Հավելված N

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 ՊԵՏԱԿԱՆ, ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

|  |
| --- |
| **1. Ընդհանուր դրույթներ** |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Վարչապետի աշխատակազմի անվտանգության խորհրդի գրասենյակի (այսուհետ՝ Գրասենյակ)անվտանգային քաղաքականության և հիմնարար փաստաթղթերի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն)պետական, հասարակական անվտանգության բաժնի(այսուհետ` Բաժին) պետ (ծածկագիրը՝ 06-Գ25-29.3-Ղ3-3):
	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 պետական, հասարակական անվտանգության ոլորտին առնչվող ռազմավարական, հայեցակարգային և այլ փաստաթղթերի մշակման և մշտադիտարկման աշխատանքները.
2. համակարգում (կազմակերպում) է ՀՀ ռազմավարական նշանակության օբյեկտների և ենթակառուցվածքների անվտանգության (ահաբեկչական սպառնալիք) պահպանությանն առնչվող խնդիրների վերհանման և դրանց լուծմանն ուղղված առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.
3. համակարգում (կազմակերպում) է կենսանվտանգային և կենսապահովման հարցերին առնչվող խնդիրների վերհանման և դրանց լուծմանն ուղղված առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.
4. համակարգում (կազմակերպում) է անդրազգային և ներպետական հանցավորությունների դեմ պայքարին առնչվող խնդիրների վերհանման և դրանց լուծմանն ուղղված առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.
5. համակարգում (կազմակերպում) է տարերային և տեխնածին աղետների կանխարգելմանն առնչվող խնդիրների վերհանման և դրանց լուծմանն ուղղված առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.
6. համակարգում (կազմակերպում) է զանգվածային ոչնչացման զենքերի տարածման դեմ պայքարին առնչվող խնդիրների վերհանման և դրանց լուծմանն ուղղված առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.
7. համակարգում (կազմակերպում) է պետական, հասարակական անվտանգության ոլորտի իրավական հիմքերի կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.
8. համակարգում (կազմակերպում) է պետական, հասարակական անվտանգության ապահովման հարցերով Խորհրդի նիստերի համար անհրաժեշտ նյութերի հավաքագրման, մշակման և նախապատրաստման աշխատանքները, ինչպես նաև Խորհրդի գործունեության տարեկան ծրագրում ներառվող հարցերի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.
9. համակարգում (կազմակերպում) է պետական, հասարակական անվտանգության ապահովման հարցերի վերաբերյալ Խորհրդի քարտուղարի խորհրդակցությունների, նիստերի և հանդիպումների համար անհրաժեշտ տեղեկատվության նախապատրաստումը.
10. համակարգում (կազմակերպում) է Գրասենյակի կանոնադրական խնդիրների և գործառույթների ապահովմանն 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 հիմնավորումներ, փաստաթղթեր և այլ տեղեկատվություն.
* համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից ստանալ մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ.
* համապատասխան մարմինների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել աշխատանքային հանդիպումներ.
* համապատասխան մարմինների ներկայացուցիչների, գիտական հանրույթի և քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներ:

**Պարտականությունները*** ուսումնասիրել և ամփոփել պետական, հասարակական անվտանգության հարցերին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերը, փաստաթղթերը, նյութերը և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ.
* ներկայացնել առաջարկություններ Ազգային անվտանգության ռազմավարությունից բխող՝ պետական, հասարակական անվտանգության ոլորտին ուղղված ծրագրերի արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ.
* վեր հանել պետական, հասարակական անվտանգության ապահովմանն ուղղված միջոցառումների իրականացման ընթացքում ի հայտ եկած խնդիրներն ու մարտահրավերները.
* ուսումնասիրել և վերլուծել պետական, հասարակական անվտանգության ապահովման ոլորտներում տիրող իրավիճակը, կատարվող աշխատանքները և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ.
* ապահովել մասնակցություն աշխատանքային խմբերի գործունեությանը.
* ապահովել պետական, հասարակական անվտանգության հարցերի վերաբերյալ Խորհրդի հանձնախմբերի, աշխատանքային խմբերի կազմի, ինչպես նաև փորձագետների ներգրավման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.
* ներկայացնել անհրաժեշտ նյութեր և տեղեկատվություն պետական, հասարակական անվտանգության ապահովման հարցերի վերաբերյալ Խորհրդի քարտուղարի խորհրդակցությունների, նիստերի և հանդիպումների համար.
* կազմակերպել տեղեկատվական բաց աղբյուրներում պետական, հասարակական անվտանգության ապահովման ոլորտների վերաբերյալ տեղեկատվության մշտադիտարկումը և առաջարկությունների ներկայացումը.
* ներկայացնել պետական, հասարակական անվտանգության ապահովման հարցերի վերաբերյալ Խորհրդի հանձնախմբերի, աշխատանքային խմբերի կազմի, ինչպես նաև փորձագետների ներգրավման վերաբերյալ առաջարկություններ:
 |
| **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 կամ 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: |