

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն N 336

Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձանց  
ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարությունը տեղեկացնում է  
ժամանակավոր թափուր պաշտոնների վերաբերյալ

Երևանի քաղաքապետարան

- աշխատակազմի զորահավաքային հարցերի և քաղաքացիական պաշտպանության վարչության պլանավորման, զորակոչային հարցերի և զորահավաքային բաժնի գլխավոր մասնագետ(ծածկագիր՝ 2.3-540)
- աշխատակազմի զորահավաքային հարցերի և քաղաքացիական պաշտպանության վարչության պլանավորման, զորակոչային հարցերի և զորահավաքային բաժնի գլխավոր մասնագետ(ծածկագիր՝ 2.3-541)

Տվյալ ժամանակավոր թափուր պաշտոնների առաջացման հիմքի վերացման ժամկետն է՝ մինչև համայնքային ծառայության թափուր պաշտոնները մրցույթում հաղթող ճանաչված մասնակցի (մասնակիցներից մեկի) կողմից զբաղեցնելը: Դիմումների ընդունման

վերջնաժամկետն է՝ 2021 թվականի օգոստոսի 5-ի ժամը 10:00: Խնդրում ենք դիմումներն ուղարկել միայն էլեկտրոնային տարբերակով՝ e-request.am էլեկտրոնային հասցեին: Համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գրանցված անձինք լրացուցիչ տեղեկություններ ստանալու համար կարող են դիմել ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության աշխատակազմ (ք.Երևան, Կառավարական տուն N 3, հեռ. 010-515131): ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարություն:

**ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ԶՈՐԱՀԱՎԱՔԱՅԻՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՅԻՄԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԼԱՆԱՎՈՐՄԱՆ, ԶՈՐԱԿՈՉԱՅԻՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ԵՎ ԶՈՐԱՀԱՎԱՔԱՅԻՆ  
ԲԱԺՆԻ  
ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ**

**2.3-540  
(ծածկագիրը)**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐԸ**

1. Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) գորահավաքային հարցերի և քաղաքացիական պաշտպանության վարչության (այսուհետ՝ վարչություն) պլանավորման, գորակոչային հարցերի և գորահավաքային բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետի պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 3-րդ ենթախմբում:

2. Բաժնի գլխավոր մասնագետին «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է Աշխատակազմի քարտուղարը (այսուհետ՝ Քարտուղար):

**2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ**

3. Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

4. Բաժնի գլխավոր մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

5. Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը կամ Բաժնի այլ գլխավոր մասնագետը՝ Քարտուղարի հայեցողությամբ:

Օրենքով նախատեսված դեպքում Բաժնի գլխավոր մասնագետին փոխարինում է համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գտնվող՝ սույն պաշտոնի անձնագրի պահանջները բավարարող անձը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում այլ անձը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:

Բաժնի գլխավոր մասնագետը Բաժնի պետի, կամ Բաժնի այլ գլխավոր մասնագետի, կամ Բաժնի առաջատար մասնագետներից մեկի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրան, Բաժնի պետի դեպքում՝ քաղաքապետի, իսկ մյուս դեպքերում՝ Քարտուղարի հայեցողությամբ:

6. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) Բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի:

բ) օժանդակում է Բաժնի ավելի ցածր պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողների աշխատանքներին, ինչպես նաև մասնակցում է Բաժնի աշխատանքների ծրագրմանը, իսկ Բաժնի պետի հանձնարարությամբ՝ նաև կազմակերպմանը:

գ) կատարում է Բաժնի պետի հանձնարարականները:

դ) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները, իրեն վերապահված լիազորությունները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու կամ լիազորությունները վերազանցելու համար:

### **3. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

7. Բաժնի գլխավոր մասնագետը Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է որոշումների ընդունմանը, հանձնարարականների կատարմանը, ինչպես նաև հիմնախնդիրների լուծմանը:

### **4. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ**

8. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) Բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

բ) Աշխատակազմի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

գ) առանձին դեպքերում Բաժնի պետի հանձնարարությամբ Աշխատակազմից դուրս շփվում և պարբերաբար հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ:

### **5. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ**

9. Բաժնի գլխավոր մասնագետը Բաժնի պետի հանձնարարությամբ իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է Բաժնի առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

### **6. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

10. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.

բ) ունի Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Զինվորական ծառայության և զինծառայողի կարգավիճակի մասին», «Պաշտպանության մասին», «Ռազմական դրության իրավական ռեժիմի մասին», «Քաղաքացիական պաշտպանության մասին», «Բնակչության պետական ռեգիստրի մասին», «Արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության մասին», «Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին», «Նյութական պահուստի մասին» օրենքների, զորակոչային և զորահավաքային հարցերին վերաբերող ՀՀ կառավարության որոշումների, Աշխատակազմի և Վարչության կանոնադրությունների ու իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

գ) տիրապետի անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ) ունի համակարգչով և այլ ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

ե) տիրապետի ռուսերենին (ազատ) և մեկ այլ օտար լեզվի (կարդում է, կարողանում է բացատրել).

զ) ունի պետական և ծառայողական գաղտնիքին առնչվելու թույլտվություն:

## 7. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) մասնակցում է աշխատանքային ռեժիմների փոխադրման ներքին պլանի կազմմանը, իր իրավասությունների սահմանում ապահովում է պլանով նախատեսված միջոցառումների ճիշտ և ժամանակին կատարման աշխատանքները և զեկուցում Բաժնի պետին.

բ) մասնակցում է պարտադիր զինվորական ծառայության գորակոչի, պահեստագորային պատրաստության միջոցառումների, գորահավաքային գորակոչի իրականացման և զինված ուժերը պայմանագրային զինծառայողներով համալրման աջակցման գործընթացին.

գ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ կազմում է գորահավաքային նախապատրաստության շրջանակներում կազմակերպվող ուսումնավարժական հավաքներին և պարապմունքներին Երևանի քաղաքապետարանի այն աշխատակիցների վերաբերյալ փաստաթղթերը, որոնք հաշվառված են Հայաստանի Հանրապետության զինված ուժերի պահեստագորում.

դ) կազմում է Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, Երևանի վարչական շրջանների ղեկավարների աշխատակազմերի, Երևանի քաղաքային ենթակայության կազմակերպությունների զինվորական և հատուկ զինվորական հաշվառման, պահեստագորայինների ամրագրման վերաբերյալ փաստաթղթերը և իրականացնում նշված աշխատանքները.

ե) Երևանի վարչական շրջաններում գորահավաքի ժամանակ գորահավաքային գորակոչի ենթակա քաղաքացիների ծանուցման գործընթացի, գորահավաքին և գորակոչին վերաբերվող աշխատանքների կատարման վերաբերյալ կազմում է տեղեկատվություն և տեղեկագիր՝ ներկայացնելով Բաժնի պետին.

զ) ընթանքացնում է համայնքում բնակվող զինապարտ քաղաքացիների վարվող գրանցա-մատյանների տվյալները (փաստաթղթային կամ էլեկտրոնային եղանակով) և վարում այն.

է) համագործակցում է Երևան քաղաքի գորակոչային և գորահավաքային համալրման ծառայության տարածքային ստորաբաժանումների (այսուհետ՝ զինկոմիսարիատներ) հետ և կատարում գորահավաքային գորակոչի և պահեստագորում հաշվառված քաղաքացիների ցուցակների ճշտումներ (Երևանի վարչական շրջանների միջոցով).

ը) կազմում և մշակում է պլանավորվող մարզումների վերաբերյալ փաստաթղթերը և ավարտից հետո Բաժնի պետին ներկայացնում ամփոփ տեղեկատվություն.

թ) մասնակցում է Երևան քաղաքի տնտեսության գորահավաքի պլանի մշակմանը և իր իրավասությունների սահմանում՝ ապահովում կատարումը.

ժ) գորահավաքային առաջադրանքներ ունեցող կազմակերպությունների հետ տարվող աշխատանքների իրականացում (եռակողմ պայմանագրերի կնքման գործընթաց, գորահավաքային նախապատրաստություն, օրենքով պահաջվող անհրաժեշտ փաստաթղթային բազայի վարում և ձևայնացված (ֆորմալիզացիոն) փաստաթղթերի մշակում)։

ժա) կատարում է Բաժնի պետի հանձնարարությունները և ցուցումները։

ժբ) իրականացնում է Երևանի քաղաքապետի որոշումներով և կարգադրություններով սահմանված այլ աշխատանքներ։

ժգ) գաղտնի փաստաթղթերի և տեղեկատվության հետ աշխատում է «Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին» օրենքի և ՀՀ կառավարության որոշմամբ հաստատված հրահանգի պահանջներին համապատասխան։

Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի Օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ։

## **8. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՄԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ**

12. Բաժնի գլխավոր մասնագետին Օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 3-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան։

**ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ  
ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ԶՈՐԱՀԱՎԱՔԱՅԻՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԼԱՆԱՎՈՐՄԱՆ, ԶՈՐԱԿՈՉՄԱՅԻՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ԵՎ ԶՈՐԱՀԱՎԱՔԱՅԻՆ  
ԲԱԺՆԻ  
ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ**

**2.3-541  
(ծածկագիրը)**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐԸ**

1. Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) գորահավաքային հարցերի և քաղաքացիական պաշտպանության վարչություն (այսուհետ՝ Վարչություն) պլանավորման, գորակոչային հարցերի և գորահավաքային բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետի պաշտոնն ընդգրկվում է համայնքային ծառայության առաջատար պաշտոնների խմբի 3-րդ ենթախմբում:

2. Բաժնի գլխավոր մասնագետին «Համայնքային ծառայության մասին» օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) սահմանված կարգով պաշտոնում նշանակում և պաշտոնից ազատում է Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը (այսուհետ՝ Քարտուղար):

**2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ՊԱՏԱՄԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ**

3. Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին: 4. Բաժնի գլխավոր մասնագետն իրեն ենթակա աշխատողներ չունի:

5. Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը կամ Բաժնի այլ գլխավոր մասնագետը՝ Քարտուղարի հայեցողությամբ:

Օրենքով նախատեսված դեպքում Բաժնի գլխավոր մասնագետին փոխարինում է համայնքային ծառայության կադրերի ռեզերվում գտնվող՝ սույն պաշտոնի անձնագրի պահանջները բավարարող անձը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում այլ անձը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով և ժամկետներում:

Բաժնի գլխավոր մասնագետը Բաժնի պետի, կամ Բաժնի այլ գլխավոր մասնագետի, կամ Բաժնի առաջատար մասնագետներից մեկի բացակայության դեպքում փոխարինում է նրան, Բաժնի պետի դեպքում՝ քաղաքապետի, իսկ մյուս դեպքերում՝ Քարտուղարի հայեցողությամբ:

6. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) Բաժնի աշխատանքների կազմակերպման, համակարգման, ղեկավարման և վերահսկման լիազորություններ չունի:

բ) օժանդակում է Բաժնի ավելի ցածր պաշտոն զբաղեցնող համայնքային ծառայողների աշխատանքներին, ինչպես նաև մասնակցում է Բաժնի աշխատանքների ծրագրմանը, իսկ Բաժնի պետի հանձնարարությամբ՝ նաև կազմակերպմանը.

զ) կատարում է Բաժնի պետի հանձնարարականները.

դ) պատասխանատվություն է կրում իրավական ակտերի պահանջները, իրեն վերապահված լիազորությունները և տրված հանձնարարականները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու կամ լիազորությունները վերազանցելու համար:

### **3. ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

7. Բաժնի գլխավոր մասնագետը Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է որոշումների ընդունմանը, հանձնարարականների կատարմանը, ինչպես նաև հիմնախնդիրների լուծմանը:

#### **4. ՇՓՈՒՄՆԵՐԸ ԵՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆԸ**

8. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) Բաժնի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

բ) Աշխատակազմի ներսում շփվում է իր լիազորությունների շրջանակներում.

գ) առանձին դեպքերում Բաժնի պետի հանձնարարությամբ Աշխատակազմից դուրս շփվում և հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ:

#### **5. ԽՆԴԻՐՆԵՐԻ ԲԱՐԴՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ՍՏԵՂԾԱԳՈՐԾՄԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄԸ**

9. Բաժնի գլխավոր մասնագետը Բաժնի պետի հանձնարարությամբ իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է Բաժնի առջև դրված խնդիրների բացահայտմանը, վերլուծմանը և գնահատմանը, ինչպես նաև դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներին:

#### **6. ԳԻՏԵԼԻՔՆԵՐԸ ԵՎ ՀՄՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

10. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) ունի բարձրագույն կրթություն, համայնքային ծառայության կամ պետական ծառայության պաշտոններում առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ վերջին երեք տարվա ընթացքում քաղաքական կամ վարչական կամ հայեցողական կամ ինքնավար պաշտոններում առնվազն մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ կամ վերջին ութ տարվա ընթացքում համայնքի ավագանու անդամի աշխատանքային գործունեության առնվազն երկու տարվա փորձ կամ առնվազն երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ.

բ) ունի Սահմանադրության, «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Զինվորական ծառայության և զինծառայողի կարգավիճակի մասին», «Պաշտպանության մասին», «Ռազմական դրության իրավական ռեժիմի մասին», «Քաղաքացիական պաշտպանության մասին», «Բնակչության պետական ռեգիստրի մասին», «Արտակարգ իրավիճակներում բնակչության պաշտպանության մասին», «Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին», «Նյութական պահուստի մասին» օրենքների, զորակոչային և զորահավաքային հարցերին վերաբերող ՀՀ կառավարության որոշումների, Աշխատակազմի և Վարչության կանոնադրությունների ու իր լիազորությունների հետ

կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն.

զ) տիրապետի անհրաժեշտ տեղեկատվությանը.

դ) ունի համակարգչով և այլ ժամանակակից տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն.

ե) տիրապետի ռուսերենին (ազատ) և մեկ այլ օտար լեզվի (կարդում է, կարողանում է բացատրել).

զ) ունի պետական և ծառայողական գաղտնիքին առնչվելու թույլտվություն:

## 7. ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

### 11. Բաժնի գլխավոր մասնագետը՝

ա) մասնակցում է աշխատանքային ռեժիմների փոխադրման ներքին պլանի կազմմանը, իրավասությունների սահմանում ապահովում է պլանով նախատեսված միջոցառումների ճիշտ և ժամանակին կատարման աշխատանքները և զեկույցներ է ներկայացնում Բաժնի պետին.

բ) մասնակցում է պարտադիր զինվորական ծառայության գորակոչի, պահեստագորային պատրաստության միջոցառումների, գորահավաքային գորակոչի իրականացման և զինված ուժերը պայմանագրային զինծառայողներով համալրման աջակցման գործընթացին.

գ) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ կազմում է գորահավաքային նախապատրաստության շրջանակներում կազմակերպվող ուսումնավարժական հավաքներին և պարապմունքներին Երևանի քաղաքապետարանի այն աշխատակիցների վերաբերյալ փաստաթղթերը, որոնք հաշվառված են Հայաստանի Հանրապետության զինված ուժերի պահեստագորում.

դ) կազմում է Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, Երևանի վարչական շրջանների ղեկավարների աշխատակազմերի, Երևանի քաղաքային ենթակայության կազմակերպությունների զինվորական և հատուկ զինվորական հաշվառման, պահեստագորայինների ամրագրման վերաբերյալ փաստաթղթերը և իրականացնում նշված աշխատանքները.

ե) Երևանի վարչական շրջաններում գորահավաքի ժամանակ գորահավաքային գորակոչի ենթակա քաղաքացիների ծանուցման գործընթացի, գորահավաքին և գորակոչին վերաբերվող աշխատանքների կատարման վերաբերյալ կազմում է տեղեկատվություն և տեղեկագիր ներկայացնելով Բաժնի պետին.

զ) ընթանրացնում է համայնքում բնակվող զինապարտ քաղաքացիների վարվող գրանցա-մատյանների տվյալները (փաստաթղթային կամ էլեկտրոնային եղանակով) և վարում այն.

է) համագործակցում է Երևան քաղաքի գորակոչային և գորահավաքային համալրման ծառայության տարածքային ստորաբաժանումների (այսուհետ՝ զինկոմիսարիատներ) հետ և կատարում գորահավաքային գորակոչի և պահեստագորում հաշվառված քաղաքացիների ցուցակների ճշտումներ (Երևանի վարչական շրջանների միջոցով).

ը) կազմում և մշակում է պլանավորվող մարզումների վերաբերյալ փաստաթղթերը և ավարտից հետո Բաժնի պետին ներկայացնում ամփոփ տեղեկատվություն.



թ) մասնակցում է Երևան քաղաքի տնտեսության զորահավաքի պլանի մշակմանը և իր իրավասությունների սահմանում՝ ապահովում կատարումը.

ժ) զորահավաքային առաջադրանքներ ունեցող կազմակերպությունների հետ տարվող աշխատանքների իրականացում (եռակողմ պայմանագրերի կնքման գործընթաց, զորահավաքային նախապատրաստություն, օրենքով պահաջվող անհրաժեշտ փաստաթղթային բազայի վարում և ձևայնացված (ֆորմալիզացիոն) փաստաթղթերի մշակում).

ժա) կատարում է Բաժնի պետի հանձնարարությունները և ցուցումները.

ժբ) իրականացնում է Երևանի քաղաքապետի որոշումներով և կարգադրություններով սահմանված այլ աշխատանքներ.

ժգ) գաղտնի փաստաթղթերի և տեղեկատվության հետ աշխատում է «Պետական և ծառայողական գաղտնիքի մասին» օրենքի և ՀՀ կառավարության որոշմամբ հաստատված հրահանգի պահանջներին համապատասխան:

Բաժնի գլխավոր մասնագետն ունի Օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ և կրում է այդ ակտերով նախատեսված այլ պարտականություններ:

## **8. ՀԱՄԱՅՆՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԴԱՍԱՅԻՆ ԱՍՏԻՃԱՆԸ**

12. Բաժնի գլխավոր մասնագետին Օրենքով սահմանված կարգով շնորհվում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության 3-րդ դասի առաջատար ծառայողի դասային աստիճան: