

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**  
**ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԶՈՐԱՀԱՎԱՔԱՅԻՆ**  
**ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒԹՅԱՆ և ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ**  
**ԲԱԺՆԻ ՊԵՏԻ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) զորահավաքային նախապատրաստության և քաղաքացիական պաշտպանության բաժնի պետ (այսուհետ՝ Բաժնի պետ) (23-33.8-Ղ4-1)

**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Բաժնի պետն անմիջական անմիջական ենթակա և հաշվետու Նախարարին և անմիջական հաշվետու է Գլխավոր քարտուղարին:

**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 Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:

**1.5. Աշխատավայրը**

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Միեր Մկրտչյան 5

**2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

1) ապահովում է քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության ոլորտներում, ՀՀ տնտեսության զորահավաքային, Նախարարության զորահավաքային նախապատրաստության և զորահավաքի վերաբերյալ պլանների և ծրագրերի մշակման, ինչպես նաև նրանց պարբերաբար ճշգրտման աշխատանքները, ապահովում է նշված ոլորտներում գործող օրենսդրության պահանջների կատարումը.

2) կազմակերպում է քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության ոլորտների, զորահավաքային նախապատրաստության և զորահավաքի վերաբերյալ ուսումնավարժությունների ծրագրավորումը, նախապատրաստումն ու անցկացումը.

3) ապահովում է Նախարարության զորահավաքային նախապատրաստության և զորահավաքի, քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության, ուսումնական վարժանքների անցկացման, ուսումնավարժական հավաքների և պարապմունքների կազմակերպումն ու իրականացումը.

4) նախապատրաստում և ներկայացնում է զորահավաքային նախապատրաստության և զորահավաքի, քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության ոլորտների վերաբերյալ հաշվետվություններ, առաջարկություններ, տեղեկանքներ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.

5) ապահովում է միջոցառումների կատարման վերաբերյալ համապատասխան

հաշվետվությունների կազմումը և ներկայացումը՝ բնագավառի պետական լիազոր մարմին՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

6) կազմակերպում է Նախարարության անձնակազմի քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության ոլորտների, զորահավաքային նախապատրաստության և զորահավաքի վերաբերյալ ուսուցման աշխատանքները.

7) կազմակերպում է Նախարարության աշխատողների պաշտպանությունը արտակարգ իրավիճակներում.

8) ռազմական դրություն հայտարարելու դեպքում համակարգում է Նախարարության համակարգը խաղաղից պատերազմական ժամանակաշրջանի փոխադրման միջոցառումների իրականացումը, Նախարարությունն անցնում է ռազմական դրության աշխատանքային ռեժիմի.

9) համակարգում է Նախարարության քաղաքացիական պաշտպանության շտաբի և արտակարգ իրավիճակների հանձնաժողովի աշխատանքները.

10) ապահովում է պահեստային կառավարման կետի նախապատրաստման և պատրաստականության բերման աշխատանքների համակարգում.

11) իրականացնում է Նախարարության պաշտոնատար անձանց և Նախարարության աշխատակազմի աշխատողների զինվորական հաշվառումը և հատուկ զինվորական հաշվառման ենթակա աշխատող պահեստազորայինների սահմանված կարգով ամրագրման հետ կապված աշխատանքներ.

12) ապահովում է Նախարարության քաղաքացիական պաշտպանության շտաբի, զորահավաքային մարմնի, արտակարգ իրավիճակների և տարահանման հանձնաժողովների աշխատանքները, ինչպես նաև համակարգում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական պաշտպանության «Առևտրի և սննդի», «Նյութատեխնիկական մատակարարման» և «Բույսերի և կենդանիների պաշտպանության» հանրապետական ծառայությունների աշխատանքները խաղաղ և ռազմական դրության ժամանակ համապատասխան իրավական ակտերով սահմանված պահանջներին համապատասխան.

13) արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության բնագավառում Նախարարությանը և Բաժնին վերապահված լիազորությունների շրջանակներում ապահովում է տարհանված բնակչությանը և փրկարարական, անհետաձգելի վթարավերականգնողական աշխատանքներ իրականացնող կազմավորումների անձնակազմին սննդամթերքով, հագուստով կոշիկեղենով և այլ առաջին անհրաժեշտության ապրանքներով, նյութատեխնիկական անհրաժեշտ միջոցներով՝ համապատասխան իրավական ակտերով սահմանված պահանջներին համապատասխան.

14) ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով զորահավաք հայտարարելու դեպքում կազմակերպում և համակարգում է Նախարարության աշխատանքների անընդհատ կազմակերպման և շարունակական գործունեության իրականացման աշխատանքները՝ ռազմական դրության բնագավառի իրավական ակտերով նախատեսված պահանջներին համապատասխան.

15) ապահովում է Նախարարության մասնակցությունը ռազմական դրության, արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության բնագավառներում պետական լիազորված մարմիններ ճանաչված և այդ բնագավառներում տեսչական գործառույթներ իրականացնող մարմինների կողմից կազմակերպված միջոցառումներին՝ հրամանատարաշտաբային ուսումնավարժություններին, շտաբային վարժանքներին, խորհրդակցություններին և սեմինարներին.

16) կազմակերպում է քաղաքացիական պաշտպանության ղեկավար կազմի քաղաքացիական

պաշտպանության գծով պատրաստման աշխատանքները.

17) ապահովում է քաղաքացիական պաշտպանության հարցերով անձնակազմի նախապատրաստության և քաղաքացիական պաշտպանության աշխատանքների կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակումը և դրանց ներկայացումը.

18) ապահովում է Բաժնի գաղտնի գործավարությունը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

19) արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության, քաղաքացիական պաշտպանության, զորահավաքային նախապատրաստության միջոցառումներով և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ֆինանսական համակարգի մարմիններին վերապահված գործառույթների շրջանակներում Բաժնի աշխատողներն ընդգրկվում են միջգերատեսչական և աշխատանքային այլ խմբերում ու հանձնաժողովներում.

#### **Իրավունքները՝**

1) Օգտվել համապատասխան ոլորտներին վերաբերվող ՀՀ Նախագահի կարգադրություններից, ՀՀ կառավարության համապատասխան որոշումներից և ՀՀ օրենսդրության և այլ իրավական ակտերից՝ համապատասխան գործառույթներն իրականացնելու համար:

2) Օգտվել ՀՀ կառավարության համապատասխան որոշումներից և ՀՀ լիազոր մարմինների կողմից սահմանված մեթոդական ուղեցույցներից՝ համապատասխան գործառույթներն իրականացնելու համար:

3) Օգտվել ՀՀ կառավարության համապատասխան որոշումներից և ՀՀ լիազոր մարմինների կողմից սահմանված մեթոդական ուղեցույցներից՝ համապատասխան գործառույթներն իրականացնելու համար:

4) Օգտվել ՀՀ կառավարության գաղտնի և ոչ գաղտնի որոշումներից, ճշգրտել անձնակազմի կառավարման վարչության հետ նախարարության աշխատակիցների վերաբերյալ պահանջվող տեղեկատվությունը, պահանջել նախարարության աշխատակիցներից զինվորական գրքույկները՝ զինվորական հաշվառումն իրականացնելու նպատակով:

5) Օգտվել համապատասխան ոլորտներին վերաբերվող ՀՀ օրենսդրությունից, ՀՀ վարչապետի հանձնարարականներից ու որոշումներից, ՀՀ կառավարության համապատասխան որոշումներից, ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարի և գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականներից ու հրամաններից և այլ իրավական ակտերից՝ համապատասխան գործառույթներն իրականացնելու համար:

6) Ներկայացնել զեկուցագիր ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարին և գլխավոր քարտուղարին՝ նախարարության պաշտոնատար անձանց և աշխատակիցների մասնակցությունն՝ ռազմական դրության, արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության բնագավառներում պետական լիազորված մարմիններ ճանաչված և այդ բնագավառներում տեսչական գործառույթներ իրականացնող մարմինների կողմից կազմակերպված միջոցառումներին՝ հրամանատարաշտաբային ուսումնավարժություններին, շտաբային վարժանքներին, խորհրդակցություններին և սեմինարներին ապահովելու համար:

7) Իր լիազորությունների շրջանակներում օգտվել ՀՀ Նախագահի կարգադրություններից, ՀՀ վարչապետի որոշումներից, ՀՀ կառավարության որոշումներից, ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարի և գլխավոր քարտուղարի հրամաններից:

8) Իր լիազորությունների շրջանակներում օգտվել ՀՀ վարչապետի և ՀՀ կառավարության որոշումներից, համապատասխան լիազոր մարմինների կողմից ներկայացված գրություններից և ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարի և գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականներից:

9) Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին օրենքով սահմանված համապատասխան

թույլտվության հիման վրա իրականացնել բաժնի գաղտնի գործավարությունը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

**Պարտականությունները՝**

1) ապահովում է նախարարության ՀՀ տնտեսության զորահավաքային, նախարարության զորահավաքային նախապատրաստության և զորահավաքի, քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության ոլորտներին վերաբերվող պլանների մշակման գիտամեթոդական, տեղեկատվական, մեթոդական աշխատանքների իրականացումը,

2) ապահովում է նախարարության զորահավաքային նախապատրաստության և զորահավաքի, քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության, ուսումնական վարժանքների անցկացման, ուսումնավարժական հավաքների և պարապմունքների կազմակերպումն ու իրականացումը.

3) ապահովում է միջոցառումների կատարման վերաբերյալ համապատասխան հաշվետվությունների նախապատրաստումը, կազմումը, այդ միջոցառումների կատարման վերաբերյալ հաշվետվության ներկայացումը նախարարի հաստատմանը և տեղեկացումը բնագավառի պետական լիազոր մարմինին՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով.

4) ապահովում է նախարարության պաշտոնատար անձանց և նախարարության աշխատողների զինվորական հաշվառումը, հատուկ զինվորական հաշվառման ենթակա աշխատող պահեստազորայինների սահմանված կարգով ամրագրման հետ կապված աշխատանքները և պահանջվող տեղեկատվության ներկայացումը համապատասխան զինվորական կոմիսարիատ:

5) ապահովում է նախարարության համակարգի քաղաքացիական պաշտպանության շտաբի, զորահավաքային մարմնի, արտակարգ իրավիճակների և տարհանման հանձնաժողովների, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական պաշտպանության «Առևտրի և սննդի» ու «Նյութատեխնիկական մատակարարման» հանրապետական ծառայությունների աշխատանքների կատարումը,

6) ապահովում է նախարարության պաշտոնատար անձանց և աշխատակիցների մասնակցությունը՝ ռազմական դրության, արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության բնագավառներում պետական լիազորված մարմիններ ճանաչված և այդ բնագավառներում տեսչական գործառույթներ իրականացնող մարմինների կողմից կազմակերպված միջոցառումներին՝ հրամանատարաշտաբային ուսումնավարժություններին, շտաբային վարժանքներին, խորհրդակցություններին և սեմինարներին.

7) իրականացնում է իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և հանրապետական գործադիր մարմինների կողմից ներկայացված Հայաստանի Հանրապետության օրենքների, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ու Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը, ուսումնասիրությունը, քննարկումը և մասնագիտական եզրակացությունների ներկայացումը.

8) ապահովում է մասնակցություն՝ մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային կարողությունները և ունակությունները կատարելագործելու նպատակով, բաժնին վերապահված լիազորությունների շրջանակներում, միջազգային կազմակերպությունների ծրագրերով նախատեսված և կազմակերպված միջոցառումներին.

9) իրականացնում է բաժնի գաղտնի գործավարությունը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

### **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ**

#### **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

Բարձրագույն կրթություն

#### **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

#### **3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն**

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

#### **3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

##### **Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիտորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

##### **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**

1. Կառավարում արտակարգ իրավիճակներում
2. Բանակցությունների վարում
3. Կոնֆլիկտների (Սթրեսի) կառավարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Ժողովների և խարհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
6. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

### **4. Կազմակերպական շրջանակ**

#### **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար կամ կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

#### **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման կամ կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

#### **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և քաղաքականության իրականացման ապահովման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

#### **4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ ներկայացնելով համապատասխան կառուցվածքային ստորաբաժանումը և մարմինը:

#### **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից  
ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման և կառուցվածքային միավորի  
գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ կամ մասնակցում է այդ  
խնդիրների լուծմանը: