

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԲԱՐՁՐ ՏԵԽՆՈԼՈԳԻԱԿԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԶՈՐԱՀԱՎԱՔԱՅԻՆ
ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅԱՆ և ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ	
1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Բարձր տեխնոլոգիական արդյունաբերության նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) գորահավաքային նախապատրաստության և քաղաքացիական պաշտպանության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 24-33.8-Մ2-1) 1.2. Ենթակա և հաշվետու է Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին: 1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Գլխավոր մասնագետին փոխարինում է Բաժնի մյուս գլխավոր մասնագետը կամ Բաժնի ավագ մասնագետը: 1.4. Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Վ. Սարգսյան 3/3	
2. Պաշտոնի բնութագիր 2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները 1) իրականացնում է գորահավաքային նախապատրաստության ծրագրերի և պլանների մշակումը, աշխատանքների գիտամեթոդական և տեղեկատվական մեթոդական ապահովումը, 2) իրականացնում է համակարգի քաղաքացիական պաշտպանության զարգացման և այդ նպատակի համար ներդրումների, նյութատեխնիկական միջոցների և աշխատանքային ռեսուրսների վերաբերյալ առաջարկությունների մշակումը, 3) իրականացնում է նախարարության համակարգի աշխատողների կողմից քաղաքացիական պաշտպանության ոլորտի աշխատանքների կատարումը, 4) իրականացնում է նախարարության համակարգի աշխատողների պաշտպանությանն ուղղված միջոցառումների մշակումը արտակարգ իրավիճակներում, 5) իրականացնում է սահմանված կարգով նախարարության զինապարտների հաշվառումը և հատուկ զինվորական հաշվառման ենթակա աշխատող պահեստազորայինների ամրագրումը, 6) իրականացնում է շտաբային մարզումների, ուսումնավարժությունների և պարապմունքների անցկացմանը, 7) իրականացնում է սահմանված կարգով քաղաքացիական պաշտպանության վերաբերյալ նախարարության համակարգի կազմակերպությունների կողմից ներկայացվող հաշվետվությունների վերլուծությունը, 8) իրականացնում է առաջադրանքների կատարումը և նպատակների իրագործումը, 9) իրականացնում է աշխատակազմի ռազմավարական կազմակերպչական նշանակության խնդիրների բացահայտումը և վերլուծումը: Իրավունքները՝ 1) ուսումնասիրել համակարգի քաղաքացիական պաշտպանության նյութատեխնիկական միջոցների և աշխատանքային ռեսուրսների առկա վիճակը, 2) ուսումնասիրել գորահավաքային նախապատրաստության ծրագրերը և պլանները, ինչպես նաև դրանց վերաբերվող գաղտնի իրավական ակտերը, 3) ուսումնասիրել արտակարգ իրավիճակներում նախարարության համակարգի աշխատողների	

- պաշտպանությանն ուղղված միջոցառումները,
- 4) համապատասխան մարմիններում իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող աշխատանքների վիճակի մասին զեկուցագրեր նախապատրաստելու համար ստանալ համապատասխան տեղեկատվություն,
 - 5) զինապարտների հաշվառման և հատուկ զինվորական հաշվառման ենթակա աշխատող պահեստազորայինների ամրագրման աշխատանքների իրականացման նպատակով նախարարության աշխատակիցներից ստանալ համապատասխան տեղեկատվություն,
 - 6) մասնակցել համակարգի կազմակերպությունների և ընկերությունների շտաբային ուսումնավարժություններին և մարզումներին, տալ ցուցումներ:

Պարտականությունները՝

- 1) մշակել համակարգի քաղաքացիական պաշտպանության զարգացման և այդ նպատակի համար ներդրումների, նյութատեխնիկական միջոցների և աշխատանքային ռեսուրսների վերաբերյալ առաջարկությունները,
- 2) մշակել զորահավաքային նախապատրաստության ծրագրեր և պլաններ,
- 3) մշակել նախարարության համակարգի աշխատողների արտակարգ իրավիճակներում պաշտպանությանն ուղղված միջոցառումները,
- 4) ներկայացնել առաջարկություն զորահավաք հայտարարելու դեպքում նախարարությունը ռազմական դրության աշխատանքային ռեժիմի փոխադրելու միջոցառումների մասով.
- 5) մշակել նախարարության համակարգի աշխատողների կողմից իրականացվող քաղաքացիական պաշտպանության ոլորտի աշխատանքները,
- 6) հաշվառել նախարարության զինապարտներին և ամրագրել հատուկ զինվորական հաշվառման ենթակա աշխատող պահեստազորայիններին.
- 7) մասնակցել շտաբային մարզումների, ուսումնավարժությունների և պարապմունքների պլանների և անհրաժեշտ փաստաթղթերի կազմմանը և անցկացման աշխատանքներին.
- 8) վերլուծել սահմանված կարգով քաղաքացիական պաշտպանության վերաբերյալ նախարարության համակարգի կազմակերպությունների կողմից ներկայացվող հաշվետվությունները և ներկայացնել ամփոփ հաշվետվությունները,
- 9) նախապատրաստել Բաժնի առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ,
- 10) մշակել հաշվետվություններ, կազել տեղեկանքներ և զեկուցագրեր, ներկայացնել առաջարկություններ.
- 11) մասնակցել համակարգի կազմակերպությունների և ընկերությունների շտաբային ուսումնավարժություններին և մարզումներին:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները՝

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ զորահավաքային նախապատրաստության և զորահավաքային կազմակերպման բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

(3.3.-րդ կետը փոփ. 27.02.20 գլխավոր քարտուղարի հր. 141-Ա)

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարելավարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաները՝

1. Կառավարում արտակարգ իրավիճակներում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
4. Ժամանակի կառավարում
5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: