

Հաստատված է  
Քաղաքացիական ավիացիայի կոմիտեի  
գլխավոր քարտուղարի  
2020 թվականի մայիսի 7-ի  
թիվ 54-Ա հրամանով

Կատարված է փոփոխություն  
Քաղաքացիական ավիացիայի կոմիտեի  
գլխավոր քարտուղարի  
2020 թվականի հուլիսի 21-ի  
թիվ 84-Ա հրամանով

Կատարված է փոփոխություն  
Քաղաքացիական ավիացիայի կոմիտեի  
գլխավոր քարտուղարի  
2023 թվականի հունիսի 15-ի  
թիվ 89-Ա հրամանով

## **ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

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

#### **1. Ընդհանուր դրույթներ**

##### **1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Քաղաքացիական ավիացիայի կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) օդային փոխադրումների կարգավորման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետի տեղակալ (ծածկագիրը՝ 22-4-23.5-Ղ4-2)

##### **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Վարչության պետի տեղակալն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

##### **1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**

Վարչության պետի տեղակալն ենթակա և հաշվետու աշխատողներ չունի:

##### **1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

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

##### **1.5. Աշխատավայրը**

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

#### **2. Պաշտոնի բնութագիրը**

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

1. համակարգում է Հայաստանի Հանրապետությունում գրանցված օդանավ շահագործողների և օդանավ շահագործող չհանդիսացող իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանց կողմից մեկանգամյա ոչ կանոնավոր, երկու և ավելի ոչ կանոնավոր օդային հաղորդակցությունների իրականացման թույլտվությունների տրամադրման աշխատանքները.
2. համակարգում է կանոնավոր առևտրային օդային փոխադրումների հավաստագրման համար հայտերի քննարկման նպատակով համապատասխան նյութերի ուսումնասիրումը և դրանց վերաբերյալ տալիս է կարծիք.
3. համակարգում է Հայաստանի Հանրապետության օդանավ շահագործողների կողմից երկու և ավելի ոչ կանոնավոր առևտրային օդային հաղորդակցությունների իրականացման թույլտվությունների ստացման նպատակով ներկայացված հայտերի վերաբերյալ եզրակացության պատրաստման աշխատանքները և ներկայացնում է առաջարկություններ՝ տրամադրված թույլտվությունների գործողությունը կասեցնելու վերաբերյալ.
4. համակարգում է ուսումնական և հատուկ բնույթի թռիչքների իրականացման թույլտվությունների տրամադրման աշխատանքները.
5. համակարգում է օդային հաղորդակցությունների մասին միջկառավարական համաձայնագրերի, Կոմիտեի և այլ երկրների ավիացիոն իշխանությունների միջև կնքված արձանագրությունների և փոխըմբռնման հուշագրերի ստորագրման նախապատրաստման աշխատանքները.
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 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.
- պահանջել մասնագետների կողմից կանոնավոր առևտրային օդային փոխադրումների հավաստագրման համար հայտերի քննարկման նպատակով համապատասխան նյութերի ճշգրիտ ուսումնասիրումը.
- Կոմիտեի աշխատողների և համապատասխան մարմնի տարբեր ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ մասնակցել աշխատանքային քննարկումներին.
- ներկայացնել 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 օդանավ շահագործողի վկայականի տրամադրման աշխատանքների ժամանակին և ամբողջական կատարումը.
- 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.
- ստուգել մասնագետների կողմից կանոնավոր առևտրային օդային փոխադրումների հավաստագրման համար հայտերի քննարկման նպատակով համապատասխան նյութերի ճշգրիտ ուսումնասիրությունների կատարման աշխատանքները.
- 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 հայկական փոխադրողների նշանակմանը ժամանակին ընթացք տալու աշխատանքների ամբողջական կատարմանը.
- ստուգել սահմանված ժամկետներում և կարգով օդային հաղորդակցությունների մասին միջկառավարական համաձայնագրերի, Կոմիտեի և այլ երկրների ավիացիոն իշխանությունների միջև կնքված արձանագրությունների և փոխըմբռնման հուշագրերի ստորագրման նախապատրաստման աշխատանքների ժամանակին և ճշգրիտ կատարումը.
- 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:

### **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**

#### **3.1. Կրթությունը, որակավորման աստիճանը**

Բարձրագույն կրթություն

#### **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

#### **3.3. 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:

#### **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 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:

#### **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորություններ**

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

#### **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**

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

#### **4.4. 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:

#### **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

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