

**Քաղաքացիական Ծառայության Պաշտոնի Անձնագիր**  
**27-Պ35.2-18.3-12.2-Մ2-5 Գլխավոր մասնագետ(2026-03-24 )**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր**

Ներքին գործերի նախարարություն | 112 օպերատիվ կառավարման կենտրոն | Վերլուծության և ստանդարտացման վարչություն | Քրեաձին իրավիճակի մշտադիտարկման, կանխատեսման և մոդելավորման բաժին | Գլխավոր մասնագետ, (27-Պ35.2-18.3-12.2-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 մյուս գլխավոր մասնագետը:

**1.4 Աշխատավայր**

Հայաստանի Հանրապետություն, ք. Երևան, Էրեբունի վարչական շրջան, Մովսես Խորենացի 158:

**2. Պաշտոնի բնութագիր**

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

- իրականացնում է Կենտրոնում ստացված ահազանգերի շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետությունում քրեաձին իրավիճակի շուրջօրյա մշտադիտարկման, դրա արդյունքներով հետևանքների կանխատեսման և մոդելավորման աշխատանքներ՝ ինքնակարգավորվող (ավտոմատացված) վերլուծական համակարգերի միջոցով.
- իրականացնում է համապատասխան վերլուծություններ Կենտրոնում ստացված ահազանգերի շրջանակներում ձեռքբերված տեղեկատվության հիման վրա՝ քրեաձին իրավիճակի հետևանքների կանխատեսման և մոդելավորման հաշվառմամբ.
- իրականացնում է Կենտրոնում ստացված ահազանգերի շրջանակներում ձեռքբերված քրեաձին իրավիճակի հետևանքների կանխատեսման և մոդելավորման մասով վերլուծությունների և քրեաձին իրավիճակի վերահսկման գործիքակազմի կատարելագործման վերաբերյալ օրենսդրական փոփոխությունների ներկայացման աշխատանքներ.
- իրականացնում է իրավախախտումներ կամ պատահարներ ծնող պայմանների ու պատճառների վերհանման միջոցով վերլուծության աշխատանքներ.
- իրականացնում է իրավախախտումներ կամ պատահարներ ծնող պայմանների ու պատճառների վերլուծությունների հիման վրա Բաժնի պետին համապատասխան առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներ, այդ թվում՝ ստանդարտացված գործելակարգերի, տարբեր քրեաձին իրավիճակների մոդելավորման, ինչպես նաև օրենսդրական փոփոխությունների վերաբերյալ:

**Իրավունքները.**

- ստանալ համապատասխան տեղեկատվություն Կենտրոնում ստացված ահազանգերի շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետությունում քրեաձին իրավիճակի շուրջօրյա մշտադիտարկման արդյունքում.
- հանդես գալ քրեաձին իրավիճակի վերահսկման գործիքակազմի կատարելագործմանը միտված օրենսդրական փոփոխություններով կամ այլ անհրաժեշտ միջոցառումների իրականացման նախաձեռնությամբ.
- պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ փաստաթղթեր և նյութեր, վերհանել իրավախախտումներ կամ պատահարներ ծնող պայմաններն ու պատճառները.
- պահանջել և ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվություն, փաստաթղթեր և նյութեր՝ Բաժնի պետին հանձնարարականների կատարման ընթացքի և արդյունքների վերաբերյալ հաշվետվություններ ներկայացնելու նպատակով:

**Պարտականությունները.**

- մշտադիտարկել Հայաստանի Հանրապետությունում քրեաձին իրավիճակը Կենտրոնում ստացված ահազանգերի շրջանակներում.
- կանխատեսել և մոդելավորել Հայաստանի Հանրապետությունում քրեաձին իրավիճակը ինքնակարգավորվող (ավտոմատացված) վերլուծական համակարգերի միջոցով.
- ներկայացնել առաջարկություններ Բաժնի պետին Կենտրոնում ստացված ահազանգերի շրջանակներում ձեռքբերված տեղեկատվության հիման՝ քրեաձին իրավիճակի հետևանքների կանխատեսման և մոդելավորման հաշվառմամբ.
- վերլուծել Կենտրոնում ստացված ահազանգերի շրջանակներում ձեռքբերված քրեաձին իրավիճակը Հայաստանի Հանրապետությունում.
- վերլուծել և Բաժնի պետին ներկայացնել իրավախախտումներ կամ պատահարներ ծնող պայմաններն ու պատճառները.
- առաջարկություններ ներկայացնել Բաժնի պետին իրավախախտումներ կամ պատահարներ ծնող պայմանների ու պատճառների մասով.
- հավաքագրել և ամփոփել իրավախախտումներ կամ պատահարներ ծնող պայմաններն ու պատճառները:

**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 երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի կամ արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության կամ համակարգչային համակարգերի մշակման և վերլուծության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

**3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
  - Խնդրի լուծում
  - Հաշվետվությունների մշակում
  - Բարեփոխություն
  - Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
  - Ծրագրերի մշակում
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
  - Բանակցությունների վարում
  - Փոփոխությունների կառավարում
  - Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
  - 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 Ծփումները և ներկայացուցչությունը**

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

**4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցու ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: