

Վարչապետի աշխատակազմ | Անվտանգության խորհրդի գրասենյակ | Անվտանգային քաղաքականության և հիմնարար փաստաթղթերի վարչություն | Ռազմավարական առաջնորդող փաստաթղթերի և քաղաքականության բաժին | Գլխավոր մասնագետ | 06-Գ25-29.2-Մ1-4

👤 Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

👥 Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

📄 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի մյուս Գլխավոր մասնագետը:

🏢 Աշխատավայր

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Մարշալ Բաղրամյան պող., 24

🔧 Աշխատանքի բնույթը (գործառնություններ)

1. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության, անվտանգության ապահովման ռազմավարական և այլ փաստաթղթերի մշակման աշխատանքներ:
2. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության և անվտանգության հարցերին առնչվող իրավական ակտերի նախագծերի ուսումնասիրության ընթացքը, դրանց վերաբերյալ դիտողությունների և առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներ:
3. Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության անվտանգության խորհրդի որոշումների կատարման մշտադիտարկման և դրանց կատարման վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմման աշխատանքներ:
4. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության անվտանգության իրականացմանն ուղղված պետական մարմինների գործունեության վերլուծության և արդյունավետության բարձրացման վերաբերյալ առաջարկությունների մշակման աշխատանքներ:
5. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության պաշտպանության և անվտանգության ապահովման հարցերով Խորհրդի նիստերի համար անհրաժեշտ նյութերի հավաքագրման, մշակման և նախապատրաստման աշխատանքները, ինչպես նաև Անվտանգության խորհրդի գործունեության տարեկան ծրագրում ներառվող հարցերի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքներ:
6. իրականացնում է Գրասենյակի կանոնադրական խնդիրների և գործառնությունների իրականացմանն ուղղված միջոցառումների ծրագրման, նախապատրաստման և իրականացման վերաբերյալ Բաժնի իրավասություններից բխող առաջարկությունների ներկայացման, ինչպես նաև հանձնախմբերի և աշխատանքային խմբերի բնականոն գործունեությունը, խորհրդակցությունների, նիստերի և հանդիպումների նախապատրաստման և դրանց արձանագրությունների կազմման աշխատանքներ:

📋 Իրավունքները

- Հայաստանի Հանրապետության անվտանգության սպառնալիքների գնահատում իրականացնելու համար գործադիր իշխանության մարմիններից պահանջելու հրաժեշտ տեղեկատվություն:
- Հայաստանի Հանրապետության ազգային անվտանգության ռազմավարությամբ նախանշված ծրագրերի իրականացման ընթացքի մշտադիտարկում իրականացնելու համար սահմանված պարբերականությամբ պատասխանատու գերատեսչություններից պահանջել և ստանալ հաշվետվություններ:
- Համապատասխան մարմիններից ստանալ մասնագիտական կարծիքներ ու առաջարկություններ:

👤 Պարտականությունները

- հավաքագրել պաշտպանության և անվտանգության հարցերին առնչվող փաստաթղթերը, նյութերը և նախապատրաստել մասնագիտական առաջարկություններ:
 - ամփոփել Անվտանգության խորհրդի որոշումների, Հայաստանի Հանրապետության ազգային անվտանգության ռազմավարությամբ նախանշված ծրագրերի կատարման ընթացքի վերաբերյալ մշտադիտարկման արդյունքները և ներկայացնել համապատասխան տեղեկանք:
 - հավաքագրել և նախապատրաստել պաշտպանական քաղաքականության հիմնական ուղղությունների վերաբերյալ Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի խորհրդակցությունների, նիստերի և հանդիպումների համար անհրաժեշտ նյութերը և տեղեկատվությունը:
- ուսումնասիրել ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը և ներկայացնել համապատասխան մասնագիտական առաջարկություններ:

📄 Կրթություն, որակավորման աստիճանը

ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԿՐԹՈՒԹՅՈՒՆ

👤 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառնությունների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

📄 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ազգային անվտանգության կամ պաշտպանության բնագավառում երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

👤 Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի և կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության արտաքին ներգործություն ունեցող վերջնարդյունքի համար:

✔ Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

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

⚙️ Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն:

📄 Ծփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև մասնակցում է տարբեր մարմինների ներկայացուցիչներից ձևավորված աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին, միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին:

🌐 Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

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

📋 Բնագավառներ

ԿՈՄՊԵՏԵՆՑԻԱ

ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ

- Փոփոխությունների կառավարում
- Ժամանակի կառավարում
- Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
- Փաստաթղթերի նախապատրաստում

ԸՆԴՀԱՆՐԱՊԵՏ

- Բարեվարքություն
- Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- Ծրագրերի մշակում
- Խնդրի լուծում
- Հաշվետվությունների մշակում