Հավելված N 16

Հաստատված է

Քաղաքացիական ավիացիայի կոմիտեի

գլխավոր քարտուղարի

2020 թվականի մայիսի 7-ի

թիվ 54-Ա հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԱՎԻԱՑԻԱՅԻ ԿՈՄԻՏԵԻ ՕԴԱՅԻՆ ՓՈԽԱԴՐՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՐԳԱՎՈՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԻ ՏԵՂԱԿԱԼ**

1. **Ընդհանուր դրույթներ**
	1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Քաղաքացիական ավիացիայի կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) օդային փոխադրումների կարգավորման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետի տեղակալ (ծածկագիրը՝ **22-4-23.5-Ղ4-1**)

* 1. **Ենթակա և հաշվետու է**

Վարչության պետի տեղակալն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

* 1. **Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**

Վարչության պետի տեղակալն ենթակա և հաշվետու աշխատողներ չունի:

* 1. **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Վարչության պետի տեղակալի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետի մյուս տեղակալը կամ Վարչության գլխավոր մասնագետներից մեկը:

* 1. **Աշխատավայրը**

Հայաստան, ք.Երևան, Աջափնյակ վարչական շրջան, «Զվարթնոց» օդանավակայան

1. **Պաշտոնի բնութագիրը**
	1. **Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**
2. համակարգում է օդանավ շահագործողի վկայականի տրամադրման աշխատանքները.
3. համակարգում է օտարերկրյա օդանավ շահագործողների և օդանավ շահագործող չհանդիսացող իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանց կողմից Հայաստանի Հանրապետություն մեկանգամյա ոչ կանոնավոր օդային հաղորդակցությունների իրականացման թույլտվությունների տրամադրման աշխատանքները.
4. համակարգում է օտարերկրյա օդանավ շահագործողների կողմից Հայաստանի Հանրապետության տարածք, տարածքի ներսում և տարածքից դուրս կանոնավոր առևտրային օդային հաղորդակցությունների իրականացման թույլտվություններ ստանալու համար ներկայացված հայտերի վերաբերյալ եզրակացության պատրաստման աշխատանքները և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պայմանների չկատարման դեպքում կազմակերպում է լիազորված մարմնին միջնորդություն ներկայացնելու աշխատանքները՝ տրամադրված թույլտվության գործողությունը կասեցնելու վերաբերյալ.
5. համակարգում է Հայաստանի Հանրապետություն և Հայաստանի Հանրապետությու-նից իրականացված չվերթերի, ուղևորահոսքերի փոխադրումների շուկայի ուսումնասիրության և վերլուծության աշխատանքները` ըստ փոխադրումների իրականացման տարածաշրջանների, երկրների և քաղաքների, ինչպես նաև ուսումնասիրությունների արդյունքում շուկայի կարգավորման աշխատանքները՝ ըստ հաճախականությունների և օդանավերի տիպերի.
6. համակարգում է առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, զեկուցագրերի, քաղաքացիների դիմում-բողոքների քննարկման աշխատանքները.
7. համակարգում է Կոմիտեի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների հետ համատեղ Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումների, Կոմիտեի նախագահի հրամանների նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքները.
8. համակարգում է քաղաքացիական ավիացիային առնչվող Հայաստանի Հանրապետության օրենքներում և իրավական այլ ակտերում լրացումներ և փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելու աշխատանքները:

**Իրավունքները՝**

* ստուգել օդանավ շահագործողի վկայականի տրամադրման աշխատանքների ժամանակին և ամբողջական կատարումը.
* ստուգել Հայաստանի Հանրապետության տարածք, տարածքի ներսում և տարածքից դուրս կանոնավոր, երկու և ավելի ոչ կանոնավոր, մեկանգամյա ոչ կանոնավոր առևտրային օդային հաղորդակցությունների իրականացման թույլտվությունների տրամադրման աշխատանքների ժամանակին և ամբողջական կատարումը.
* Կոմիտեի աշխատողների և համապատասխան մարմնի տարբեր ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ մասնակցել աշխատանքային քննարկումներին.
* ստուգել օդային փոխադրումների քաղաքականության ընթացքի, զարգացման և հեռանկարային միտումների ուսումնասիրության և վերլուծության իրականացման աշխատանքների ժամանակին և ամբողջական կատարումը.
* ներակայցնել առաջարկներ Հայաստանի Հանրապետություն և Հայաստանի Հանրապետությունից իրականացված չվերթերի, ուղևորահոսքերի փոխադրումների շուկայի ուսումնասիրության ու վերլուծության վերաբերյալ քննարկումներ կազմակերպելու համար.
* այլ մարմիններից, պաշտոնատար անձանցից ստանալու Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր.
* Վարչության պետի հանձնարարությամբ ներկայացնել առաջարկներ Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.
* Վարչության պետի հանձնարարությամբ մասնակցել Վարչության աշխատանքային ծրագրերի մշակմանը.
* ներկայացնել առաջարկներ քաղաքացիական ավիացիային առնչվող Հայաստանի Հանրապետության օրենքներում և իրավական այլ ակտերում լրացումներ և փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ:

**Պարտականությունները՝**

* վերահսկել Հայաստանի Հանրապետության տարածք, տարածքի ներսում և տարածքից դուրս կանոնավոր, երկու և ավելի ոչ կանոնավոր, մեկանգամյա ոչ կանոնավոր առևտրային օդային հաղորդակցությունների իրականացման թույլտվությունների տրամադրման աշխատանքների ժամանակին և ամբողջական կատարումը.
* հետևել օդային փոխադրումների քաղաքականության ընթացքի, զարգացման և հեռանկարային միտումների ուսումնասիրության և վերլուծության իրականացման աշխատանքների ժամանակին և ճշգրիտ կատարմանը.
* ուսումնասիրել Վարչության մասնագետների կողմից օդային հաղորդակցությունների իրականացման թույլտվությունների տրամադրման համար ստացված օրենսդրությամբ սահմանված փաստաթղթերի, տեղեկությունների և տվյալների համապատասխանությունը օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին.
* վերահսկել քաղաքացիական ավիացիային առնչվող օրենքներում և իրավական այլ ակտերում լրացումներ և փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.
* հետևել սահմանված ժամկետներում և կարգով օտարերկրյա փոխադրողների նշանակման մասին դիվանագիտական ուղիներով ստացված ծանուցումներին ժամանակին ընթացք տալու, համապատասխան բազայի վարման աշխատանքների կատարմանը.
* ուսումնասիրել օդային փոխադրումների քաղաքականության ընթացքի, զարգացման և հեռանկարային միտումները և ներկայացնել համապատասխան մասնագիտական առաջարկություններ.
* հետևել Վարչության մասնագետների կողմից համապատասխան փաստաթղթերի՝ առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, զեկուցագրերի և այլ գրությունների ժամանակին և ամբողջական ներկայացմանը.
* հետևել օդային փոխադրումների կարգավորման հարցերով բողոքների, դիմումների և առաջարկությունների ուսումնասիրության, վերլուծության ընթացքի ժամանակին և որակով կատարմանը, դրանց վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնել Վարչության պետին.
* հետևել, որ Վարչության կողմից ներկայացվող տեղեկատվությունը լինի ճշգրիտ և ամբողջական:
1. **Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**
	1. **Կրթությունը, որակավորման աստիճանը**

Բարձրագույն կրթություն

* 1. **Մասնագիտական գիտելիքները**

ՈՒնի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

* 1. **Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը**

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ավիացիայի բնագավառում օդային փոխադրումների կարգավորման գործունեության կամ տնտեսագիտության բնագավառում չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

* 1. **Անհրաժեշտ կոմպետեցիաներ**

**Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**

* + 1. Աշխատակազմի կառավարում
		2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
		3. Որոշումների կայացում
		4. Ծրագրերի կառավարում
		5. Խնդրի լուծում
		6. Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաները**

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Կոնֆլիկտների կառավարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

**4. Կազմակերպական շրջանակը**

**4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

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

* 1. **Որոշումներ կայացնելու լիազորություններ**

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

* 1. **Գործունեության ազդեցությունը**

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

* 1. **Շփումները և ներկայացուցչությունը**

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

* 1. **Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: