Հավելված

հաստատված է Ներքին գործերի նախարարի

202\_\_\_\_թ.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ հրամանով

**ՓՐԿԱՐԱՐ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ՓՐԿԱՐԱՐ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ**

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ**

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

* 1. **Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Փրկարար ծառայության քաղաքացիական պաշտպանության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) քաղաքացիական պաշտպանության կազմակերպման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիր՝ 27-2ՓԾ-25.8-Գ-7):

* 1. **Ենթակա և հաշվետու է**

Բաժնի պետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին և Վարչության պետի տեղակալին:

* 1. **Ենթակա և հաշվետու պաշտոնները**

Բաժնի պետին անմիջականորեն ենթակա են բաժնի ծառայողները:

* 1. **Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ հրահանգիչը, իսկ վերջինիս բացակայության դեպքում՝ հրահանգիչը:

* 1. **Աշխատավայրը**

Հայաստան, ք. Երևան, Դավիթաշեն վարչական շրջան, Դավիթաշեն 4, Ա.Միկոյան փողոց, 109/8

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

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

**Գործառույթները՝**

1. կազմակերպում և ղեկավարում է Բաժնի գործունեությունը.
2. ստորագրում է Բաժնի անունից պատրաստված բոլոր փաստաթղթերը.
3. իրականացնում է Բաժնին հանձնարարված աշխատանքների կազմակերպումը. Բաժնի և Վարչության գործառույթներին համապատասխան` իր պաշտոնի անձնագրով նախատեսված իրավասությունների կատարումը.
4. պարբերաբար Վարչության պետին հաշվետվություն է ներկայացնում կատարված աշխատանքների ու բնագավառում տիրող իրավիճակի վերաբերյալ.
5. իր իրավասության սահմաններում Վարչության պետին միջնորդություններ է ներկայացնում ենթականերին պատասխանատվության ենթարկելու, խրախուսելու, հերթական կոչումներ շնորհելու և ծառայության հետ կապված այլ հարցերով.
6. անձնական պատասխանատվություն է կրում ղեկավարությանը զեկուցվող նյութերի օբյեկտիվության համար.
7. Վարչության պետի (տեղակալի) հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

**Իրավունքները՝**

* զբաղեցրած պաշտոնում իր լիազորությունները սահմանող իրավական ակտերին ծանոթանալը.
* իր անձնական գործի նյութերին, իր գործունեության գնահատականներին և ծառայողական գործունեության վերաբերյալ այլ փաստաթղթերին ծանոթանալը և բացատրություններ տալը.
* ծառայողական պարտականությունների կատարման համար սահմանված կարգով անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր ստանալը.
* մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների բարելավման համար վերապատրաստումներին մասնակցելը.
* աշխատանքի համար համարժեք վարձատրություն ստանալը.
* իրավական պաշտպանությունը.
* առողջության պահպանումը.
* փրկարար ծառայության պաշտոնի և կոչման՝ սահմանված կարգով բարձրացումը.
* նշանակման արդյունքները բողոքարկելը.
* արտակարգ իրավիճակի վայրում բնակելի և արտադրական տարածքներ ու կազմակերպություններ մուտք գործելը.
* մարդկանց փրկության և ծայրահեղ անհրաժեշտության դեպքերում կապի, տրանսպորտի և այլ նյութական միջոցներ օգտագործելը:

**Պարտականությունները՝**

* մշակել քաղաքացիական պաշտպանության բնագավառում Պաշտպանության նախարարության, Ոստիկանության ու Ազգային անվտանգության ծառայության և այլ մարմինների հետ փոխգործողությունների պլանները.
* մշակել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական պաշտպանության հանրապետական պլանը, ճշգրտել և մեթոդական օգնություն ցուցաբերել պետական կառավարման մարմիններին, Նախարարության և Ծառայության ստորաբաժանումներին քաղաքացիական պաշտպանության պլանների մշակման գործում.
* մշակել Նախարարության, Ծառայության և Վարչության խաղաղից պատերազմական ժամանակաշրջանի փոխադրման պլանները, ճշգրտել և մեթոդական օգնության ցուցաբերել ՀՀ պետական կառավարման մարմիններին, Նախարարության և Ծառայության ստորաբաժանումներին՝ այդ պլանների մշակման գործում.
* կանոնակարգել քաղաքացիական պաշտպանության ծառայությունների ստեղծման, նախապատրաստման գործընթացների ու դրանց գործունեության բարելավման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները.
* կազմակերպել քաղաքացիական պաշտպանության թեմաներով ուսումնավարժությունների, Նախարարության անձնակազմի հետ անցկացվող առանձնացված շտաբային մարզումների նախապատրաստման և անցկացման աշխատանքները.
* ներկայացնել առաջարկություններ Ծառայության ստորաբաժանումների կողմից քաղաքացիական պաշտպանության թեմաներով անցկացվող ուսումնավարժությունների վերաբերյալ.
* իր իրավասությունների շրջանակներում մշակել քաղաքացիական պաշտպանության վիճակի վերաբերյալ համապատասխան տվյալների (գրաֆիկական, հաշվարկային) և վերլուծական բնույթի այլ նյութեր.
* կազմակերպել Վարչության քաղաքացիական պաշտպանության միջոցառումների պլանավորող փաստաթղթերի նախապատրաստման և դրանց անցկացման աշխատանքների իրականացումը.
* մասնակցել քաղաքացիական պաշտպանության համակարգի վիճակի համալիր գնահատման կազմակերպմանը և վիճակի բարելավման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացմանը.
* կազմակերպել Նախարարի, Տնօրենի հրամանների նախագծերի պատրաստումը.
* մշակել նպատակային, գիտատեխնիկական, նորմատիվ իրավական և կազմակերպչամեթոդական ծրագրերը ու փաստաթղթերը.
* օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված խնդիրների իրականացման նպատակով համապատասխան առաջարկությունների ներկայացնել Վարչության պետին.
* համակարգել և հսկողություն սահմանել Վարչության տարեկան, ամսական աշխատանքային պլանների մշակման ու կատարման գործընթացը.
* մշակել հաշվետվություններ Վարչության կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ.
* մշակել ու պարբերաբար ճշգրտել Վարչության անձնակազմի ազդարարման և հավաքի սխեմաները.
* իր լիազորությունների շրջանակներում Ծառայության ստորաբաժանումներից ստանալ անհրաժեշտ նյութեր և տեղեկատվություն.
* կազմակերպել և իրականացնել տվյալների հավաքագրման և մշակման, տեղեկատվական բազաների ստեղծման ու համալրման աշխատանքները.
* իր իրավասությունների սահմաններում մասնակցել քաղաքացիական պաշտպանության բնագավառում միջազգային համագործակցության իրականացմանը.
* մասնակցել Ծառայության կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումների համալիր ուսումնասիրություններին ու ստուգումներին.
* մասնակցել միջազգային սեմինարներին, խորհրդակցություններին և վարժանքներին.
* Վարչության պետի հանձնարարությամբ իրականացնել օրենքով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված այլ գործառույթներ:
* կատարել Սահմանադրության, օրենքների և այլ իրավական ակտերի պահանջները.
* ծանոթանալ զբաղեցրած պաշտոնում իր լիազորությունները սահմանող իրավական ակտերին.
* հետևել հանրային ծառայողի վարքագծի սկզբունքներին և դրանից բխող վարքագծի կանոններին, անհամատեղելիության պահանջներին, այլ սահմանափակումներին և շահերի բախմանն առնչվող կարգավորումներին.
* ճշգրիտ ու ժամանակին կատարել օրենսդրությամբ իրեն վերապահված պարտականությունները և հաշվետվությունները, իսկ օրենքով նախատեսված դեպքերում` ներկայացնելը հայտարարագիր.
* կատարել վերադաս մարմինների և պաշտոնատար անձանց՝ սահմանված կարգով տված հանձնարարականները և ընդունած որոշումները.
* պահպանել օրենսդրությամբ սահմանված աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոններըը.
* մասնակցել մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների բարելավման համար վերապատրաստումներին:
* ապահովել մասնագիտական և ծառայողական պարտականությունների կատարման համար այլ անհրաժեշտ գիտելիքներ.
* սահմանված կարգով և ժամկետներում քննության առնել առաջարկություններ, դիմումներ ու բողոքներ և դրանց ընթացք տալ.
* աշխատել պետական, ծառայողական կամ օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիք պարունակող փաստաթղթերի հետ, պահպանել Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված պահանջները, այդ թվում` ծառայությունը դադարեցնելուց հետո.
* իրենց պարտականությունների կատարման համար ստանալ անհրաժեշտ լրիվ և հավաստի տեղեկատվություն.
* պահանջել պահպանել անվտանգության կանոնները արտակարգ իրավիճակի վայրում գտնվող բոլոր անձանցից.
* արտակարգ իրավիճակների բնագավառը կարգավորող իրավական ակտերով և Ծառայության կանոնադրությամբ սահմանված խնդիրների ու գործառույթների ապահովման նպատակով իրականացնել այլ աշխատանքներ:

1. **Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**
   1. **Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

Բարձրագույն կրթություն

* 1. **Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ.

* 1. **Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքային բնագավառում փորձը**

Փրկարար ծառայության գլխավոր պաշտոնների խմբում կարող է նշանակվել այն անձը, ով վերջին երկու տարում զբաղեցրել է փրկարարական ծառայության գլխավոր խմբի այլ պաշտոն կամ երեք տարի` ավագ խմբի պաշտոն և ունեն փրկարար ծառայության մայորից ոչ ցածր կոչում կամ հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ պաշտոնի անձնագրով պահանջվող աշխատանքի բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

* 1. **Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

**Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝**

1․ Աշխատակազմի կառավարում

2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ

3. Որոշումների կայացում

4. Ծրագրերի կառավարում

5. Խնդրի լուծում

6. Բարեվարքւթյուն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Բողոքների բավարարում
4. Ժամանակի կառավարում
5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

**4. Կազմակերպական շրջանակը**

* 1. **Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

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

* 1. **Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի 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։

* 1. **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 միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ:

1. **Փրկարար ծառայության կոչումները.**

Փրկարար ծառայողին օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է փրկարարական ծառայության գնդապետի կոչում: