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 ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԿԻԲԵՌԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

|  |
| --- |
| **1. Ընդհանուր դրույթներ** |
| **1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**Վարչապետի աշխատակազմի անվտանգության խորհրդի գրասենյակի (այսուհետ՝ Գրասենյակ) ռազմական անվտանգության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) տեղեկատվական քաղաքականության և կիբեռանվտանգության բաժնի (այսուհետ` Բաժին) պետ (ծածկագիրը՝ 06-Գ25-30.3-Ղ3-3):**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 է Բաժնի ավագ մասնագետը:**1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության Բաժինների պետերից մեկը:**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 Հայաստանի Հանրապետության տեղեկատվական քաղաքականության և կիբեռանվտանգության ոլորտում ազգային անվտանգությանն ուղղված գլոբալ և տարածա­շրջանային սպառնալիքների, ինչպես նաև ոլորտի միջազգային արդի մարտահրավերների վերհանումը, փորձագիտական վերլուծությունը, մշտադիտարկումը և գնա­հա­տումը, դրանց հակազդմանն ուղղված առաջարկությունների ներկայացումը, ինչպես նաև հայեցակարգերի, ծրագրերի և ռազմավարությունների մշակ­ման աշխատանքները. 2․ ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության տեղեկատվական քաղաքականության և կիբեռանվտանգության սպառնալիքների և մարտահրավերների վերհանման նպատակով հասանելի տեղեկատվության մշտադիտարկման աշխատանքները. 3․ ապահովում է միջազգային հարթակներում Հայաստանի Հանրապետության տեղեկատվական քաղաքականության և կիբեռանվտանգության ոլորտի ազգային շահերըպաշտպա­նելու նպատակով` Հայաստանի Հանրապետության ներգրավման հնարավորու­թյունների ուսումնասիրությունը. 4. ապահովում է տարածաշրջանային և միջազգային կազմակերպությունների, ինչպես նաև տեղեկատվական քաղաքականության և կիբեռանվտանգության հարցերը համակարգող կառույցների հետ երկկողմ ու բազմակողմ ձևաչափով համագործակցության աշխատանքները. **5.** ապահովում է երկկողմ, բազմակողմ համագործակցության շրջանակներում և այլ ձևաչափերով տեղեկատվական քաղաքականության և կիբեռանվտանգության միջոցառումներին մասնակցությունը. 6. ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության տեղեկատվական քաղաքականության և կիբեռանվտանգության ապահովման հարցերով Անվտանգության խորհրդի (այսուհետ՝ Խորհուրդ) նիստերի համար անհրաժեշտ նյութերի հավաքագրման, մշակման և նախապատրաստման, ինչպես նաև Խորհրդի գործունեության տարեկան ծրագրում ներառվող հարցերի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները. 7. ապահովում է Գրասենյակի կանոնադրական խնդիրների և գործառույթների ապահովմանն ուղղված միջոցառումների ծրագրման, նախապատրաստման և իրականացման վերաբերյալ Բաժնի իրավասություններից բխող առաջարկությունների ներկայացման, ինչպես նաև հանձնախմբերի և աշխատանքային խմբերի բնականոն գործունեությունը, խորհրդակցությունների, նիստերի և հանդիպումների նախապատրաստման և դրանց արձանագրությունների կազմման աշխատանքները:**Իրավունքները*** համապատասխան մարմիններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն.
* համապատասխան մարմիններից ստանալ մասնագիտական կարծիքներ ու առաջարկություններ.
* համապատասխան մարմինների ներկայացուցիչների հետ կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ:

***Պարտականությունները**** ուսումնասիրել տեղեկատվական քաղաքականության և կիբեռանվտանգության ապահովմանն ու զարգացմանն առնչվող իրավական ակտերի նախագծերը, փաստաթղթերը, դրանց իրականացման արդյունավետությունը և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ.
* ուսումնասիրել և ամփոփել տեղեկատվական քաղաքականության և կիբեռանվտանգության ապահովմանն ընթացքում ի հայտ եկած խնդիրներն ու մարտահրավերները.
* ուսումնասիրել տեղեկատվական քաղաքականության և կիբեռանվտանգության ապահովմանն ու զարգացման ոլորտում տիրող իրավիճակի վերաբերյալ տեղեկատվությունը, այդ ոլորտում կատարվող աշխատանքները և ներկայացնել համապատասխան 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 կամ միջազգային կապերի (միջազգային հարաբերությունների) կամ համակարգչային համակարգերի մշակման և վերլուծության կամ համակարգչային համակարգերի ճարտարագիտության կամ ծրագրավորման անվտանգության 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: |