

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԱՎԻԱՑԻԱՅԻ ԿՈՄԻՏԵԻ ՕԴԱՅԻՆ ՓՈԽԱԴՐՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՐԳԱՎՈՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Քաղաքացիական ավիացիայի կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) օդային փոխադրումների կարգավորման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիրը՝ 22-4-23.5-Ղ3-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության պետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Կոմիտեի նախագահին:

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Վարչության պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են Վարչության աշխատողները:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետի տեղակալներից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. ապահովում է օդանավ շահագործողի վկայականի տրամադրման աշխատանքների իրականացումը.
2. ապահովում է Հայաստանի Հանրապետությունում գրանցված օդանավ շահագործողների և օդանավ շահագործող չհանդիսացող իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանց կողմից երկու և ավելի ոչ կանոնավոր, մեկանգամյա ոչ կանոնավոր օդային հաղորդակցությունների իրականացման թույլտվությունների տրամադրումը կամ մերժելու մասին հրամանի նախագծերը ներկայացնում Կոմիտեի նախագահի ստորագրմանը, կայացված որոշման մասին տեղեկացնում հայտատուին.
3. ապահովում է օտարերկրյա օդանավ շահագործողների և օդանավ շահագործող չհանդիսացող իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձանց կողմից Հայաստանի Հանրապետություն կանոնավոր, երկու և ավելի ոչ կանոնավոր, մեկանգամյա ոչ կանոնավոր օդային հաղորդակցությունների իրականացման թույլտվությունների

- տրամադրումը կամ մերժելու մասին հրամանի նախագծերը ներկայացնում Կոմիտեի նախագահի ստորագրմանը, կայացված որոշման մասին տեղեկացնում հայտատուին.
4. ապահովում է կանոնավոր առևտրային օդային փոխադրումների հավաստագրման համար հայտերի քննարկման նպատակով համապատասխան նյութերի ուսումնասիրումը և դրանց վերաբերյալ տալիս է կարծիք.
 5. ապահովում է ուսումնական և հատուկ բնույթի թռիչքների իրականացման թույլտվությունների տրամադրման աշխատանքները.
 6. ապահովում է օդային հաղորդակցությունների մասին միջկառավարական համաձայնագրերի, Կոմիտեի և այլ երկրների ավիացիոն իշխանությունների միջև կնքված արձանագրությունների և փոխըմբռնման հուշագրերի ստորագրման նախապատրաստման աշխատանքները.
 7. ապահովում է Հայաստանի Հանրապետություն և Հայաստանի Հանրապետությունից 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.
 8. ապահովում է առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների, զեկուցագրերի, քաղաքացիների դիմում-բողոքների քննարկման աշխատանքների կազմակերպումը.
 9. ապահովում է Կոմիտեի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների հետ համատեղ Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումների, Կոմիտեի նախագահի հրամանների նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքները.
 10. ապահովում է քաղաքացիական ավիացիային առնչվող Հայաստանի Հանրապետության օրենքներում և իրավական այլ ակտերում լրացումներ և փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնելու աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- օդային փոխադրումներ իրականացնող կազմակերպություններից պահանջել լրացուցիչ տեղեկություններ, հիմնավորումներ ու պարզաբանումներ, ինչպես նաև աշխատանքային անհրաժեշտությունից ելնելով հրավիրել աշխատանքային քննարկման.
- պահանջել մասնագետների կողմից կանոնավոր առևտրային օդային փոխադրումների հավաստագրման համար հայտերի քննարկման նպատակով համապատասխան նյութերի ճշգրիտ ուսումնասիրումը.
- պահանջել օդային փոխադրումների քաղաքականության ընթացքի, զարգացման և հեռանկարային միտումների ուսումնասիրության և վերլուծության իրականացման աշխատանքների ժամանակին և ամբողջական կատարումը.
- ներկայացնել առաջարկներ քաղաքացիական ավիացիային առնչվող Հայաստանի Հանրապետության օրենքներում և իրավական այլ ակտերում լրացումներ և փոփոխություններ կատարելու վերաբերյալ.
- Վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված, ինչպես նաև Գլխավոր քարտուղարի գիտությամբ, կարող է հրավիրել

խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների և փորձագետների.

- մասնագիտական գիտելիքների կատարելագործման նպատակով պետական բյուջեի, ինչպես նաև ՀՀ օրենսդրությամբ չարգելված միջոցների հաշվին վերապատրաստվել:

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 հայտերի նյութերի ուսումնասիրությունների կատարման աշխատանքները.
- ուսումնասիրել և վերլուծել օդային փոխադրումների քաղաքականության ընթացքի, զարգացման և հեռանկարային միտումները.
- վերահսկել քաղաքացիական ավիացիային առնչվող Հայաստանի Հանրապետության 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.
- 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.
- ուսումնասիրել օդային փոխադրումների քաղաքականության ընթացքի, զարգացման և հեռանկարային միտումները և ներկայացնել համապատասխան մասնագիտական առաջարկություններ.
- հետևել Վարչության մասնագետների կողմից համապատասխան փաստաթղթերի՝ առաջարկությունների, տեղեկանքների, հաշվետվությունների ու զեկուցագրերի ժամանակին և ամբողջական ներկայացմանը.
- հետևել օդային փոխադրումների կարգավորման հարցերով բողոքների, դիմումների և առաջարկությունների ուսումնասիրության, վերլուծության ընթացքի ժամանակին և որակով կատարմանը, դրանց վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնել Կոմիտեի նախագահին և Գլխավոր քարտուղարին.
- 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. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
6. 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 տվյալ մարմնի մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության վրա ազդեցություն և ազդեցությունը սահմանափակվում է համապետական մակարդակով որոշակի ոլորտով:

4.1. Շփումները 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 և մարմինը:

4.4. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

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