

ՀԱՅՏՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը հայտարարում է մրցույթ՝ քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու մասին

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը (այսուհետ՝ Նախարարություն) հայտարարում է ներքին մրցույթ՝ Նախարարության վարչական վերահսկողության վարչության վարչական վերահսկողության իրականացման բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.3-Մ2-3) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն 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:

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության վարչական վերահսկողության վարչության վարչական վերահսկողության իրականացման բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.3-Մ2-3) 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:

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության վարչական վերահսկողության վարչության վարչական վերահսկողության իրականացման բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.3-Մ2-3) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցելու ցանկացող ՀՀ քաղաքացիները դիմումները ներկայացնում են **Էլեկտրոնային տարբերակով՝** քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի կայքէջի՝ <https://cso.gov.am/> միջոցով: Էլեկտրոնային եղանակով դիմում ներկայացնելու համար անհրաժեշտ է այցելել <https://cso.gov.am/> կայքէջի «Գլխավոր» էջի «Մրցույթների հայտարարություններ» բաժնի «Ղեկավար և մասնագիտական» ենթաբաժին:

Ծանոթանալով Թեստավորման մասին հրապարակված հայտարարության բովանդակությանը՝ քաղաքացին կարող է հայտարարության տեքստի վերջում նշված «Դիմել» ստեղծի օգնությամբ ներկայացնել Էլեկտրոնային դիմում: Ստեղծելով «Դիմել» ստեղծը՝ բացվում է «Մուտք» պատուհանը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել վավեր Էլեկտրոնային փոստի հասցե, գաղտնաբառ և սեղմել «Գրանցվել» կոճակը, եթե առաջին անգամ է դիմում ներկայացվում վերոնշյալ կայքէջի միջոցով, իսկ եթե արդեն գրանցված է, անհրաժեշտ է սեղմել «Մուտք» կոճակը:

Հաջորդ քայլով անհրաժեշտ է բացված պատուհանի վերևի աջ անկյունում «Իմ էջը» բաժնում («Ծանուցումներ»

զանգակ նշանի տեսքով է) բաժնի կողքը), լրացնել անձնական տվյալները և «Կրթություն», «Օտար լեզուներ»,

«Համակարգչային ծրագրեր» բաժինները, պարտադիր լրացման ենթակա բոլոր դաշտերը, կցել հայտարարության մեջ նշված անհրաժեշտ փաստաթղթերի լուսապատճենները, լուսանկարը և սեղմել «Պահպանել» կոճակը:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումները ներկայացվում են քսանչորսամյա ռեժիմով:

Լրացնելով «Իմ էջի» անձնական տվյալները, կցելով անհրաժեշտ փաստաթղթերը՝ անհրաժեշտ է արդեն իսկ գրանցված օգտատիրոջ էջում՝ «Մրցույթներ» բաժնում Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության վարչական վերահսկողության վարչության վարչական վերահսկողության իրականացման բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.3-Մ2-3) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող թեստավորման մասին հրապարակված

հայտարարությունը և «Գործողություններ» ենթաբաժնի ներքո նշված «Դիմել» կոճակով ներկայացնել դիմումը, որից անմիջապես հետո քաղաքացին ստանում է ծանուցում դիմումն ընդունվելու մասին:

Ներկայացված փաստաթղթերի ուսումնասիրության արդյունքում հնարավոր է փաստաթղթերը հետ վերադարձվեն քաղաքացուն՝ խմբագրման համար: Նման դեպքում քաղաքացին պարտավոր է ծանուցումն ուղարկելուց հետո՝ 2

(երկու) աշխատանքային օրվա ընթացքում կրկին դիմել՝ վերացնելով փաստաթղթերի թերություններն ու ուղղելով սխալները, որոնց մասին քաղաքացին ծանուցվում է «Իմ էջի»

«Ծանուցումներ» բաժնի և էլեկտրոնային փոստի միջոցով: Փաստաթղթերի թերությունների և սխալների մասին մեկնաբանությունը քաղաքացին կարող է տեսնել՝ բացելով «Իմ էջի»

«Մրցույթներ» բաժնի համապատասխան հայտարարության հերթական համարից առաջ դրված 2 նշանը:

Համակարգում գրանցվելուց հետո քաղաքացին իր «Անձնական էջ» կարող է մուտք գործել՝ այցելելով <https://hartak.cso.gov.am/> հղումի «ԱՆՁՆԱԿԱՆ ԷՋ» բաժինը, որտեղ անհրաժեշտ է լրացնել գրանցված էլեկտրոնային փոստի հասցեն և գաղտնաբառը:

ՀՀ քաղաքացիները թեստավորմանը ներկայանում են անձնագրով և/կամ նույնականացման քարտով կամ անձը հաստատող այլ փաստաթղթով (զինվորական գրքույկ, ՀՀ ոստիկանության կողմից ժամանակավորապես տրվող անձը (ինքնությունը) հաստատող փաստաթուղթ):

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության վարչական վերահսկողության վարչության վարչական վերահսկողության իրականացման բաժնի գլխավոր մասնագետի (ծածկագիր՝ 22-33.3-Մ2-3) քաղաքացիական ծառայության թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթին մասնակցելու համար անհրաժեշտ է ներկայացնել հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. դիմում.
2. անձնագրի կամ նույնականացման քարտի լուսապատճենը.
3. դիպլոմ (ներ)ի լուսապատճեն (ներ)ը.
4. աշխատանքային գործունեությունը հավաստող փաստաթղթ (եր)ի լուսապատճեն (ներ)ը.
5. արական սեռի անձինք ներկայացնում են զինվորական գրքույկի (բոլոր գրառում ունեցող էջերի) լուսապատճենը կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր զորակոչային տեղամասից կցագրման վկայականի լուսապատճենը.
6. մեկ լուսանկար՝ 3+4 սմ չափսի:

Մրցույթին մասնակցելու համար դիմումներն ընդունվում են 2021 թվականի ապրիլի 29-ի ժամը՝ 9:00-ից մինչև 2021 թվականի մայիսի 5-ը՝ ժամը 24:00-ը: Դիմումներն ընդունվում են քասնչորսժամյա ռեժիմով:

Մրցույթի թեստավորման փուլը կանցկացվի 2021 թվականի հունիսի 4-ին՝ ժամը 11:00-ին, Վարչապետի աշխատակազմի քաղաքացիական ծառայության գրասենյակի վարչական շենքում (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Տերյան 89, հարկ 2-րդ, դահլիճ 2):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի 2021 թվականի հունիսի 8-ին՝ ժամը 11:00-ին, Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության վարչական շենքում (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3, 6-րդ հարկ, դահլիճ):

Մրցույթի հարցազրույցի փուլը կանցկացվի <<Հարցարան>> ձևաչափով:

Հիմնական աշխատավարձը 212309 (երկու հարյուր տասներկու հազար երեք հարյուր ինը) 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, 34,180,181,182,183,184,185,189
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=102510>
- «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենք. հոդվածներ՝ 2,3,4,5, 6,7,10, 22,23,32.34,35
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, 30, 37
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=120807>
- <<Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին>> ՀՀ օրենք
հոդվածներ՝ 15, 20, 21, 25, 26, 43, 46, 49
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=132724>
- <<Հայաստանի Հանրապետությունում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին>> ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 1, 2, 2.1, 3
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=121535>
- «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենք հոդվածներ՝ 4, 6, 8, 10, 11-16, 29, 33, 82, 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>
- ՀՀ կառավարության 08.06.2018թ. <<Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակարգը հաստատելու մասին>> N 667-L որոշում
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=135345>
- Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2009 թվականի մայիսի 21-ի <<Հայաստանի Հանրապետության մարզպետների կողմից կատարված աշխատանքների գնահատման կարգը, Հայաստանի Հանրապետության մարզպետների կողմից կատարված աշխատանքների գնահատման չափորոշիչները, ինչպես նաև դրանց հիման վրա ձևավորվող կողմորոշիչ միավորները հաստատելու մասին>> N 562-Ն որոշում.
հղումը՝ <https://www.arlis.am/DocumentView.aspx?DocID=95807>
- Ինֆորմատիկա 7-րդ դասարան: Դասագիրք հանրակրթական դպրոցի համար: Ս.Ս.Ավետիսյան, Ա. Վ. Դանիելյան: Մասնագիտական խմբագիր՝ Ռ.Վ. Աղաաշյան: Երևան 2012, էջեր՝ 5, 38, 40, 54, 98,99
հղումը՝ <http://fliphtml5.com/fumf/egdx>

- <<Գրավոր խոսք>>, Վազգեն Գաբրիելյան, Երրորդ լրամշակված հրատարակություն, Լիմուշ հրատարակություն, 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՝

- <<Հաշվետվությունների մշակում>> կոմպետենցիա, հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/6.pdf
- <<Խնդրի լուծում>> կոմպետենցիա, հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/4.pdf
- <<Բարեվարքություն>> կոմպետենցիա հղումը՝ https://www.gov.am/u_files/file/Haytararutyunner/3.pdf

Մրցույթին մասնակցել ցանկացող քաղաքացիները մրցույթի վերաբերյալ հարցերի և լրացուցիչ տեղեկությունների համար կարող են դիմել Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության անձնակազմի կառավարման բաժին (հասցե՝ ՀՀ, ք.Երևան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն N 3, հեռախոսահամար՝ 010-511-355, 010-511-318, Էլեկտրոնային փոստի հասցե՝ n.kirakosyan@mta.gov.am):

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության վարչական
վերահսկողության վարչության վարչական վերահսկողության իրականացման բաժնի գլխավոր
մասնագետ

1.Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) վարչական վերահսկողության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) վարչական վերահսկողության իրականացման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Մասնագետ) (ծածկագիրը՝ 22-33.3-Ս2-3):</p> <p>1.2. Ենթակա և հաշվետու է Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:</p> <p>1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:</p> <p>1.4. Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության հրապարակ, Կառավարական տուն 3</p>
2.Պաշտոնի բնութագիր
<p>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները Գործառույթները՝</p> <p>1) Իրականացնում է պետության պատվիրակած լիազորությունների իրականացման Նկատմամբ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազոր մարմինների կողմից համայնքներում իրականացվող մասնագիտական և իրավական հսկողությանը գրավոր համաձայնություն տալու հարցերի ուսումնասիրությունը.</p> <p>2) Իրականացնում է իրավական և մասնագիտական հսկողության բնագավառին առնչվող՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին ներկայացվող իրավական ակտերի նախագծերի նախապատրաստման, դրանց իրավասու մարմինների հետ համաձայնեցման, ինչպես նաև Նախարարության կարծիքին կամ համաձայնեցմանը ներկայացված համապատասխան իրավական ակտերի մասին առաջարկությունների նախապատրաստման աշխատանքները.</p> <p>3) Իրականացնում է մարզպետների ընդունած որոշումների նկատմամբ իրավական հսկողության աշխատանքները և առաջարկությունների նախապատրաստումն ու զեկուցումը.</p> <p>4) Իրականացնում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների իրականացման նկատմամբ իրավական հսկողություն.</p> <p>5) Իրականացնում է տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորությունների իրականացման նկատմամբ իրականացվող իրավական և մասնագիտական հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրերի ուսումնասիրությունը.</p>

6) Իրականացնում է իրավական և մասնագիտական հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրերում չընդգրկված համայնքներում իրականացվող իրավական և մասնագիտական հսկողությանը գրավոր համաձայնություն տալու աշխատանքները.

7) Իրականացնում է տեղական ինքնակառավարման մարմնի պահանջով Բաժնին վերապահված բնագավառներին առնչվող հարցերով խորհրդատվության տրամադրումը.

8) Իրականացնում է Բաժնին վերապահված բնագավառներին առնչվող հարցերի հետ կապված պաշտոնական պարզաբանումների նախագծերի նախապատրաստումը.

9) Իրականացնում է Նախարարության պաշտոնական կայքի սպասարկման համար Բաժնի մասով անհրաժեշտ տեղեկատվական–վերլուծական կյութերի մշակումը և տրամադրումը համապատասխան ստորաբաժանմանը.

10) Իրականացնում է Բաժնին վերապահված բնագավառներին առնչվող հարցերով քաղաքացիների դիմումների և բողոքների քննարկումների իրականացումը.

11) Մասնակցում է Նախարարության ներգրավմամբ ձևավորված միջգերատեսչական հանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին:

Իրավունքները՝

- Համագործակցել մարզպետների ընդունած որոշումների նկատմամբ իրավական հսկողության և անհրաժեշտության դեպքում առաջարկությունների նախապատրաստման ընթացքում Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ, ստանալ կարծիքներ:
- Համագործակցել պաշտոնական պարզաբանումների նախագծերի նախապատրաստելու ընթացքում Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ և ստանալ կարծիքներ.
- Նախարարության պաշտոնական կայքի սպասարկման համար Բաժնի մասով անհրաժեշտ տեղեկատվական–վերլուծական կյութեր մշակելու և համապատասխան ստորաբաժանմանը տրամադրելու նպատակով պահանջել լրացուցիչ կյութեր, տեղեկատվություն.
- Ներկայացնել առաջարկություններ հսկողության իրականացման աշխատանքները պլանավորելու, մասնագետներ ներգրավելու նպատակով, տեղական ինքնակառավարման մարմիններից պահանջել լրացուցիչ փաստաթղթեր, տվյալներ և այլ տեղեկություններ, բացատրություններ, տեղեկանքներ, անհրաժեշտության դեպքում հսկողությանը ներգրավել համայնքապետարանի մասնագետներին՝ համայնքի ղեկավարի կամ նրան փոխարինող անձի համաձայնությամբ, վերցնել փաստաթղթեր, կրկնօրինակներ, լուսապատճեններ:
- Տարածքային կառավարման մարմիններից ստանալ լրացուցիչ տեղեկատվություն, պահանջել գրավոր հիմնավորումներ:
- Իրավական և մասնագիտական հսկողության բնագավառին առնչվող՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարություն և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին

ներկայացվող իրավական ակտերի նախագծերի նախապատրաստման, դրանց սահմանված կարգով իրավասու մարմինների հետ համաձայնեցման, ինչպես նաև Նախարարության կարծիքին կամ համաձայնեցմանը ներկայացված համապատասխան իրավական ակտերի վերաբերյալ առաջարկությունների նախապատրաստման ընթացքում համագործակցել Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների հետ:

- Պահանջել լրացուցիչ տեղեկատվություն և նյութեր քաղաքացիների դիմումների և բողոքների վերաբերյալ:
- Ներկայացնել կարծիքներ և առաջարկներ Նախարարության ներգրավմամբ ձևավորված միջգերատեսչական հանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին մասնակցելու ընթացքում:

Պարտականությունները՝

- Ուսումնասիրել իրավական և մասնագիտական հսկողության բնագավառին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերը, մասնակցել ամփոփմանը և նախապատրաստել առաջարկություններ.
- Ուսումնասիրել մարզպետների ընդունած որոշումները, վերլուծել և արդյունքները ներկայացնել Բաժնի պետին:
- հավաքագրել, ուսումնասիրել Նախարարության պաշտոնական կայքի սպասարկման համար անհրաժեշտ տեղեկատվական-վերլուծական նյութերը և տրամադրել համապատասխան ստորաբաժանմանը.
- Ուսումնասիրել Տեղական ինքնակառավարման մարմինների լիազորություններին վերաբերվող փաստաթղթերը, վերլուծել, մասնակցել քննարկումներին և ներկայացնել եզրակացություն իրավական հսկողության վերաբերյալ.
- Կազմել հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրեր, ուսումնասիրել տարածքային կառավարման մարմիններից ստացված տեղեկատվությունը, աշխատանքային ծրագրի հաստատման վերաբերյալ առաջարկություններ ներկայացնել Բաժնի պետին.
- Հսկողության ամենամյա աշխատանքային ծրագրերում չընդգրկված համայնքներում իրավական և մասնագիտական հսկողություն իրականացնելու նպատակով ուսումնասիրել ստացված գրավոր հիմնավորումները և Բաժնի պետին ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ.
- ամփոփել համայնքներում կատարված իրավական և մասնագիտական հսկողության արդյունքները և առաջարկություններ ներկայացնել Բաժնի պետին.
- Նախապատրաստել իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները՝

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ տարածքային կառավարման կամ տեղական ինքնակառավարման կամ ֆինանսավարկային կամ տնտեսագիտության կամ իրավունքի կամ սոցիալ-տնտեսական բնագավառում ուսումնասիրությունների և (կամ) հետազոտությունների և (կամ)

մշտադիտարկումների և (կամ) վերլուծությունների իրականացման՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

**3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ
Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարելավություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Տարածքային կառավարում
2. Կոնֆլիկտների կառավարում
3. Բողոքների բավարարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն:

4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: