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. Աշխատակազմիկառավարում2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ3. Որոշումների կայացում4. Ծրագրերի կառավարում5. Խնդրի լուծում6. 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։ |