

Հավելված N 4

Միասնական սոցիալական ծառայության պետի
2024թ. մարտի 29-ի N 377/2 հրամանի



«Հավելված N 65

Միասնական սոցիալական ծառայության պետի
2021թ. մարտի 30-ի N Ս/20 հրամանի

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԶՈՐԱՀԱՎԱՔԱՅԻՆ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Միասնական սոցիալական ծառայության (այսուհետ՝ Ծառայություն) գորահավաքային և քաղաքացիական պաշտպանության բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:
2. Բաժինն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, այլ իրավական ակտերով, Ծառայության և սույն կանոնադրությամբ, Ծառայության պետի և Ծառայության գլխավոր քարտուղարի (այսուհետ՝ Գլխավոր քարտուղար) հրամաններով, հանձնարարականներով և ցուցումներով, Ծառայության պետի համապատասխան տեղակալի ցուցումներով և հանձնարարականներով, ինչպես նաև Ծառայության գործունեությունը ռազմական դրության աշխատանքային ռեժիմի փոխադրման ներքին պլանով:
3. Բաժինն իր իրավասության շրջանակներում Հայաստանի

Հանրապետության օրենսդրությամբ ծառայությանը վերապահված լիազորություններն իրականացնելիս համագործակցում է Ծառայության հիմնական և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների, համապատասխան պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ:

4. Բաժնի աշխատանքների կազմակերպումն ու անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է Բաժնի պետը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ տվյալ պաշտոնի անձնագրով նախատեսված փոխարինող աշխատողը:

5. Բաժնի պետը հաշվետու և անմիջական ենթակա է Ծառայության պետին, անմիջական հաշվետու է գլխավոր քարտուղարին:

6. Բաժնի պետը և աշխատողները քաղաքացիական ծառայողներ են, բացառությամբ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համալրվող այլ պաշտոնների:

7. Բաժնի պետի և աշխատողների աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվության, որոշումներ կայացնելու լիազորությունների, գործունեության ազդեցության, շփումների, հաշվետվողականության և ներկայացուցչության, խնդիրների բարդության և դրանց լուծման, մասնագիտական գիտելիքների և կոմպետենցիաների տիրապետման (ունակությունների, հմտությունների, վարքագծի), իրավունքների և պարտականությունների դրույթներն սահմանվում են նրանց կողմից զբաղեցվող քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով:

8. Բաժինն իր գործունեությունը կազմակերպում և իրականացնում է սահմանված կարգով հաստատվող աշխատանքային ծրագրերին համապատասխան:

II. ԲԱԺՆԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

9. Բաժնի նպատակներն ու խնդիրներն են՝

- 1) զորահավաքային նախապատրաստության համակարգի ղեկավարումը.
- 2) զորահավաքային նախապատրաստության ծրագրերի, պլանների

մշակման աշխատանքների գիտամաթոդական, տեղեկատվական, մեթոդական ապահովումը.

3) զորահավաքային նախապատրաստության պաշտպանական պատվերի (առաջադրանքի) կատարումն ապահովող միջոցառումների նախապատրաստումը.

4) զորահավաքային և քաղաքացիական պաշտպանության պլանների կատարման, ուսումնական վարժանքների անցկացման կազմակերպումն ու իրականացումը.

5) Ծառայության զինապարտների հաշվառումը.

6) քաղաքացիական պաշտպանության ղեկավար կազմի քաղաքացիական պաշտպանության գծով պատրաստման կազմակերպումը.

7) քաղաքացիական պաշտպանության ոլորտին վերաբերվող հարցերի համակարգումը և միջոցառումների կազմակերպումը:

III. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

10. Բաժինն իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) նախապատրաստում է Ծառայության պետի և գլխավոր քարտուղարի՝ զորահավաքային և քաղաքացիական պաշտպանության գծով հրամանների նախագծերը և դրանք ներկայացնում ստորագրման.

2) իրականացնում է Ծառայության պետի և գլխավոր քարտուղարի զորահավաքային և քաղաքացիական պաշտպանության գծով հրամանների մասին համապատասխան աշխատողներին տեղեկացնելու աշխատանքները.

3) իրականացնում է Ծառայության զորահավաքային նախապատրաստության աշխատանքները.

4) իրականացնում է զորահավաքային նախապատրաստության և զորահավաքի կազմակերպման բնագավառում իրեն վերապահված լիազորություններ.

5) իրականացնում է Ծառայության աշխատակազմում աշխատող պահեստազորայինների ամրագրումը.

6) համապատասխան իրավիճակներում ապահովում է անհրաժեշտ աշխատանքային ռեժիմի փոխադրման աշխատանքների կատարումը.

7) իրականացնում է Ծառայության զորահավաքային նախապատրաստության ծրագրերի, պլանների մշակման գիտամեթոդական, տեղեկատվական, մեթոդական և կազմակերպչական աշխատանքները.

8) իրականացնում է Ծառայության ուսումնական վարժանքների անցկացման աշխատանքները.

9) սահմանված կարգով իրականացնում է Ծառայության զինապարտների հաշվառումը և հատուկ զինվորական հաշվառման ենթակա պահեստազորայինների ամրագրման աշխատանքները.

10) իրականացնում է Ծառայության քաղաքացիական պաշտպանության պլանների մշակման աշխատանքները.

11) առաջարկություններ է ներկայացնում Ծառայության քաղաքացիական պաշտպանության զարգացման և այդ նպատակի համար ներդրումների, նյութատեխնիկական միջոցների և աշխատանքային ռեսուրսների վերաբերյալ.

12) իրականացնում է Ծառայության ղեկավար կազմի քաղաքացիական պաշտպանության գծով պատրաստման աշխատանքները.

13) Ծառայության գլխավոր քարտուղարի հանձնարարությամբ ապահովում է Բաժնի առջև դրված նպատակներից ու խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր նախապատրաստելը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցեր մշակելը.

14) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ իրավական ակտերով սահմանված լիազորություններ: