Հավելված N 1

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների

նախարարության գլխավոր քարտուղարի

2024 թվականի հունվարի 15-ի N 02-Լ հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՎԻԱՑԻՈՆ ՊԱՏԱՀԱՐՆԵՐԻ ԵՎ ԼՈՒՐՋ ՄԻՋԱԴԵՊԵՐԻ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ

1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի քննության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) պետ (ծածկագիրը՝ 22-33․17-Ղ4-1)

1. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Նախարարին:

1. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:

1. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

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

1. Աշխատավայրը

ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարության տուն 3

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1) Ապահովում է ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի պետական մասնագիտական քննության անցկացման կազմակերպումը․

2) ապահովում է ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի մշտադիտարկման իրականացնումը․

3) ապահովում է ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի կանխարգելիչ միջոցառումների իրականացումը․

4) ապահովում է ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի միջազգային կառույցների և գործընկերների հետ համագործակցությունը․

5) ապահովում է ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի քննության նախնական և կազմակերպչական աշխատանքների իրականացումը․

6) ապահովում է ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի քննության աշխատանքներին մասնակցությունը․

7) ապահովում է ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի հաղորդման կամավոր և ոչ պատժիչ գաղտնի համակարգի կառավարումը․

8) ապահովում է ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի քննության, ինչպես նաև կրթական ծրագրերի միջոցով հանրության վստահության ապահովումը ավիացիոն անվտանգության նկատմամբ․

9) կազմակերպում է Բաժնի խնդիրների և գործառույթների վերաբերյալ կարգերի ու նորմատիվային փաստաթղթերի մշակումը.

10) ապահովում է թռիչքների անվտանգությանն առնչվող տվյալների էլեկտրոնային եղանակով պահպանումը.

11) ապահովում է ավիացիոն պատահարների և միջադեպերի տարեկան վերլուծության իրականացումը և հաշվետվության կազմումը․

12) ապահովում է ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի քննությանն առնչվող փաստաթղթերի նախապատրաստումը, դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցերի մշակումն ու լրամշակումը, ինչպես նաև դրանց հաստատման վերաբերյալ առաջարկության ներկայացումը Նախարարին.

13) իրականացնում է խորհրդատվական ու մեթոդաբանական աշխատանքները անձնակազմի հետ` ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի քննության գործընթացների և դրանց կիրառության մասով։

**Իրավունքները**

* Պահանջել համապատասխան ծառայությունների կողմից ՀՀ տարածքում տեղի ունեցած ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի մասին տեղեկատվություն․
* պահանջել համապատասխան նյութեր և տեղեկատվություն ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի մշտադիտարկումն իրականացնելու նպատակով․
* ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի կանխարգելիչ միջոցառումների գործընթացը իրականացնելու համար․
* ստանալ անհրաժեշտ կոնտակտային տվյալներ և լրացուցիչ տեղեկատվություն ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի միջազգային կառույցների և գործընկերների հետ համագործակցությունն ապահովելու նպատակով․
* պահանջել համապատասխան փաստաթղթեր և նյութեր ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի քննություն անցկացնելու աշխատանքները նախապատրաստելու համար․
* ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի քննության աշխատանքներին մասնակցելու համար հավաքագրել համապատասխան նյութեր․
* պահանջել ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի հաղորդման կամավոր և ոչ պատժիչ գաղտնի համակարգի կառավարումը պատշաճ կազմակերպելու համար լրացուցիչ նյութեր․
* պահանջել ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի վերաբերյալ փասթաթղթեր, ինչպես նաև ծանոթանալ ավիացիոն անվտանգությանը վերաբերվող համապատասխան կրթական ծրագրերին․
* պահաջել ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի քննության գործառույթները, ծանոթանալ նյութերին․
* պահանջել Բաժնի խնդիրների և գործառույթների վերաբերյալ կարգերի ու նորմատիվային փաստաթղթերի մշակված տարբերակները.
* հավաքագրել թռիչքների անվտանգությանն առնչվող տվյալներ, տվյալների պահպանմանը վերաբերվող տեղեկատվություն, ինչպես նաև էլեկտրոնային ծրագրի մշակման համար համապատասխան առաջարկություն․
* ստանալ ավիացիոն պատահարների և միջադեպերի վերաբերյալ հաշվետվություններ, ծանոթանալ վերլուծական նյութերին․
* պահանջել ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի քննությանն առնչվող փաստաթղթեր, մեթոդական ուղեցույցերի մշակման համար համապատասխան տվյալներ․
* հավաքագրել անձնակազմի հետ խորհրդատվական ու մեթոդաբանական աշխատանքներ իրականացնելու նպատակով կատարված աշխատանքների վերաբերյալ տեղեկանքներ և լրացուցիչ տեղեկատվություն, ծանոթանալ արդյունքներին․
* պահանջել ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի զեկույցների հաշվառման գործընթացներ ապահովելու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության ավիացիոն կառույցների ղեկավարներից անհրաժեշտ տեղեկատվություն, լրացուցիչ տվյալներ, հիմնավորումներ․
* Նախարարին ներկայացնել առաջարկություններ ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի քննության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.
* անցկացնել ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի վերաբերյալ զեկույցներ, թռիչքների անվտանգության ապահովման, ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի կանխարգելման նպատակով հանդիպումներ և ժողովներ, ինչպես նաև Նախարարին ներկայացնել ամփոփ տեղեկատվություն կատարված աշխատանքների վերլուծությունների վերաբերյալ:

#### 

#### Պարտականությունները

* ուսումնասիրել համապատասխան ծառայությունների կողմից ՀՀ տարածքում տեղի ունեցած ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի մասին ստացված տեղեկատվությունը, վերլուծել և Նախարարին ներկայացնել առաջարկություն պետական մասնագիտական քննություն անցկացնելու համար․
* ստուգել ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի վերաբերյալ իրականացված մշտադիտարկումների նյութերը, վերհանել խնդիրները, ամփոփել և ներկայացնել Նախարարին․
* ուսումնասիրել և ամփոփել ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի կանխարգելիչ միջոցառումների իրականացման գործընթացի վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվությունը և ներկայացնել առաջարկություն և միջոցառումների պլան գործընթացը արդյունավետ իարականացնելու համար․
* նախապատրաստել ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի միջազգային կառույցների և գործընկերների հետ համագործակցության համապատասխան ձևաչափն ու օրակարգը․
* ուոսումնասիրել համապատասխան աշխատանքների իրականացումը ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի քննության նախնական և կազմակերպչական փուլերում, վերհանել խնդիրները և քննություն անցկացնելու վերաբերյալ ներկայացնել ամփոփ տեղեկատվություն Նախարարին․
* ուսումնասիրել և ամփոփել ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի վերաբերյալ անցկացված քննության աշխատանքների նյութերը և առաջարկություն ներկայացնել Նախարարին այն հետագայում բացառելու նպատակով․
* կանոնակարգել ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի հաղորդման կամավոր և ոչ պատժիչ գաղտնի համակարգի կառավարումը․
* ստուգել և ամփոփել ավիացիոն պատահարների և լուրջ միջադեպերի քննության, ինչպես նաև կրթական ծրագրերի միջոցով հանրության վստահության ապահովման ավիացիոն անվտանգության նկատմամբ իրականացված գործընթացը և արդյունքները ներկայացնել Նախարարին․
* ամփոփել Բաժնի գործառույթներից բխող մշակված իրավական ակտերի նախագծերը, առաջարկությունները, եզրակացությունները և դրանց վերաբերյալ տալ մեթոդական պարզաբանումներ և մշակել ուղեցույցեր.
* ուսումնասիրել թռիչքների անվտանգությանն առնչվող տվյալները և ներկայացնել էլեկտրոնային ծրագրի մշակման տարբերակներ․
* ուսումնասիրել և ամփոփել ավիացիոն պատահարների և միջադեպերի վերաբերյալ ստացված հաշվետվությունները, վերլուծական նյութերը և Նախարարին ներկայացնել ամփոփ տեղեկատվություն։

## 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 օդային տրանսպորտի կամ ֆինանսավարկային կամ տնտեսագիտության կամ իրավունքի կամ ճարտարագիտության բնագավառում՝ 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 կոմպետենցիներ՝

* Բանակցությունների վարում
* Փոփոխությունների կառավարում
* Կոնֆլիկտների կառավարում
* Բողոքների բավարարում
* Ժամանակի կառավարում
* Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
* Փաստաթղթերի նախապատրատում

4.Կազմակերպական շրջանակը

**4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

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

**4.2.Որոշումներ կայացնելու լիազորությունների շրջանակը**

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման 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 տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

**4.5. Խնդիրների բարդության և դրանց լուծմումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ կամ մասնակցում է այդ խնդիրների լուծմանը։