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 ՊԵՏԱԿԱՆ, ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

|  |
| --- |
| **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) գլխավոր մասնագետ (այսուհետ՝ Գլխավոր մասնագետ)(ծածկագիրը՝ 06-Գ25-29.3-Մ1-5):   2. **Ենթակա և հաշվետու է**  Բաժնի Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:   3. **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները** Բաժնի Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի Գլխավոր մասնագետը:   4. **Աշխատավայրը** Հայաստան, ք. Երևան, Մարշալ Բաղրամյան պող., 24: |
| **2.Պաշտոնի բնութագիրը**  **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. իրականացնում է պետական, հասարակական անվտանգության ոլորտին առնչվող ռազմավարական, հայեցակարգային և այլ փաստաթղթերի մշակման և մշտադիտարկման աշխատանքները. 2. իրականացնում է պետական, հասարակական անվտանգության ոլորտի վերաբերյալ իրավական ակտերի նախագծերի ուսումնասիրության և դրանց վերաբերյալ դիտողություններ ու առաջարկություններ պատրաստելու աշխատանքները. 3. իրականացնում է ՀՀ ռազմավարական նշանակության օբյեկտների և ենթակառուցվածքների անվտանգությանն առնչվող խնդիրների վերհանում, ուսումնասիրություն, սպառնալիքների նախանշում, առաջարկությունների պատրաստում. 4. իրականացնում է կենսանվտանգային և կենսապահովման հարցերին առնչվող խնդիրների վերհանում, ուսումնասիրություն, սպառնալիքների նախանշում, առաջարկությունների պատրաստում. 5. իրականացնում է անդրազգային և ներպետական հանցավորությունների, մասնավորապես՝ թմրանյութերի և հոգեմետ նյութերի ապօրինի շրջանառության դեմ պայքարին առնչվող խնդիրների վերհանում,ուսումնասիրություն, սպառնալիքների նախանշում, առաջարկությունների պատրաստում**:**   **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 պետական, հասարակական անվտանգության հարցերին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերը, փաստաթղթերը, նյութերը և պատրաստել համապատասխան առաջարկություններ. * պատրաստել առաջարկություններ Ազգային անվտանգության ռազմավարությունից բխող՝ պետական, հասարակական անվտանգության ոլորտին վերաբերող ծրագրերի արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ. * վեր հանել պետական, հասարակական անվտանգության ապահովմանն ուղղված միջոցառումների իրականացման ընթացքում ի հայտ եկած խնդիրներն ու մարտահրավերները. * ուսումնասիրել պետական, հասարակական անվտանգության ապահովման ոլորտներում տիրող իրավիճակը, այդ ոլորտում կատարվող աշխատանքները և պատրաստել համապատասխան առաջարկություններ. * մասնակցել աշխատանքային խմբերի գործունեությանը. * պատրաստել առաջարկություններ պետական, հասարակական անվտանգության հարցերի վերաբերյալ Խորհրդի հանձնախմբերի, աշխատանքային խմբերի կազմի, ինչպես նաև փորձագետների ներգրավման վերաբերյալ. * պատրաստել անհրաժեշտ նյութեր և տեղեկատվություն պետական, հասարակական անվտանգության ապահովման հարցերի վերաբերյալ Խորհրդի քարտուղարի խորհրդակցությունների, նիստերի և հանդիպումների համար. * իրականացնել տեղեկատվական բաց աղբյուրներում պետական, հասարակական անվտանգության ապահովման ոլորտների վերաբերյալ տեղեկատվության մշտադիտարկումը և առաջարկությունների պատրաստումը. * պատրաստել առաջարկություններ պետական, հասարակական անվտանգության ապահովման հարցերի վերաբերյալ Խորհրդի հանձնախմբերի, աշխատանքային խմբերի կազմի, ինչպես նաև փորձագետների ներգրավման վերաբերյալ: |
| **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 երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ազգային անվտանգության և (կամ) պաշտպանության (ռազմական) բնագավառում ուսումնասիրությունների, հետազոտությունների, մշտադիտարկումների և վերլուծությունների իրականացման երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:  **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ** **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ**   * Ծրագրերի մշակում * Խնդրի լուծում * Հաշվետվությունների մշակում * Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն * Բարեվարքություն.     **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ**   * Բանակցությունների վարում * Փոփոխությունների կառավարում * Կոնֆլիկտների կառավարում * Հասարակության հետ կապերի ապահովում * 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 և կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության արտաքին ներգործություն ունեցող վերջնարդյունքի համար:  **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները** Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում իրավունքների 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 և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև մասնակցում է տարբեր մարմինների ներկայացուցիչներից ձևավորված աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին, միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:  **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը** Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում համապատասխան մարմնի և կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: |