

Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր

27-33.3-Ղ4-5 Վարչության պետի տեղակալ(2026-01-21)

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Ներքին գործերի նախարարություն | Աղետների և արտակարգ այլ իրավիճակների կառավարման վարչություն | Վարչության պետի տեղակալ, (27-33.3-Ղ4-5)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության պետի տեղակալն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Վարչության պետի տեղակալին անմիջական ենթակա և հաշվետու աշխատողներ չկան:

1.4 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության պետի տեղակալի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետի մյուս տեղակալը կամ Վարչության բաժինների պետերից մեկը:

1.5 Աշխատավայր

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

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառնություններ), Իրավունքները, Պարտականությունները

- համակարգում է արտադրական վտանգավոր օբյեկտների (այսուհետ՝ ԱՎՕ) ռեեստրի վարման աշխատանքները.
- համակարգում է օրենքով սահմանված կարգով ԱՎՕ-ների ռեեստրի վերլուծման, դրա հիման վրա ամփոփ տեղեկատվության կազմման և պետական մարմիններին տեղեկատվության փոխանցման աշխատանքները.
- համակարգում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տեխնիկական վթարների, մահացու և ծանր ելքով արտադրական դժբախտ դեպքերի վերաբերյալ տեղեկատվության ստացման, հաշվառման և ամփոփման աշխատանքները.
- համակարգում է տեխնիկական անվտանգության փորձաքննություն իրականացնող հավատարմագրված անձանց հաշվառման աշխատանքները.
- համակարգում է տեխնիկական անվտանգության վկայագրին ներկայացվող պահանջների մշակման աշխատանքները.
- համակարգում է տեխնիկական քննության իրականացման գործընթացի կազմակերպումը.
- համակարգում է տեխնիկական անվտանգության պահանջներ սահմանող տեխնիկական կանոնակարգերի մշակման աշխատանքները .
- համակարգում է տեխնիկական անվտանգության ապահովման հետ կապված ՀՀ կառավարություն առաջարկություններ ներկայացնելը.
- համակարգում է տեխնիկական անվտանգության ապահովման ոլորտում իրավական ակտերի ընդունման աշխատանքները.
- համակարգում է ՀՀ պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, կազմակերպություններին, քաղաքացիներին տեխնիկական անվտանգությանն առնչվող հարցերով տեղեկատվությամբ ապահովման աշխատանքները, այդ թվում՝ զանգվածային լրատվության միջոցներով.
- համակարգում է ԱՎՕ շահագործող անձանց և կազմակերպություններին ԱՎՕ-ների ռեեստրում գրանցման վկայականի և ներդիրի տրամադրման աշխատանքները.
- համակարգում է տեխնիկական անվտանգության բնագավառում միջազգային կազմակերպությունների, պետական կառավարման այլ մարմինների, տնտեսավարող սուբյեկտների, արհեստակցական միությունների ընտրովի մարմինների հետ համագործակցությունը.
- համակարգում է աշխատանքային օրենսդրությանը համապատասխան՝ աշխատանքների անվտանգության գծով տեսչական և վերահսկողական գործառնություններով օժտված պետական մարմինների կամ այլ կառույցների հետ համագործակցությունը:

Իրավունքները.

- պահանջել և ստանալ ՀՀ կառավարության սահմանված կարգով հավատարմագրված և լիազոր մարմնի կողմից հաշվառված իրավաբանական անձանցից կամ անհատ ձեռնարկատերերից համապատասխան փաստաթղթեր ԱՎՕ-ի վկայական տրամադրելու, ռեեստրում գրանցելու կամ փոփոխություններ կատարելու համար.
- պահանջել և ստանալ տեխնիկական անվտանգության փորձաքննություն իրականացնող ՀՀ կառավարության սահմանված կարգով հավատարմագրված մարմիններից ԱՎՕ-ների փորձագիտական եզրակացությունները

ռեեստրում մուտքագրելու, հաշվառելու և փորձագիտական եզրակացությունները համապատասխան թղթապահմաններում պահպանելու համար.

- պահանջել և ստանալ տեղեկատվություն տեխնադիկ վթարների, մահացու և ծանր ելքով արտադրական դժբախտ դեպքերի վերաբերյալ հաշվառման և ամփոփման աշխատանքները կատարելու նպատակով.
- պահանջել տեղեկատվություն տեխնիկական անվտանգության վկայագրին ներկայացվող պահանջների մշակման նպատակով.
- պահանջել տեղի ունեցած վթարների և (կամ) արտադրական դժբախտ դեպքերի տեխնադիկ բնույթ կրող պատճառների և հանգամանքների վերաբերյալ տեղեկատվություն տեխնիկական քննության իրականացման գործընթացի կազմակերպման նպատակով.
- պահանջել շահագրգիռ մարմիններից, Նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումներից համապատասխան նյութեր, մասնագիտական կարծիքներ, վերլուծել միջազգային փորձի ուսումնասիրությունները տեխնիկական անվտանգության պահանջներ սահմանող տեխնիկական կանոնակարգերի մշակման նպատակով.
- պահանջել նյութեր, կարծիքներ տեխնիկական անվտանգության ապահովման հետ կապված առաջարկություններ մշակելու և ՀՀ կառավարությունը ներկայացնելու նպատակով.
- պահանջել տեխնիկական անվտանգությանն առնչվող հարցերով անհրաժեշտ տեղեկատվություն, նյութեր և փաստաթղթեր համապատասխան մարմիններից և Նախարարության ստորաբաժանումներից.
- կազմակերպել տեխնիկական անվտանգության բնագավառում միջազգային կազմակերպությունների, պետական կառավարման այլ մարմինների և այլ կառույցների հետ հանդիպումներ, մասնագիտական քննարկումներ, հանդես գալ զեկույցներով, առաջարկություններով:
- պահանջել աշխատանքի անվտանգությանն առնչվող տվյալների հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և նյութեր, վերլուծել ՀՀ-ում իրավիճակի վերաբերյալ խնդիրները:

Պարտականությունները.

- հսկել տեխնիկական քննության իրականացման գործընթացի կազմակերպումը.
- հսկել ԱՎՕ-ների ռեեստրում գրանցման ենթակա ՀՀ տարածքում շահագործվող ԱՎՕ-ների հաշվառման, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկությունների գրառման աշխատանքները.
- վերլուծել ստացված տեխնադիկ վթարները, կատարել մահացու և ծանր ելքով արտադրական դժբախտ դեպքերի վերաբերյալ տեղեկատվության հաշվառում, ամփոփել և ներկայացնել Վարչության պետին.
- հետևել ԱՎՕ շահագործող անձանց և կազմակերպություններին ԱՎՕ-ների ռեեստրում գրանցման վկայականի և ներդիրի տրամադրման աշխատանքներին.
- ստուգել տեխնիկական անվտանգության վկայագրին ներկայացվող պահանջներում արտացոլվող և ամփոփվող տեղեկատվությունը.
- զննահատել տեղի ունեցած վթարների և (կամ) արտադրական դժբախտ դեպքերի տեխնադիկ բնույթ կրող պատճառները և հանգամանքները տեխնիկական քննության իրականացման գործընթացի կազմակերպման շրջանակում:
- զննահատել ՀՀ-ում տեխնիկական անվտանգության պահանջների ներդաշնակեցումը և համապատասխանությունը միջազգային պահանջներին.
- վերլուծել տեխնիկական անվտանգության ապահովման հետ կապված ՀՀ կառավարությունը ներկայացվող առաջարկություններ մշակելու նպատակով ստացված կարծիքները.
- հսկել տեխնիկական անվտանգությանն առնչվող հարցերով ՀՀ պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, կազմակերպություններին, քաղաքացիներին տեղեկատվություն տրամադրելու աշխատանքները.
- կատարել վերլուծություններ և ներկայացնել հաշվետվություններ, տեղեկանքներ, զեկույցումներ և այլ գրություններ տեխնիկական անվտանգության բնագավառում միջազգային կազմակերպությունների, պետական կառավարման այլ մարմինների և այլ կառույցների հետ հանդիպումների արդյունքների, ոլորտում տիրող իրավիճակի վերաբերյալ.
- հսկել քաղաքացիների նամակների և դիմում բողոքների պատասխան գրությունների նախապատրաստման աշխատանքները, անցկացնել մասնագիտական քննարկումներ տեխնիկական անվտանգությանն առնչվող բարձագված հարցերի վերաբերյալ.
- ոլորտը կանոնակարգող իրավական ակտերի վերաբերյալ ըստ անհրաժեշտության տրամադրել խորհրդատվություն և պարզաբանում ԱՎՕ շահագործող անձանց և կազմակերպություններին, պետական կառավարման մարմիններին, տնտեսավարող սուբյեկտներին:

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 երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ

- Խնդրի լուծում
- Բարեկարքություն
- Զաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
- Որոշումների կայացում
- Ծրագրերի կառավարում
- Աշխատակազմի կառավարում
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
 - Կառավարում արտակարգ իրավիճակներում
 - Փոփոխությունների կառավարում
 - Կոնֆլիկտների կառավարում
 - Ժամանակի կառավարում
 - Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
 - Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4 Կազմակերպական շրջանակ

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու

Է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

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

4.4 Ծփումները և ներկայացուցչությունը

Ծփում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման գործառնություններից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: