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 ՊԱՇՏՊԱՆԱԿԱՆ 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)պաշտպանական քաղաքականության բաժնի(այսուհետ` Բաժին) պետ (ծածկագիրը՝ 06-Գ25-29.1-Ղ3-1):* 1. **Ենթակա և հաշվետու է** Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:
	2. **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:* 1. **Աշխատավայրը**Հայաստան, ք. Երևան, Մարշալ Բաղրամյան պող., 24
 |
| **2.Պաշտոնի բնութագիրը****2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները** 1. կազմակերպում է ազգային անվտանգության ռազմավարության մշակման, իրականացման մշտադիտարկման, ինչպես նաև ռազմավարության դրույթներին համապատասխան՝ պաշտպանական քաղաքականության հիմնական ուղղությունների շուրջ առաջարկությունների նախապատրաստումը և ներկայացումը.
2. կազմակերպում է պաշտպանության ռազմավարական աշխատանքների իրականացումը.
3. կազմակերպում է պաշտպանական քաղաքականության վերաբերյալ առանձնահատուկ կարևորություն ունեցող փաստաթղթերի ուսումնասիրության իրականացումը, դրանց վերաբերյալ դիտողությունների և առաջարկությունների ներկայացումը.
4. կազմակերպում է պաշտպանական քաղաքականությանն ուղղված ծրագրերի, ռազմավարական և հայեցակարգային փաստաթղթերի մշակման, իրականացման մշտադիտարկման աշխատանքները, ինչպես նաև դրանց արդյունավետության բարձրացմանն ուղղված առաջարկությունների ներկայացումը.
5. կազմակերպում է ռազմարդյունաբերական համակարգի զարգացման քաղաքականության մշակման ու իրականացման աշխատանքները.
6. կազմակերպում է տարածքային ամբողջականության, սահմանների անձեռնմխելիության վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը, քաղաքականության մշակման կազմակերպումն ու իրականացման մշտադիտարկումը.
7. կազմակերպում է պաշտպանական քաղաքականության իրականացման ընթացքում ի հայտ եկած ռիսկերի, սպառնալիքների, խնդիրների ու մարտահրավերների բացահայտման և վերհանման, ինչպես նաև՝ դրանց հակազդմանն ուղղված քաղաքականության մշակման աշխատանքները.
8. կազմակերպում է Արցախի Հանրապետության հիմնախնդրի կարգավորման և դրա շուրջ զարգացումների ուսումնասիրությունը, Արցախի և նրա ժողովրդի անվտանգության ապահովման նպատակներից բխող քաղաքականության, ծրագրերի և միջոցառումների մշակմանը մասնակցությունը, համապատասխան առաջարկությունների ներկայացումը.
9. կազմակերպում է տարածաշրջանային երկրների ներքաղաքական և ռազմաքաղաքական իրավիճակի ուսումնասիրությունը, դրանից բխող սպառնալիքների վերհանումը և առաջարկությունների ներկայացումը.
10. կազմակերպում է պաշտպանական քաղաքականությանն առնչվող հարցերով Խորհրդի նիստերի համար անհրաժեշտ նյութերի հավաքագրման, մշակման և նախապատրաստման աշխատանքները, ինչպես նաև Խորհրդի գործունեության տարեկան ծրագրում ներառվող հարցերի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացումը.
11. կազմակերպում է պաշտպանական քաղաքականությանն առնչվող հարցերի վերաբերյալ Խորհրդի քարտուղարի խորհրդակցությունների, նիստերի և հանդիպումների համար անհրաժեշտ տեղեկատվության նախապատրաստումը.
12. կազմակերպում է Գրասենյակի կանոնադրական խնդիրների և գործառույթների ապահովմանն ուղղված միջոցառումների ծրագրման, նախապատրաստման և իրականացման վերաբերյալ Բաժնի իրավասություններից բխող առաջարկությունների, կարծիքի ներկայացումը, ինչպես նաև հանձնախմբերի և աշխատանքային խմբերի բնականոն գործունեությունը, խորհրդակցությունների, նիստերի և հանդիպումների նախապատրաստումը և դրանց արձանագրությունների կազմումը:
13. կազմակերպում է տեղեկատվական բաց աղբյուրներում պաշտպանական քաղաքականության հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ տեղեկատվության մշտադիտարկումը և առաջարկությունների ներկայացումը.

 **Իրավունքները** * համապատասխան մարմիններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն, մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ.
* համապատասխան մարմինների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել աշխատանքային հանդիպումներ և քննարկումներ.
* համապատասխան մարմինների ներկայացուցիչների, գիտական հանրույթի և քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներ:

**Պարտականությունները*** ուսումնասիրել և ամփոփել պաշտպանական քաղաքականության հարցերին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերը, փաստաթղթերը, նյութերը և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ.
* ներկայացնել Ազգային անվտանգության ռազմավարությունից բխող՝ պաշտպանական քաղաքականությանն ուղղված ծրագրերի արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ առաջարկություններ.
* ուսումնասիրել և վեր հանել պաշտպանական քաղաքականության իրականացման ընթացքում ի հայտ եկած ռիսկերը, սպառնալիքները, խնդիրները ու մարտահրավերները և դրանց վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ.
* ուսումնասիրել պաշտպանական քաղաքականությանն ոլորտներում տիրող իրավիճակը, այդ ոլորտում կատարվող աշխատանքները և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ.
* ներկայացնել պաշտպանական քաղաքականության հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ Խորհրդի հանձնախմբերի, աշխատանքային խմբերի կազմի, ինչպես նաև փորձագետների ներգրավման վերաբերյալ առաջարկություններ Վարչության պետին.
* ներկայացնել անհրաժեշտ նյութեր և տեղեկատվություն պաշտպանական քաղաքականության հիմնական ուղղությունների 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 կամ ազգային անվտանգության և (կամ) պաշտպանության (ռազմական) բնագավառում՝ ուսումնասիրությունների, հետազոտությունների, մշտադիտարկումների և վերլուծությունների իրականացման չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:**3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ*** Աշխատակազմի 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 կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար։**4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում։**4.3. Գործունեության ազդեցությունը**Ունի տվյալ մարմնի մեկ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության վրա ազդեցություն և ազդեցությունը սահմանափակվում է գերատեսչական մակարդակով: **4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների, օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակեպությունների ներկայացուցիչների հետ:**4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ։ |