**Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր
27-2-25․8-Մ2-5 Գլխավոր մասնագետ(2024-03-21 )**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր**

Փրկարար ծառայություն | Քաղաքացիական պաշտպանության վարչություն | Քաղաքացիական պաշտպանության կազմակերպման բաժին | Գլխավոր մասնագետ, (27-2-25․8-Մ2-5)

**1.2 Ենթակա և հաշվետու է**

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին։

**1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի ավագ մասնագետը։

**1.4 Աշխատավայր**

Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Դավթաշեն վարչական շրջան, Դավթաշեն 4-րդ թաղ., Ա․ Միկոյան 109/8։

**2. Պաշտոնի բնութագիր**

**2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառույթներ), Իրավունքները, Պարտականությունները**

1. իրականացնում է ՀՀ քաղաքացիական պաշտպանության հանրապետական պլանի մշակումը, ճշգրտման աշխատանքներ.
2. իրականացնում է պետական կառավարման համակարգի մարմիններին քաղաքացիական պաշտպանության պլանների մշակման գործում մեթոդական, գործնական օգնություն ցուցաբերում.
3. իրականացնում է Ծառայության և Վարչության աշխատանքային ռեժիմների փոխադրման ներքին պլանների մշակման, ճշգրտման և Ծառայության ստորաբաժանումներին՝ այդ պլանների մշակման գործում մեթոդական օգնության ցուցաբերման աշխատանքներ.
4. իրականացնում է Ծառայության գործունեությունը համապատասխան աշխատանքային ռեժիմների փոխադրելու գործընթացի կազմակերպման աշխատանքներ.
5. իրականացնում է քաղաքացիական պաշտպանության թեմաներով ուսումնավարժությունների, Ծառայության անձնակազմի հետ անցկացվող առանձնացված շտաբային մարզումների նախապատրաստման և անցկացման կազմակերպման աշխատանքներ.
6. իրականացնում է Ծառայության ստորաբաժանումների կողմից քաղաքացիական պաշտպանության թեմաներով անցկացվող ուսումնավարժությունների վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներ.
7. իրականացնում է քաղաքացիական պաշտպանության համակարգի վիճակի համալիր գնահատման կազմակերպման և վիճակի բարելավման վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներին մասնակցություն.
8. իրականացնում է Ծառայության կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումների համալիր ուսումնասիրություններին ու ստուգումներին մասնակցության աշխատանքներ.
9. իրականացնում է Վարչության անձնակազմի ազդարարման և հավաքի սխեմաների մշակման և պարբերաբար ճշգրտման աշխատանքներ։

**Իրավունքները.**

* Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման մարմիններից ստանալ կարծիքներ ՀՀ քաղաքացիական պաշտպանության հանրապետական պլանի վերաբերյալ․
* ստանալ տեղեկատվություն, մասնագիտական կարծիքներ Ծառայության ստորաբաժանումներից Ծառայության և Վարչության աշխատանքային ռեժիմների փոխադրման ներքին պլանների մշակման նպատակով.
* ստանալ քաղաքացիական պաշտպանության թեմաներով ուսումնավարժությունների, Ծառայության անձնակազմի հետ անցկացվող առանձնացված շտաբային մարզումների նախապատրաստման և անցկացման նպատակով անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, թեմաներն ու պլանները.
* մասնակցել քաղաքացիական պաշտպանության թեմաներով միջազգային սեմինարներին, խորհրդակցություններին, անցկացվող վարժանքներին․
* ստանալ Ծառայության համապատասխան ստորաբաժանումներից քաղաքացիական պաշտպանության պլանների, աշխատանքային ռեժիմների փոխադրման ներքին պլանների, քաղաքացիական պաշտպանության թեմաներով ուսումնավարժությունների թեմատիկ նյութերի և այլ փաստաթղթերի մշակման նպատակով անհրաժեշտ ուսումնամեթոդական պարզաբանումներ, քաղաքացիական պաշտպանության ոլորտին վերաբերող նորմատիվատեխնիկական փաստաթղթեր։

**Պարտականությունները.**

* ուսումնասիրել ՀՀ քաղաքացիական պաշտպանության հանրապետական պլանի մշակման նպատակով ստացված կարծիքները և ամփոփ տեղեկատվություն ներկայացնել Բաժնի պետին.
* համագործակցել պետական կառավարման համակարգի մարմինների հետ, նախապատրատել անհրաժեշտ տեղեկատվություն, փաստաթղթեր քաղաքացիական պաշտպանության պլանների մշակման նպատակով տրամադրելու համար.
* կազմել Ծառայության և Վարչության աշխատանքային ռեժիմների փոխադրման ներքին պլանների մշակման համար անհրաժեշտ սխեմաներ, տեղեկանքներ և այլ նյութեր և ներկայացնել Բաժնի պետին.
* նախապատրատել պետական կառավարման համակարգի մարմիններին քաղաքացիական պաշտպանության պլանների մշակման նպատակով տրամադրող նյութերը, փաստաթղթերը և այլ տեղեկատվությունը.
* նախապատրաստել և տրամադրել անհրաժեշտ նյութեր, փաստաթղթեր Ծառայության ստորաբաժանումների կողմից քաղաքացիական պաշտպանության թեմաներով անցկացվող ուսումնավարժությունների անցկացման համար,  ընթացքի և արդյունքների վերաբերյալ առաջարկությունները ներկայացնել Բաժնի պետին.
* վերլուծել քաղաքացիական պաշտպանության համակարգի վիճակի համալիր գնահատման կազմակերպմանը մասնակցելու նպատակով անհրաժեշտ փաստաթղթերը, տեղեկատվությունը, կազմել նյութեր մասնակցության արդյունքների վերաբերյալ և ներկայացնել Բաժնի պետին.
* վերլուծել  Ծառայության կառուցվածքային և տարածքային ստորաբաժանումների համալիր ուսումնասիրությունների ու ստուգումների արդյունքները, ներկայացնել ամփոփ հաշվետվություն Բաժնի պետին.
* վերլուծել և ամփոփել անհրաժեշտ փաստաթղթերը, տեղեկատվությունը, ամփոփման արդյունքում նախապատրաստել նյութեր, առաջարկություններ Վարչության անձնակազմի ազդարարման և հավաքի սխեմաների մշակման նպատակով.
* նախապատրաստել Նախարարի, Ծառայության տնօրենի գրություններ, հրամանների նախագծեր, հաշվետվություններ, տեղեկանքներ և այլ փաստաթղթեր։

**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 երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ  կամ արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության և քաղաքացիական պաշտպանության բնագավառում` երեք տարվա աշխատանքային ստաժ։

**3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

* ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
	+ Խնդրի լուծում
	+ Հաշվետվությունների մշակում
	+ Բարեվարքություն
	+ Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
	+ Ծրագրերի մշակում
* 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 անմիջական արդյունքի համար։

**4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

**4.3 Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական 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 այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: