Հավելված

Հաստատված է՝

վարչապետի աշխատակազմի ղեկավարի

2019 թ. օգոստոսի 2-ի N 784-Լ հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ԱՆՎՏԱՆԳԱՅԻՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀԻՄՆԱՐԱՐ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ԱՌԱՋՆՈՐԴՈՂ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ**

**ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

|  |
| --- |
| **1. Ընդհանուր դրույթներ** |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը** Վարչապետի աշխատակազմի անվտանգության խորհրդի գրասենյակի (այսուհետ՝ Գրասենյակ)անվտանգային քաղաքականության և հիմնարար փաստաթղթերի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն)ռազմավարական առաջնորդող փաստաթղթերի և քաղաքականության բաժնի **(**այսուհետ` Բաժին**)** պետ (ծածկագիրը՝ 06-Գ25-29.2-Ղ3-2):   2. **Ենթակա և հաշվետու է**  Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:   3. **Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**   Բաժնի պետին ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:   * 1. **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները** Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի Գլխավոր մասնագետներից մեկը:   2. **Աշխատավայրը** Հայաստան, ք. Երևան, Մարշալ Բաղրամյան պող., 24: |
| **2.Պաշտոնի բնութագիրը**  **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   * 1. համակարգում (կազմակերպում) է ՀՀ պաշտպանության, անվտանգության ապահովման ռազմավարական և այլ փաստաթղթերի մշակումը.   2. համակարգում (կազմակերպում) է ՀՀ պաշտպանության և անվտանգության հարցերին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի ուսումնասիրության ընթացքը, դրանց վերաբերյալ դիտողությունների և առաջարկությունների ներկայացումը.   3. համակարգում (կազմակերպում) է ՀՀ անվտանգության սպառնալիքների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրումը, ամփոփումը, գնահատումը, վերլուծությունը, առաջարկությունների ներկայացումը ու դրանց հակազդմանն ուղղված քաղաքականության մշակման աշխատանքները.   4. համակարգում (կազմակերպում) է ՀՀ անվտանգության խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) որոշումների կատարման մշտադիտարկման և դրանց կատարման վերաբերյալ հաշվետվություններ կազմելու ընթացքը.   5. համակարգում (կազմակերպում) է ՀՀ ազգային անվտանգության ռազմավարությամբ նախանշված ծրագրերի և ոլորտային այլ ռազմավարությունների իրականացման ընթացքի վերաբերյալ տեղեկատվության ամփոփումը, մշտադիտարկումը, կատարվող աշխատանքների արդյունավետության գնահատումը.   6. համակարգում (կազմակերպում) է ՀՀ անվտանգության իրականացմանն ուղղված պետական մարմինների գործունեության վերլուծությունը և արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակումը.   7. համակարգում (կազմակերպում) է ՀՀ պաշտպանության և անվտանգության ապահովման հարցերով Խորհրդի նիստերի համար անհրաժեշտ նյութերի հավաքագրման, մշակման և նախապատրաստման աշխատանքները, ինչպես նաև Խորհրդի գործունեության տարեկան ծրագրում ներառվող հարցերի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.   8. համակարգում (կազմակերպում) է ՀՀ պաշտպանության և անվտանգության ապահովման հարցերի վերաբերյալ Խորհրդի քարտուղարի խորհրդակցությունների, նիստերի և հանդիպումների համար անհրաժեշտ տեղեկատվության նախապատրաստումը.   9. համակարգում (կազմակերպում) է Գրասենյակի կանոնադրական խնդիրների և գործառույթների իրականացմանն ուղղված միջոցառումների ծրագրման, նախապատրաստման և իրականացման վերաբերյալ Բաժնի իրավասություններից բխող առաջարկությունների ներկայացումը, ինչպես նաև հանձնախմբերի և աշխատանքային խմբերի բնականոն գործունեությունը, խորհրդակցությունների, նիստերի և հանդիպումների նախապատրաստումը և դրանց արձանագրությունների կազմումը:   **Իրավունքները**   * համապատասխան մարմիններից պահանջել և ստանալ ՀՀ պաշտպանության և անվտանգության հարցերին առնչվող անհրաժեշտ փաստաթղթեր, նյութեր և այլ տեղեկատվություն. * ՀՀ անվտանգության սպառնալիքների գնահատում իրականացնելու համար գործադիր իշխանության մարմիններից հավաքագրել անհրաժեշտ տեղեկատվություն. * ՀՀ ազգային անվտանգության ռազմավարությամբ նախանշված ծրագրերի մշտադիտարկում իրականացնելու համար սահմանված պարբերականությամբ պատասխանատու գերատեսչություն­ներից ստանալ հաշվետվություններ և անհրաժեշտ այլ տեղեկատվություն. * համապատասխան մարմինների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել աշխատանքային հանդիպումներ. * համապատասխան մարմինների ներկայացուցիչների, գիտական հանրույթի և քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներ. * համապատասխան մարմիններից ստանալ մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ:   **Պարտականությունները**   * ուսումնասիրել պաշտպանության և անվտանգության հարցերին առնչվող փաստաթղթերը, նյութերը և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ. * ուսումնասիրել, վերլուծել և գնահատել գործադիր իշխանության մարմիններից ՀՀ անվտանգության սպառնալիքների վերաբերյալ ստացված տեղեկատվությունը և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ. * մշտադիտարկել Խորհրդի որոշումների, ՀՀ ազգային անվտանգության ռազմավարությամբ նախանշված ծրագրերի կատարման ընթացքը. * ապահովել մասնակցություն աշխատանքային խմբերի գործունեությանը. * ներկայացնել պաշտպանության և անվտանգության հարցերի վերաբերյալ Խորհրդի հանձնախմբերի, աշխատանքային խմբերի կազմի, ինչպես նաև փորձագետների ներգրավման վերաբերյալ առաջարկություններ. * ներկայացնել անհրաժեշտ նյութեր և տեղեկատվություն ՀՀ պաշտպանության և անվտանգության ապահովման հարցերի վերաբերյալ Խորհրդի քարտուղարի խորհրդակցությունների, նիստերի և հանդիպումների համար: |
| **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 ազգային անվտանգության և (կամ) պաշտպանության (ռազմական) բնագավառում ուսումնասիրությունների, հետազոտությունների, մշտադիտարկումների և վերլուծությունների իրականացման չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:  **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ** **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**   * Կառավարում * Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ * Որոշումների կայացում * Ծրագրերի կառավարում * Խնդրի լուծում * Բարեվարքություն.   **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ**   * Կառավարում արտակարգ իրավիճակներում * Բանակցությունների վարում * Փոփոխությունների կառավարում * Կոնֆլիկտների կառավարում * Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն * Ժամանակի կառավարում * Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում * Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում * Փաստաթղթերի նախապատրաստում |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը**  **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը** Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի մեկ կամ մի քանի ոլորտների համար իրավասու 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 և ունի ազդեցություն որոշակի աշխատանքների համակարգման մասով։  **4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը** Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակեպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ ներկայացնելով համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը և մարմինը:  **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը** Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: |