Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

27-2-25.9-Մ3-2 ավագ մասնագետ(2023-06-29)

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Փրկարար ծառայություն | Երևան քաղաքի փրկարարական վարչություն | Բնակչության պաշտպանության բաժին | ավագ մասնագետ, (27-2-25.9-Մ3-2)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժն իպետին:

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը կամ Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:

1.4 Աշխատավայր

Հայաստան, ք. Երևան, Էրեբունի վարչական շրջան, Գլինկայի 13

---

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառույթներ), Իրավունքները, Պարտականությունները

1. իրականացնում է արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների ապահովման ուղղությամբ պետական կառավարման մարմինների տարածքային ստորաբաժանումներից, Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմից, կազմակերպություններից, քաղաքացիներից տեղեկատվության հավաք.

2. մասնակցում է արտակարգ իրավիճակների կանխման, դրանց հնարավոր հետևանքների նվազեցման, ինչպես նաև քաղաքացիական պաշտպանության ոլորտին առնչվող պլանների, ծրագրերի և այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին.

3. մասնակցում է Վարչության կողմից անցկացվող ուսումնավարժություններին և իրականացնում է պլանավորող փաստաթղթերի մշակմանը աշխատանքները.

4. իրականացնում է Վարչության բաժիններին, Երևան քաղաքի ծառայություններին և կազմակերպություններին՝ ուսումնավարժությունների անցկացման, պլանավորվող փաստաթղթերի նախապատրաստման, ինչպես նաև բնակչության պաշտպանության բնագավառում կազմվող պլանների և ծրագրերի մշակման հարցերով մեթոդական օգնություն ցուցաբերման աշխատանքներ.

5. մասնակցում է արտակարգ իրավիճակներում և ռազմական դրության ժամանակ Երևան քաղաքի տարածքում ճառագայթային, քիմիական ու մանրէաբանական իրավիճակի մշտական հսկողության համակարգի գործունեության աշխատանքներին.

6. իրականացնում է Երևան քաղաքի տարածքում գտնվող վտանգավոր օբյեկտների, օգտագործվող ուժեղ ներգործող թունավոր նյութերի քանակի հաշվառման, անվտանգության

վկայագրերում նշված միջոցառումների կատարման վերաբերյալ հսկողության սահմանման աշխատանքներ:

Իրավունքները.

· Երևանի քաղաքապետարանի համապատասխան ստորաբաժանումներից և Վարչության համապատասխան ստորաբաժանումներից ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն, հաշվետվություններ և այլն.

· համապատասխան մարմինների, կազմակերպությունների հետ կազմակերպել առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ քննարկումներ.

· Ստանալ տեղեկատվություն Երևան քաղաքի տարածքում գտնվող վտանգավոր օբյեկտների, օգտագործվող ուժեղ ներգործող թունավոր նյութերի քանակի վերաբերյալ

· ստանալ տեղեկատվություն Երևան քաղաքի տարածքում գտնվող վտանգավոր օբյեկտների անվտանգության վկայագրերում նշված միջոցառումների կատարման վերաբերյալ :

Պարտականությունները.

· հավաքագրել արտակարգ իրավիճակների սպառնալիքի և տեխնածին աղետների ծագման դեպքում իրադրության գնահատման համար տվյալները, վերլուծել և ներկայացնել առաջարկություններ որոշումների ընդունման համար.

· ուսումնասիրել և ներկայացնել առաջարկություններ արտակարգ իրավիճակների կանխման, դրանց հնարավոր հետևանքների նվազեցման, ինչպես նաև քաղաքացիական պաշտպանության ոլորտին առնչվող պլանների, ծրագրերի և իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ.

· ներկայացնել առաջարկություններ տարերային և տեխնածին արտակարգ իրավիճակների կանխատեսման և կանխարգելման ուղղությամբ.

· մուտքագրել և պարբերաբար թարմացնել Երևան քաղաքի վերաբերյալ տեղեկատվական բազան.

· հաշվառել, վերլուծել և ամփոփել Երևան քաղաքի տարածքում գրանցված արտակարգ դեպքերը, պատահարները:

---

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 փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության կամ քաղաքացիական պաշտպանության բնագավառում՝ մեկ տարվաաշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
  - Խնդրի լուծում
  - Հաշվետվությունների մշակում
  - Բարեվարքություն
  - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
  - Բողոքների բավարարում
  - Ժամանակի կառավարում
  - Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
  - Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
  - 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 ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

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 մարմնիներսում 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: