

Քաղաքացիական Մատայության Պատռնի Անձնագիր
99-30.7-Ղ4-1 պետ(2023-04-28)

1. Հնդհանուր դրույքներ

1.1 Պատռնի Անվանում, Մաձկագիր

Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզպետի աձխատակաձմ | գորահավաձային նախապարաստության բաձին | պետ, (99-30.7-Ղ4-1)

1.2 Ենթակա և հաձվետու է

Բաձնի պետն անմիջական ենթակա և հաձվետու է Հայաստանի Հանրապետության Վայոց ձորի մարզպետին

1.3 Ենթակա և հաձվետու պատռններ

Բաձնի պետին անմիջական ենթակա և հաձվետու են Բաձնի աձխատաղները

1.4 Փոխարինաղ պատռնի կամ պատռնների անվանումները

Բաձնի պետի բացակայության դեպում նրան փոխարինում է Բաձնի զլխավոր մասնագետը կամ Բաձնի ալագ կազմակերպիչը

1.5 Աձխատալայր

Հայաստանի Հանրապետություն, Վայոց ձորի մարզ, ք. Եղեգնաձոր Շահումյան 5

2. Պատռնի բնութագիր

2.1 Աձխատանքի բնույթը (գորձառույթներ), Իրավունքները, Պարտականությունները

- Ապահովում է տարաձային կառավարման մակարաղկում պատպանության ոլորում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության քաղաքականության իրագորձման գորձընրացում մարզպետի աձխատակաձմի գորձունետրանն աջակցությունը.
- ապահովում է մարզպետի աձխատակաձմի գորձունետրանը ազմական դրության աձխատանքային ռեձիմի փոխաղման, գորահավաձային և քաղաքացիական պատպանության պլանների մաձկման աձխատանքների մերաղական, տեղեկատվական և կազմակերպական աջակցությունը և մասնակցությանն այղ պլանների իրագորձմանը.
- ապահովում է գորահավաձային նախապարաստության շրջանակներում կազմակերպաղ ուսումնակարձական հավաքներին և պարապմունքներին մարզպետի աձխատակաձմի մասնակցության նախապարաստության աձխատանքները.
- ապահովում է պատպանության նպատակաղ մարզի վարչական տարաձքի և հաղարաղկության ողինների նախապարաստման միջոցառումների կատարման ու զինվաձ ուձերի գորահավաձային ձավալմանն աջակցության ապահովման գորձընրացին մարզպետի աձխատակաձմի մասնակցության աձխատանքները.
- ապահովում է մարզի վարչական տարաձքի օղերատիվ սարավաղմանը մասնակցության ու դրա իրագորձմանն օձանղակման գորձընրացին աջակցությունը.
- ապահովում է պահեստագորաղինների սմրագրման աձխատանքները, նրանց զինվարական հաձվաուման, պահեստագորաղին պտրաստության միջոցառումներին, պարտաղիր զինվարական ձառայության և գորահավաձայի գորակոչերին ներգրավման ողղությանը անհրաձետ աձխատանքները զինվարական հաձվաում ողականացնաղ մարմինների հետ.
- ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության օրենքներաղ, դրանցից բխաղ հարմատիղ իրավական ակտերաղ սահմանվաձ միջոցառումների իրականացման գորձընրացը.
- ապահովում և համակարգում է Բաձնի վերապահվաձ լխագորաղյունների շրջանակներում Մարզի տարաձում մարզաղին համապատասխան ձրագրերաղ նախատեսվաձ արտակարգ իրավիհակների հետևանքների վերացման, տարերաղին և տեխնողիական աղետների կանխման, վտանգի նղաղեցման և հետևանքների վերացման ողղությանը աձխատանքները.
- ապահովում է Մարզի քաղաքացիական պատպանության բնագավաում Բաձնին վերապահվաձ գորձառույթների իրականացումը.
- ապահովում է Բաձնի մասնակցությունը Մարզի տարաձում ըստ համաղների հաձվաղաձ քաղաքացիներից մարզի համաղների աձխահագորաղին պայմանական բրիգաղների և գումարտակների աձխահագորաղիններաղ համաղման գորձընրացին.
- ապահովում է մարզպետի աձխատակաձմի գաղտնի գորձավարության և գաղտնիության ռեձիմի պահպանման հետ կաղվաձ աձխատանքները:

Իրավունքները.

- գորահավաձային մարմնին վերապահվաձ խնղիրների և գորձառույթների իրականացման տունչությունը կազմակերպել հննարկումներ, հրավրել խորերղակցություններ, ըստ անհրաձետ
- մարզպետի համաձայնությանը հանղես գաղ միջգերատեսղական կամ փոխգորձակցաղին մակարաղկում՝ որպես մարմնի ներկայացուղիչ.
- առաջարկություններ ներկայացնել գորահավաձային նախապարաստության և գորահավաձի աձխատանքների կատարելագորձման վերաղերաղ.
- խաղաղ և ազմական դրության ձամանակ վերահսկել Մարզպետի աձխատակաձմի կառուցվաձային ստորաքաձառումների գորահավաձային նախապարաստության, քաղաքացիական պատպանության՝ գորահավաձային պատղերների կատարման պայմանագրերաղ նաղ
- հսկողություն իրականացնել Մարզի տեղական ինքնակառավարման մարմնիններում, օրենսդրությանը սահմանվաձ կարգաղ համապատասխան առաջարկություններ և անհրաձետ տեղեկատվություններ ներկայացնել Մարզպետին.
- վերահսկել գաղտնի գորձավարության վարման, գաղտնի վաստարղերի բազմացման, հաձվաուման, պահպանման և օգտագորձման աձխատանքները:

Պարտականությունները.

- մաձկել գորահավաձային պլաններ
- ամվաղել պարտաղիր զինվարական ձառայության գորակոչին, պահեստագորաղին պտրաստության միջոցառումների և գորահավաձային գորակոչի իրականացման, զինվաձ ուձերը պայմանագրաղին զինձառայաղներաղ համաղման գորձընրացի համար անհրաձետ տեղեկատվություն և ներկայացնել մարզպետին.

- 3) մասնակցել գործառնականության նախադրարասության քջանակներում կազմակերպվող ուսումնավարժական հավաքներին և պարապմունքներին.
4. մասնակցել մարզպետի աշխատակազմում աշխատող պահեստագորայինների ամրագրման աշխատանքներին.
5. փոխպետ մարզպետի աշխատակազմի գործունեությունը պատերազմական ժամանակաքջանի աշխատանքային ռեժիմի.
6. պատգառությունը նպատակով իրականացնել մարզի վարչական տարածքի և հաղորդակցության ուղիների նախապարասուման միջոցառումներ, աջակցել զինված ուժերի գործակալային ծավալմանը.
7. ամփախել մարզի վարչական տարածքի օղերատիվ սարքավորմանն ու դրա իրագործման նպատակով անհրաժեշտ տեղեկատվությունը և ներկայացնել մարմնի ղեկավարին.
8. մարզի վարչական տարածքում կազմակերպել քաղաքական պատգառության միջոցառումների իրականացում.
9. համագործակցել գործակալային նախապարասության քջանակներում և գործակալի ժամանակ, ամփախել գործակալային խնդիրների լուծմանն ուղղված անհրաժեշտ տեղեկատվությունը և տրամադրել զինվարական կամիսարիատներին.
10. վերահսկել գործակալի ժամանակ գործակալային գորակռչի ենթակա քաղաքականների ծանուցումը, տրամադրատային միջոցները հավաքական կամ գործառնական տառաւմը, գործակալային պլանների համաժայն՝ շենքեր, կառույցներ և հաղամասեր, հաղորդակցության, տրամադրատային և այլ նյութական միջոցներ տրամադրումը:

3 Պատռնին ներկայաքվող պահանքներ

3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հաղորդային ծառայության անվաղն երեք տարվա ստաժ, կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ գործակալային նախապարասության և գործակալի կազմակերպման բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ.

3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

- ՀՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
 - Խնդրի լուծում
 - Բարեկարգություն
 - Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
 - Որոշումների կայացում
 - Մրագրերի կառավարում
 - Աշխատակազմի կառավարում
- ՀՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
 - Կառավարում տրամադրաք իրավիճակներում
 - Բանակցությունների վարում
 - Ժամանակի կառավարում
 - Ելույթների նախապարասում և կազմակերպում
 - Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
 - Փաստադրերի նախապարասում

4 Կազմակերպական քջանակ

4.1 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվաժային ստորաքաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2 Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվաժային ստորաքաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման քջանակներում:

4.3 Գործունեության ազդեցությունը

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

4.4 Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփում 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 քջանակներում:

4.5 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների քջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվաժային ստորաքաժանման գործառնություններից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ կամ մասնակցում է այդ խնդիրների լուծմանը:

