

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԿԱԴԱՍՏՐԻ ԿՈՄԻՏԵԻ
ԳԵՆՄԱՍԻԿԱՅԻ ԿԵՆՏՐՈՆԻ ՊԵՏ

1.Ընդհանուր դրույթներ
1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Կադաստրի կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) Գեոմատիկայի կենտրոնի (այսուհետ՝ Կենտրոն) պետ (ծածկագիրը՝ 61-26.7.1-Ղ3-1) 1.2. Ենթակա և հաշվետու է Կենտրոնի պետը հաշվետու և անմիջական ենթակա է Կոմիտեի ղեկավարին, ինչպես նաև անմիջական հաշվետու է Գլխավոր քարտուղարին: 1.3. Ենթական և հաշվետու պաշտոններ Կենտրոնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժինների պետերը: 1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Կենտրոնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Կոմիտեի գլխավոր քարտուղարի հրամանով նշված անձը կամ բաժինների պետերից մեկը: 1.5. Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Կոմիտաս 35/2
2.Պաշտոնի բնութագիր
2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները 1)ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքի համար պետական (ազգային) և միջազգային պլանային ու բարձունքային գեոդեզիական կոորդինատային համակարգերում և տեղական նշանակության գեոդեզիական և քարտեզագրական, երկրատեղեկատվական աշխատանքների պատշաճ իրականացումը. 2)ապահովում է պետական գեոդեզիական՝ պլանային և բարձունքային (այդ թվում «Գաղտնի» դրոշմագրով), ծանրաչափական, գեոդինամիկական ցանցերի ստեղծման, թարմացման և զարգացման աշխատանքները. 3)ապահովում է պետական մասշտաբային շարքի քարտեզների, հատակագծերի (այդ թվում «Գաղտնի» դրոշմագրով) ստեղծման և արդիականացման աշխատանքները. 4)ապահովում և հսկում է Հայաստանի Հանրապետության պետական սահմանի և վարչատարածքային միավորների սահմանագծման, սահմանազատման հետ կապված, ինչպես նաև ՀՀ տարածքից դուրս գտնվող այլ տարածքների հետ կապված գեոդեզիական և քարտեզագրական աշխատանքները. 5)ապահովում և հսկում է ԱՏՏԵ-ի համակարգված և անխափան աշխատանքները. 6)ապահովում է ՀՀ-ում մշտական գործող ռեֆերենց կայանների ցանցի (ՄԳՌ-ԿՑ) արդյունավետ կառավարման և անխափան աշխատանքները. 7)կազմակերպում է հասցեների միասնական ռեգիստրի և երկրատեղեկատվական համակարգերի ինտեգրման աշխատանքները. 8)ապահովում է աշխարհագրական անվանումների հաշվառման, պետական քարտադարանի

ստեղծման, վարման, տարաբնույթ տեղեկատուների և բառարանների նախապատրաստման աշխատանքները.

9)ապահովում է բազային և թեմատիկ երկրատեղեկատվական, կադաստրային շերտերի ստեղծման, խմբագրման և վերահսկում՝ դրանց ազգային Գեոպորտալ մուտքագրման աշխատանքները.

10) ապահովում և հսկում է երկրատեղեկատվական համակարգերի՝ ԵՏՀ/ԱՏՀ մոդելավորման տրամաբանական սխեմաների կազմման աշխատանքները.

11) հսկում է բազային երկրատեղեկատվական համակարգերի ստեղծման և վարման աշխատանքները.

12) ապահովում է ԱՏՏԵ-ի սերվերային համակարգերի և Գեոպորտալի միջև տվյալների անխափան փոխանակումը.

13) համակարգում է ստանդարտացված երկրատարածական տվյալների և մետատվյալների կազմման աշխատանքները.

14) ապահովում է թեմատիկ քարտեզների, ատլասների և այլ հիմնարար քարտեզագրական ստեղծագործությունների (այդ թվում՝ ատլասների, կրթական համակարգի համար ուսումնական, զրոսաշրջային և այլ պաշտոնական քարտեզների) ստեղծման, հրատարակման և վաճառքի աշխատանքները.

15) ապահովում է տիեզերական և օդալուսանկարահանման աշխատանքների արդյունքում ստացված նյութերի ֆոտոգրամետրիկ մշակման և օրթոֆոտոհատակագծերի ստեղծման աշխատանքները.

16) կազմակերպում է պետական մարմինների միջև երկրատարածական տվյալների փոխանակման գործընթացը.

17) ապահովում է եռաչափ տարածական քարտեզագրական համակարգի ստեղծման աշխատանքները.

18) ապահովում է հատուկ և նավիգացիոն քարտեզների ստեղծման, թարմացման և բազմացման աշխատանքները.

19) համակարգում է Կենտրոնի կողմից կատարված բոլոր աշխատանքների արդյունքում ստեղծված քարտեզագրագեոդեզիական նյութերի տեխնիկական վերահսկման աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- Կոմիտեի համապատասխան ստորաբաժանումներից ստանալու պետական և տեղական նշանակության գեոդեզիական և քարտեզագրական, երկրատեղեկատվական աշխատանքների կատարման գործընթացներին առընչվող համապատասխան տեղեկատվություններ և հաշվետվություններ.
- ստանալու պետական գեոդեզիական, ծանրաչափական, գեոդինամիկական ցանցերի ստեղծման, թարմացման և զարգացման համար անհրաժեշտ համապատասխան նյութեր.
- պահանջելու համապատասխան մարմիններից պետական մասշտաբային շարքի քարտեզների, հատակագծերի (այդ թվում «Գաղտնի» դրոշմագրով) ստեղծման և արդիականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
- պահանջելու համապատասխան գերատեսչություններից Հայաստանի Հանրապետության պետական սահմանի և վարչատարածքային միավորների սահմանների վերաբերյալ տեքստային և թվային տեղակատվություն.
- պահանջելու Կենտրոնի աշխատակիցներից հետևել ԱՏՏԵ-ի և ՄԳՌ-ԿՑ-ի համապատասխան սարքածրագրային ապահովումներից և համացանցից օգտվելու անվտանգության կանոնները.
- Կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից պահանջելու երկրատարածական, կադաստրային շերտերի, հասցեների միասնական ռեգիստրի և ԱՏՏԵ-ի վարման ընթացքում ի

հայտ եկած տեխնիկական թերությունների վերաբերյալ տեղեկատվություն.

- այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից պահանջելու բազային և թեմատիկ երկրատեղեկատվական, կադաստրային շերտերի ստեղծման, խմբագրման և դրանց ազգային Գեոպորտալ մուտքագրման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.
- մուտք գործելու և օգտվելու ԱՏՏԵ Գեոպորտալից՝ ստանդարտացված երկրատարածական տվյալների և մետատվյալների տեղծման նպատակով.
- պարբերաբար պահանջելու ԱՏՏԵ-ի երկրատարածական տվյալների, քարտեզների, ատլասների և ծառայությունների տրամադրման դիմաց գանձվող վճարներից գոյացած եկամուտների և պետական տուրքերի վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
- պահանջելու ոլորտային կադաստրների վարող մարմիններից համապատասխան երկրատարածական տվյալների և դրանց մետատվյալների մուտքագրում ԱՏՏԵ.
- Կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից ստանալու անհրաժեշտ տարածական երկչափ քարտեզները և տվյալների բազան՝ եռաչափ տարածական քարտեզագրական համակարգ ստեղծելու համար.
- ստանալու համապատասխան մարմիններից հատուկ և նավիգացիոն քարտեզների ստեղծման, քարմացման և բազմացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
- ցանկացած ժամանակ ստուգելու, ինչպես նաև արգելափակելու աշխատակիցների կողմից տեղեկատվական համակարգերում և համակարգչային ցանցում կատարված գործողությունները.
- պարբերաբար պահանջելու Կենտրոնի յուրաքանչյուր աշխատակցից Կենտրոնի գործառույթների շրջանակում կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվություն.
- ներկայացնելու առաջարկություններ Կոմիտեում նորագույն աշխարհագրատեղեկատվական տեխնոլոգիաների ներդրման, ինչպես նաև ԱՏՏԵ-ի նոր ծառայությունների մատուցման վերաբերյալ:

Պարտականությունները՝

- ապահովել ԱՏՏԵ-ի անխափան աշխատանքը, իսկ խափանման դեպքում արագ արձագանքել ու համապատասխան ցուցումներ տալ մասնագետներին և Կոմիտեի ղեկավարին ներկայացնել առաջարկություններ արդիականացման համար.
- ապահովել պետական և տեղական նշանակության գեոդեզիական, քարտեզագրական, աշխարհագրատեղեկատվական համակարգերի ստեղծման արդյունավետ աշխատանքները.
- ապահովել Հայաստանի Հանրապետության պետական սահմանի և վարչատարածքային միավորների սահմանագծման, սահմանազատման, ինչպես նաև ՀՀ տարածքից դուրս գտնվող այլ տարածքների հետ կապված գեոդեզիական և քարտեզագրական օբյեկտիվ աշխատանքները.
- հետևել ՀՀ-ում մշտական գործող ռեֆերենց կայանների ցանցի կայանների անխափան աշխատանքին և ներկայացնել առաջարկություններ համակարգի բարելավման համար.
- համակարգել հասցեների միասնական ռեգիստրի և երկրատեղեկատվական համակարգերի ինտեգրման աշխատանքները.
- ապահովել աշխարհագրատեղեկատվական համակարգերում և տարածական տվյալների ենթակառուցվածքների բնագավառում առաջավոր փորձի ուսումնասիրման, ծրագրի մշակման և սարքածրագրային համակարգերի ներդրման աշխատանքները.
- վերահսկել աշխարհագրական անվանումների հաշվառման, պետական քարտադարանի ստեղծման և վարման աշխատանքների իրականացումը.
- ապահովել բազային երկրատեղեկատվական համակարգերի ստեղծման և անխափան վարման աշխատանքները.
- ապահովել երկրատարածական տվյալների և դրանց մետատվյալների կազմումը ըստ ընդունված ստանդարտների.
- համակարգել երկրատարածական տվյալների թվայնացման, բազայի ստեղծման, մոդելավորման, ինտեգրման, համակարգման, հրատարակման և կառավարման

մեղոթաբանության մշակման աշխատանքները.

• ապահովել օդատիեզերական լուսանկարների մշակման, հատուկ և նավիգացիոն քարտեզների ստեղծման, թարմացման և բազմացման աշխատանքների որակյալ արդյունքներ

• համակարգել քարտեզագրագեոդեզիական նյութերի տեխնիկական վերահսկման աշխատանքները.

• համակարգել եռաչափ տարածական քարտեզագրական համակարգի ստեղծման աշխատանքները.

• մասնակցել ԱՏՏԵ խորհուրդի աշխատանքներին.

• վերահսկել ԱՏՏԵ-ի երկրատարածական տվյալների, քարտեզների, ատլասների և ծառայությունների դիմաց գանձված վճարների սահմանված ժամկետում պետական եկամուտների կոմիտեի միասնական հաշվին փոխանցման աշխատանքները.

• Կենտրոնում նոր երկրատեղեկատվական տեխնոլոգիաների ներդրման և շահագործման նպատակով պարբերաբար ուսումնասիրել միջազգային փորձը և անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնել առաջարկություններ աշխատակիցներին վերապատրաստելու ուղղությամբ.

• հսկել երկրատարածական տվյալների ստեղծման և ճշգրտման նպատակով գեոդեզիական և հանութագրման աշխատանքները.

• կազմել Կենտրոնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող առաջարկություններ, եզրակացություններ և այլ փաստաթղթեր.

3.Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆ	Ճարտարագիտություն, արդյունաբերություն և շինարարություն	Բնական գիտություններ, մաթեմատիկա և վիճակագրություն
ՈԼՈՐՏ	Ճարտարապետություն և շինարարություն	Գիտությունների երկրի մասին
ԵՆԹԱՈԼՈՐՏ	Շենքերի և քաղաքային ճարտարագիտություն	-
ՄԱՄՆԱԳԻՏՈՒԹՅՈՒՆ	-	-

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն

հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ պետական կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարման կամ ճարտարագիտության բնագավառում երկրաբաշխի կամ քարտեզագրի կամ տեղանքագրի 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.Կոնֆլիկտների կառավարում

3.Ծառայությունների մատուցում

4.Ժամանակի կառավարում

5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
6. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
4. Կազմակերպական շրջանակ 4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար: 4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում: 4.3. Գործունեության ազդեցությունը Ունի տվյալ մարմնի մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության վրա ազդեցություն և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց և մարմինների վրա ազդեցություն և ունի ազդեցություն որոշակի աշխատանքների համակարգման մասով: 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: 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: