

ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը (այսուհետ՝ Նախարարություն) հայտարարում է ներքին մրցույթ՝ Նախարարության վարչական վերահսկողության վարչության պետի (ծածկագիր՝ 22-33.3-Ղ3-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնը զբաղեցնելու համար:

Ներքին մրցույթին կարող են մասնակցել տվյալ համապատասխան մարմնի հանրային ծառայողները և քաղաքացիական ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված քաղաքացիական ծառայողները, որոնք բավարարում են հայտարարված թափուր պաշտոնի անձնագրի պահանջներին:

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության վարչական վերահսկողության վարչության պետի (ծածկագիր՝ 22-33.3-Ղ3-1) պաշտոնի բնութագրի, պաշտոնն զբաղեցնող քաղաքացիական ծառայողի համար սահմանված իրավունքների, պարտականությունների, պաշտոնին ներկայացվող պահանջների՝ պաշտոնի համար պահանջվող կրթության, աշխատանքային ստաժի, մասնագիտական գիտելիքների, կոմպետենցիաների, ինչպես նաև աշխատանքի կազմակերպական լիազորությունների և ղեկավարման շրջանակների մասին տեղեկատվությունը ներառված է պաշտոնի անձնագրում, որի էլեկտրոնային օրինակին կարող եք ծանոթանալ կից:

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության նախարարության վարչական վերահսկողության վարչության պետի (ծածկագիր՝ 22-33.3-Ղ3-1) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցել ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները պետք է անձամբ Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3) ներկայացնեն հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. դիմում (ձևը լրացվում է փաստաթղթերը ներկայացնելիս),
2. անձնագիր և/ կամ նույնականացման քարտ՝ պատճեններով (եթե անձը նույնականացման կամ սոցիալական քարտ չի ներկայացնում, ապա անհրաժեշտ է ներկայացնել անձին հանրային ծառայության համարանիշ տրամադրելու մասին տեղեկանք կամ հանրային ծառայության համարանիշի տրամադրումից հրաժարվելու մասին տեղեկանք՝ պատճեններով),
3. բարձրագույն կրթությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով,
4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթուղթ՝ պատճենով,
5. արական սեռի անձինք՝ նաև զինվորական գրքույկ՝ պատճենով կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր գորակոչային տեղամասից կցագրման վկայական՝ պատճենով,
6. մեկ լուսանկար 3+4 սմ չափսի:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են 2020 թվականի փետրվարի 14-ից մինչև 2020 թվականի փետրվարի 25-ը ներառյալ՝ աշխատանքային օրերին: Դիմումները յուրաքանչյուր աշխատանքային օր ընդունվում են ժամը 9.30-ից 12.30-ը և 14:00-ից 17:00-ը:

Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2020 թվականի մարտի 17-ին՝ ժամը 11:00-ին, Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունում (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2020 թվականի մարտի 19-ին՝ ժամը 11:00-ին, Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունում (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի <<Հարցարան>> և <<Աշխատանքային իրավիճակներ>> ձևաչափերով:

Հիմնական աշխատավարձը 310858 (երեք հարյուր տաս հազար ութ հարյուր հիսունույթ) ՀՀ դրամ է:

Նշված պաշտոնին հավակնող անձը պետք է լինի բարեկիրթ, պարտաճանաչ, հավասարակշռված, գործնական, ունենա նախաձեռնողականություն և պատասխանատվության զգացում:

Թեստում ընդգրկվող մասնագիտական գիտելիքների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են հետևյալ բնագավառներից՝

- Սահմանադրություն. հոդվածներ՝ 5, 6,14,34,50,179,180,181,182,183,184,185,186,188,189
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=102510>
- «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 4, 6, 8-16, 29, 33,82,92,95-98
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=134780>
- «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝
5,9,13,15,22,23,26,27,29,42,45,86-88
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=134776>
- <<Հայաստանի Հանրապետությունում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման
մասին>> ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 1, 2.1, 3-10
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=121535>
- <<Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին>> ՀՀ օրենք հոդվածներ՝
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=132724>
- <<Հուղարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու դիակիզարանների
շահագործման մասին>> ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 2,4,6,8, 8.1, 9,10,13,14,23,25,
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=97874>
- <<Այլընտրանքային ծառայության մասին>> ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 2,3,8,
8.1,9,13,14,16,17,19,22
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=123346>
- «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 14, 22,
23, 31, 32, 34, 35
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=131562>

- «Հանրային ծառայության մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 2, 3, 4, 5, 6, 15, 20, 30, 35, 50, 52
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=132720>

- «Քաղաքացիական ծառայության մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 4, 10, 12, 17, 21, 23, 24, 37
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=120807>

- «<Պետական կառավարման համակարգի մարմինների մասին>> ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 2, 4, 5, 6, 7
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=132534>

- ՀՀ կառավարության 2018 թվականի հունիսի 8-ի «Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակարգը հաստատելու մասին» N 667-Լ որոշում
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=135345>

- Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան: Դասագիրք հանրակրթական դպրոցի համար: Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա. Վ. Դանիելյան: Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ. Աղգաշյան: Երևան 2012, էջեր՝ 5, 38, 40, 54, 98-99
հղումը՝ <http://fliphtml5.com/fumf/egdx>

- «<Գրավոր խոսք>>, Վազգեն Գաբրիելյան, երրորդ լրամշակված հրատարակություն, Լինուշ հրատարակչություն, Երևան 2012, էջեր՝ 70, 71, 73, 94-97, 104, 106-110, 114, 124-126, 134, 137, 142, 147-148, 198-201
հղումը՝ <http://www.parliament.am/library/books/gravor-khosq.pdf>

Թեստում ընդգրկվող կոմպետենցիաների վերաբերյալ թեստային առաջադրանքները կազմված են տվյալ պաշտոնի համար սահմանված և ՀՀ կառավարության պաշտոնական ինտերնետային կայքէջում հրապարակված ընդհանրական կոմպետենցիաներից մասնավորապես՝

- «Աշխատակազմի կառավարում» կոմպետենցիա,
հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/1.pdf

- «Որոշումների կայացում» կոմպետենցիա,
հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/7.pdf

- «Խնդրի լուծումը» կոմպետենցիա,
հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/4.pdf

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3, հեռախոսահամար՝ 010-511-355, էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ n.kirakosyan@mta.gov.am):

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության վարչական վերահսկողության վարչության պետ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) վարչական վերահսկողության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ (ծածկագիրը՝ 22-33.3-Ղ3-1)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Նախարարին, անմիջականորեն հաշվետու է Նախարարության Գլխավոր քարտուղարին

1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են վարչության աշխատողները:

1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության պետի Բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության Բաժինների պետերից մեկը:

1.5 Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 3

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1) Ապահովում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների իրականացման նկատմամբ իրավական հսկողություն իրականացումը.

2) Ապահովում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների իրականացման նկատմամբ իրականացված հսկողության արդյունքների մշտադիտարկումը.

3) Ապահովում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների իրականացման նկատմամբ իրականացվող իրավական և մասնագիտական հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրերի ուսումնասիրությունը և դրանց հաստատման վերաբերյալ Նախարարին առաջարկությունների ներկայացումը.

4) Ապահովում է իրավական և մասնագիտական հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրերում չընդգրկված համայնքներում իրականացվող իրավական և մասնագիտական հսկողությանը գրավոր համաձայնություն տալու վերաբերյալ Նախարարին առաջարկությունների ներկայացումը.

5) Ապահովում է պետության պատվիրակած լիազորությունների իրականացման նկատմամբ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազոր մարմինների կողմից համայնքներում իրականացվող մասնագիտական և իրավական հսկողությանը գրավոր համաձայնություն տալու հարցերի ուսումնասիրությունը և դրանց վերաբերյալ Նախարարին առաջարկությունների ներկայացումը.

6) Ապահովում է մարզպետների ընդունած որոշումների նկատմամբ իրավական հսկողության իրականացումը և անհրաժեշտության դեպքում, առաջարկությունների նախապատրաստումն ու զեկուցումը Նախարարին.

7) Ապահովում է իրավական և մասնագիտական հսկողության բնագավառին առնչվող՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին ներկայացվող իրավական ակտերի նախագծերի նախապատրաստումը, դրանց սահմանված կարգով համաձայնեցումը իրավասու մարմինների հետ, ինչպես նաև Նախարարության կարծիքին կամ համաձայնեցմանը ներկայացված համապատասխան իրավական ակտերի մասին առաջարկությունների նախապատրաստումը.

8) Ապահովում է հուղարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործման բնագավառի պետական քաղաքականության մշակումը և իրականացմանն ուղղված աշխատանքներին մասնակցությունը.

9) Ապահովում է հուղարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործման բնագավառի օրենսդրությամբ Նախարարությանը վերապահված իրավասությունների սահմաններում վերահսկողության իրականացմանն ուղղված աշխատանքների կատարումը.

10) Ապահովում է տեղական ինքնակառավարման մարմնի պահանջով Վարչությանը վերապահված բնագավառներին առնչվող հարցերով խորհրդատվության տրամադրումը.

11) Ապահովում է Վարչությանը վերապահված բնագավառներին առնչվող հարցերի հետ կապված պաշտոնական պարզաբանումների նախագծերի նախապատրաստումը.

12) Ապահովում է Նախարարության պաշտոնական կայքի սպասարկման համար անհրաժեշտ տեղեկատվական-վերլուծական նյութերի մշակումը և տրամադրումը համապատասխան ստորաբաժանմանը.

13) Ապահովում է քաղաքացիների դիմումների և բողոքների քննարկումների կազմակերպում, անհրաժեշտության դեպքում համայնքներում համապատասխան ուսումնասիրությունների իրականացումը.

14) Ապահովում է այլընտրանքային ծառայության հարցերով հանրապետական հանձնաժողովի ներքին գործավարության իրականացումը.

15) Ապահովում է ՀՀ կառավարության կամ ՀՀ վարչապետի որոշումներով Նախարարության ներգրավմամբ ձևավորված միջգերատեսչական հանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին մասնակցությունը.

18) Ապահովում է Իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը.

Իրավունքները՝

- Առաջարկությունների ներկայացում Նախարարին, մասնակցել հսկողության իրականացման աշխատանքների, տեղական ինքնակառավարման մարմիններից պահանջել փաստաթղթեր, տվյալներ և այլ տեղեկություններ, բացատրություններ, տեղեկանքներ, անհրաժեշտության դեպքում հսկողությանը ներգրավել համայնքապետարանի մասնագետներին՝ համայնքի ղեկավարի կամ նրան փոխարինող անձի համաձայնությամբ, վերցնել փաստաթղթեր, կրկնօրինակներ, լուսապատճեններ և այլ անհրաժեշտ նյութեր, որոնք անմիջականորեն առնչվում են հսկողության նպատակներին և չեն խոչընդոտում տեղական ինքնակառավարման մարմինների բնականոն աշխատանքին.
- համապատասխան բնագավառի լիազոր մարմիններից և տարածքային կառավարման մարմիններից անհրաժեշտ տեղեկատվության ստացում, հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրում չընդգրկված համայնքներում իրավական և մասնագիտական

հսկողություն իրականացնելու նպատակով գրավոր հիմնավորումների ստացում:

- Մարզպետների ընդունած որոշումների նկատմամբ իրավական հսկողության, անհրաժեշտության դեպքում առաջարկությունների նախապատրաստում, Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ համագործակցում և կարծիքների ստանցում:
- Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ համագործակցությունը և կարծիքների ստացումը:
- Հուղարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործման բնագավառի օրենսդրությամբ Նախարարությանը վերապահված իրավասությունների սահմաններում վերահսկողության իրականացման նպատակով համապատասխան մարմիններից տեղեկատվության ստացում:
- Հուղարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործման բնագավառի պետական քաղաքականության մշակման նպատակով համապատասխան մարմիններից առաջարկությունների ստացում:
- Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ համագործակցելը և կարծիքների ստացումը:
- Վարչության մասով անհրաժեշտ տեղեկատվական–վերլուծական նյութեր մշակելու և համապատասխան ստորաբաժանմանը տրամադրելու նպատակով անհրաժեշտ տեղեկատվության հավաքագրումը:
- Բաժնին վերապահված բնագավառներին առնչվող հարցերով քաղաքացիների դիմումներին և բողոքներին ընթացք տալու նպատակով համապատասխան տեղեկատվության ստացում:
- Այլընտրանքային ծառայության հարցերով հանրապետական հանձնաժողովի ներքին գործավարությունը ամբողջական և արդյունավետ իրականացնելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի հավաքագրման աշխատանքների ապահովումը:
- Մասնակցել Նախարարության ներգրավմամբ ձևավորված միջգերատեսչական հանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին, ներկայացնել կարծիքներ և առաջարկություններ, միջգերատեսչական հանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին մասնակցությունն ապահովելու նպատակով առաջարկել աշխատակիցների թեկնածություններ:

Պարտականությունները՝

- Ապահովում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների սեփական լիազորությունների իրականացման նկատմամբ իրավական հսկողությունը:
- Մշտադիտարկման, իրավական և մասնագիտական հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրի կազմման նպատակով համապատասխան բնագավառի լիազոր մարմիններից և տարածքային կառավարման մարմիններից ստացված տեղեկատվության ամփոփման ապահովումը և արդյունքների ներկայացումը:
- Հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրում չընդգրկված համայնքներում իրավական և մասնագիտական հսկողություն իրականացնելու նպատակով ստացված գրավոր հիմնավորումների ուսումնասիրության ապահովումը և առաջարկությունների ներկայացումը:
- Իրավական և մասնագիտական հսկողության բնագավառին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ իրավասու մարմիններից ստացված կարծիքների, առաջարկությունների ամփոփման ապահովումը և արդյունքների ներկայացումը:
- Մարզպետների ընդունած որոշումների նկատմամբ իրականացված իրավական

հսկողության արդյունքների արդյունքների ներկայացում Նախարարին.

- Հուղարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործման բնագավառի օրենսդրությամբ Նախարարությանը վերապահված իրավասությունների սահմաններում վերահսկողության իրականացման նպատակով համապատասխան մարմիններից ստացված տեղեկատվության ուսումնասիրության ապահովումը և առաջարկությունների ներկայացումը.
- Հուղարկավորությունների կազմակերպման և գերեզմանատների ու դիակիզարանների շահագործման բնագավառի պետական քաղաքականության մշակման նպատակով համապատասխան մարմիններից ստացված առաջարկությունների ամփոփման ապահովումը և առաջարկությունների ներկայացումը.
- Համայնքներում իրականացված համապատասխան ուսումնասիրությունների արդյունքների ամփոփման ապահովումը.
- Այլընտրանքային ծառայության ոլորտը կարգավորող օրենսդրությամբ սահմանված համապատասխան մարմիններից ստացված անհրաժեշտ փաստաթղթերի ուսումնասիրում, ամփոփում, նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքների ապահովում և արդյունքների տրամադրում այլընտրանքային ծառայության հարցերով հանրապետական հանձնաժողովին.
- Նախարարության ներգրավմամբ ձևավորված միջգերատեսչական հանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին մասնակցությունը, արդյունքների ներակայացումը Նախարարին.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ.

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ հինգ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող աշխատանքի բնագավառում՝ հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ.

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն

5. Բողոքների բավարարում
6. Ժամանակի կառավարում
7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
8. 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 լիազորությունները

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 իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց և մարմինների վրա ազդեցություն, և ազդեցությունը սահմանափակվում է համապետական մակարդակով որոշակի ոլորտով:

4.4. 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:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

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