Հավելված N 74

Հայաստանի Հանրապետության առողջապահական

և աշխատանքի տեսչական մարմնի ղեկավարի

2020 թվականի հոկտեմբերի 9-ի N ԱԿ 1335 -Ա հրամանի

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆՊԱՇՏՈՆԻԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԱՌՈՂՋԱՊԱՀԱԿԱՆ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՏԵՍՉԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ԶՈՐԱՀԱՎԱՔԱՅԻՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

|  |
| --- |
| **1․Ընդհանուր դրույթներ** |
| * 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**   Առողջապահական և աշխատանքի տեսչական մարմնի (այսուհետ՝ Տեսչական մարմին) զորահավաքային բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) պետ (ծածկագիրը՝ 66-27.9-Ղ4-1)  **1.2. Ենթակա և հաշվետու է**  Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Տեսչական մարմնի ղեկավարին:  **1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**  Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի աշխատողը**:**  **1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**  Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի Գլխավոր մասնագետը:  **1.5. Աշխատավայրը**  Հայաստան, ք. Երևան, Նորք-Մարաշ վարչական շրջան, Արմենակ Արմենակյան փող., 129 շենք: |
| **2․Պաշտոնի բնութագիրը**  **2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**   1. կազմակերպում է Տեսչական մարմնի ղեկավարի` զորահավաքային և քաղաքացիական պաշտպանության գծով հրամանների նախագծերի նախապատրաստման աշխատանքները և դրանք ներկայացնում ստորագրման, 2. կազմակերպում է Տեսչական մարմնի ղեկավարի՝ զորահավաքային և քաղաքացիական պաշտպանության գծով հրամանների մասին համապատասխան աշխատողներին տեղեկացնելու աշխատանքները, 3. կազմակերպում է Տեսչական մարմնի զորահավաքային նախապատրաստության աշխատանքները, 4. կազմակերպում է Տեսչական մարմնի զորահավաքային նախապատրաստության ծրագրերի, տեղեկատվական, մեթոդական և կազմակերպչական աշխատանքները. 5. կազմակերպում է Տեսչական մարմնում ուսումնական վարժանքների անցկացման աշխատանքները, 6. կազմակերպում է Տեսչական մարմնի զինապարտների հաշվառման և հատուկ զինվորական հաշվառման ենթակա պահեստազորայինների ամրագրման աշխատանքները, 7. կազմակերպում է Տեսչական մարմնի քաղաքացիական պաշտպանության պլանների մշակման աշխատանքները, 8. կազմակերպում է Տեսչական մարմնի քաղաքացիական պաշտպանության զարգացման և այդ նպատակի համար ներդրումների, նյութատեխնիկական միջոցների և աշխատանքային ռեսուրսների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները, 9. կազմակերպում է Տեսչական մարմնի ղեկավար կազմի քաղաքացիական պաշտպանության գծով պատրաստման աշխատանքները,. 10. կազմակերպում է Տեսչական մարմնի կողմից քաղաքացիական պաշտպանության գծով պարտականությունների կատարման նկատմամբ հսկողության աշխատանքները, 11. կազմակերպում է զորահավաքային նախապատրաստության և զորահավաքի ու քաղաքացիական պաշտպանության աշխատանքների կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները, 12. համակարգում է զորահավաքային նախապատրաստության և զորահավաքի ու քաղաքացիական պաշտպանության հետ կապված միջոցառումները, 13. ապահովում է իր իրավասության սահմաններում մասնակցությունը զորահավաքային նախապատրաստության և զորահավաքի բնագավառում միջոցառումների իրականացմանը:   **Իրավունքները՝**   * Տեսչական մարմնի համապատասխան ստորաբաժանումներից պահանջել անհրաժեշտ տեղեկատվություն, հիմնավորումներ, փաստաթղթեր, * կազմակերպել առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ Տեսչական մարմնի տարբեր ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ մասնագիտական քննարկումներ, ձևավորել աշխատանքային խմբեր, * ստանալ համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից մասնագիտական կարծիքներ, փորձագիտական եզրակացություններ, առաջարկություններ, * ստանալ ՀՀ տարածքում գործող զինվորական կոմիսարիատներից տեղեկատվություն Տեսչական մարմնի աշխատողների տվյալների վերաբերյալ, * Տեսչական մարմնի ղեկավարին ներկայացնել առաջարկություն Տեսչական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատողներին զորահավաքային նախապատրաստության ծրագրերի, պլանների մշակման աշխատանքների իրականացման ընթացքում ներգրավելու վերաբերյալ, * ծանոթացնել Տեսչական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին զորահավաքային պլանների կատարման և զորահավաքային ծավալման ու քաղաքացիական պաշտպանության ուսումնական վարժանքների անցկացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերին։   **Պարտականությունները՝**   * կազմակերպել Տեսչական մարմնի կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումների հետ զորահավաքային նախապատրաստության ծրագրերի, պլանների քննարկումներ, * մասնակցել զորահավաքային նախապատրաստության շրջանակներում կազմակերպվող ուսումնավարժական հավաքներին և պարապմունքներին, * ներկայացնել առաջարկություններ պետական կառավարման մարմինների հետ համատեղ զորահավաքային նախապատրաստության ծրագրերով նախատեսված միջոցառումների իրականացման և իրավական ակտերի նախագծերի քննարկման ընթացքում, * ուսումնասիրել զորահավաքային նախապատրաստության վերաբերյալ Կառավարության որոշման նախագծերը և ներկայացնել առաջարկությունները, * ներկայացնել առաջարկություններ զորահավաքային պլանների կատարման և զորահավաքային ծավալման ու քաղաքացիական պաշտպանության ուսումնական վարժանքների տարեկան պլանների 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 երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի կամ զորահավաքային նախապատրաստության և զորահավաքի կազմակերպման բնագավառում` չորս տարվա աշխատանքային ստաժ։  **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**  **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**  1. Աշխատակազմիկառավարում  2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ  3. Որոշումների կայացում  4. Ծրագրերի կառավարում  5. Խնդրի լուծում  6. Բարեվարքություն  **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**   1. Փոփոխություններիկառավարում 2. Կոնֆլիկտներիկառավարում 3. Բողոքներիբավարարում 4. Ժամանակիկառավարում 5. Ելույթներինախապատրաստումևկազմակերպում 6. Ժողովներիևխորհրդակցություններիկազմակերպումևվարում 7. Փաստաթղթերինախապատրաստում |
| **4․Կազմակերպականշրջանակը**  **4.1. Աշխատանքիկազմակերպմանևղեկավարմանպատասխանատվությունը**  Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:  **4.2. Որոշումներկայացնելուլիազորությունները**  Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում։  **4.3. Գործունեությանազդեցությունը**  Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն։  **4.4. Շփումներըևներկայացուցչությունը**  Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում։  **4.5. Խնդիրներիբարդությունըևդրանցլուծումը**  Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ։ |