Հավելված N 8

Հաստատված է

Քաղաքացիական ավիացիայի կոմիտեի

գլխավոր քարտուղարի

2020 թվականի մայիսի 7-ի

թիվ 54-Ա հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԱՎԻԱՑԻԱՅԻ ԿՈՄԻՏԵԻ ԱՎԻԱՑԻՈՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

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

Քաղաքացիական ավիացիայի կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) ավիացիոն անվտանգության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) ավագ մասնագետ (այսուհետ՝ Ավագ մասնագետ) (ծածկագիրը՝ **22-4-23.2-Մ3-3**)

* 1. **Ենթակա և հաշվետու է**

Վարչության ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Վարչության ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր կամ մյուս ավագ մասնագետներից մեկը:

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

1. **Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

1. մասնակցում է ՀՀ օդանավակայաններում և ավիացիոն գործունեություն իրականացնող կազմակերպությունների աշխատանքներում ավիացիոն անվտանգության ապահովման միջոցառումների, վթարափրկարարական և հակահրդեհային անվտանգության աշխատանքների կատարման նկատմամբ վերահսկողության իրականացմանը.
2. մասնակցում է ՀՀ քաղաքացիական ավիացիայի համակարգում ավիացիոն գործունեություն իրականացնող կազմակերպություններում ավիա­ցիոն անվտանգության համակարգի որակի հսկողության միջոցառումներին և իրականացված միջոցառման ընթացքում հայտնաբերված թերությունների ու անհամապատասխանությունների վերացման վերահսկողության աշխատանքներին.
3. մասնակցում է ՀՀ օդանավակայանների հատուկ վերահսկելի գոտիներ մուտքի իրավունք ունեցող աշխատակիցների, ինչպես նաև ՀՀ-ում գրանցված օդանավ շահագործող ընկերությունների թռիչքային անձնակազմի անդամների նախապատմության ստուգման աշխատանքներին.
4. մասնակցում է ՀՀ քաղաքացիական ավիացիայի համակարգում ավիացիոն գործունեություն իրականացնող կազմակերպությունների, ինչպես նաև դեպի ՀՀ օդանավակայաններ և ՀՀ օդանավակայաններից թռիչքներ իրականացնող օտարերկրյա օդանավ շահագործողների ավիացիոն անվտանգության ծրագրերի ուսումնասիրություններին և դրանց համապատասխանության մասին եզրակացությունների տրամադրման աշխատանքներին.
5. իրականացնում է Կոմիտեի աշխատակիցներին և ՀՀ-ում գրանցված օդանավ շահագործողների օդանավերի անձնակազմերի անդամներին թռիչքային անցագրերի պատրաստման և տրամադրման աշխատանքները.
6. նախապատրաստում է ավիացիոն անվտանգության գծով հրամանների նախագծերը.
7. մասնակցում է Վարչության գործառույթների հետ կապված առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, զեկուցագրերի և գրությունների նախապատրաստման աշխատանքներին:

**Իրավունքները՝**

* համապատասխան կազմակերպություններից ստանալ ՀՀ օդանավակայաններում և ավիացիոն գործունեություն իրականացնող կազմակերպությունների աշխատանքնե-րի ավիացիոն անվտանգության ապահովման միջոցառումների, վթարափրկարա-րական և հակահրդեհային անվտանգության աշխատանքների կատարման վերաբերյալ անհրաժեշտ փաստաթղթեր, տվյալներ, բացատրություններ և տեղեկություններ, ներառյալ` համակարգիչներում պահվող տեղեկությունները.
* ստանալ տեղեկատվություն ՀՀ քաղաքացիական ավիացիայի համակարգում ավիացիոն գործունեության իրականացնող կազմակերպություններում ավիացիոն անվտանգության համակարգի որակի հսկողության միջոցառումների արդյունքների վերաբերյալ.
* ստանալ տեղեկատվություն համապատասխան կազմակերպություններից ՀՀ օդանավակայանների հատուկ վերահսկելի գոտիներ մուտքի իրավունք ունեցող աշխատակիցների, ինչպես նաև ՀՀ-ում գրանցված օդանավ շահագործող ընկերությունների թռիչքային անձնակազմի անդամների նախապատմության ստուգումների համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
* ստանալ ՀՀ քաղաքացիական ավիացիայի համակարգում ավիացիոն գործունեություն իրականացնող կազմակերպությունների, ինչպես նաև դեպի ՀՀ օդանավակայաններ և ՀՀ օդանավակայաններից թռիչքներ իրականացնող օտարերկրյա օդանավ շահագործողների ավիացիոն անվտանգության ծրագրերի ուսումնասիրության արդյունքների մասին անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
* Կոմիտեի համապատասխան աշխատողներից և ՀՀ-ում գրանցված օդանավ շահագործողների օդանավերի անձնակազմերի անդամներից պահանջել թռիչքային անցագրերի պատրաստման և տրամադրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր.
* Կոմիտեի աշխատողների, պետական մարմինների ու շահագրգիռ կազմակերպու-թյունների ներկայացուցիչների հետ մասնակցել առաջադրված խնդիրների լուծման նպատակով կազմակերպվող մասնագիտական քննարկումներին:

**Պարտականությունները՝**

* ներկայացնել առաջարկություններ ՀՀ քաղաքացիական ավիացիայի համակարգում ավիացիոն գործունեություն իրականացնող կազմակերպություններում ավիացիոն անվտանգության համակարգի որակի հսկողության միջոցառումների արդյունքների վերաբերյալ.
* ստանալ ՀՀ օդանավակայանների հատուկ վերահսկելի գոտիներ մուտքի իրավունք ունեցող աշխատակիցների, ինչպես նաև ՀՀ-ում գրանցված օդանավ շահագործող ընկերությունների թռիչքային անձնակազմի անդամների նախապատմության ստուգումների համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն և ստուգումների արդյունքների վերլուծության մասին ներկայացնել առաջարկություններ Վարչության պետին.
* ՀՀ քաղաքացիական ավիացիայի համակարգում ավիացիոն գործունեություն իրականացնող կազմակերպությունների, ինչպես նաև դեպի ՀՀ օդանավակայաններ և ՀՀ օդանավակայաններից թռիչքներ իրականացնող օտարերկրյա օդանավ շահագործողների ավիացիոն անվտանգության ծրագրերի ուսումնասիրությունների արդյունքում ստացած տեղեկատվության հիման վրա ներկայացնել առաջարկություններ Վարչության պետին.
* Կոմիտեի համապատասխան աշխատակիցներին և Հայաստանի Հանրապետությունում գրանցված օդանավ շահագործողների օդանավերի անձնակազմերի անդամների համար կազմել և տրամադրել թռիչքային անցագրեր.
* ուսումնասիրել Կոմիտեի ավիացիոն անվտանգության հարցերով բողոքների, դիմումների և առաջարկությունների, վերլուծությունները և դրանց վերաբերյալ առաջարկությունները և անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնել առաջարկություններ և զեկուցագրեր Վարչության պետին:

**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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ավիացիայի բնագավառում ավիացիոն անվտանգության գործունեության կամ իրավունքի բնագավառում մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

**3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

**Ընդհանրական կոմպետենցիաները**

* + - 1. Խնդրի լուծում
			2. Հաշվետվությունների մշակում
			3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
			4. Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաները**

1. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
2. Ժամանակի կառավարում
3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում:
4. **Կազմակերպական շրջանակը**
	1. **Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

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

* 1. **Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում։

**4.3. Գործունեության ազդեցությունը**

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

**4.4. Շփումների և ներկայացուցչությունը**

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:

**4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: