

Հավելված N 78
Հայաստանի Հանրապետության
Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի
գլխավոր քարտուղարի
2023 թվականի հունիսի 2-ի N 379-Ա հրամանի
«Հավելված N 118
Հայաստանի Հանրապետության
Գեղարքունիքի մարզպետարանի
Գլխավոր քարտուղարի
2019 թվականի դեկտեմբերի 20-ի N 1149-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳԵՂԱՐՔՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԶՈՐԱՀԱՎԱՔԱՅԻՆ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ
ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ
1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Հայաստանի Հանրապետության Գեղարքունիքի մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) զորահավաքային նախապատրաստության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 94-30.7-Մ3-1)
1.2 Ենթակա և հաշվետու է Ավագ մասնագետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին
1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը կամ գլխավոր մասնագետը
1.4 Աշխատավայրը Հայաստանի Հանրապետություն, Գեղարքունիքի մարզ, ք. Գավառ, Կենտրոնական հրապարակ 7
2. Պաշտոնի բնութագիրը
2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները 1) Մասնակցում է զորահավաքային նախապատրաստության մասով՝ պետական պաշտպանական պատվերի (առաջադրանքի) կատարումն ապահովող միջոցառումների նախապատրաստման աշխատանքներին. 2) Մասնակցում է Մարզի զորահավաքային առաջադրանքներ ունեցող կազմակերպությունների հետ համապատասխան պայմանագրերի կնքման աշխատանքներին.

3) Մասնակցում է քաղաքացիական պաշտպանության ծառայությունների կանոնադրությունների ու պլանների մշակման և հետագա ճշգրտման աշխատանքներին.

4) Մասնակցում է շտաբային մարզումների անցկացմանը Աշխատակազմի ղեկավար կազմի աշխատակիցների հետ.

5) Մասնակցում է տարածքային կառավարման մակարդակում պաշտպանության ոլորտում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության իրագործման գործընթացում Աշխատակազմի գործունեության աջակցության աշխատանքներին.

6) Մասնակցում է Աշխատակազմի գործունեության աշխատանքներին ռազմական դրության աշխատանքային ռեժիմի փոխադրման, զորահավաքային և քաղաքացիական պաշտպանության պլանների մշակման, մեթոդական, տեղեկատվական և կազմակերպական աջակցության աշխատանքներին և այդ պլանների իրագործմանը.

7) Մասնակցում է զորահավաքային նախապատրաստության շրջանակներում կազմակերպվող ուսումնավարժական հավաքներին և պարապմունքներին Աշխատակազմի մասնակցության նախապատրաստության աշխատանքներին.

8) Մասնակցում է Աշխատակազմի կողմից պաշտպանության նպատակով Մարզի վարչական տարածքի և հաղորդակցության ուղիների նախապատրաստման միջոցառումների կատարման ու զինված ուժերի զորահավաքային ծավալման աջակցության գործընթացին.

9) Մասնակցում է Աշխատակազմի կողմից Մարզի վարչական տարածքի օպերատիվ սարքավորմանն ու դրա իրագործմանն օժանդակման գործընթացին.

10) զինվորական հաշվառում իրականացնող մարմինների հետ Մասնակցում է Աշխատակազմում աշխատող պահեստազորայինների ամրագրման աշխատանքներին, նրանց զինվորական հաշվառման, պահեստազորային պատրաստության միջոցառումներին, պարտադիր զինվորական ծառայության և զորահավաքային զորակոչերին ներգրավման ուղղությամբ անհրաժեշտ աշխատանքներին.

11) Մասնակցում է Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, դրանցից բխող նորմատիվ իրավական ակտերով տարածքային կառավարման մարմինների համար սահմանված միջոցառումների իրականացման գործընթացին.

12) Մասնակցում է Աշխատակազմի զորահավաքային նախապատրաստության ծրագրերի, Աշխատակազմի ներքին և զորահավաքային պլանների մշակման աշխատանքների կատարմանը.

13) Մասնակցում է Աշխատակազմի գաղտնի փաստաթղթերի տպագրման և

գրանցամատյանների վարման աշխատանքների կատարմանը:

Իրավունքները՝

1) Բաժնի պետին առաջարկություններ ներկայացնել Աշխատակազմի, Մարզի համայնքների և կազմակերպությունների զորահավաքային նախապատրաստության, ռազմական դրության աշխատանքային ռեժիմի փոխադրման և զորահավաքի կազմակերպման գծով աշխատանքների համակարգման և վերահսկման վերաբերյալ.

2) Աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարներից պահանջել սահմանված ժամկետներում ճշգրտել իրենց ստորաբաժանումների խաղաղից պատերազմական ժամանակաշրջանի անցման, քաղաքացիական պաշտպանության և այլ պլանները.

3) Առաջարկություններ ներկայացնել Բաժնի պետին զորահավաքային նախապատրաստության և զորահավաքի աշխատանքներ ի կատարելագործման վերաբերյալ.

4) Խաղաղ և ռազմական դրության ժամանակ հետևել Աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների զորահավաքային նախապատրաստության՝ զորահավաքային պատվերների կատարման պայմանագրերով նախատեսված զորահավաքային միջոցառումների կատարման աշխատանքներին.

Պարտականությունները՝

1) Մշակել Աշխատակազմի ստորաբաժանումների ներքին պլանի քաղվածքները, քաղաքացիական պաշտպանության ծառայությունների կանոնադրություններն ու պլանները, ներկայացնել Բաժնի պետին.

2) Աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումների հետ մասնակցել քաղաքացիական պաշտպանության ծառայությունների պլանների ճշգրտման աշխատանքներին և ներկայացնել Բաժնի պետին.

3) Հավաքագրել պարտադիր զինվորական ծառայության զորակոչի, պահեստագորային պատրաստության միջոցառումների և զորահավաքային զորակոչի իրականացման, զինված ուժերը պայմանագրային զինծառայողներով համալրման գործընթացի համար անհրաժեշտ տեղեկատվությունը և ներկայացնել Բաժնի պետին.

4) Մասնակցել զորահավաքային նախապատրաստության շրջանակներում կազմակերպվող ուսումնավարական հավաքներին և պարապմունքներին.

5) Մասնակցել Աշխատակազմի գործունեությունը պատերազմական ժամանակաշրջանից աշխատանքային ռեժիմի փոխադրման աշխատանքներին.

6) Մշակել Մարզի վարչական տարածքի օպերատիվ սարքավորման ու դրա իրագործման նպատակով անհրաժեշտ տեղեկատվությունը և ներկայացնել Բաժնի պետին .

7) Հավաքագրել զորահավաքային խնդիրների լուծմանն ուղղված անհրաժեշտ տեղեկատվությունը և տրամադրել Բաժնի պետին.

8) Հետևել զորահավաքի ժամանակ զորահավաքային զորակոչի ենթակա քաղաքացիներին ծանուցմանը, տրանսպորտային միջոցների հավաքակայան կամ զորամասեր առաքման, զորահավաքային պլանների համաձայն՝ շենքեր, կառույցներ և հողամասեր, հաղորդակցության, տրանսպորտային և այլ նյութական միջոցների տրամադրման աշխատանքներին:

9) Մարզի զինվորական կոմիսարիատի հետ համատեղ մշակել և Բաժնի պետին ներկայացնել յուրաքանչյուր տարվա մարզի զորահավաքային նախապատրաստության պլանը, ինչպես նաև տարբեր կառույցների հետ Աշխատակազմի համագործակցության պլանները:

10) Նախապատրաստել

Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, ներկայացնել Բաժնի պետին:

12) աջակցել Աշխատակազմում աշխատող պահեստազորայինների հաշվառման և ամրագրման աշխատանքներին:

13) աջակցել Աշխատակազմի գաղտնի փաստաթղթերի տպագրման և գրանցամատյանների վարման աշխատանքներին:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ զորահավաքային նախապատրաստության և զորահավաքի կազմակերպման բնագավառում մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Խնդիրների լուծում

2. Հաշվետվությունների մշակում

3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն

4. Բարելավություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բողոքների բավարարում

2. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում

3. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում

4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

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

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: