

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ԱՆՎՏԱՆԳԱՅԻՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀԻՄՆԱՐԱՐ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ, ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Վարչապետի աշխատակազմի անվտանգության խորհրդի գրասենյակի (այսուհետ՝ Գրասենյակ) անվտանգային քաղաքականության և հիմնարար փաստաթղթերի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետական, հասարակական անվտանգության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ(ծածկագիրը՝ 06-Գ25-29.3-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 են Բաժնի աշխատողները:

1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության Բաժինների պետերից կամ Բաժնի Գլխավոր մասնագետներից 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 պետական, հասարակական անվտանգության ոլորտին առնչվող ռազմավարական, հայեցակարգային և այլ փաստաթղթերի մշակման և մշտադիտարկման աշխատանքները.

2. ապահովում է ՀՀ ռազմավարական նշանակության օբյեկտների և ենթակառուցվածքների անվտանգության պահպանությանն առնչվող խնդիրների վերհանման և դրանց լուծմանն ուղղված առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.

3. ապահովում է կենսաանվտանգային և կենսապահովման հարցերին առնչվող խնդիրների վերհանման և դրանց լուծմանն ուղղված առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.

4. Ապահովում է անդրազգային և ներպետական հանցավորությունների դեմ պայքարին առնչվող խնդիրների վերհանման և դրանց լուծմանն ուղղված առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.

5. Ապահովում է տարերային և տեխնաձին աղետների կանխարգելմանն առնչվող խնդիրների վերհանման և դրանց լուծմանն ուղղված առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.

6. ապահովում է զանգվածային ոչնչացման զենքերի տարածման դեմ պայքարին առնչվող խնդիրների վերհանման և դրանց լուծմանն ուղղված առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.

7. Ապահովում է պետական, հասարակական անվտանգության ապահովման հարցերով Անվտանգության խորհրդի նիստերի համար անհրաժեշտ նյութերի հավաքագրման, մշակման և նախապատրաստման, ինչպես նաև Անվտանգության խորհրդի գործունեության տարեկան ծրագրում ներառվող հարցերի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.

8. ապահովում է պետական, հասարակական անվտանգության ապահովման հարցերի վերաբերյալ Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի խորհրդակցությունների, նիստերի և հանդիպումների համար անհրաժեշտ տեղեկատվության նախապատրաստման աշխատանքները.

9. 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 գործունեության, խորհրդակցությունների, նիստերի և հանդիպումների նախապատրաստման և դրանց արձանագրությունների կազմման աշխատանքները:

Իրավունքները

- համապատասխան մարմիններից պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն, մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ.
- համապատասխան մարմինների ներկայացուցիչների հետ քննարկել առաջադրված խնդիրները և մշակել դրանց լուծումների վերաբերյալ մասնագիտական առաջարկություններ:

Պարտականությունները

- ուսումնասիրել և ամփոփել պետական, հասարակական անվտանգության հարցերին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերը, փաստաթղթերը, նյութերը և ներկայացնել համապատասխան առաջարկություններ.
- ներկայացնել Ազգային անվտանգության ռազմավարությունից բխող՝ պետական, հասարակական անվտանգության ոլորտին ուղղված ծրագրերի արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ նախապատրաստված առաջարկությունները.
- ուսումնասիրել և ամփոփել պետական, հասարակական անվտանգության ապահովմանն ուղղված միջոցառումների իրականացման ընթացքում ի հայտ եկած խնդիրների ու մարտահրավերների վերաբերյալ մշակված առաջարկությունները.

- ուսումնասիրել և ամփոփել պետական, հասարակական անվտանգության ապահովման ոլորտներում տիրող իրավիճակի, կատարվող աշխատանքների վերաբերյալ մշակված առաջարկությունները.
- ստուգել պետական, հասարակական անվտանգության ապահովման հարցերի վերաբերյալ Խորհրդի քարտուղարի խորհրդակցությունների, նիստերի և հանդիպումների համար նախապատրաստված նյութերի և տեղեկատվության համապատասխանությունն ու ամբողջականությունը.
- նախապատրաստել և ներկայացնել պետական, հասարակական անվտանգության ապահովման հարցերի վերաբերյալ Խորհրդի հանձնախմբերի, աշխատանքային խմբերի կազմի, ինչպես նաև փորձագետների ներգրավման վերաբերյալ առաջարկություններ.
- 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:

3.3 Աշխատանքային 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:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

- Աշխատակազմի կառավարում
- Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
- Որոշումների կայացում
- Ծրագրերի կառավարում
- Խնդրի լուծում
- Բարելավարքություն.

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

- Փոփոխությունների կառավարում
- Կոնֆլիկտների կառավարում
- Ժամանակի կառավարում
- Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
- Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
- Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1 Աշխատանքի 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: