

Քաղաքացիական ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

27-2-25.12-Մ3-1 ավագ մասնագետ(2023-06-29)

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Փրկարար ծառայություն | Արմավիրի փրկարարական վարչություն | Բնակչության պաշտպանության բաժին | ավագ մասնագետ, (27-2-25.12-Մ3-1)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Արտակարգ իրավիճակների նախարարության Գլխավոր քարտուղարի հրամանում նշված անձը:

1.4 Աշխատավայր

Հայաստան, Արմավիրի մարզ, ք. Արմավիր, Արուսյան 151

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառնություններ), Իրավունքները, Պարտականությունները

- իրականացում է մարզի տարածքում արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության բնագավառներին առնչվող` մարզպետի համապատասխան որոշման նախագծերի մշակման աշխատանքները.
- մասնակցում է արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության պլանների և ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
- իրականացնում է ամենօրյա հսկողություն մարզի տարածքում ճառագայթային, քիմիական, մանրէաբանական իրադրության ուղղությամբ

4. իրականացում է պետական կառավարման մարմինների տարածքային ստորաբաժանումների և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, կազմակերպությունների և բնակչության ուսուցման աշխատանքները՝ քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանությանն առնչվող հիմնահարցերով.

5. ցուցաբերում է քաղաքացիական պաշտպանության և բնակչության պաշտպանության բնագավառներում պետական կառավարման մարմինների տարածքային ստորաբաժանումներին և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, կազմակերպություններին անհրաժեշ մեթոդական և գործնական օգնություն՝ նրանց կողմից հիմնական միջոցառումների և այլ պլաններով նախատեսված միջոցառումների կազմակերպման ու իրականացման ընթացքում:

Իրավունքները.

· մարզի ճառագայթային քիմիական մանրէաբանական մշտական հսկողության համակարգի հիմնարկներից /ՃԲՄՄՀՀ/ պահանջել ներկայացնել անհրաժեշտ տեղեկատվությունը.

· համապատասխան մարմիններին ներկայացնել առաջարկություններ իրենց կողմից կազմված ուսումնական պլաններում ընդգրկվող թեմաների ընտրության, ինչպես նաև ստանալ տեղեկատվություն ուսուցման ուղղությամբ իրականացված միջոցառումների վերաբերյալ.

· ստանալ տարածքների քարտեզները, բնութագրերը և այլ տվյալներ.

· օգտվել ՀԻՏՀ և պաշտոնական այլ էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգերից, օգտագործել Վարչության տեղեկատվական բազան, առկա փաստաթղթերը, նյութերը, խորհրդակցել ոլորտի հետ առնչվող մասնագետների հետ, ստանալ տեղեկատվություն համապատասխան մարմիններից:

Պարտականությունները.

· ուսումնասիրել մարզպետի համապատասխան որոշման նախագծերի ամբողջական փաթեթը.

· հավաքագրել, վերլուծել մարզի տարածքում ճառագայթային, քիմիական և մանրէաբանական իրավիճակի վերաբերյալ տվյալները.

· ներկայացնել առաջարկություններ համապատասխան մարմիններին իրենց կողմից կազմված ուսումնական պլաններում ընդգրկվող թեմաների ընտրության վերաբերյալ.

· ուսումնասիրել արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը, դրանց վերաբերյալ կազմել դասընթացների, դասախոսությունների անցկացման թեմատիկ պլան-կոնսպեկտներ, համապատասխան մեթոդական ուղեցույցներ.

· իրականացնել ստացված տեղեկատվության վերլուծություն և ամփոփված տեղեկատվությունը փոխանցել Ծառայության համապատասխան ստորաբաժանում.

· վերլուծել և ամփոփել համայնքներից ստացված և առկա ամբողջական տեղեկատվությունը՝ ներկայացնել համապատասխան մասնագիտական կարծիքներ և առաջարկություններ.

· ստացված տեղեկատվության ուսումնասիրության, վերլուծության, ամփոփման արդյունքում նախապատրաստել իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլփաստաթղթեր, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ հիմնավոր պարզաբանումներ:

3 Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների 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 տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
 - Խնդրի լուծում
 - Հաշվետվությունների մշակում
 - Բարեփարքություն
 - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
 - Բանակցությունների վարում
 - Փոփոխությունների կառավարում
 - Ժամանակի կառավարում
 - 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 տարածքային ազդեցություն

4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

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: