

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 ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.12-Մ4-3) 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 ավագ մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.12-Մ4-3) 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 27-ից մինչև 2026 թվականի սեպտեմբերի 3-ը ներառյալ՝ մինչև վերջին աշխատանքային օրվա ժամը 24.00-ն:

Անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկ՝

1. դիմումը (ծնը լրացվում է էլեկտրոնային եղանակով),
2. ինքնակենսագրությունը (ծնը 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 (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» 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 սեպտեմբերի 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 հոկտեմբերի 1-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 189696 (մեկ հարյուր ութսունինը հազար վեց հարյուր իննսունվեց) 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» 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/218696/latest>

- 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/218697/latest>

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

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

ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՓՈՒԼՈՒՄ ՍՏՈՒԳՎՈՂ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐ ԵՎ ԴՐԱՆՔ ԿԻՐԱՌԵԼՈՒ ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» օրենք.

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

- «Հանրային ծառայության մասին» օրենք.

<https://www.arlis.am/hy/acts/229986/latest>

- ՀՀ ընդերքի մասին օրենսգիրք.
<https://www.arlis.am/hy/acts/178678/latest>
- «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենք.
<https://www.arlis.am/hy/acts/194274/latest>
- «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենք.
<https://www.arlis.am/hy/acts/218697/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

Հաստատված է

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների

նախարարության գլխավոր քարտուղարի

2025թ. օգոստոսի 1-ի N 39-Լ հրամանի>>

Հավելված N172

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 ոլորտի քաղաքականության մշակման բաժնի ավագ 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) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 22-33.12-Մ4-3)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Ավագ 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 բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- 1) իրականացնում է ընդերքի բնագավառին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի քննարկման և դրանց վերաբերյալ կարծիքների ու առաջարկությունների տրամադրման աշխատանքներ.
- 2) մասնակցում է ընդերքի ողջամիտ և համալիր օգտագործման ու պահպանության պետական ծրագրերի, հայեցակարգերի մշակման աշխատանքներին.
- 3) մասնակցում է ընդերքի օգտագործման գործընթացը կարգավորող, պետական կառավարումն ապահովող նորմատիվ իրավական ակտերի, ինչպես նաև ընդերքի օգտագործման համար պահանջվող նորմերի ու կանոնների մշակման աշխատանքներին.
- 4) մասնակցում է Նախարարության պաշտոնական կայքի սպասարկման համար ընդերքի ոլորտին առնչվող տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի մշակման աշխատանքներին.
- 5) մասնակցում է ընդերքօգտագործման հետ կապված գործունեության վերաբերյալ

տեղեկատվության հրապարակման և հրապարակային հաշվետվությունների ընդունման աշխատանքներին.

- 6) մասնակցում է երկրաբանական ուսումնասիրության աշխատանքների կատարման պետական պատվերի ձևավորման և տեղադրման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներին.
- 7) մասնակցում է սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի՝ ընդերքի բնագավառին վերաբերող բաժինների մշակման աշխատանքներին.

Իրավունքները՝

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

մշակման աշխատանքներին մասնակցելու նպատակով ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր այլ ստորաբաժանումներից, տիրապետել ծրագրերի յուրահատկություններից բխող անհրաժեշտ տեղեկատվությանը:

Պարտականությունները՝

- ուսումնասիրել ներկայացված նյութերը, իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ տրամադրել օրենսդրությանը համահունչ կարծիքներ ու առաջարկություններ, պահպանել օրենսդրությամբ սահմանված, ինչպես նաև հանձնարարականով նախատեսված ժամկետները.
- ծանոթանալ ոլորտային միջազգային լավագույն փորձին, ստուգել մշակվող իրավական ակտերի համապատասխանությունը օրենսդրությամբ ներկայացված պահանջներին, պահպանել օրենսդրությամբ և հանձնարարականով նախատեսված ժամկետները.
- ստուգել մշակվող իրավական ակտերի համապատասխանությունը օրենսդրությամբ ներկայացված պահանջներին, 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.
- մասնակցել ընդերքի ոլորտին առնչվող տեղեկատվական և վերլուծական նյութերի մշակման, անհրաժեշտության դեպքում ոլորտում իրականացված աշխատանքների լուսաբանման նպատակով համապատասխան տեղեկատվության տրամադրման աշխատանքներին.
- մասնակցել ստացված տեղեկատվության վերլուծության, ամփոփման և սահմանված ձևաչափով հրապարակման աշխատանքներին.
- մասնակցել 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 տրամադրվող առաջարկության աշխատանքներին.
- ուսումնասիրել այլ ստորաբաժանումներից ստացված նյութերը, քննարկել դրանք և մասնակցել սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի մշակման աշխատանքներին:

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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ընդերքի օգտագործման և պահպանության երկրաբանների, երկրաֆիզիկոսների և աշխարհագետների աշխատանքների կամ ճարտարագիտության բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Խնդրի լուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
4. Բարեվարչություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Կոնֆլիկտների կառավարում
2. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
3. Բողոքների բավարարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
6. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և (կամ) միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և (կամ) մասնագիտական օժանդակության համար:

4.2 . Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և (կամ) միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և (կամ) մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: