Հավելված

Հաստատված է՝

վարչապետի աշխատակազմի ղեկավարի

2021 թ. մարտի 3-ի N 351 -Լ հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ՌԱԶՄԱԿԱՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԶՈՐԱՀԱՎԱՔԱՅԻՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

|  |
| --- |
| **1. Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1 Պաշտոնիանվանումը, ծածկագիրը**Վարչապետի աշխատակազմի անվտանգության խորհրդի գրասենյակի (այսուհետ՝ Գրասենյակ) ռազմական և անվտանգության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) քաղաքացիական պաշտպանության և զորահավաքային ծրագրերի բաժնի (այսուհետ` Բաժին) պետ (ծածկագիրը՝ 06-Գ25-30.2-Ղ3-2):**1.2 Ենթակա և հաշվետու է**Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:**1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ**Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:**1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության Բաժինների պետերից մեկը կամ Գլխավոր մասնագետը:**1.5 Աշխատավայրը**Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Մարշալ Բաղրամյան պող. 24 |
| **2.Պաշտոնի բնութագիրը****2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները** 1. ապահովում է ռազմական անվտանգության, զորահավաքի և քաղաքացիական պաշտպանության պետական քաղաքա­կա­­նության, ինչ­պես նաև զորահավաքային նախապատրաստության և քաղա­քա­ցիական պաշտպա­նութ­յան, ռազմարդյունաբերական համակարգի հայեցակարգերի, ռազ­մա­վա­րությունների, զարգացման ծրագրերի մշակման, իրականացման վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվության ամփոփման գործընթացը և մշտադիտարկման աշխատանքները.
2. ապահովում է ռազմական անվտանգության, զորահա­վաքային նախապատրաստության, քաղաքացիական պաշտպանության, ռազմարդյունաբերական համակարգի զարգացման մասով իրավական ակտերի նախագծերի ուսումնասիրության գործընթացը, դրանց վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.
3. ապահովում է ռազմական անվտանգության, զորահավաքային նախապատրաստության, քաղա­քա­­ցիական պաշտպանության, ռազմարդյունաբերական համակարգի զարգացման վերաբերյալ Անվտանգության խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) նիստերի համար անհրաժեշտ նյութերի հավաքագրման, մշակման և նախապատրաստման, ինչպես նաև Խորհրդի գործունեության տարեկան ծրագրում ներառվող հարցերի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.
4. ապահովում է ռազմական անվտանգության, զորահավաքային նախապատրաստության, քաղա­քա­­ցիական պաշտպանության, ռազմարդյունաբերական համակարգի զարգացման վերաբերյալ Խորհրդի քարտուղարի խորհրդակցությունների, նիստերի և հանդիպումների համար անհրաժեշտ տեղեկատվության նախապատրաստման աշխատանքները.
5. ապահովում է ռազմական անվտանգության, զորահավաքային նախապատրաստության, քաղաքացիական պաշտպա­նութ­յան, ռազմարդյունաբերական համակարգի զարգացման վերաբերյալ պետական մարմինների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետական մարմինների ու կազմակերպությունների կողմից կազմակերպվող ու անցկացվող նիստերին և խորհրդակ­ցութ­յուններին մասնակցությունը.
6. ապահովում է Գրասենյակի կանոնադրական խնդիրների և գործառույթների ապահովմանն ուղղված միջոցառումների ծրագրման, նախապատրաստման և իրականացման վերաբերյալ Բաժնի իրավասություններից բխող առաջարկությունների ներկայացումը, ինչպես նաև հանձնախմբերի և աշխատանքային խմբերի բնականոն գործունեության, խորհրդակցությունների, նիստերի և հանդիպումների նախապատրաստման և դրանց արձանագրությունների կազմման աշխատանքները:

**Իրավունքները*** համապատասխան մարմիններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն, մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ.
* ներկայացնել առաջարկություններ ռազմական անվտանգության, զորահա¬վաքային նախապատրաստության, քաղաքացիական պաշտպանության, ռազմարդյունա-բերական համակարգի զարգացման հարցերով Խորհրդի հանձնախմբերի, աշխատանքային խմբերի կազմի, ինչպես նաև Խորհրդի գործունեության ապահովման նպատակով.
* Գրասենյակի գործունեության ապահովման անհրաժեշտությունից ելնելով՝ ռազմական անվտանգության, զորահավաքային նախապատրաստության, քաղաքացիական պաշտպա­նութ­յան, ռազմարդյունաբերական համակարգի զարգացման վերաբերյալ համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին պարբերաբար իրազեկվելու նպատակով, հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների:

**Պարտականությունները*** Ուսումնասիրել ռազմական անվտանգության, զորահա­վաքային նախապատ­րաստության, քաղաքացիական պաշտպանության, ռազմարդյունաբերական համակարգին առնչվող փաստաթղթերը, դրանց կատարման արդյունավետությունը, նշված ոլորտներում տիրող իրավիճակը, այդ ոլորտներում կատարվող աշխատանքները, միջազգային փորձը և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ.
* ուսումնասիրել ռազմական անվտանգության, զորահա­վաքային նախապատրաստության, քաղաքացիական պաշտպանության, ռազմարդյունաբերական համակարգում առկա խնդիրներն ու մարտահրավերները և ներկայացնել առաջարկությունները դրանց վերաբերյալ.
* ուսումնասիրել տեղեկատվական բաց աղբյուրներում ռազմական անվտանգության, զորահավաքային նախապատրաստության, քաղաքացիական պաշտպանության և ռազմարդյունաբերական համակարգի վերաբերյալ տեղեկատվության մշտա­դիտարկման արդյունքները և ներկայացնել հաստատման համապատասխան առաջարկությունները.
* ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը և ներկայացնել համապատասխան մասնագիտական առաջարկություններ:
 |
| **3.Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները****3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը**Բարձրագույն կրթություն**3.2.Մասնագիտական գիտելիքները**Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:**3.3Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը**Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ազգային անվտանգության կամ պաշտպանության բնագավառում չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:**3.4Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ****Ընդհանրական կոմպետենցիաներ*** Աշխատակազմի կառավարում
* Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
* Որոշումների կայացում
* Ծրագրերի կառավարում
* Խնդրի լուծում
* Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ*** Փոփոխությունների կառավարում
* Կոնֆլիկտների կառավարում
* Ժամանակի կառավարում
* Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
* Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
* Փաստաթղթերի նախապատրաստում
 |
| **4. Կազմակերպական շրջանակը****4.1Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար։**4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի 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 իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց և մարմինների վրա ազդեցություն:**4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը**Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների, օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների 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: |