

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՊԻ ԵՎ ՓՈՍՏԻ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՊԻ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության (այսուհետ՝ **Նախարարություն**) կապի
և փոստի վարչության (այսուհետ՝ **Վարչություն**) կապի բաժնի (այսուհետ՝ **Բաժին**) պետ (ծածկագիր՝ 24-
32.2-Ղ4-1):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի պետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վազգեն Սարգսյան 3/3:

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- 1) Համակարգում է կապի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտների զարգացման, ինչպես նաև ՀՀ-ում էլեկտրոնային հաղորդակցության համընդհանուր ծառայությունների մատուցման քաղաքականության ծրագրերի մշակման և դրանց իրականացման մոնիթորինգի աշխատանքները.
- 2) Համակարգում է կապի ենթակառուցվածքների զարգացմանն ուղղված աշխատանքները.
- 3) ՀՀ միջազգային համաձայնագրերով սահմանված կապի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտներին առնչվող հանձնառությունների իրականացման մասնակցության, կազմակերպում և համակարգում.
- 4) կազմակերպում է կապի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտներին վերաբերող իրավական և տեխնիկական ակտերի, ստանդարտների մշակման աշխատանքները.
- 5) ապահովում է կապի օբյեկտների, կապուղիների ու դրանց պաշտպանական գոտիների հողերի օգտագործման սահմանափակումների և նորմերի մշակման աշխատանքները.
- 6) կազմակերպում է կապի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտներում ՀՀ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) նախագծերի նախապատրաստման, կնքման, ինչպես նաև ՀՀ ստանձնած պարտավորությունների կատարման աշխատանքներին մասնակցության և իր իրավասության սահմաններում միջազգային համագործակցության այլ ձևերի իրականացման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.

- 7) կազմակերպում է օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված դեպքերում և կարգով կապի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտներին վերաբերող համապատասխան վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) ներդրման ու դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների հիման վրա վարչական վիճակագրական ռեգիստրի վարման աշխատանքները.
- 8) կազմակերպում է ՀՀ սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի՝ կապի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտներին վերաբերող բաժինների մշակման աշխատանքները.
- 9) ապահովում է ռադիոհաճախականության տիրույթի պաշտպանության ու պահպանման նորմերի և դրանց կիրառման կարգի մշակման աշխատանքները.
- 10) ապահովում է ռադիոհաճախականության տիրույթի բաշխման, օգտագործման որոշակի նպատակների համար ռադիոհաճախականությունների տիրույթի որոշակի հատվածների առանձնացման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.
- 11) կազմակերպում է հեռահաղորդակցության և համացանցի (ինտերնետի) ծառայության մատուցման արբանյակների ուղեծրային դիրքի օգտագործման պայմանների կարգավորման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.
- 12) կազմակերպում է ՀՀ հաճախականությունների բաշխումների աղյուսակի հաստատման և փոփոխման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.
- 13) կազմակերպում է ռադիոալեհավաք կառույցների շինարարության, ներկման և լուսավորման վերաբերյալ կանոնների մշակման աշխատանքները.
- 14) կազմակերպում է սահմանափակ ռեսուրսների՝ ներառյալ ռադիոհաճախականությունների տիրույթի, արբանյակային ուղեծրի հատվածների և համարների օգտագործման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.
- 15) ապահովում է ոլորտի տվյալ բյուջետային տարվա ՀՀ պետական բյուջեից ֆինանսավորում պահանջող ծրագրերի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը (ծրագրային բյուջետավորման ձևաչափով) և ապահովում է դրանց կատարումն ու արդյունքային ցուցանիշները:

Իրավունքները՝

- 1) ստանալ կապի ոլորտի գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտերի նախագծերի մշակման ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի՝ կապի և տիեզերական կապի ոլորտներին վերաբերող բաժինների մշակման վերաբերյալ անհրաժեշտ փաստաթղթեր.
- 2) համապատասխան մարմիններից ստանալ տեղեկատվություն կապի և տիեզերական կապի ոլորտներին վերաբերող վարչական վիճակագրական ռեգիստրի վարման աշխատանքներն իրականացնելու նպատակով
- 3) պահանջել ՀՀ էլեկտրոնային հաղորդակցության համընդհանուր ծառայությունների մատուցման քաղաքականության ծրագրերի մշակման և դրանց իրականացման նպատակով համապատասխան մարմինների հետ համագործակցության աշխատանքների մասին տեղեկատվություն.
- 4) ստանալ ՀՀ հաճախականությունների բաշխումների աղյուսակի հաստատման և փոփոխման վերաբերյալ առաջարկությունները.
- 5) ստանալ ռադիոալեհավաք կառույցների շինարարության, ներկման և լուսավորման վերաբերյալ կանոնների մշակման աշխատանքների վերաբերյալ առաջարկություններ.
- 6) քաղաքացիներից ստացված կապի ոլորտին վերաբերող դիմում-բողոքներին համապատասխան ընթացք տալու նպատակով՝ համագործակցել համապատասխան մարմինների հետ.
- 7) հեռահաղորդակցության ծառայություններ մատուցող կապի օպերատորներից ստանալ կապի ոլորտին վերաբերող համապատասխան վիճակագրական տվյալներ.

- 8) ստանալ սահմանափակ ռեսուրսների՝ ներառյալ ռադիոհաճախականությունների տիրույթի, արբանյակային ուղեծրի հատվածների և համարների օգտագործման վերաբերյալ առաջարկությունները:

Պարտականությունները՝

- 1) կազմակերպել կապի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտների զարգացման, ինչպես նաև ՀՀ-ում էլեկտրոնային հաղորդակցության համընդհանուր ծառայությունների մատուցման քաղաքականության ծրագրերի մշակման և դրանց իրականացման մոնիթորինգի աշխատանքները:
- 2) Կազմակերպել կապի ենթակառուցվածքների զարգացման միջոցառումների մշակման վերաբերյալ ստացված առաջարկությունների ամփոփումը:
- 3) մշակել ծրագրեր ՀՀ միջազգային համաձայնագրերով սահմանված, կապի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտներին առնչվող հանձնառությունների իրականացման կազմակերպման և համակարգման ապահովում համար:
- 4) մշակել կապի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտներին վերաբերող իրավական և տեխնիկական ակտեր և ստանդարտներ:
- 5) մշակել կապի օբյեկտների, կապուղիների ու դրանց պաշտպանական գոտիների հողերի օգտագործման սահմանափակումների և նորմերի իրավական ակտերը:
- 6) համակարգել օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված դեպքերում և կարգով կապի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտներին վերաբերող համապատասխան վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, տեղեկանքներ և այլն) ներդրման ու դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների հիման վրա վարչական վիճակագրական ռեգիստրի վարման աշխատանքները:
- 7) կազմակերպել ՀՀ սոցիալ-տնտեսական ծրագրերի՝ կապի, տիեզերական կապի և համացանցի (ինտերնետի) ոլորտներին վերաբերող բաժինների մշակման աշխատանքների ամփոփումը:
- 8) մշակել ռադիոհաճախականության տիրույթի պաշտպանության ու պահպանման նորմերի և դրանց կիրառման կարգերը:
- 9) ամփոփել ռադիոհաճախականության տիրույթի բաշխման, օգտագործման որոշակի նպատակների համար ռադիոհաճախականությունների տիրույթի որոշակի հատվածների առանձնացման վերաբերյալ ներկայացրած առաջարկությունները:
- 10) ամփոփել հեռահաղորդակցության և համացանցի (ինտերնետի) ծառայության մատուցման արբանյակների ուղեծրային դիրքի օգտագործման պայմանների կարգավորման վերաբերյալ առաջարկությունները:
- 11) մշակել ռադիոալեհավաք կառույցների շինարարության, ներկման և լուսավորման վերաբերյալ կանոնները:
- 12) ամփոփել ոլորտի տվյալ բյուջետային տարվա ՀՀ պետական բյուջեից ֆինանսավորում պահանջող ծրագրերի վերաբերյալ՝ ծրագրային բյուջետավորման ձևաչափով առաջարկությունները:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

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 ճարտարագիտության կամ տնտեսագիտության բնագավառներում՝ 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. Բարեվարչություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Բողոքների բավարարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
5. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
6. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունների շրջանակը

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և քաղաքականության իրականացման ապահովման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

4.4. Շփումների 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 բարդության և դրանց լուծումը

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