քննարկումների կազմակերպում կամ մասնակցություն.
- ՀՀ կառավարության ծրագրում ընդգրկելու նպատակով էներգետիկայի բնագավառի միջոցառումների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացում, ինչպես նաև ՀՀ կառավարության ծրագրում ընդգրկված միջոցառումների իրականացման արդյունքների ամփոփ տեղեկատվության և հաշվետվությունների ստացում,
- Ջերմային, գազի և էլեկտրական էներգիայի ռեսուրսների առաջնահերթ ու արդյունավետ օգտագործման խթանման տնտեսական ու իրավական մեխանիզմների մշակման աշխատանքների իրականացումն ապահովելու նպատակով էներգետիկայի բնագավառի ընկերություններից ստացված առաջարկությունների, պարզաբանումների, հիմնավորումների հիման վրա մասնագիտական քննարկումների կազմակերպում և մասնակցություն.
- Վերականգնվող էներգետիկայի ոլորտի պետական ծրագրերի և սեփական վերականգնվող էներգետիկ ռեսուրսների առաջնահերթ ու արդյունավետ օգտագործման խթանման տնտեսական ու իրավական մեխանիզմների մշակման և համակարգման աշխատանքներ.
- Էներգաարդյունավետություն և էներգախնայողություն ապահովող միջոցառումների և ծրագրերի մշակում և դրանց կիրառման համար տնտեսապես հիմնավորված իրավական դաշտի ձևավորման աշխատանքներ.
- Էներգետիկայի բնագավառի ստանդարտացման փաստաթղթերի մշակման ծրագրերի կազմում և մասնակցություն տեխնիկական հանձնաժողովների աշխատանքներին,
- Բանակցություններ միջազգային դոնոր կազմակերպությունների հետ, կնքվող պայմանագրերի (համաձայնագրերի) նախագծերի քննարկում և կնքման նախապատրաստման աշխատանքներ.

- Հայաստանի Հանրապետության ատոմային էներգետիկայի զարգացման, անվտանգության ապահովման հայեցակարգի և նպատակային ծրագրերի մշակման ապահովման նպատակով, շահագրգիռ կողմերի հետ քննարկումներ,
- Նոր միջուկային էներգաբլոկ(երի) կառուցման նախապատրաստական աշխատանքների շրջանակում միջազգային փորձի ուսումնասիրություն, մշակվող իրավական ակտերում և նպատակային ծրագրերում առաջարկությունների ներկայացում,
- էներգետիկ տարածաշրջանային շուկաների զարգացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվության և նյութերի ստացում, դրանց հիման վրա առաջարկությունների ներկայացում.
- Էլեկտրաէներգետիկական շուկաներում տնտեսավարող սուբյեկտների գործունեության ընդհանուր կանոնների մշակման աշխատանքների աջակցություն.
- Էներգետիկայի բնագավառի իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքների նախաձեռնում,
- Էներգետիկայի բնագավառի վերաբերյալ առաջարկությունների, տեղեկատվությունների, հաշվետվությունների, պարզաբանումների, հիմնավորումների այլ նյութերի տրամադրում Կառավարությանը, Ազգային ժողովին, համապատասխան մարմիններին, կազմակերպություններին, հիմնադրամներին, հասարակական կազմակերպություններին, քաղաքացիներին.
- Հանդիպումներին, համաժողովներին, բանակցություններին, աշխատանքային խմբերին, գիտաժողովներին, սեմինարներին ելույթներով, զեկույցներով, հաշվետվություններով հանդես գալու իրավասություն:

Պարտականությունները՝

- Ապահովում է Բնագավառի կայուն զարգացման, անվտանգության ապահովման ռազմավարական ծրագրերի և դրանցից բխող միջոցառումների՝ այդ թվում տեխնիկական նորմատիվային փաստաթղթերի մշակման աշխատանքները.
- Իրականացնում է էներգակիրների արդյունավետ օգտագործման ուղղությամբ պետական ծրագրերով իրականացվող աշխատանքների մոնիթորինգ.
- Մասնակցում է էներգետիկայի բնագավառի ստանդարտացման փաստաթղթերի մշակման ծրագրերի կազմմանը և տեխնիկական հանձնաժողովների աշխատանքներին
- Ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության տարեկան պետական բյուջեի նախագծում ՀՀ մարզերի կողմից ներկայացված վառելիքի, էներգետիկայի ոլորտի հայտերի առաջարկությունների ամփոփումը.

- Մասնակցում է էներգետիկայի բնագավառում շրջակա միջավայրի պահպանմանն ուղղված միջոցառումների իրականացման աշխատանքներին, ապահովում է առաջարկությունների ներկայացնումը.
- Ապահովում է էներգետիկայի բնագավառի իրավական նորմատիվ ակտերի (այդ թվում՝ տեխնիկական նորմատիվների) նախագծերի մշակման աշխատանքները
- Կազմակերպում է էներգետիկայի բնագավառի իրավական ակտերի նախագծերի քննարկումը և դրանց վերաբերյալ կարծիքների ու առաջարկությունների ներկայացումը.
- Ատոմային էներգիայի միջազգային գործակալության, անկախ պետությունների համագործակցության, ատոմակայանների անվտանգ շահագործման այլ միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցության աշխատանքների կազմակերպման նպատակով մշակում և ներկայացնում է գործող ծրագրերի ընթացքի վերաբերյալ տեղեկանքեր, զեկույցներ, տալիս է նոր ծրագրերի իրականացման առաջարկություններ,
- Նոր միջուկային էներգաբլոկների կառուցման նախապատրաստական աշխատանքների շրջանակում, քննարկումների ժամանակ՝ առաջնորդվելով ՀՀ կողմից ստանձնած միջազգային պարտավորություններով և ՀՀ օրենսդրության դրույթներով, կազմակերպում է ռազմավարական և/կամ նպատակային ծրագրերի մշակման աշխատանքները,
- Ապահովում է միջազգային պարտավորություններից բխող ընդհանուր էլեկտրաէներգետիկական շուկաների զարգացման և այդ շուկաների բնականոն գործունեության ապահովմանն ուղղված աշխատանքների իրականացումը.
- Աջակցում է էլեկտրաէներգետիկական շուկաներում տնտեսավարող սուբյեկտների գործունեության ընդհանուր կանոնների մշակման աշխատանքներին.
- Համակարգում է վերականգնվող էներգետիկայի ոլորտի պետական ծրագրերի և սեփական վերականգնվող էներգետիկ ռեսուրսների առաջնահերթ ու արդյունավետ օգտագործման խթանման տնտեսական ու իրավական մեխանիզմների մշակման և համակարգման աշխատանքները.
- Ապահովում է բնագավառի գիտատեխնիկական ծրագրերի, գիտատեխնիկական առաջընթացի և էներգաարդյունավետ տեխնոլոգիաների ներդրման, կադրերի պատրաստման և վերապատրաստման, խրախուսման միջոցառումների մշակման աշխատանքների իրականացումը.
- Իրականացնում է ներդրումների ներգրավման նպատակով միջազգային դոնոր կազմակերպությունների հետ բանակցությունների վարման, կնքվող պայմանագրերի (համաձայնագրերի) նախագծերի քննարկման և կնքման նախապատրաստման աշխատանքները.
- Ապահովում է ջերմային, գազի և էլեկտրական էներգիայի ռեսուրսների առաջնահերթ ու արդյունավետ օգտագործման խթանման տնտեսական ու իրավական մեխանիզմների

մշակման աշխատանքները.

- Համակարգում է էլեկտրաէներգետիկական համակարգի օպերատորի կողմից մշակված էլեկտրաէներգետիկական համակարգի անվտանգության և հուսալիության ցուցանիշները:

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 էներգետիկայի բնագավառում կամ ենթակառուցվածքների զարգացման բնագավառում կամ սոցիալական և (կամ) տնտեսական բնագավառում ուսումնասիրությունների, հետազոտությունների, մշտադիտարկումների և վերլուծությունների իրականացման կամ տնտեսագիտության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

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. Տարածքային կառավարում
4. Կոնֆլիկտների կառավարում
5. Ծառայությունների մատուցում
6. Բողոքների բավարարում
7. Ժամանակի կառավարում
8. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
9. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
- 10. Փաստաթղթերի նախապատրաստում**

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

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

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության վրա ազդեցություն և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց և մարմինների վրա ազդեցություն:

4.4. Շփումները 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 (կամ) մարմինը:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

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

լուծումներ: